

Beschrijvend document
Raamovereenkomst AV-Middelen
Gemeente 's-Hertogenbosch
Europees openbaar



Contactpersoon	: Martijn Verhoeven
Datum	: 5 september 2022
Projectnummer	: PMSW-833

Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van gemeente 's-Hertogenbosch.

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1	Opdrachtgever.....	4
1.2	Hebt u vragen?	4
2.	Opdrachtbeschrijving	5
2.1	Aanleiding	5
2.2	Omschrijving van de Opdracht.....	5
2.3	Scope en omvang van de opdracht.....	5
2.4	Te sluiten overeenkomst.....	5
2.5	Algemene voorwaarden	6
2.6	Conceptovereenkomst.....	6
2.7	Social Return.....	6
3.	Aanbestedingsprocedure	7
3.1	Stappen aanbestedingsprocedure.....	7
3.2	Planning van de aanbesteding	7
3.3	Waar moet uw inschrijving aan voldoen?	7
3.3.1	Taal	8
3.3.2	Wat dient uw inschrijving te bevatten?.....	8
3.3.3	Wie moet uw inschrijving ondertekenen?.....	8
3.3.4	Hoe dient u uw inschrijving in?.....	8
3.3.5	Voorwaarden inschrijving	9
4.	Eisen aan de ondernemer	10
4.1	Uitsluitingsgronden	10
4.2	Overige uitsluitingsgronden.....	11
4.3	Technische- en beroepsbekwaamheid	11
4.4	Wijze van inschrijven	12
4.5	Combinatievorming.....	12
4.6	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde.....	12
4.7	Inschrijving vanuit een holding	13
5.	Gunningsmethode.....	14
5.1	Gunningscriterium Prijs.....	14
5.1.1	P1: Prijs totaal uurtarieven	14
5.1.2	P2: Opslagpercentage	14
5.2	Gunningscriterium: Kwaliteit.....	15
5.2.1	G1: Plan van aanpak Projectmatig werken	15
5.2.2	G2: Advies inrichting ruimte	16
5.2.3	G3: Standaardisatie Gemeente 's-Hertogenbosch.....	16
5.3	Beoordeling kwaliteitscriteria.....	16
5.4	Beoordeling	17
6.	Juridische kaders	18
6.1	Klachten over aanbesteding.....	18
6.2	Manipulatieve inschrijving	18
6.3	Bezwaartermijn.....	18
6.4	Bevoegde rechter	18
6.5	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	18

Bijlagen

- I. Uniform Europees aanbestedingsdocument
- II. GIBIT
- III. Conceptovereenkomst
- IV. Referentieverklaring
- V. Prijzenblad
- VI. Programma van Eisen
- VII. Technische architectuur 2021-2025
- VIII. Concern informatie architectuur
- IX. Verklaring Russische betrokkenheid

1. Inleiding

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding "AV-Middelen" van de gemeente 's-Hertogenbosch (hierna de Gemeente). In dit document staan, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

Wij hebben ervoor gekozen een Europees openbaar openbare aanbestedingsprocedure zonder voorselectie te doorlopen, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (hierna de Aw2012) .

Dit beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk twee wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- In hoofdstuk drie beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u mee kunt doen met deze aanbesteding;
- In hoofdstuk vier beschrijven wij de eisen die wij stellen aan de ondernemer;
- In hoofdstuk vijf beschrijven wij de gunningsmethode;
- In hoofdstuk zes komen juridische spelregels aan bod.

Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

1.1 Opdrachtgever

's-Hertogenbosch is een levendige gemeente met ruim 150.000 inwoners. Onze organisatie heeft ongeveer 1.300 medewerkers die op meerdere locaties binnen de gemeente zijn gevestigd. De gemeentelijke organisatie is in beweging en hard bezig op eigen wijze invulling te geven aan actuele onderwerpen als leefbaarheid, duurzaamheid en veiligheid.

1.2 Hebt u vragen?

Mocht u onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan kunt u dit melden via de vragenmodule van TenderNed. U kunt hier gebruik maken tot de datum aangegeven in de planning opgenomen in paragraaf 3.2.

