



Aanbestedingsleidraad Europese Openbare aanbesteding Leveringen en Diensten

Audiovisuele middelen gemeentehuis Nijkerk

Kenmerk: 1595461 / TN421279

Datum: 13 juli 2023

Versie: 1.0

Inhoud

Inhoud	2
1 Opdracht	4
1.1 Opdrachtgever	4
1.2 Algemeen	4
1.3 Inhoud van de opdracht	4
1.4 Omvang van de opdracht	5
1.5 Aanbestedingsprocedure en motivatie keuze procedure	6
1.6 Soort Overeenkomst en duur van de Overeenkomst	7
1.7 Wachtkamerconstruct	8
1.8 Inrichting nadere procedure bij Raamovereenkomst	8
2 Planning	9
2.1 Planning	9
2.2 Stellen van vragen door inschrijvers	9
2.3 Nota van inlichtingen en informatiebijeenkomst	9
2.4 Opening van inschrijving	10
3 Voorschriften inschrijving	11
3.1 Wet Openbaarheid van Bestuur	11
3.2 Communicatie	11
3.3 Aan te leveren stukken bij inschrijving	11
3.4 Concerngarantie	11
3.5 Storing Tendered	12
3.6 Geldigheid van de Inschrijving	12
3.7 Inkoopvoorwaarden en concept overeenkomst	12
3.8 Instemming	12
3.9 Onkostenvergoeding	12
3.10 Mededinging/ Fair Play	13
3.11 Onvolledige of onjuiste inschrijving	13
3.12 Onvolkomenheden	13
3.13 Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie	13
3.14 Rechtsgeldige ondertekening	14
3.15 Tijdelijke of definitieve stopzetting	14
3.16 Vertrouwelijkheid	14
3.17 Voorbehoud	14

3.18	Gecombineerde Inschrijving	14
3.18.1	Als Combinatie.....	14
3.18.2	Als hoofdaannemer/onderaannemer	15
3.18.3	Beroep op Derden	15
3.19	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen – SROI en Duurzaamheid	15
3.19.1	Social Return on Investment - 5% van de aanneemsom	16
3.19.2	Duurzaamheid	16
3.20	E-facturatie	16
3.21	Klachtenprocedure	17
3.22	Bibob toets.....	17
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	18
4.1	Algemeen	18
4.2	Uitsluitingsgronden	18
4.3	aanvullende geschiktheidseisen.....	19
4.3.1	Financiële zekerheidsstelling	19
4.3.2	Technische bekwaamheid	19
5	Programma van eisen	23
5.1	Algemeen	23
5.2	Programma van Eisen	23
6	Gunning	24
6.1	Beoordelingsprocedure	24
6.2	Gunningscriteria	24
	GW1 – kwaliteit – Plan van Aanpak	26
	GW2 – kwaliteit – GUI en RIS koppeling.....	26
	GW3 – kwaliteit – Calamiteit.....	27
6.3	Gunning en uitsluiting	30
6.4	Overeenkomsten en voorbehoud	30
6	Bijlagen	31
7	Begripsomschrijvingen en afkortingen	32

1 Opdracht

1.1 Opdrachtgever

De aanbestedende dienst is de gemeente Nijkerk, hierna te noemen Aanbesteder. Aanbesteder wordt in de Aanbestedingsleidraad, of de Bijlagen daarvan, ook wel aangeduid als Opdrachtgever in de hoedanigheid van contractpartij na het sluiten van de Overeenkomst met de Opdrachtnemer, die de Inschrijving heeft gedaan met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

Voor meer informatie omtrent de gemeente Nijkerk verwijzen wij u naar de website www.nijkerk.eu

1.2 Algemeen

De gemeente Nijkerk (hierna te noemen de gemeente) is voornemens een opdracht te verstrekken voor “de Audiovisuele middelen gemeente Nijkerk”. Gezien de geraamde waarde dient op basis van een Europese procedure te worden aanbesteed. Deze aanbesteding is gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012, laatst gewijzigd 1 juli 2016.

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Dit aanbestedingsdocument geeft onder andere nadere informatie over:

- Het verloop van de procedure;
- De eisen waaraan de (inhoud van de) inschrijving dient te voldoen;
- De beoordelingsprocedure;
- De gunningscriteria.

1.3 Inhoud van de opdracht

Het gemeentehuis gaat verhuizen naar het voormalige pand van de Rabobank in Nijkerk. In het nieuw in te richten gemeentehuis zijn onder meer een raadzaal, een multifunctionele commissieruimte, meerdere overleg- en vergaderruimtes en een publieksruimte voorzien. Deze ruimtes moeten worden voorzien van Audiovisuele middelen die aansluiten op het door de gemeente vastgelegde toekomstperspectief. Activiteit gerelateerd werken en een nieuw dienstverleningsconcept vormen belangrijke pijlers van dit toekomstperspectief en worden in het nieuwe gemeentehuis maximaal ondersteund door digitale tijd-, plaats en apparaat onafhankelijke Audiovisuele middelen. Ook de werk- en vergaderwijze van de gemeenteraad worden in het nieuwe pand verder gedigitaliseerd en geautomatiseerd.

Bij de gemeente staat duurzaamheid centraal. In het gebruik en beheer van de huisvesting wordt gestuurd op het maken van bewuste keuzes en het creëren van een duurzame omgeving voor medewerkers en bezoekers.

Het nieuwe gemeentehuis wordt volgens planning in het voorjaar van 2024 in gebruik genomen.

Daarnaast heeft de gemeente een locatie genaamd de gemeentewerf. De gemeente voorziet dat de Audiovisuele middelen op deze locatie ook gedurende de looptijd van het contract zullen moeten worden vervangen.

De Opdracht bestaat samengevat uit Ontwerpen, Leveren, Installatie, Programmeren, Afregelen, Beproeving, Opleveren, Opleiding, Onderhoud en beheer van de beoogde Audiovisuele middelen voor het nieuwe gemeentehuis van gemeente Nijkerk (Van 't Hoffstraat 24, 3863 AX Nijkerk) en de gemeentewerf (Blekkerserf 2, 3863 JA Nijkerk).

Onderstaand enkele onderdelen (niet limitatief) welke vallen binnen scope van deze aanbesteding:

- Nieuwe discussie- en presentatie voorzieningen in de raadzaal en de commissieruimte, inclusief integratie met het raadsinformatiesysteem en de webcast voorziening.
- Nieuwe videovergaderoplossingen in de vergader- en overleg ruimtes.
- Informatieschermen (narrowcasting) in de publieke ruimte en de kantoorverdiepingen.
- Onderhoud en beheer na Oplevering.

Tevens bestaat de Opdracht uit het coördineren met derden ten behoeve van het (doen) integreren van deze Audiovisuele middelen met bestaande en/of nieuwe (gebouw gebonden) installaties, meubilair en/of vaste inrichting, teneinde een correcte werking van de Audiovisuele middelen te kunnen garanderen.

Tot Ontwerpen, Leveren, Installatie, Programmeren, Afregelen, Beproeving, Opleveren, Opleiding, Onderhoud en beheer van de beoogde Audiovisuele middelen behoren alle werkzaamheden, onderdelen en hulpmaterialen, benodigd voor de totstandkoming van goede, compleet afgewerkte, gebruiksklare- en bedieningsvriendelijke Audiovisuele middelen, ook al zijn deze niet expliciet in het Programma van Eisen genoemd.

Inschrijver garandeert elke Prestatie welke als onderdeel van deze Overeenkomst door Opdrachtnemer geleverd wordt voor de duur van 24 maanden na Acceptatie. Onderhoud en beheer van de Audiovisuele middelen gedurende deze Garantieperiode zijn voor rekening van Inschrijver. Na afloop van deze periode wordt Onderhoud en beheer optioneel afgenomen.

Buiten scope van de opdracht vallen de volgende werkzaamheden, tenzij expliciet in het Programma van Eisen anders aangegeven:

- Levering en installatie kantoorautomatiseringsmiddelen;
- Levering en installatie en/of aanpassingen meubilair;
- Elektrotechnische werkzaamheden;
- (werktuig-)Bouwkundige werkzaamheden;
- Adviseren, ontwerpen, programmeren, configureren, leveren, installeren, afregelen, bedrijfsklaar opleveren, instrueren, beheren en onderhouden van Audiovisuele middelen voor de publiekrechtelijke rechtspersoon gemeente Nijkerk op andere locaties dan het gemeentehuis en de gemeentewerf, en/of zoals beschreven in deze aanbesteding;

De uitgangspunten, doelstellingen en specifieke eisen met betrekking tot deze Opdracht zijn opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage E).

1.4 Omvang van de opdracht

De inwerkingtreding van de Overeenkomst is gepland op 27 oktober 2023 en heeft een looptijd van twee (2) jaar, met een optie tot eenzijdige verlenging door de Gemeente Nijkerk van één (1) maal twee (2) jaar. Onder de Overeenkomst wil de gemeente eveneens Nadere overeenkomsten kunnen afsluiten voor aanvullende Audiovisuele middelen en Diensten waarvan de voorwaarden nog niet exact vast staan (zie programma van Eisen, hoofdstuk 5). De gemeente wenst om die reden dan ook een raamovereenkomst af te sluiten. Gemeente Nijkerk wenst met de Overeenkomst tevens voor de verwachte technische- en functionele levensduur zekerheid te verwerven voor wat betreft Onderhoud en beheer. Optioneel kan na afloop van de Garantieperiode een Nadere Overeenkomst worden afgesloten voor Beheer en Onderhoud op de onder dit contract afgenomen Audiovisuele middelen voor

maximaal drie (3) maal een periode van twee (2) jaar. Gemeente Nijkerk behoudt zich hierbij het recht voor om deze Nadere Overeenkomst voor Onderhoud en beheer alleen af te sluiten voor delen van de onder dit contract afgenomen Audiovisuele middelen, bijvoorbeeld alleen, bijvoorbeeld alleen (Programmatuur) Licenties.

De raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

Om voor onderhavige opdracht tot een raming te komen, houdt Gemeente Nijkerk rekening met een aantal zaken:

1. De looptijd van de Overeenkomst;
2. Genoemde omvang van de Prestatie;
3. De optionele mogelijkheid om een Nadere overeenkomst af te sluiten voor Onderhoud en beheer na afloop van de Garantieperiode (zie Programma van Eisen, paragraaf 5.2.1);
4. De optionele mogelijkheid om Nadere overeenkomsten af te sluiten voor Audiovisuele middelen en/of functionaliteiten (zie Programma van Eisen, paragraaf 5.2.2 e.v.);
5. De fluctuaties in prijsstelling, mede op basis van wisselkoersen en schaarste, van producten en diensten;

Dit maakt dat de Raamovereenkomst een totale geraamde heeft van maximaal € 964.000 voor de volledige looptijd van de Overeenkomst inclusief de optionele verlenging voor Beheer en Onderhoud.

De genoemde bedragen zijn slechts een inschatting, hier kunnen door Inschrijvers op geen enkele manier rechten aan ontleend worden. Mocht gemeente Nijkerk constateren dat op enige tijdstip sprake is van een wezenlijke wijziging in de zin van de Aanbestedingswet 2012 dan behoudt gemeente Nijkerk zich het recht voor om de Raamovereenkomst te ontbinden zonder verplichting tot schadevergoeding. De opzegtermijn zal in dit geval 2 maanden zijn.