Uw vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen die wordt gepubliceerd op TenderNed. Wij verzoeken u om uw vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. Wij publiceren zo nodig meerdere nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Het benaderen van medewerkers van de gemeente over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan.

2. Opdrachtbeschrijving

In onderstaande paragrafen wordt een omschrijving gegeven van de opdracht en alle bijbehorende doelstellingen, overige voorwaarden en uitgangspunten. Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding conformeert de inschrijver zich aan deze opdrachtbeschrijving.

2.1 Aanleiding

De Gemeente is op zoek naar een leverancier die de diverse gemeentelijke locaties kan voorzien van audiovisuele middelen. Omdat de ontwikkelingen op dit vlak elkaar snel opvolgen heeft de gemeente besloten om de te leveren producten niet expliciet te benoemen. In plaats daarvan wil de gemeente met één leverancier een raamovereenkomst afsluiten op basis waarvan nadere opdrachten voor de benodigde toekomstige audiovisuele oplossingen en bijbehorend onderhoud kunnen worden uitgevraagd.

2.2 Omschrijving van de Opdracht

Binnen de raamovereenkomst worden nadere opdrachten gegund voor de volgende diensten:

- Het adviseren en (functioneel/technisch) ontwerpen, leveren en installeren van eenvoudige tot complexe en van relatief kleine tot omvangrijke audiovisuele systemen of oplossingen
- Het (indien gewenst) uitvoeren van onderhoud, waaronder preventief en correctief onderhoud, aan audiovisuele systemen & componenten en onderhoud op software die binnen deze raamovereenkomst worden geleverd.
- Overige kleine adviesvragen, ondersteunende dienstverlening en het verzorgen van instructie en training voor beheerders en eindgebruikers van audiovisuele systemen.
- Het optioneel verhuren van losse componenten of mobiele audiovisuele systemen voor (in- of uit-) pandig gebruik.

Uitgebreide informatie over de opdracht is opgenomen in het Programma van eisen (bijlage VI) en bijbehorende bijlagen VII - Technische Architectuur (TA) en VIII – Concern informatie architectuur (CIA). Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Mocht inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient de inschrijver dit aan te geven in de nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

2.3 Scope en omvang van de opdracht

De raamovereenkomst wordt afgesloten voor alle locaties die door de gemeente in gebruik zijn of gedurende de raamovereenkomst in gebruik worden genomen.

Op het moment van publicatie betreft het onder andere de volgende locaties:

- Stadskantoor
- Wolvenhoek 2-4
- Gemeentehuis en Bestuurscentrum
- WeenerXL
- Afvalstoffendienst
- etc.

Buiten de scope:

Buiten de scope valt ICT hardware en het onderhoud op de reeds aanwezige AV-middelen in het Bestuurscentrum.

2.4 Te sluiten overeenkomst

De overeenkomst gaat in op 1 december 2022 en eindigt op 31 december 2025. Na het verstrijken van de looptijd kan de overeenkomst optioneel eenzijdig door de Gemeente worden verlengd met één

periode van één jaar. Uiterlijk 6 maanden voor het verstrijken van de overeenkomst wordt hierover vanuit de Gemeente schriftelijk uitsluitel gegeven.

De raamovereenkomst kent een totale maximale opdrachtwaarde van € 1.500.000,00
Indien deze opdrachtwaarde wordt behaald, wordt de raamovereenkomst automatisch van rechtswege beëindigd.

2.5 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht is de GIBIT 2020 van toepassing (bijlage II)

2.6 Conceptovereenkomst

In bijlage III vindt u de conceptovereenkomst. Hier worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven. Deze conceptovereenkomst maakt onlosmakelijk deel uit van dit Beschrijvend document, zodat de inschrijver ook aan deze voorwaarden moet voldoen. Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de conceptovereenkomst dan kunt u dit aangeven in de nota van inlichtingen.

2.7 Social Return

De Gemeente vindt het belangrijk om mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie mee te laten doen in de maatschappij. Werk vormt een belangrijke bijdrage hieraan. Daarom zijn op deze opdracht de 'Beleids- en Uitvoeringsregels Social Return gemeente 's-Hertogenbosch 2020' van toepassing.

Dit betekent dat de opdrachtnemer minimaal 2% van de opdrachtwaarde (excl. btw) besteedt aan de invulling van de social return verplichting.

De laatste versie van de beleids- en uitvoeringsregels kunt u raadplegen op de website <https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen>

3. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

3.1 Stappen aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure verloopt vanaf het openen van de kluis als volgt:

- Wij beoordelen alle ingediende inschrijvingen op de gevraagde vormvereisten. Daarnaast beoordelen we op basis van de UEA op het voldoen aan de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen. Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, beschreven in hoofdstuk vijf van dit document.
- Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing vragen wij de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Na het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen wordt de overeenkomst ondertekend, voor zover de Gemeente tot definitieve gunning wenst over te gaan.

De Gemeente behoudt zich zonder meer en zonder te zijn gehouden tot aan het moment van ondertekening van de overeenkomst in ieder geval het recht voor tot:

- opschorten of afbreken van de procedure om voor ons belangrijke redenen;
- wijzigen van de tijdsplanning, met uitzondering van het inkorten van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen;
- intrekken of herzien van de gunningsbeslissing;
- niet gunnen van de opdracht/overeenkomst.

3.2 Planning van de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volgens onderstaande planning. Mocht de Gemeente deze planning moeten wijzigen, dan wordt u via TenderNed op de hoogte gehouden. Op TenderNed staat altijd de actuele planning.

Activiteit	Datum
Publiceren uitnodiging	7 september 2022
Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen	2 oktober 2022
Versturen nota van inlichtingen	6 oktober 2022
Deadline indienen inschrijving	18 oktober 2022; 10:00 uur
Bekendmaking voorlopige gunning	7 november 2022
Definitieve gunning en einde bezwaartermijn	29 november 2022
Ingangsdatum overeenkomst	1 december 2022

3.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

Uw inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in deze paragraaf. Voldoet uw inschrijving daar niet aan? Dan leggen we die terzijde en sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.3.1 Taal

Alle communicatie in relatie tot deze aanbesteding is in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

3.3.2 Wat dient uw inschrijving te bevatten?

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de opdrachtgever wordt gevraagd. Bij inschrijving worden de vragen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en, indien van toepassing, geschiktheidseisen beantwoord en zijn de volgende documenten ingediend:

Omschrijving
De ingevulde en ondertekende UEA (bijlage I)
Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel)
Referentieverklaringen (bijlage IV)
Verklaring Russische betrokkenheid (bijlage IX)
Prijzenblad (bijlage V)
Beantwoording Gunningscriteria

Indien een inschrijver één van de bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend dan kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

3.3.3 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

Uw inschrijving moet op de aangegeven plekken rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet de rechtsgeldigheid kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van het nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel) niet ouder dan 6 maanden (teruggerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving).

Het uittreksel(s) van het nationale Beroeps- of Handelsregister dient u bij inschrijving aan te leveren. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen. Tevens dient ieder lid een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in bij inschrijving.

Indien de inschrijver ervoor kiest zich bij de aanbestedingsprocedure te laten vertegenwoordigen door gevolmachtigde personen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel IIB. Daarnaast dient u de machtingsverklaring waaruit de volmacht blijkt in te dienen bij de inschrijving.

3.3.4 Hoe dient u uw inschrijving in?

Deze aanbestedingsprocedure verloopt geheel via TenderNed. Dit houdt dat het versturen en ontvangen van documenten en alle communicatie via TenderNed plaats vindt.

Inschrijvingen worden via TenderNed ingediend. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Na de sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed.

3.3.5 Voorwaarden inschrijving

Aan de inschrijving worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- de inschrijving dient naar waarheid te zijn ingevuld;
- door inschrijving confirmeert de inschrijver zich aan alles wat gesteld is in dit beschrijvend document (incl. bijlagen) en eventuele nota('s) van inlichting(en). Dat betekent dat inschrijver door middel van het doen van een inschrijving te kennen geeft geen bezwaren te hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken.
- Inschrijvingen onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig;
- varianten, anders dan beschreven in dit beschrijvend document, zijn niet toegestaan;
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van 3 maanden na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval dat een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestandsdoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter;
- Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

4. Eisen aan de ondernemer

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in de onderstaande paragrafen. Tevens stellen wij voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaannemers, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding. De basis hiervoor vormt de Aw2012.