Een nadere specificatie van de Opdracht is opgenomen in het Programma van Eisen.

1.5 Aanbestedingsprocedure en motivatie keuze procedure

Deze aanbesteding betreft een Europese Openbare procedure conform de Aanbestedingswet. Aanbesteder verzoekt de partijen die geïnteresseerd zijn in deze Opdracht een Inschrijving te doen en daarmee mee te dingen naar gunning van de Opdracht.

Motivatie van de aanbestedingsprocedure

Er is bij de inschatting van de omvang vastgesteld dat de te verwachten opdrachtwaarde van de aan te besteden behoefte boven de Europese drempel van € 215.000,= voor leveringen en diensten zal liggen. Het aantal te verwachten potentiële leveranciers is naar de mening van gemeente Nijkerk beheersbaar.

Op basis hiervan en conform het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente Nijkerk is ervoor gekozen om een Europese Openbare procedure op te starten.

Eén opdracht/één perceel

Gemeente Nijkerk heeft na een zorgvuldige afweging er voor gekozen om deze aanbesteding niet op te delen in percelen. In deze overweging zijn een aantal aspecten meegenomen:

- Gemeente Nijkerk heeft de samenstelling van de relevante markt onderzocht. De markt wordt gekenmerkt door een groot aantal system integrators die de gevraagde Audiovisuele middelen bieden inclusief Levering, Installatie, Onderhoud en beheer. De onderhavige opdracht is zonder meer toegankelijk voor deze system integrators. Daarnaast wordt de mogelijkheid tot samenwerking tussen specialistische opdrachtnemers niet uitgesloten en gestimuleerd door bijvoorbeeld in de vorm van combinatievorming of onderaannemerschap.
- Procesoptimalisatie. De samenhang in de dienstverlening is van dusdanige aard dat Gemeente Nijkerk verwacht procesoptimalisatie te creëren wanneer de opdracht wordt uitgevoerd door één opdrachtnemer (een combinatie inschrijving van opdrachtnemers) die de gevraagde integrale oplossingen voor haar rekening kan nemen.
- Gemeente Nijkerk wil met het oog op Onderhoud en beheer, functionele standaardisatie en gebruiksvriendelijkheid zoveel mogelijk gelijke oplossingen. Bovendien verwacht Gemeente Nijkerk dat door volume en inleereffecten, één overeenkomst een duidelijk economisch en kwalitatief voordeel biedt.
- Het niet opdelen in percelen heeft geen invloed op de toegang voor het MKB* tot deze aanbesteding.
- Het opdelen in percelen wordt voor deze opdracht ook als niet passend gezien vanwege toenemende administratieve lasten zonder dat er sprake is van een duidelijke toegevoegde waarde voor Gemeente Nijkerk.

Bovenstaande afwegingen hebben er toe geleid dat Gemeente Nijkerk onderhavige opdracht als één perceel uitzet in de markt.

** de term 'MKB' is niet gedefinieerd in de Aanbestedingswet 2012. Gemeente Nijkerk maakt voor deze aanbesteding gebruik van de definitie van de Rijksoverheid die is afgeleid van de 'Micro, Small, Medium Enterprises, SME's definitie van de EU. De EU hanteert daarin een jaaromzet van € 50, respectievelijk € 10 en € 2 (x1 miljoen) voor de bepaling van een 'Middelgroot'-, 'klein-' en 'microbedrijf. Bron: SME definition (europa.eu).*

1.6 Soort Overeenkomst en duur van de Overeenkomst

Middels deze aanbesteding wenst de gemeente één (1) partij te contracteren conform de scope, eisen en wensen gesteld in dit aanbestedingsdocument en in de bij dit document verstrekte aanvullende Bijlagen.

- De gemeente is voornemens een Raamovereenkomst af te sluiten met één (1) opdrachtnemer voor een gegarandeerde periode van "twee" jaar.
- De Overeenkomst gaat zo spoedig mogelijk op basis van definitieve gunning in, maar uiterlijk op "datum".
- De Overeenkomst kan eenzijdig door de gemeente een (1) maal optioneel worden verlengd voor de duur van twee (2) jaar.
- De Overeenkomst eindigt van rechtswege na afloop van de termijn waarvoor deze is aangegaan.
- Indien de opdrachtgever de overeenkomst met de hiervoor bedoelde duur van "aantal" jaar wil verlengen, zal hij dat uiterlijk drie maanden voor het einde van de (al dan niet verlengde) overeenkomst schriftelijk mededelen.

De concept overeenkomst is als bijlage B aan deze uitvraag toegevoegd.

1.7 Wachtkamerconstruct

Indien de overeenkomst om welke reden dan ook voortijdig tot een einde komt, heeft opdrachtgever het recht om de inschrijvers die tijdens de aanbestedingsprocedure in de ranking op een positie stonden waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor gunning van de opdracht, alsnog in aanmerking te laten komen voor de opdracht (op volgorde van ranking bij definitieve gunning), indien zij bereid zijn hun inschrijving gestand te doen.

Opdrachtgever zal in dit verband in elk geval met de inschrijver die in de ranking als nummer 2 is geëindigd een Wachtkamerovereenkomst sluiten, waarvoor een concept in bijlage 11 is aangehecht. Dit laat onverlet dat als nummer 2 om welke reden dan ook niet in aanmerking zou komen voor (latere) gunning van de opdracht, ook andere inschrijvers (in volgorde van ranking) voor de opdracht in aanmerking kunnen komen.

Opdrachtgever heeft niet de plicht om bij een voortijdige beëindiging van de overeenkomst gebruik te maken van deze 'wachtkamer'-mogelijkheid. Het staat haar eveneens vrij – binnen de wettelijke grenzen – gebruik te maken van de mogelijkheid om door te gaan met de rechtsopvolger van de geselecteerde partij (in geval van faillissement of een vergelijkbare situatie) dan wel om een nieuwe aanbestedingsprocedure te starten.

1.8 Inrichting nadere procedure bij Raamovereenkomst

Onder de Overeenkomst wil de gemeente eveneens Nadere overeenkomsten kunnen afsluiten voor aanvullende Audiovisuele middelen en Diensten waarvan de voorwaarden nog niet exact vast staan. Zie voor een toelichting op onder andere de scope, de looptijden, de eisen en het proces, het Programma van Eisen, hoofdstuk 5.

2 Planning

2.1 Planning

Onderstaande planning is een streefplanning. Aan onderstaande data kunnen daarom geen rechten worden ontleend. De definitieve planning wordt gepubliceerd op TenderNed.

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding	15 juli 2023
Locatiebezoek	17 augustus 2023 tussen 16:00 en 17:00 uur
Uiterste datum tot het stellen van vragen	18 augustus 2023, 10:00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen	28 augustus 2023
Uiterste datum stellen van verduidelijkende vragen	1 september 2023, 10:00 uur
Tweede Nota van Inlichtingen	8 september 2023
Uiterste datum indiening offertes	21 september 2023, 10:00 uur
Opening inschrijvingen	21 september 2023, 10:15 uur
Voorlopige gunning	6 oktober 2023
Definitieve gunning	27 oktober 2023

2.2 Stellen van vragen door inschrijvers

De inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument en alle bijlagen procedurele of inhoudelijke vragen te stellen. Deze vragen kunnen tot uiterlijk 1 september 2023, 10:00 uur via TenderNed worden gesteld. Na de uiterste datum tot het stellen van vragen, is het niet meer mogelijk om vragen te stellen.

Voor het stellen van vragen dient u het bijgevoegde Excelbestand (zie bijlage G) te gebruiken.

2.3 Nota van inlichtingen en informatiebijeenkomst

De gemeente zal in de vorm van een Nota van Inlichtingen de op correcte wijze ingediende verzoeken met bijbehorende antwoorden in geanonimiseerde vorm bekend maken bij de inschrijvers via TenderNed. Eventuele onduidelijkheden en aanvullende verduidelijkende vragen op deze Nota van Inlichtingen dienen wederom via TenderNed gesteld te worden met gebruikmaking van het bijgevoegde Excelbestand (zie bijlage G). De gemeente zal na de eerste Nota van Inlichtingen geen nieuwe vragen in behandeling nemen. De beantwoording van de aanvullende vragen zal gepubliceerd worden in de tweede Nota van Inlichtingen. De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven eerder gepubliceerde documenten.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota's van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en GIBIT voorwaarden met motivering in te dienen. Gemeente Nijkerk behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De eventueel aangepaste conceptovereenkomst zal als bijlage bij de nota van inlichtingen worden gevoegd. Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota's van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

Er is door Gemeente Nijkerk gekozen om een **informatiebijeenkomst** te organiseren op **17 augustus 2023**, aanmelden om 15:45 uur uur, aanvang 16:00 uur. De bijeenkomst vindt plaats bij Gemeente Nijkerk op het adres Van 't Hoffstraat 24, 3863 AX Nijkerk. Deze informatiebijeenkomst heeft als doel om gegadigden een zo volledig mogelijk beeld te geven van Gemeente Nijkerk en het pand. Elke gegadigde Inschrijver mag twee afgevaardigden sturen. Op deze manier hoopt Gemeente Nijkerk de kwaliteit van Inschrijvingen een positieve stimulans te geven. Vragen dienen schriftelijk te

worden ingediend bij de Nota van Inlichtingen en niet tijdens de schouw.

LET OP: Partijen dienen op voorhand aan te geven wie aanwezig zal zijn bij de informatiebijeenkomst. Dit dient uiterlijk **14 augustus 2023 om 10.00 uur** per mail te worden aangeleverd via TenderNed, via "Berichten". Vermeld als onderwerp: "Aanmelden bezoek informatiebijeenkomst".

Gemeente Nijkerk accepteert ook Inschrijvingen van partijen die er voor hebben gekozen om niet bij de informatiebijeenkomst aanwezig te zijn.

2.4 Opening van inschrijving

Wanneer de uiterste inschrijfdatum is verstreken, zal de kluis in TenderNed worden geopend en worden alle tijdig ingezonden inschrijvingen ingezien. Hiervan zal een proces-verbaal worden opgemaakt, dat wordt gepubliceerd via TenderNed.

3 Voorschriften inschrijving

3.1 Wet Openbaarheid van Bestuur

Het is de Inschrijver bekend dat de Gemeente gehouden is aan verplichtingen uit de Wet Openbaarheid van Bestuur.

3.2 Communicatie

Bij constatering van enig contact met betrekking tot de aanbesteding tussen de Inschrijver en leden van de beoordelingscommissie of het projectteam, uitgezonderd contact volgens de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad, kan de Inschrijving van de betreffende Inschrijver ter zijde worden gelegd en niet meer voor beoordeling in aanmerking komen. Alle communicatie gedurende de aanbestedingsprocedure dient te verlopen via TenderNed, via "Berichten", tenzij anders is aangegeven.

De coördinatie van deze aanbesteding geschiedt door Mario Koenraadt, Inkoop Adviseur gemeente Nijkerk.