Wij vragen u hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage I) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

4.1 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 van de Aw2012 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uitsluiten van deelname. In de onderstaande tabel zijn de volgende uitsluitingsgronden die op deze aanbesteding van toepassing zijn weergegeven:

Omschrijving uitsluitingsgronden	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: <ul style="list-style-type: none">• Deelneming aan een criminele organisatie;• Corruptie;• Fraude;• Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;• Witwassen van geld of financiering van terrorisme;• Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III A en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.
Deel III B UEA	
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies: Betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III B en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Deel III C UEA	
<p>Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schending verplichtingen o.b.v milieu-, sociaal- of arbeidsrecht (2.87a) • Faillissement, insolventie of gelijksoortig (2.87b) • Vervalsing van de mededinging (2.87d) • Belangenconflict (2.87e) • Valse verklaring (2.87h) • Onrechtmatige beïnvloeding (2.87i) 	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III C en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar. Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn.

Nadat de Gemeente het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt wordt de voorlopig gegunde inschrijver gevraagd om de bewijsstukken binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen. Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan wordt u alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure. De Gemeente zal het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

4.2 Overige uitsluitingsgronden

Op basis van artikel 5 duodecies van de EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 sluiten wij een inschrijver uit van verdere deelname indien er sprake is van Russische betrokkenheid. U dient te bewijzen dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid door middel van het invullen en rechtsgelding ondertekenen van bijlage IX.

4.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

Uw organisatie beschikt over voldoende kennis en kunde om de opdracht uit te kunnen voeren. De volgende kerncompetenties dienen door de inschrijver te worden aangetoond middels referenties:

Kerncompetentie 1: Ervaring met het leveren, installeren en onderhouden van Audiovisuele systemen
 Inschrijver dient ervaring te hebben met het leveren, installeren en onderhouden van Audiovisuele systemen met een totale opdrachtwaarde van minimaal € 100.000,- per jaar excl. BTW. De opdracht betreft een contract met een minimale contractduur van 3 jaar

Kerncompetentie 2: Ervaring advies, levering, installatie en onderhoud van Audiovisuele systemen

Leverancier dient ervaring te hebben met het geven van inrichtingsadvies en het leveren & installeren van AV-installaties en/of oplossingen ten behoeve van vergaderruimten binnen kantoren / overheidsinstellingen voor een ruimte van minimaal 10 personen.

Kerncompetentie 3: Ervaring advies, levering, installatie van hybride vergaderruimtes.

Leverancier dient ervaring te hebben met het geven van inrichtingsadvies en het leveren & installeren van hybride vergaderruimten, zodat medewerkers zowel lokaal als remote kunnen deelnemen aan bijeenkomsten.

De kerncompetenties dienen te worden aangetoond in de vorm van (project)referenties die voldoen aan de volgende kenmerken:

- U maakt bij uw aanmelding gebruik van de format Referentieverklaring (format conform Bijlage IV);
- De referenties dienen gerealiseerd en afgerond te zijn uiterlijk 3 jaar geleden, gerekend van af datum van publicatie van deze leidraad
- Het is mogelijk dat één referentie aan beide kerncompetenties voldoet. In dit geval volstaat het aanleveren van deze ene referentie voor de betreffende kerncompetenties. Wij vragen u wel nadrukkelijk op het referentieblad te vermelden voor welke kerncompetentie(s) de betreffende referentie wordt ingediend.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de gegadigde contact op te nemen met de opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de gegadigde uitgesloten worden van de aanbesteding.

4.4 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als onderaannemer, of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid).

In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvingen van de overtredende inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

4.5 Combinatievorming

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een UEA in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

4.6 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de financiële of technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt op de UEA vermeld op welke onderaannemers of derden een beroep wordt gedaan.

- Wanneer de Gemeente het voornemen heeft de opdracht aan deze inschrijver te gunnen moet de inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer of derden en zijn middelen.