Deze aanbesteding geschiedt, inclusief de inschrijvingen en communicatie via TenderNed. Meer informatie over TenderNed is te vinden op: <https://www.TenderNed.nl/e-gids>. Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren met de opdrachtgever. Vragen en/of opmerkingen die niet via TenderNed aan de gemeente zijn gericht, worden niet in behandeling genomen.

3.3 Aan te leveren stukken bij inschrijving

Aan te leveren stukken bij inschrijving	
1	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Inschrijfformulier
2	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A)
3	Uittreksel(s) en evt. volmachten Handelregister voor valideren ondertekening UEA
4	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend referentieformulier (bijlage D)
5	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend voorblad van het Prijsinvalformulier (bijlage F)
6	Prijsinvalformulier in Excel (bijlage F)
7	Nadere specificatie (merk, type, aantallen, stuksprezen) in Excel of PDF van Producten, Programmatuur en Licenties voor de gevraagde Audiovisuele middelen, zie Programma van Eisen hoofdstuk 3 en 6.
8	Systeem tekening van het ontwerp voor de raadzaal (zie bijlage E, paragraaf 1.6)
9	Voor akkoord getekende akkoord verklaring Programma van Eisen (bijlage L)
10	Schriftelijke uitwerking gunningscriteria Kwaliteit (zie paragraaf 6.2)
11	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Verklaring Russische betrokkenheid (bijlage M)
Facultatief, indien van toepassing:	
12	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Verklaring CO2 bewust certificaat (bijlage N, zie paragraaf 6.1)
13	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Verklaring Combinatie (bijlage H, zie paragraaf 3.18.1)
14	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Model verklaring onderaannemers (bijlage I, zie paragraaf 3.18.2)
15	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Verklaring middelen Derden (bijlage J, zie paragraaf 3.18.3)

Alle communicatie en documentatie geschiedt in de Nederlandse taal, tenzij niet beschikbaar. In dat geval dient de Engelstalige versie geleverd te worden.

3.4 Concerngarantie

Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij en voor het voldoen aan de

gestelde criteria gebruik maakt van de concern/holdingmaatschappij, dan dient de verklaring zoals die is opgenomen in het UEA (deel II onderdeel C) door een daartoe bevoegde persoon te zijn ondertekend. Ook indien de concernverklaring niet van toepassing is, dient de Inschrijver dit aan te geven op het UEA. Indien Inschrijver van deze mogelijkheid gebruik maakt dient elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA naar behoren in te vullen en rechtsgeldig ondertekend in te dienen bij de Inschrijving.

3.5 Storing TenderNed

In geval van een storing in TenderNed geldt de volgende werkwijze:

- TenderNed herkent storingen
- Zodra er een storing is vastgesteld, informeert de servicedesk van TenderNed aanbestedende diensten van wie de inschrijftermijn binnen een uur sluit per e-mail.
- Inschrijvers worden geïnformeerd via een melding op TenderNed. Inschrijver ontvangt een logboek van TenderNed om aan te tonen dat zijn/haar inschrijving actief was voor sluitingstijd.
- Aanbestedende dienst ontvangt de inschrijvingsstukken alsnog binnen 15 minuten na originele sluitingstijd via m.koenraadt@nijkerk.eu.
- Aanbestedende dienst maakt proces-verbaal op en geeft aan wat de situatie is geweest (onder kopje 'Bijzonderheden').

3.6 Geldigheid van de Inschrijving

De Inschrijver dient zijn Inschrijving tot ten minste drie (3) maanden na de sluitingstermijn van deze aanbesteding gestand te doen. Indien tegen de (voorgenomen) gunningsbeslissing of aanbestedingsprocedure rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Inschrijving gestand te doen tot en met twee (2) weken na de uitspraak van de rechter in kort geding, ook indien dit betekent dat de periode van drie (3) maanden na de sluitingstermijn wordt overschreden.

3.7 Inkoopvoorwaarden en concept overeenkomst

Aanbesteder heeft een concept Overeenkomst opgesteld, welke van toepassing zal zijn op de uitvoering van deze Opdracht. De concept Overeenkomst is bijgevoegd onder bijlage B. In deze concept Overeenkomst zijn de voorwaarden benoemd waaronder de Opdracht zal worden uitgevoerd. Onderdeel daarvan zijn de voorwaarden zoals opgenomen in de GIBIT 2020. Deze voorwaarden zijn bijgevoegd onder bijlage C. Deze voorwaarden zijn van toepassing op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst. De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere (branche)voorwaarden, dan die genoemd in de concept Overeenkomst, worden hiermee uitdrukkelijk van de hand gewezen.

3.8 Instemming

Aanbesteder hanteert de in deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen benoemde voorwaarden voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de Aanbestedingsleidraad, inclusief alle daarbij behorende documenten en voorwaarden, voor zover deze op het moment van de Inschrijving door de Aanbesteder aan de Inschrijvers/ Belanghebbenden beschikbaar zijn gesteld.

3.9 Onkostenvergoeding

Aanbesteder heeft er bij deze procedure naar gestreefd de maatschappelijke kosten zoveel als mogelijk te beperken. Evenwel hebben de Inschrijvers geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Er wordt geen onkostenvergoeding aan de Inschrijvers verstrekt. Ook kunnen door de Inschrijvers geen aanspraken op vergoeding van aanvraagkosten,

verlies van referentie, gederfde winst of andere schade jegens de Aanbesteder worden ontleend.

3.10 Mededinging/ Fair Play

De Inschrijving is niet tot stand gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

3.11 Onvolledige of onjuiste inschrijving

Onvolledig of onjuist beantwoorde vragen c.q. ingediende documenten kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname. De gemeente behoudt zich evenwel het recht voor verduidelijking en/of aanvulling van de inschrijving van inschrijver te verlangen, waaraan inschrijver vervolgens binnen de alsdan door de gemeente gestelde termijn dient te voldoen.

De gemeente kan besluiten de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, uit te nodigen voor een gesprek over zijn inschrijving, verificatie van gegevens en bespreking van de eventueel te sluiten overeenkomst. NB! Dit verificatiegesprek staat los van de bewijsstukken die de gemeente ter controle van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opvraagt. Blijkt tijdens het gesprek met de inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten (raam)overeenkomst, dan zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een verificatiegesprek met de tweede inschrijver te voeren. Om de tweede inschrijver te bepalen vindt een herberekening plaats van de eindbeoordeling, op basis van de reeds uitgevoerde beoordeling, zonder de partij die in eerste instantie als eerste is geëindigd. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat de eindscore moet worden aangepast, zal het beoordelingsteam dit doorvoeren. Met dien verstande dat nimmer een score hoger gewaardeerd kan worden dan uit de offerte, en dus de eerste beoordeling, kon worden opgemaakt.

3.12 Onvolkomenheden

De Aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) is door Aanbesteder met zorg samengesteld. De Inschrijvers verplichten zich jegens Aanbesteder om onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en onregelmatigheden in de verstrekte Aanbestedingsleidraad onverwijld, doch uiterlijk elf (11) dagen voor het verstrijken van de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving, mee te delen door middel van het sturen van een bericht via Tendersnet. Doet een Inschrijver dit niet, dan betekent dit dat de Inschrijver het recht heeft verwerkt om bezwaar te maken tegen vermeende gebreken in deze documenten c.q. zich in of buiten rechte te beroepen op vermeende gebreken in deze documenten. Indien derhalve zou blijken dat de Aanbestedingsleidraad en/of de daarbij behorende Bijlagen onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat(ten), die niet door de Inschrijvers zijn opgemerkt en/of niet tijdig door Inschrijvers zijn gemeld, dan komen deze voor risico van Inschrijvers.

3.13 Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie

In het geval van fusies, reorganisaties of andere belangrijke bedrijfsreorganisaties bij de Inschrijver op dit moment, of binnen zes (6) maanden na het verlopen van de gestanddoeningstermijn, gaan de rechten en plichten betrekking hebbende op deze Inschrijving en/of Opdracht over op de nieuwe organisatie. Dit betekent onder meer dat de nieuwe organisatie in een dergelijk geval conform deze Aanbestedingsleidraad moet kunnen aantonen aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen. Kan de nieuwe organisatie dit niet, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd of, wanneer een overeenkomst reeds tot stand is gekomen, dan wordt de overeenkomst beëindigd. Wanneer voornoemde situatie(s) zich voordoen na de voornoemde periode, dan is Opdrachtgever gerechtigd zonder een ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst, de Overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.

3.14 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving en waar expliciet gevraagd de in te leveren bijlagen (zie paragraaf 3.3), dient/dienen rechtsgeldig te worden ondertekend. Met rechtsgeldig wordt bedoeld, ondertekend door de bij de Kamer van Koophandel geregistreerde tekeningsbevoegde(n), of een gelijkwaardig document, waaruit blijkt, dat de ondertekenaar bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden.

3.15 Tijdelijke of definitieve stopzetting

Aanbesteder behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de Inschrijver tot vergoeding van de kosten die zijn gemaakt om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure. Voor dit risico kan Aanbesteder, zolang de Opdracht nog niet formeel is gegund, niet aansprakelijk worden gesteld. De Inschrijver is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat zij meedoet aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.

3.16 Vertrouwelijkheid

Aanbesteder behandelt alle door Inschrijvers in het kader van deze aanbestedingsprocedure ingediende stukken vertrouwelijk en zal deze niet openbaar maken aan derden, tenzij de Aanbesteder daartoe rechte is gehouden en/of de Aanbesteder de gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig hebben. Een en ander uitsluitend ter beoordeling van de Aanbesteder.

3.17 Voorbehoud

De in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij Aanbesteder. Inschrijver kan geen enkel recht ontleen aan de in dit document genoemde planning, aantallen, oplossingen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie om de Inschrijving op te kunnen baseren.

De in deze Aanbestedingsleidraad gevraagde oplossing(en) zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare wetgeving en technologie. Ontwikkelingen in de wetgeving, in de techniek of in de markt kunnen Opdrachtgever aanleiding geven van de Opdrachtnemer te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende wetgeving, standaarden en prestaties.

3.18 Gecombineerde Inschrijving

Indien de Inschrijver niet zelfstandig de in deze Aanbestedingsleidraad gevraagde diensten kan of wenst te leveren, is het mogelijk om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. De verschillende manieren worden hieronder beschreven.

Inschrijver dient in zijn Inschrijving aan te geven door welke partijen de Opdracht wordt uitgevoerd. Hierbij dient de volledige scope van de Opdracht uitgevoerd te kunnen worden (tenzij anders is aangegeven).

3.18.1 Als Combinatie

Indien wordt ingeschreven als Combinatie, dient het UEA door alle partijen die deelnemen aan de Combinatie (Combinanten) te worden ingevuld, ondertekend en overlegd.

Tevens dient aangegeven te worden wie als penvoerder van de Combinatie optreedt en als verantwoordelijke (gemachtigde) jegens Aanbesteder mag optreden. Dit kan door dit in Deel II, Deel A van de UEA, bij het onderdeel Wijze van Deelneming, aan te geven. Combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

Indien wordt ingeschreven als Combinatie, dienen **alle** gevraagde documenten door de Combinanten **afzonderlijk** ingediend te worden, onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn, tenzij anders aangegeven. Tevens dient de Combinatie een Verklaring Combinatie in te dienen (Bijlage H "Verklaring Combinatie"). Deze dient door alle Combinanten te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend.

De beantwoording van de Gunningcriteria dient slechts één (1) keer te worden ingediend, voor de Combinatie als geheel.

3.18.2 Als hoofdaannemer/onderaannemer

In deze constructie treedt de Opdrachtnemer op als Hoofdaannemer en contractpartij van de Opdrachtgever en geeft Opdrachtnemer een gedeelte van de uitvoering van de Opdracht uit in onderaanneming. De Hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Opdracht, Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De Hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde Onderaannemer(s).

Indien Inschrijver voornemens is een deel van de werkzaamheden uit te besteden aan onderaannemers, dient in bijlage "Model verklaring onderaannemers", bijlage I te worden aangegeven welke partij(en) voor welk gedeelte van de opdracht als onderaannemer worden ingeschakeld. Ook dient Hoofdaannemer dit in Deel IID van het UEA in te vullen.

Inschrijver dient alle documenten en gegevens, waar in deze Aanbestedingsleidraad naar wordt gevraagd, in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen.

Een Inschrijver mag slechts eenmaal, zelfstandig of in onderaanneming, een Inschrijving indienen. Wanneer een Inschrijver betrokken is bij een Inschrijving zowel als zelfstandig Inschrijver als in onderaanneming bij een andere Inschrijver, wordt de Inschrijving als zelfstandig Inschrijver ongeldig verklaard.

Als Combinatie met Onderaannemers

Een combinatie tussen een Combinatie en Onderaannemers is ook denkbaar.

Hiervoor gelden **zowel** de eisen voor de Combinatie **als** de eisen die aan de Onderaannemers gesteld worden. Deze vorm van inschrijven moet duidelijk uit de Inschrijving blijken.

3.18.3 Beroep op Derden

Los van de manier van inschrijven zoals hierboven beschreven, kan een Inschrijver een beroep doen op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen. Inschrijver dient dit te vermelden in het UEA deel II onderdeel C. Door elke Derde waarvan de Inschrijver een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen dient een volledig ingevuld en ondertekend UEA te worden ingediend. Hiermee verklaart de Derde tevens dat zij de noodzakelijke middelen ten behoeve van de Opdracht aan de Hoofdaannemer ter beschikking stelt.

Inschrijver dient in geval van een beroep op derden de Verklaring middelen Derden (zie bijlage "Verklaring middelen Derden", bijlage J) door de Derde rechtsgeldig te laten ondertekenen en deze bij inschrijving in te dienen.

3.19 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen – SROI en Duurzaamheid

Bij de inkoop moet ook worden gelet op de effecten van de inkoop op milieu en sociale aspecten: mens, milieu en economie. In het inkoopbeleid ISNV kun je hier meer over vinden.

3.19.1 Social Return on Investment - 5% van de aanneemsom

Deelnemen aan het arbeidsproces is niet voor iedereen even vanzelfsprekend. De overheid kan bij het verstrekken van Opdrachten de Opdrachtnemer verplichten of stimuleren bij de uitvoer ook groepen met een (kleine) achterstand op de arbeidsmarkt te betrekken door het creëren van arbeidsplaatsen én of inzet van leerwerkplekken. Zo krijgen mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt een kans werkervaring op te doen. Dit versterkt hun positie op de arbeidsmarkt. Deze aanpak wordt 'Social Return (on Investment)' genoemd.

De Aanbestedende dienst is groot voorstander van de inzet van Social Return bij Aanbestedingen. Social Return is daarom structureel opgenomen in het Aanbestedingsbeleid als onderdeel van duurzaam inkopen. De Aanbestedende dienst past Social Return toe bij Opdrachten tot het uitvoeren van werken, het verlenen van diensten en het doen van leveringen. Daarbij wordt rekening gehouden met onder andere de situatie op de arbeidsmarkt, de omvang van de Aanbesteding, het draagvlak voor Social Return, het type werkzaamheden bij de Opdrachtnemer, de beschikbaarheid van geschikte kandidaten en de ervaring die de Aanbestedende dienst en Opdrachtnemers al hebben opgedaan met Social Return.

In deze Aanbestedingsleidraad wordt de Opdrachtnemer door middel van SROI verplicht 5% van de aanneemsom die is verwerkt in de opdrachtwaarde in te zetten als investering in de doelgroep. Wij willen dat Opdrachtnemer een bijdrage levert aan zijn maatschappelijke verantwoordelijkheid. De wijze waarop Opdrachtnemer dit vormgeeft wordt in de implementatiefase afgestemd met Opdrachtgever en zal worden vastgelegd in werkafspraken welke deel uitmaken van de Overeenkomst.

Opdrachtnemer kan, ná gunning, voor informatie over de invulling van de SROI-verplichting contact opnemen met een adviseur Participatiewet.

Eigen initiatief op het gebied van het invullen van contracteis Social Return vanuit Opdrachtnemer wordt echter ook gewaardeerd, mits Opdrachtnemer een recent maatschappelijke investering doet in de doelgroep Social Return, waarbij de elementen werk en opleiden kunnen worden ingezet voor de doelgroep in relatie met de Opdracht.

3.19.2 Duurzaamheid

Inkoop door gemeente Nijkerk vindt op een verantwoorde en milieubewuste wijze plaats. Daaronder wordt verstaan dat bij alle inkopen een juiste balans wordt gezocht tussen kosten en beschikbare budgetten (profit) milieuaspecten (planet), sociale aspecten (people) ook wel duurzaamheidscriteria genoemd. Dit mede in verband met de voorbeeldfunctie die de deelnemende organisaties in het maatschappelijk verkeer wensen te vervullen.

Het van toepassing verklaren van de CO2-prestatieladder past binnen het beleid duurzaam inkopen.

De CO2-prestatieladder is een CO2-managementsysteem dat is ondergebracht bij de onafhankelijke stichting SKAO. De ladder bestaat uit 5 niveaus. De eerste 3 niveaus richten zich op de CO2-uitstoot van de eigen organisatie, 4 en 5 richten zich ook op de uitstoot in de ketens van leveranciers en klanten, waarin de organisatie een schakel is. De ladder helpt om gestructureerd te sturen richting klimaatneutrale bedrijfsvoering en uitvoering. Een gecertificeerde organisatie voldoet op een bepaald niveau (en alle onderliggende niveaus) aan de eisen van de CO2-prestatieladder.

Aanbieders die beschikken over een CO2-bewust certificaat krijgen naar gelang het niveau van het certificaat een fictieve 'korting' op de inschrijfprijs. Zie voor een verdere toelichting paragraaf 6.2.

3.20 E-facturatie

Opdrachtnemer dient bij Opdrachtgever, conform de eisen van E-facturatie, uitsluitend E-facturen in te

dienen voorzien van de juiste order/verplichting.

Gemeente Nijkerk: fb@nijkerk.eu
Kolkstraat 27
3861 AK Nijkerk
Overheidsidentificatienummer (OIN): 100.183.119.7000
BTW nr.: NL 0018.31.197.B.01
Referentie factuur: nader op te geven

3.21 Klachtenprocedure

Indien u klachten heeft over het verloop van dit aanbestedingstraject kunt u deze richten aan klachtenmeldpuntaanbesteden@ermelo.nl. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en als zodanig worden herkend. Een klacht moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd. Het indienen van een klacht zet de procedure niet stil.

De “Standaard klachtenregeling aanbesteden” bestaat uit twee delen. Het eerste deel (zoals hiervoor beschreven) betreft het indienen van klachten bij de aanbestedende dienst en de wijze waarop de aanbestedende dienst daarna de klacht(en) behandelt en afdoet. Het tweede deel bestaat uit het inschakelen van de centrale (landelijke) commissie van aanbestedingsexperts. Deze commissie heeft in deze regeling niet alleen tot taak om te bemiddelen maar ook, waar nodig, om zwaarwegende adviezen te verstrekken.

3.22 Bibob toets

Wees erop attent dat de gemeente Nijkerk de BIBOP toets kan toepassen op uw onderneming om te voorkomen dat de overheid criminele activiteiten faciliteert en de concurrentiepositie van bonafide ondernemers wordt beschermd.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen die de gemeente stelt aan de inschrijver. In de volgende paragrafen staat per criterium welke informatie de inschrijver dient toe te voegen om te verklaren dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en dat aan de gestelde geschiktheidseisen wordt voldaan. Aan de bijlagen behorende bij deze aanbesteding mag niets gewijzigd worden op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding.

4.2 Uitsluitingsgronden

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, Bijlage A) dient volledig, ondertekend door een rechtsgeldig vertegenwoordiger en naar waarheid te worden ingevuld en toegevoegd aan de inschrijving. Het niet of niet naar waarheid invullen van het UEA leidt tot uitsluiting. Door het ondertekenen van het UEA gaat inschrijver akkoord met:

1. de in deel 3 van de betreffende verklaring vermelde uitsluitingsgronden bij onderdeel A: Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen.
2. de in deel 3 van de betreffende verklaring vermelde uitsluitingsgronden bij onderdeel B; Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies.
3. de in deel 3 van de betreffende verklaring vermelde uitsluitingsgronden bij onderdeel C. In de verklaring zijn de uitsluitingsgronden aangevinkt die van toepassing zijn.

Om de rechtmatige ondertekening van het door de inschrijver ingediende UEA te controleren moet de inschrijver een Uittreksel Handelsregister (specifiek voor Nederland: uittreksel van de Kamer van Koophandel) bij de inschrijving voegen. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving, en dient de naam te bevatten van de ondertekenaar van de aanmelding (specifiek: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument). Eventueel dienen hiertoe meerdere uittreksels geleverd te worden, zodat eenduidig herleidbaar is dat de ondertekening van de inschrijving (UEA) door de ondertekenaar rechtsgeldig is. Eventueel kan hierbij tevens gebruik worden gemaakt van een volmacht. Deze eis geldt ook voor alle eventuele deelnemers aan een samenwerkingsverband.

De inschrijver dient een complete inschrijving in, waarbij alle bescheiden zoals genoemd in paragraaf 3.2 worden gevoegd. Om de verdere juistheid van het door de inschrijver ingediende UEA te controleren moet de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, op het eerste verzoek van de gemeente de volgende aanvullende bewijsmiddelen indienen:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden. Inschrijver kan door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden IIIA en IIIC, zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.
- Een Verklaring Afdracht Belastingen en Sociale Premies van de Belastingdienst. Inschrijver kan door middel van deze verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond IIIB, zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), op hem niet van toepassing is. Deze eis geldt voor alle eventuele deelnemers aan een samenwerkingsverband.

Inschrijver dient deze bewijsmiddelen binnen 7 dagen via TenderNed na een verzoek daartoe van gemeente Nijkerk aan te leveren aan de gemeente.