4.7 Inschrijving vanuit een holding

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de Gemeente – onomstotelijk kunnen aantonen dat ze hun inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

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

Op verzoek van de Gemeente dient inschrijver onderstaande aan te leveren:

1. Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties inschrijver heeft.
2. Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de Inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.

5. Gunningsmethode

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit Beschrijvend document zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

De volgende gunningscriteria en weging worden gehanteerd:

Gunningcriteria	Max. te behalen punten
P1: Prijs totaal uurtarieven	10 punten
P2: Prijs opslagpercentage	20 punten
Kwaliteit	
• G1: Plan van aanpak project	40 punten
• G2: Advies inrichting ruimte	20 punten
• G3: Standaardisatie Gemeente 's-Hertogenbosch	10 punten
Totaal	100 punten

In onderstaande paragrafen worden deze gunningscriteria uitgewerkt.

5.1 Gunningscriterium Prijs

5.1.1 P1: Prijs totaal uurtarieven

Het gunningscriterium prijs totaal uurtarieven omvat een combinatie van uurtarieven van projectleider, installatietechnicus, werkvoorbereider, tekenaar en programmeur. Aan deze uurtarieven is een weging toegekend op basis van een fictief aantal uren. Hiervoor vult u bijlage V – Prijzenblad in.

De inschrijving met de laagste totaal uurtarieven (Cel F19) krijgt de maximale score van 10 punten. De overige inschrijvingen krijgen conform onderstaande formule punten toegekend.

Laagste “totaal uurtarieven” / “totaal uurtarieven” inschrijving * 10 = Score

Het is niet toegestaan om met € 0,00 of lager in te schrijven. Dan wordt u alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure. Abnormaal lage prijzen kunnen door de Gemeente gecontroleerd/nagevraagd worden. Rekenfouten zijn de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

Indien de inschrijving met de laagste prijs ongeldig blijkt te zijn, wordt de score op prijs opnieuw berekend. De kwalitatieve score wordt niet opnieuw beoordeeld.

5.1.2 P2: Opslagpercentage

Het gunningscriterium Prijs bestaat uit een opslagpercentage op de netto inkoopprijs (materialen en middelen) van Inschrijver.

Hierbij wordt Opslagpercentage als volgt gedefinieerd:

Het Opslagpercentage is het percentage waarmee de inkoopkosten van Opdrachtnemer van alle voor de Opdracht benodigde materialen en middelen worden verhoogd. Het Opslagpercentage omvat onder meer overheadkosten, reis- en verblijfkosten, voorrijkosten, verpakingskosten, verwijderingskosten, transportkosten, indirecte salariskosten (bureaunkosten), overige bijkomende kosten en toeslagen. Het Opslagpercentage omvat niet de direct gerelateerde projecturen op locatie (zoals installatietechnici, programmeurs, projectleider), deze worden separaat in rekening gesteld.

U kunt het opslagpercentage invullen in bijlage V – Prijzenblad. De inschrijving met het laagste opslagpercentage (Cel D23) krijgt de maximale score van 20 punten. De overige inschrijvingen krijgen conform onderstaande formule punten toegekend.

Laagste opslagpercentage / Opslagpercentage inschrijving * 20 = Score

Het is niet toegestaan om met €0,00 of lager in te schrijven. Dan wordt u alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure. Abnormaal lage prijzen kunnen door de Gemeente gecontroleerd/nagevraagd worden. Rekenfouten zijn de verantwoordelijkheid van de inschrijver

Indien de inschrijving met de laagste prijs ongeldig blijkt te zijn, wordt de score op prijs opnieuw berekend. De kwalitatieve score wordt niet opnieuw beoordeeld.

5.2 Gunningscriterium: Kwaliteit

5.2.1 G1: Plan van aanpak Projectmatig werken

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst zullen een aantal projecten worden uitgevraagd. Hierbij zitten ook een grote projecten waarbij de nadruk ligt op het vernieuwen van meerdere vergaderruimtes.