Voor zover blijkt dat inschrijver niet in staat is (tijdig) bewijsmiddelen te overleggen en uitsluiting alsnog volgt, staat het de gemeente vrij om de eerstvolgende gegadigde, die op grond van de selectiecriteria niet voor gunning in aanmerking kwam, alsnog uit te nodigen om bewijsmiddelen te overleggen en voor zover er geen sprake is van uitsluitingsgronden en deze inschrijver in staat is gebleken te voldoen aan de geschiktheidseisen en andere eisen tot gunning over te gaan.

4.3 aanvullende geschiktheidseisen

4.3.1 Financiële zekerheidsstelling

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.250.000,00 per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer binnen 7 dagen via TenderNed na een verzoek daartoe het volgende aan de gemeente Nijkerk overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

4.3.2 Technische bekwaamheid

Referentie

De inschrijver dient bij inschrijving een referentie(s) op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de onderstaande kerncompetentie(s). De einddatum/einddata mag/mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. Indien daarbij gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten en opdrachtwaarde/omvang van de betreffende opdracht tot het moment van inschrijving.

1. Kerncompetentie 1: Kennis van en ervaring met het ontwerpen en aanbrengen van spraakversterkingsinstallaties in omgevingen waarbij hoge eisen worden gesteld aan de spraakverstaanbaarheid;

Deze referentie dient inhoudelijk ten minste te voldoen aan het volgende eisen:

- De ruimte waar de spraakversterkingsinstallatie is aangebracht betrof tenminste een ruimte van 180 vierkante meter.
- Voor de spraakversterkingsinstallatie is gebruik gemaakt van een DSP (niet zijnde de processor van een discussie- of conferentiesysteem!).
- De toespreekinstallatie is door of namens inschrijvers ingeregeld met behulp van impuls response metingen.
- De gerealiseerde spraakverstaanbaarheid van de installatie is ≥ 0.65 STI.

2. Kerncompetentie 2: Kennis van en ervaring met het koppelen van audiovisuele middelen met een raadsinformatiesysteem. Met deze koppeling vindt een geautomatiseerde uitwisseling van gegevens (metadata) tussen het RIS en de audiovisuele middelen plaats.

Deze referentie dient inhoudelijk ten minste te voldoen aan het volgende eisen:

- De vergadering wordt voorbereid in het raadsinformatiesysteem en van daaruit gekoppeld met de audiovisuele middelen. Gegevens hoeven niet dubbel in beide omgevingen te worden ingevoerd.
- De koppeling bestaat uit uitwisseling van informatie als tenminste agenda en deelnemerslijsten.
- Uitwisseling van metadata tussen de audiovisuele middelen en het raadsinformatiesysteem vindt real-time en geautomatiseerd (via API, webservice of Enterprise Service Bus) plaats.
- Uitwisseling van metadata tussen de audiovisuele middelen en het raadsinformatiesysteem vindt bi-directioneel plaats. Wijzigingen in de ene omgeving worden automatisch verwerkt in de andere omgeving.

3. Kerncompetentie 3: Kennis van en ervaring met de identieke Producten en Programmatuur van de videovergaderoplossing beschreven in het Programma van Eisen paragrafen 3.13 t/m 3.15 en door Inschrijver aangeboden;

Deze referentie dient inhoudelijk ten minste te voldoen aan het volgende eisen:

- In het referentie project is gebruik gemaakt van identiek dezelfde Producten als op basis van de Inschrijving aangeboden door inschrijver.
- De systemen zijn werkend opgeleverd.
- Het minimum aantal geleverde systemen in het referentieproject bedraagt 10 ruimten.

4. Kerncompetentie 4: Kennis van en ervaring met projectmanagement en het uitvoeren van multidisciplinaire projecten waarbij inschrijver kennis en informatie deelt over de werkzaamheden met derden partijen;

Deze referentie dient inhoudelijk ten minste te voldoen aan het volgende eisen:

- Referentie betreft een project waarbij inschrijver naast ontwerp, levering en installatie van de Audiovisuele middelen, betrokken is in de samenwerking en integratie met derden partijen zoals bijvoorbeeld: uitbreiding, vernieuwing en aanpassing van de elektrotechnische- en bouwkundige installatie, aanpassingen van bestaand en/of nieuw meubilair, integratie met de ICT omgeving van de opdrachtgever, etc.
- Projectmanagement werkzaamheden omvatten onder meer vaststellen bouwplanning, bijwonen bouwvergadering, notulering, voortgangsrapportage, bewaking meer-/minderwerk en afstemming met de opdrachtgever.
- Project is naar opgave van de opdrachtgever tijdig, binnen budget en met de vereiste kwaliteit afgerond.
- Minimum omvang van de projectmanagement werkzaamheden bij de referentie is 80 uur.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (Bijlage D), toe te voegen aan de inschrijving. Uit referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken. Dit betekent dat inschrijver één (1) referentie per kerncompetentie in moet dienen. Inschrijver mag met één (1) referentie aan maximaal twee (2) kerncompetenties voldoen, op voorwaarde dat duidelijk en ondubbelzinnig uit de referentie blijkt op welke kerncompetenties de referentie ziet. Indien inschrijver meer referenties indient dan is toegestaan, worden de extra referenties terzijde gelegd en worden alleen de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de gestelde kerncompetitie(s) met de juiste referentie(s).

Certificering

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer binnen 7 dagen via TenderNed na een verzoek daartoe het volgende aan de gemeente Nijkerk overleggen:

1. Inschrijver beschikt over een op sluitingsdatum van de Inschrijving geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem (ISO 9001 dan wel een aantoonbaar vergelijkbaar certificaat). Het certificaat dient te zijn opgesteld door een certificatie-instelling die is erkend binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.

Of Inschrijver beschikt over een ander kwaliteitszorgsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij onder gelijkwaardig wordt verstaan dat het voldoet aan de volgende kenmerken:

- a) aanwezigheid van kwaliteitszorg die organisatie breed is verankerd en die wordt gedragen en uitgedragen door de verantwoordelijke directie en bestuurders;
- b) aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus;
- c) aantoonbare organisatie brede en actuele uitvoering van de daartoe opgezette procedures voor kwaliteitszorg waarbij de interne kwaliteitscyclus voorziet in een systeem van continue verbetering;
- d) aanwezigheid van klant gerelateerde processen die erin voorzien dat helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte regelmatig wordt verwerkt in de aan te passen bedrijfsprocessen.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer binnen 7 dagen via TenderNed na een verzoek daartoe van gemeente Nijkerk het volgende aan de gemeente Nijkerk overleggen:

- Een op sluitingsdatum van de Inschrijving geldig certificaat van een kwaliteitszorgsysteem (ISO 9001 dan wel een aantoonbaar vergelijkbaar certificaat), of:
- Een op sluitingsdatum van de Inschrijving geldig en aantoonbaar aan ISO9001 vergelijkbaar certificaat, of indien van toepassing:
- Een schriftelijke verklaring dat Inschrijver op sluitingsdatum van de Inschrijving over een ander kwaliteitszorgsysteem beschikt dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem

Als inschrijver niet over het vereiste ISO 9001 certificaat beschikt, maar over een vergelijkbaar certificaat of ander kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem vergelijkbaar is. De Gemeente Nijkerk moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem daadwerkelijk vergelijkbaar is.

2. Inschrijver beschikt tevens over een op sluitingsdatum van Inschrijving geldig milieubeheersysteem.

Dit houdt in dat de Inschrijver beschikt over:

- a) Of een geldig certificaat gebaseerd op het Europese milieubeheer- en milieuauditsysteem

(EMAS) of de Europese/internationale norm voor milieubeheersystemen (NEN/ISO 14001) of gelijkwaardig óf;

b) Een eigen milieuhandboek.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer binnen 7 dagen via TenderNed na een verzoek daartoe van gemeente Nijkerk het volgende aan de gemeente Nijkerk overleggen:

- Een op sluitingsdatum van de Inschrijving geldig certificaat van een milieubeheersysteem (EMAS of NEN/ISO 14001), of:
- Een schriftelijke en rechtsgeldige ondertekende verklaring dat Inschrijver op sluitingsdatum van de Inschrijving over een eigen milieuhandboek beschikt dat minimaal vergelijkbaar is aan een gecertificeerd milieubeheersysteem en tevens een kopie van dat eigen milieuhandboek. Gemeente Nijkerk moet uit het milieuhandboek kunnen opmaken dat het daadwerkelijk vergelijkbaar is een gecertificeerd milieubeheersysteem.

5 Programma van eisen

5.1 Algemeen

De eisen in het Programma van Eisen (bijlage E) dienen zonder enig voorbehoud door inschrijver geaccepteerd te worden. Indien hieraan door inschrijver niet in het geheel wordt voldaan dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname. De prijsstelling gerelateerd aan de gestelde eisen dient in zijn geheel in de inschrijving opgenomen te worden, zonder enige uitzonderingen, zodat een totaal inzicht ontstaat in alle kosten gedurende de looptijd van de overeenkomst. De prijsstelling wordt hiervoor separaat op het Prijsinvulformulier uitgevraagd. Deze prijsstelling wordt mede meegenomen in de beoordeling van de inschrijvingen en het (voorlopige) gunningsbesluit.

5.2 Programma van Eisen

Inschrijver dient bijlage L te ondertekenen voor akkoord en in te dienen bij de inschrijving. Het niet voldoen aan alle eisen leidt tot uitsluiting.

6 Gunning

Als gunningscriterium geldt de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV).

6.1 Beoordelingsprocedure

De ingediende inschrijvingen worden getoetst op volledigheid, inschrijvingsvereisten, geschiktheidseisen en eventuele uitsluitingsgronden. Ook wordt getoetst of inschrijver voldoet aan het programma van eisen. Als de inschrijver heeft verzuimd om aan één of meerdere minimeisen te voldoen, kan dit leiden tot directe afwijzing.

De inschrijver wiens inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking komt, zal dit per brief medegedeeld worden. Indien inschrijver het met de betreffende beslissing niet eens is, heeft hij op straffe van verval van recht om dit in een later stadium alsnog te doen, de mogelijkheid om binnen 20 dagen na dagtekening van genoemde brief in rechte op te komen tegen de beslissing door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Rechtbank Gelderland, locatie Arnhem.

Uitsluitend inschrijvingen die niet zijn uitgesloten als voornoemd, zullen worden beoordeeld op de feitelijke inhoud op grond van de gunningscriteria. De te hanteren gunningmethodiek is de beste prijskwaliteitverhouding (beste PKV). Het toepassen van beste PKV is een methode om extra kwaliteit te honoreren. De opdrachtgever beoordeelt de inschrijving niet alleen op laagste prijs, maar ook op andere criteria. In dit hoofdstuk wordt een toelichting gegeven op de gunningscriteria en gunningsmethodiek.

6.2 Gunningscriteria

In onderstaande tabel staan de te hanteren gunningscriteria met vermelding van de maximaal te behalen waarde per gunningscriterium.

Gunningscriterium	Waarde
Prijs:	40
Kwaliteit:	
Kwaliteit – GW1 Plan van aanpak	20
Kwaliteit – GW2 GUI en RIS koppeling	20
Kwaliteit – GW3 Calamiteit	20
Totaal aantal te behalen punten:	100

De inschrijver met het in totaal hoogst behaalde aantal punten, komt voor voorlopige gunning in aanmerking.