In een plan van aanpak beschrijft u op welke wijze een groot project (= installatie van minimaal 10 vergaderruimtes voor minimaal zes personen per zaal in één gebouw) aanpakt. In uw Plan van aanpak Project dienen in ieder geval onderstaande aspecten te worden belicht:

- Projectorganisatie en taakverdeling: Geef in een overzicht de functierollen, frequenties van overleg en beslissingsbevoegdheden per functie die u voorziet bij uitvoering van een groot project weer.
- Expertise en advisering: Geef onder meer aan hoe en op welke wijze u meedenkt in het verkrijgen van optimale aansluiting tussen de ontwikkelingen in de techniek en de ontwikkelingen in het (hybride)werken. Tevens dient u aan te geven hoe de productsamenstelling (denk ook aan akoestiek en specifieke vergaderruimtes) tot stand komt.
- Planning: Voeg een voorbeeldplanning toe aan uw plan van aanpak en licht deze planning toe waarbij de verdeling van de werkzaamheden tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, het kritieke pad, de mijlpalen en de finale opleverdata opgenomen zijn. Neem in de voorbeeldplanning de momenten van overleg, kwaliteitsborging, kwaliteitscontrole en voortgangsbewaking op.
- Kwaliteitsbewaking: Beschrijf hoe in uw organisatie het proces van aanvraag tot en met oplevering wordt geborgd.
- Projectrisico's: Definieer de top 5 projectrisico's, vanuit de zijde van de Inschrijver, voor de periode van offerteaanvraag tot en met nazorg. Neem in deze analyse per risico de bijbehorende beheersmaatregelen op.

Genoemde aspecten zijn niet uitputtend, indien u nog andere aspecten van belang acht in het kader van uw eigen, reële visie op de uitvoering van een Project, wordt u verzocht deze op te nemen in uw uitwerking.

De uitwerking Plan van aanpak Project mag bestaan uit maximaal 4 pagina's A4. Uw planning mag als aparte bijlage worden aangeleverd (eventueel in ander formaat).

De gemeente verwacht dat de werkwijze, zoals beschreven in het plan van aanpak, overeenkomt met de daadwerkelijke werkwijze tijdens de looptijd van de overeenkomst. Indien dit niet het geval is, kan de gemeente u in verzuim stellen wat uiteindelijk zou kunnen leiden tot vroegtijdige beëindiging van de overeenkomst.

Beoordeling

Het Plan van aanpak wordt door de beoordelingscommissie beoordeeld op grond van:

- Inhoudelijke kwaliteit van de uitwerking en wijze waarop Inschrijver zijn meerwaarde aantoont op de genoemde onderdelen.
- Mate waarin en wijze waarop concreet aannemelijk is gemaakt dat Inschrijver de gemeente 's-Hertogenbosch kan meenemen, adviseren, stimuleren en ondersteunen in ontwikkelingen die voor de gemeente 's-Hertogenbosch van belang zijn en tot betere resultaten kunnen leiden.
- Mate waarin uw uitwerking is toegespitst op de gemeente 's-Hertogenbosch;
- Mate waarin het plan van aanpak volledig, duidelijk, concreet en werkbaar is.

5.2.2 G2: Advies inrichting ruimte

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomsten zullen een aantal projecten worden uitgevraagd. Van de inschrijver willen we graag een korte beschrijving van een visie/advies van het inrichting van een fictieve ruimte.

De fictieve ruimte is geschikt voor 12 personen, 80m² groot en heeft ene flexibele vergaderopstelling. De ruimte dient ingericht te worden als een hybride vergaderruimte.

De beschrijving mag maximaal 1 pagina's A4 (enkelzijdig), minimaal lettertype 10 omvatten.

5.2.3 G3: Standaardisatie Gemeente 's-Hertogenbosch

De gemeente streeft gedurende de duur van de raamovereenkomst om de AV-apparatuur te standaardiseren. De standaardisatie kan fors bijdragen aan het verkorten van de doorlooptijd van aanvraag tot in gebruik name en daarmee efficiënter werken voor de eigen organisatie.