Korting CO2-prestatieladder

Zoals in paragraaf 3.19.2 aangegeven heeft gemeente Nijkerk een beleid voor duurzaam inkopen en is de CO2-prestatieladder van toepassing verklaard op deze aanbesteding. Hiermee biedt de gemeente een additionele mogelijkheid waarmee Inschrijvers zich kunnen onderscheiden.

Aanbieders die bij Inschrijving beschikken over een CO2-bewust certificaat krijgen naar gelang het niveau van het certificaat de volgende fictieve korting op de inschrijfprijs:

CO2-Prestatieladder					
CO2-bewust certificaat	niveau 1	niveau 2	niveau 3	niveau 4	niveau 5
Fictieve korting	0.5%	0.75%	1%	3%	5%

Voor het geval er wordt Ingeschreven als een Combinatie (zie paragraaf 3.8.1) is de Combinant met het laagste niveau op de CO2-Prestatieladder bepalend voor het ambitieniveau waarmee de Combinatie kan inschrijven.

Als bewijs van het op het moment van Inschrijving in bezit hebben van een CO2-bewust certificaat dient inschrijver het volgende bij Inschrijving te overleggen:

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende verklaring CO2-bewust certificaat, bijlage N;
- Een van voor de sluitingsdatum van de Inschrijving gedateerd CO2-bewust certificaat (in geval van een Combinatie van elke Combinant).

Inschrijvers of een Combinatie die op het moment van Inschrijving niet beschikken over een CO2-bewust certificaat komen niet in aanmerking voor de korting op de inschrijfprijs.

Uitleg gunningscriterium prijs en puntentoekenning prijs

De prijs wordt volledig bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. Concreet houdt dit in dat er slechts één gelegenheid wordt gegeven om een zo scherp mogelijke aanbieding uit te brengen. De prijs wordt opgegeven in euro's, exclusief BTW. U dient het Prijsinvalformulier (Bijlage F) geheel in te vullen. Indien er een onderdeel is waar u geen kosten voor in rekening brengt, dan vult u € 0,- in, tenzij anders aangegeven.

In de prijzen die Inschrijver opgeeft in het Prijsinvalformulier zijn alle kosten en prijzen verdisconteerd, die Inschrijver aan de Gemeente in rekening brengt, voor een volledige uitvoering van wat in de Aanbestedingsleidraad en Overeenkomst is opgenomen.

Inschrijver moet zich strikt houden aan de opbouw van het Prijsinvalformulier. Indien Inschrijver afwijkt van het Prijsinvalformulier, het formulier onvolledig invult, voorbehouden maakt, een eigen prijsopbouw introduceert of aan de andere kant kosten voor de Aanbesteder introduceert, dan kan Inschrijver worden uitgesloten. De Aanbesteder doet dit om een objectieve vergelijking te kunnen maken tussen de verschillende Inschrijvingen. Eventuele toevoegingen of voorbehouden op het Prijsinvalformulier of de bijbehorende kostenspecificatie worden genegeerd of leiden tot uitsluiting. Van de door de Aanbesteder opgenomen tekst mag dus niet worden afgeweken, noch mag deze worden aangevuld.

Zie voor een verdere toelichting op het invullen van het Prijsinvalformulier, hoofdstuk 6 van het Programma van Eisen, bijlage E.

De Inschrijver met de laagste prijs, krijgt het maximale aantal punten. Om de laagste prijs te bepalen wordt per inschrijver, indien van toepassing, eerst de fictieve korting op basis van het niveau van de CO2-prestatieladder in mindering gebracht op de inschrijfprijs. De inschrijfprijs per inschrijver wordt berekend door de van toepassing zijnde fictieve korting in procenten om te rekenen naar een geldelijke korting. Deze korting wordt afgerond op twee (2) cijfers achter de komma. Deze korting wordt afgetrokken van de inschrijfprijs. De hierdoor berekende inschrijfprijs wordt afgerond op twee (2) cijfers achter de komma. Deze herberekening van de inschrijfprijs vindt plaats per inschrijver.

De Inschrijver met de laagste prijs, krijgt het maximale aantal punten. De prijzen van de overige inschrijvers krijgen procentueel minder punten toegekend afhankelijk van het procentuele verschil ten opzichte van de laagst berekende inschrijfprijs.

Het procentuele verschil wordt berekend op twee (2) cijfers achter de komma. De punten score wordt berekend met een (1) cijfer achter de komma, afronding vindt naar boven plaats

Rekenvoorbeeld:

Inschrijver 1: prijs € 1.200 en inschrijver 2: prijs € 1.000. Beide inschrijvers hebben niveau 3 op de CO2-prestatieladder. De fictieve korting voor inschrijver 1 bedraagt 1% van € 1.200, is netto € 12,00.

De fictieve korting voor inschrijver 2 bedraagt 1% van € 1.000, is netto € 10,00. De berekende inschrijfprijs voor inschrijver 1 en 2 bedragen respectievelijk € 1.200 - € 12,00 is € 1.188,00 en € 1.000 - € 10,00 is € 990,00.

Inschrijver 2 behaalt de maximale score van 40 punten. Inschrijver 1 is 20% duurder ten opzichte van inschrijver 2 en krijgt 20% minder punten, is 32 punten.

Gunningscriterium kwaliteit.

Als gunningscriterium geldt de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding. De Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hierna beschreven kwalitatieve subgunningscriteria:

GW1 – kwaliteit – Plan van Aanpak

U wordt verzocht een plan van aanpak te maken voor de te leveren Audiovisuele middelen in het nieuwe gemeentehuis (zie Programma van Eisen), paragrafen 3.1 t/m 3.16)

Ga in uw beschrijving tenminste in op de volgende aspecten:

- Opdrachtgever verlangt van Inschrijver een duidelijke beschrijving van zijn aanpak, waarin Inschrijver beschrijft hoe zij omgaat met de project aspecten van tijd, geld en kwaliteit (zie ook de algemene uitvoeringseisen zoals beschreven in het Programma van Eisen, hoofdstuk 2).
- Hoe Inschrijver invulling geeft aan tenminste de volgende steekwoorden: samenwerken, betrouwbaar, partnerschap, flexibel en een proactieve houding.
- Wat naar de mening van de Inschrijver de 3 grootste risico's zijn welke kunnen leiden tot een verlate oplevering en/of het niet goed functioneren van de op te leveren Audiovisuele middelen.
- Welke maatregelen Inschrijver treft om de risico's (zie voorgaande punt) te minimaliseren of te voorkomen.

Opdrachtgever hanteert bij de beoordeling van uw beschrijving de volgende beoordelingscriteria:

- Compleetheid: zijn alle hierboven genoemde aspecten (of meer) terug te vinden?
- Inzichtelijkheid: heeft de aanpak een duidelijke en logische structuur?
- Inhoudelijkheid: Is de aanpak inhoudelijk overtuigend en afdoende toegespitst op de situatie van Opdrachtgever?
- Bruikbaarheid: Zijn de voorgestelde mitigerende maatregelen zodat de risico's beheerst worden voldoende en is de aanpak voldoende concreet en praktisch (uitvoerbaar)?

Tijdens de beoordeling zal worden gekeken naar de mate waarop uw beschrijving voldoet aan de verwachting conform de beoordelingscriteria.

U dient uw beschrijving te formuleren op maximaal drie (3) enkelzijdige pagina's A4, lettertype Arial puntgrootte 10 en één (1) visualisatie van de planning op maximaal A3 formaat. De totale beantwoording dient in PDF formaat te worden ingediend. Indien Inschrijver meer dan voornoemde aantal pagina's en/of visualisaties inlevert worden alleen de eerste drie (3) pagina's en één (1) visualisatie A3 formaat beoordeeld. In de beantwoording opgenomen (hyper-)links worden niet beoordeeld.

GW2 – kwaliteit – GUI en RIS koppeling

De raadzaal en de multifunctionele commissieruimte worden voorzien van een technisch complexe Audiovisuele installatie inclusief bi-directionele koppelingen met het raadsinformatiesysteem van iBabs. Voor de griffie betekent dit dat de huidige manier van werken gaat veranderen. Gemeente Nijkerk ziet dit als een veranderingsproces wat samen met Inschrijver moet worden doorlopen om zo

te komen tot de voor de gemeente meest optimale situatie.

In deze veranderingen onderscheidt de griffie van de gemeente twee hoofdthema's:

1. De digitalisering en automatisering van het vergaderproces.
De Audiovisuele middelen worden gekoppeld aan het raadsinformatiesysteem van de gemeente. Om dit op de juiste wijze te kunnen doen, dienen technische voorzieningen te worden gerealiseerd. De wens van de gemeente is dat deze technische voorzieningen een afgeleide zijn van het vergaderproces zoals dat plaatsvindt binnen de raad van Nijkerk, in plaats van dat de techniek het proces dicteert.
2. De Grafische User Interface.
De grafische user interface is de logische vertaling van de workflow van het raadsproces in de fysieke vorm.

Ga in uw beschrijving tenminste in op de volgende aspecten:

- Op welke wijze Inschrijver in samenspraak met gebruikers en overige betrokkenen komt tot de vaststelling van de workflow in het raadsproces en de gemeente hierin ontzorgt.
- Hoe voldaan wordt aan de gestelde eisen aan de besturing, rekening houdend met onder andere de proof of concept zoals beschreven in het Programma van Eisen, paragraaf 3.5.4.
- Op welke wijze het gebruik van de Audiovisuele middelen in de raadzaal en de multifunctionele commissieruimte zeer intuïtief en eenduidig is en fouten in de bediening maximaal worden voorkomen.
- Op welke wijze Opdrachtgever na Oplevering en Acceptatie aanpassingen kan (laten) uitvoeren en/of en welke kosten daarmee verbonden zijn.

Opdrachtgever hanteert bij de beoordeling van uw beschrijving de volgende beoordelingscriteria:

- Inzichtelijkheid: heeft de beschrijving een duidelijke opzet?
- Compleetheid: zijn alle hierboven genoemde aspecten (of meer) terug te vinden?
- Bruikbaarheid: Is de beschrijving praktisch (uitvoerbaar)?
- Inhoudelijkheid: Is de beschrijving inhoudelijk overtuigend en voldoende toegespitst op de situatie van Opdrachtgever?

Tijdens de beoordeling zal worden gekeken naar de mate waarop uw antwoord voldoet aan de verwachting conform de beoordelingscriteria.

U dient uw beschrijving te formuleren op maximaal drie (3) enkelzijdige pagina's A4, lettertype Arial puntgrootte 10 en één (1) visualisatie van de planning op maximaal A3 formaat. De totale beantwoording dient in PDF formaat te worden ingediend. Indien Inschrijver meer dan voornoemde aantal pagina's en/of visualisaties inlevert worden alleen de eerste drie (3) pagina's en één (1) visualisatie A3 formaat beoordeeld. In de beantwoording opgenomen (hyper-)links worden niet beoordeeld.