Op dit moment wordt gebruik gemaakt van Crestron, AMX, (interactieve) schermen, Logitech MeetUp's, Crestron Soundbar en WePresent presentatiemodule. Samen met de Inschrijver wil de gemeente zich gedurende de looptijd van deze overeenkomst richten op de harmonisatie daarvan. Een andere pijler waarop de wens tot standaardisatie gebaseerd is, is het uitgangspunt dat de gebruiker van AV-toepassingen zoveel mogelijk uniformiteit ondervindt bij het gebruik ervan. Simpele, intuïtieve User interfaces en begrijpelijke gebruikershandleiding die de gebruiker ondersteunen bij het inzetten van de AV-toepassingen om hun doelstellingen te realiseren.

Van u als inschrijver willen wij graag een korte beschrijving hoe u denkt te komen tot een gestandaardiseerde set aan AV-middelen rekening houdend met de veranderende behoefte en beschikbare producten op de markt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Hou hierbij rekening met zowel de technologische als inhoudelijke innovaties.

De beschrijving mag maximaal 2 pagina's A4 (enkelzijdig), minimaal lettertype 10 omvatten.

Beoordeling

De beschrijving wordt door de beoordelingscommissie beoordeeld op grond van:

- Inhoudelijke kwaliteit van de uitwerking en wijze waarop Inschrijver zijn meerwaarde aantoont die voor de gemeente van belang zou kunnen zijn op het genoemde thema.
- Mate waarin de beschrijving volledig, duidelijk, concreet en werkbaar is.

5.3 Beoordeling kwaliteitscriteria

De beoordeling van de gunningscriteria zullen beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel. In de beoordeling van de kwalitatieve criteria worden de onderstaande puntentoekenning gebruikt om scores per inschrijving, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, tot uiting te laten komen.

Beoordelingskader	Punten
<p>Uitstekend, dat wil zeggen dat de inschrijver: alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwing); op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak geeft, wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde); het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.</p>	10
<p>Goed, dat wil zeggen dat: alle gevraagde onderdelen op goede wijze zijn beschreven en als passend zijn beoordeeld; de inschrijver voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.</p>	7
<p>Voldoende, dat wil zeggen dat: <i>alle</i> gevraagde onderdelen zijn beschreven doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); de inschrijver redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.</p>	3
<p>Onvoldoende, dat wil zeggen dat: <i>niet alle</i> gevraagde onderdelen heeft beschreven of meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); de inschrijver geen vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.</p>	0

5.4 Beoordeling

De beoordeling geschiedt door het beoordelingsteam. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt iedere inschrijving eerst individueel. Vervolgens vindt er een plenaire sessie plaats met alle leden van de beoordelingscommissie, waarin de scorerresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per criterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per criterium tot één gezamenlijk oordeel komt.

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen op de eerste plaats in de rangorde is de hoogste totaal score op de totale kwaliteitsscore doorslaggevend om de gunning van de raamovereenkomst te bepalen. Is dit ook hetzelfde dan is de hoogste totaal score op gunningscriterium G1: Plan van Aanpak doorslaggevend om de gunning van te bepalen. Is dit ook gelijk dan zal het lot bepalen aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een niet openbare loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken.

6. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen lichten wij een aantal juridische kaders toe. De inschrijver wordt geacht deze kaders goed door te nemen voordat een inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen.

6.1 Klachten over aanbesteding

Indien u een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kunt u gebruik maken van het digitale klachtenformulier op onze site. Ga naar <https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen.html>

Een tijdig ingediende klacht wordt voor het moment van inschrijving afgehandeld. Lukt dat niet? Dan schuift het moment van inschrijving op.

6.2 Manipulatieve inschrijving

Het is, op straffe van ongeldig verklaren van de inschrijving, niet toegestaan manipulatie Inschrijving te doen, zulks naar oordeel van de Gemeente. Bij een manipulatie Inschrijving kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de Gemeente bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

6.3 Bezwaartermijn

Wij geven gedurende (minimaal) 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Zij kunnen dat doen door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Gemeente. De aangegeven termijn van (minimaal) 20 dagen is een vervaltermijn.

Een inschrijver kan ook een bodemgeschil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeschil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffen van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

6.4 Bevoegde rechter

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 van de Rechtbank Oost-Brabant in 's-Hertogenbosch.

6.5 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de Gemeente in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.