GW3 – kwaliteit – Calamiteit

Gemeente Nijkerk kiest bewust voor een basis dienstverlening ten aanzien van Onderhoud en beheer op de Audiovisuele middelen. Aan de ene kant is dit om de structurele exploitatielasten niet onnodig hoog te laten oplopen. Aan de andere kant leert de ervaring dat het stellen van zeer hoge eisen niet tot het gewenste resultaat in de continuering van de samenwerking leidt en het management daarvan veel inspanning kost van de betrokken partijen. Bovendien ziet de gemeente beheer ook als een

gedeelde verantwoordelijkheid, heeft niet elke storing direct invloed op de operatie van de gemeente en kunnen Incidenten veelal ook organisatorisch worden opgelost.

Tenslotte vraagt de gemeente in dit Programma van Eisen om kwalitatief hoogwaardige Audiovisuele middelen en Leveranciers waardoor de gemeente redelijkerwijs mag aannemen dat Incidenten tot een minimum beperkt zullen blijven.

Desondanks kan het natuurlijk wel degelijk voorkomen dat een Incident grote gevolgen heeft voor de operationele gang van zaken binnen de gemeente en vooral binnen de politieke avonden. De gemeente beschouwt een dergelijke gebeurtenis als een Calamiteit. Een Calamiteit is de algemeen gebruikte aanduiding voor een niet-verwachte gebeurtenis die (potentieel) ernstige schade tot gevolgen heeft. In voorkomende situaties verleent Leverancier in opdracht van Opdrachtgever zijn volledige medewerking en inzet om hiermee de Calamiteit of de dreiging daartoe op te lossen dan wel te voorkomen. Leverancier dient voor Calamiteiten 24x7 bereikbaar te zijn. Een Calamiteit wordt als zodanig bij Inschrijver aangemeld door (een) nog nader te bepalen medewerker(s) van de gemeente die daartoe bevoegd is (zijn). De na(a)m(en) van deze medewerkers worden vastgelegd in de DAP.

De gemeente onderkent dat Incidenten zowel het gevolg kunnen zijn van het falen van de techniek als het niet op de juiste wijze bedienen van de Audiovisuele middelen.

Inschrijver wordt gevraagd om met een voorstel te komen hoe zij gemeente Nijkerk in het geval van een Calamiteit zal gaan ontzorgen zodanig dat een calamiteit een minimale impact heeft op de bedrijfsvoering.

Ga in uw beschrijving tenminste in op de volgende aspecten:

- Op welke wijze Inschrijver de kans op Calamiteiten zo klein mogelijk maakt en de gemeente de zorg tijdens Calamiteiten uit handen neemt.
- Op welke wijze Inschrijver 24/7 bereikbaar is voor het melden van een Calamiteit.
- Wat de maximale telefonische response tijd buiten Kantoortijd van Inschrijver is in het geval van een Calamiteit.
- Wat de maximale response tijd ondersteuning ter plaatse buiten Kantoortijd van Inschrijver is in het geval van een Calamiteit.
- Wat de visie van Inschrijver is op het voorraad leggen van kritische reserve onderdelen bij de gemeente en hoe Inschrijver dit concreet invult.
- Welke mogelijkheden en toegevoegde waarde Inschrijver van remote/on-line ondersteuning ziet en hoe Inschrijver dit praktisch vormgeeft.

Opdrachtgever hanteert bij de beoordeling van uw beschrijving de volgende beoordelingscriteria:

- Compleetheid: zijn alle hierboven genoemde aspecten (of meer) terug te vinden?
- Inzichtelijkheid: heeft de beschrijving een duidelijke opzet?
- Inhoudelijkheid: Is de beschrijving inhoudelijk overtuigend en voldoende toegespitst op de situatie van Opdrachtgever?
- Bruikbaarheid: Is de beschrijving realistisch en praktisch (uitvoerbaar)?

Tijdens de beoordeling zal worden gekeken naar de mate waarop uw beschrijving voldoet aan de verwachting conform de beoordelingscriteria.

U dient uw beschrijving te formuleren op maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's A4, lettertype Arial puntgrootte 10. De totale beantwoording dient in PDF formaat te worden ingediend. Indien Inschrijver meer dan voornoemde aantal pagina's inlevert worden alleen de eerste twee (2) pagina's beoordeeld. In de beantwoording opgenomen (hyper-)links worden niet beoordeeld.

Puntentoekenning kwaliteit

Van de Inschrijvers met een geldige inschrijving worden de kwalitatieve sub-gunningscriteria beoordeeld. Voor deze beoordeling is een onafhankelijk multidisciplinair beoordelingsteam samengesteld, bestaande uit medewerkers van gemeente Nijkerk, waarin alle benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd. Teneinde de objectiviteit te waarborgen hebben de leden van het beoordelingsteam geen kennis van de prijs.

Het beoordelingsteam, bestaande uit medewerkers van de gemeente van tenminste de afdelingen IV (ICT), facilitair, griffie en bode, wordt procesmatig bijgestaan door een inkoopdeskundige en een externe AV adviseur.

Ieder lid van het beoordelingsteam zal allereerst individueel per Inschrijver voor elk van de kwalitatieve subgunningscriteria één van de onderstaande scores toekennen:

Beschrijving	Score
Voorstel van Inschrijver overtreft de verwachting Het antwoord is meer dan volledig en is overtuigend onderbouwd. Daarbij onderscheidt Inschrijver zich door de beantwoording op een (of meerdere) wezenlijke aspect op positieve wijze ten aanzien van het verwachtingspatroon van de aanbestedende dienst.	100% van het maximum aantal punten voor deze gunningswens
Voorstel van Inschrijver is conform verwachting Het antwoord is volledig en passend voor de vraag, en is minimaal maar voldoende onderbouwd. Daarbij onderscheidt Inschrijver zich door de beantwoording niet op wezenlijke aspecten ten aanzien van het verwachtingspatroon van de aanbestedende dienst.	60% van het maximum aantal punten voor deze gunningswens
Voorstel van Inschrijver voldoet onvoldoende aan de verwachting Het antwoord is op onderdelen niet geheel volledig, passend, realistisch en/of haalbaar voor de vraag, en/of in onvoldoende mate onderbouwd.	30% van het maximum aantal punten voor deze gunningswens
Voorstel van Inschrijver voldoet niet aan de verwachting, of is geheel niet aangeleverd. Het antwoord bevat één of enkele onderdelen in het geheel niet of zijn in het geheel niet passend, realistisch en/of haalbaar voor de vraag, en/of niet onderbouwd.	0% van het maximum aantal punten voor deze gunningswens

Tijdens het daarop volgende consensusoverleg worden de individuele scores met elkaar vergeleken en worden de argumenten uitgewisseld. Op basis van consensus wordt een definitieve score gegeven. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend. De scores in procenten worden vermenigvuldigd met het gegeven maximaal aantal punten per sub-gunningscriterium. De punten score wordt berekend met een (1) cijfer achter de komma, afronding vindt naar boven plaats. De gezamenlijke beoordeling en de bijbehorende motivatie worden schriftelijk gedocumenteerd. De individuele scores worden nooit openbaar gemaakt.

Er vindt geen relatieve beoordeling tussen Inschrijvers plaats op het Gunningscriterium Kwaliteit.

De sommen van de verschillende sub-gunningscriteria worden per Inschrijver bij elkaar opgeteld hetgeen leidt tot een totaal punten score voor het sub-gunningscriterium Kwaliteit. Om de relatieve verhouding tussen de subgunningscriteria prijs en kwaliteit, zoals in de tabel in paragraaf 5.1, te kunnen bewerkstelligen, worden de kwalitatieve scores hierna als volgt genormaliseerd:

De inschrijver met de in totaal hoogste punten score voor het sub-gunningscriterium Kwaliteit krijgt altijd het maximale totaal aantal punten voor het sub-gunningscriterium Kwaliteit. In dit geval dus 60

punten. Indien er meerdere inschrijvers met een gelijke score voor het sub-gunningscriterium Kwaliteit zijn, krijgen ook deze het maximale totaal aantal punten voor het sub-gunningscriterium Kwaliteit.

De overige inschrijvers met een lagere score voor het sub-gunningscriterium Kwaliteit krijgen een berekende score naar rato. Het procentuele verschil wordt berekend op twee (2) cijfers achter de komma. De punten score wordt berekend met een (1) cijfer achter de komma, afronding vindt naar boven plaats.

Rekenvoorbeeld:

Inschrijver 1 heeft een opgetelde totaal punten score voor het sub-gunningscriterium Kwaliteit van 45 punten, inschrijver 2 heeft 40 punten en inschrijver drie heeft ook 45 punten. Inschrijver 1 en 3 krijgen beide 60 punten voor het sub-gunningscriterium G2 – Kwaliteit. Inschrijver 2 krijgt omgerekend $(60/45 \times 40)$ is 53,2 punten.

6.3 Gunning en uitsluiting

Nadat de beoordelingsprocedure is afgerond, neemt de gemeente een gunningsbeslissing die in de vorm van een voornemen tot gunning gelijktijdig aan alle inschrijvers wordt gecommuniceerd via TenderNed. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlelen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van zijn aanbod.

De inschrijver die (vooralsnog) niet in aanmerking komt voor gunning, ontvangt een afwijzingsbrief. In de afwijzingsbrief zal vermeld worden aan wie de gemeente voornemens is te gunnen en zullen de relevante redenen van de gunningsbeslissing worden opgenomen.

Voor deze inschrijver(s) bestaat de mogelijkheid, op straffe van verval van het recht dit in een later stadium alsnog te doen, in rechte op te komen tegen het gunningsvoornemen door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Rechtbank Gelderland, locatie Arnhem. De termijn hiervoor is gesteld op 20 kalenderdagen na de verzenddatum van de voorlopige gunningsbeslissing. De dagvaarding dient binnen de periode van 20 dagen te worden betekend aan de gemeente. Bij het aanvragen van een datum voor de mondelinge behandeling van het kort geding dient rekening gehouden te worden met de verhinderdata van (de advocaat van) de gemeente.

6.4 Overeenkomsten en voorbehoud

De partij aan wie gegund wordt, gaat de overeenkomsten met de gemeente aan die als bijlage bij dit document zijn gevoegd (te weten de Hoofdovereenkomst met daarbij behorende GIBIT 2020 en de Standaard Verwerkersovereenkomst). Deze overeenkomsten zullen na definitieve gunning worden getekend.

Een overeenkomst komt eerst tot stand wanneer alle toestemmingen, waaronder van het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente, zijn verkregen. De gemeente behoudt zich het recht voor de procedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, de tijdsplanning te wijzigen of de opdracht niet te gunnen.

6 Bijlagen

De volgende Bijlagen zijn onderdeel van deze aanbestedingsleidraad:

Bijlage	Naam	Format
A	UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)	Pdf
B	Concept Raamovereenkomst	Pdf
C	GIBIT 2020	Pdf
D	Referentieformulier	Word
E	Programma van Eisen (incl. bijlagen 1 t/m 3)	Pdf
F	Prijsinvulformulier	Excel
G	Format Nota van Inlichtingen	Excel
H	Verklaring Combinatie	Word
I	Model verklaring onderaannemers	Word
J	Verklaring middelen Derden	Word
K	Concept Verwerkersovereenkomst	Pdf
L	Akkoord verklaring Programma van Eisen	Word
M	Verklaring Russische betrokkenheid	Word
N	Verklaring CO2 bewust certificaat	Word

7 Begripsomschrijvingen en afkortingen

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de volgende begrippen en afkortingen. Deze begrippen en afkortingen gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 en de GIBIT 2020 van toepassing.

Waar deze afwijken van onderstaande begrippen of afkortingen is onderstaande betekenis van toepassing:

Begrip	Betekenis
Aanbestedende dienst	De Aanbestedende Dienst is de gemeente Nijkerk.
Aanbestedingsleidraad	Het onderhavige document, inclusief de Bijlagen, waarin de Opdracht en de te volgen aanbestedingsprocedure worden toegelicht.
Aanbestedingswet	(gewijzigde) Aanbestedingswet 2012, gewijzigde versie met ingang 1 juli 2016 (AW).
Aankondiging	De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (http://ted.europa.eu) en op TenderNed (www.TenderNed.nl).
A-merk	Een A-merk is een algemeen in Nederland goed en niet exclusief verkrijgbaar product. Een A-merk onderhoudt een Product actief. Dit houdt minimaal in dat het Product of Programmatuur regelmatig wordt voorzien van updates met productverbeteringen en dat bij ontdekte beveiligingsproblemen binnen enkele dagen na ontdekking een update ter beschikking wordt gesteld.
Acceptatie	De (schriftelijke) goedkeuring door Opdrachtgever van (onderdelen van) de Prestatie na Oplevering.
Accountmanager	De contactpersoon van Leverancier als intermediair tussen de Opdrachtgever en de Leveranciersorganisatie die hij of zij vertegenwoordigt.
Afregelen	Het door Personeel, op basis van met adequate meetapparatuur uitgevoerde testen en/of metingen, instellen van de Audiovisuele middelen zodanig dat deze voldoet aan de overeengekomen Prestatie.
Audiovisuele middelen	Beeld-, geluid- en besturingsapparatuur die gebruikt worden voor het zichtbaar en hoorbaar overbrengen en/of delen van informatie, veelal als onderdeel van een installatie en veelal bestaande uit een combinatie van Producten, Diensten, Programmatuur en Licenties.
Beproeving	Het door Leverancier voorafgaand aan Oplevering testen van de Prestatie om vast te stellen of deze functioneel en technisch geheel voldoet aan de Opdracht.
Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV)	Het gunningscriterium de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding op basis waarvan de inschrijvingen worden beoordeeld.
Bijlage	Een bijlage bij de Aanbestedingsleidraad.
Bouwvergadering	Een gestructureerde vorm van overleg tussen tenminste Leverancier en Opdrachtgever ten tijde van de Uitvoering, waarin praktische afspraken

	over de Uitvoering worden gemaakt.
Broncode	Het geheel van programma-instructies in hun oorspronkelijke programmeertaal met inbegrip van daarbij behorende documentatie, welke door of namens Leverancier gemaakt is, bedoeld voor de besturing van de Audiovisuele middelen in een zodanige vorm dat een programmeur die beschikt over kennis en ervaring van de gebruikte programmeerwijze en techniek, daarmee de Programmatuur kan wijzigen.
Bug-fix(es)	Reparatie of oplossing voor een Incident.
Calamiteit	Een Calamiteit is een gebeurtenis waarbij (een onderdeel van) de Audiovisuele middelen niet functioneert en dit naar de mening van Opdrachtgever een grote impact heeft of kan hebben op de bedrijfsvoering, zodanig dat er ongeacht dag en tijdstip direct actie door de Leverancier moet worden ondernomen om de storing binnen de kortst mogelijke tijd op te lossen. Een Calamiteit wordt als zodanig betiteld door (een) nog nader te bepalen medewerker(s) van Opdrachtgever die daartoe bevoegd is (zijn).
Casus	Een gefingeerde voorbeeldsituatie uit de praktijk, waarin inschrijver aangeeft hoe deze omgaat met deze situatie in relatie tot de opdracht.
Combinant	Een onderneming die deelneemt in een Combinatie.
Combinatie	Ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving doen. Het is de verantwoordelijkheid van alle Combinanten zelf zich ervan te vergewissen dat de vorming van een Combinatie niet in strijd is met het mededingingsrecht.
Contractmanager	De persoon die die op uitvoeringsniveau namens Opdrachtgever het beheer over de Raamovereenkomst / Overeenkomst voert.
Correctief onderhoud	Het opsporen en herstellen door Leverancier van Incidenten, die door of namens Opdrachtgever zijn gemeld of die Leverancier anderszins bekend zijn geworden.
Datalek	Een inbreuk op de beschikbaarheid, integriteit en / of de vertrouwelijkheid van (persoons)gegevens, waaronder mede wordt verstaan een inbreuk op de beveiliging in de zin van artikel 13 Wbp.
De Gemeente	De Gemeente Nijkerk, dan wel een medewerker van de Gemeente.
Dienst(en)	Alle door Leverancier conform Opdracht en ten behoeve van de Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden, waaronder mede wordt verstaan de resultaten van de Diensten. Onder Diensten vallen de volgende niet limitatief opgesomde werkzaamheden: Ontwerpen, Leveren, Installeren, Programmeren, Afregelen, Beproeving, Opleveren, Opleiding, Onderhoud en beheer.
Dienstenniveau	Een verzameling van Service Levels waarbij de samenstelling van deze Service Levels het niveau van de dienstverlening bepaald.
Documentatie	Iedere schriftelijke beschrijving van de Prestatie en de eigenschappen daarvan al dan niet specifiek bestemd voor de Installatie, het gebruik, Onderhoud en beheer daarvan.
Dossier Afspraken en Procedures (DAP)	Het document waarin operationele werkafspraken tussen Opdrachtgever en Leverancier in het kader van Beheer en Onderhoud staan omschreven.
Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)	Overkoepelende term voor de volgende gunningscriteria: - De Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (het oude EMVI-criterium); - De laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit, zoals de levenscycluskosten; - De laagste prijs.
Europese procedure	Een aanbestedingsprocedure voor het verlenen van opdrachten als bedoeld in artikel 2.1 Aanbestedingswet.

FAT (Factory Acceptance Test)	Het proces van evaluatie door Leverancier als element van de Beproeving om voorafgaand aan Installatie vast te stellen of deze voldoet aan de Opdracht.
Fix	Reparatie of oplossing.
Garantie(periode)	Alle door en voor rekening van Leverancier uit te voeren Onderhoud en beheer werkzaamheden in de periode tot en met 24 maanden na Acceptatie.
Gebouw gebonden bekabeling	Bekabeling als onderdeel van Audiovisuele middelen welke naar algemeen gebruik of op basis van gangbare normen en voorschriften dient te worden aangebracht in specifieke voorzieningen als kabelbuizen of kabelgoten.
Gedragsverklaring	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA). Een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie als bedoeld in artikel 4.1 AW dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon blijkt dat er geen bezwaren bestaan in verband met de Inschrijving op een aanbestedingsprocedure. De GVA kan aangevraagd worden via www.justis.nl .
Gegadigde	Geïnteresseerde in de verwerving van de Opdracht.
GIBIT (2020)	De Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT zoals vastgesteld door de VNG d.d. 26 oktober 2020. Zie bijlage C.
Gids Proportionaliteit- (laatste versie, 3 ^e herziening januari 2022)	Gids tot stand gekomen in het kader van het flankerend beleid bij de Aanbestedingswet. Bij het aanbesteden van opdrachten moeten aanbestedende diensten het beginsel van Proportionaliteit in acht nemen. De Gids Proportionaliteit geeft hier invulling aan. Met het Aanbestedingsbesluit is de Gids Proportionaliteit als verplicht te volgen richtsnoer aangewezen.
Grafische user Interface of GUI	Een interface die gebruikers van Audiovisuele middelen in staat stelt om deze aan de hand van iconen en visuele symbolen te bedienen.
Helpdesk	Het loket bij Opdrachtnemer waar Incidenten door de Opdrachtgever gemeld kunnen worden.
Hot fix	Een Fix waarmee een urgent Incident/Probleem, bijvoorbeeld een Datalek of KPI, wordt opgelost.
Incident	Een ongeplande of potentiële onderbreking of kwaliteitsvermindering van het gebruik van de Prestatie.
Informatiebeveiliging	Het proces van vaststellen van de vereiste betrouwbaarheid van informatieverwerking van de Prestatie in termen van vertrouwelijkheid, beschikbaarheid en integriteit alsmede het treffen, onderhouden en controleren van een samenhangend pakket van bijbehorende maatregelen.
Inlichtingenronde	De periode waarin Inschrijvers de gelegenheid hebben hun vragen over de Aanbestedingsleidraad in te dienen.
Inschrijver	Een onderneming of een Combinatie die een Inschrijving indient of overweegt een Inschrijving in te dienen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad en de Nota('s) van inlichtingen.
Inschrijving	Een door een Inschrijver rechtsgeldig ingediende Inschrijving naar aanleiding van de door Aanbesteder beschikbaar gestelde Aanbestedingsleidraad en de Nota('s) van inlichtingen.
Inspanningsverplichting	De verplichting tot inspanning die Leverancier of Opdrachtgever redelijkerwijs heeft om een bepaald doel en/of resultaat te bereiken.
Installeren	Het door Personeel plaatsen, aansluiten en werkend Leveren van Audiovisuele middelen op het Werkterrein.
Installed base	De Audiovisuele middelen die Opdrachtgever in de huidige situatie reeds in eigendom en/of gebruik heeft.
Kantoortijd	Kantoortijd vangt aan om 07.30 uur en eindigt om 18.00 uur Nederlandse tijd op maandag tot en met vrijdag, uitgezonderd erkende nationale

	feestdagen.
Kritieke Prestatie Indicatoren (KPI's)	De ten aanzien van de Service Levels vastgestelde proces parameters. Het niet voldoen aan deze vastgestelde proces parameters leidt voor Opdrachtgever mogelijk tot verminderde kwaliteit van de eigen dienstverlening, continuïteitsrisico's en/of imagoschade.
Leverancier	Zie Opdrachtnemer.
Leveren (Levering)	Het feitelijk ter beschikking stellen door Leverancier aan Opdrachtgever van Producten en/of Programmatuur en/of Licenties als onderdeel van de Prestatie.
Licentie	De toestemming van Producent aan Opdrachtgever om een bepaalde applicatie of ontwikkeld Product zoals Programmatuur te gebruiken, inclusief Beheer en Onderhoud.
Meer-/minderwerk	Niet in de Opdracht begrepen werkzaamheden die leiden tot meer-respectievelijk minder kosten voor Opdrachtgever.
Minimumeisen	Eisen van kwalitatieve aard waaraan een Inschrijver dient te voldoen om voor deelneming aan de aanbesteding in aanmerking te komen.
Nadere overeenkomst (NOK)	De schriftelijke overeenkomst die door Opdrachtgever wordt opgesteld op basis van de Nadere Offerteaanvraag en de Nadere Offerte, welke door Opdrachtgever en Leverancier ondertekend is.
Nota van Inlichtingen	Eén of meer documenten die door Aanbesteder aan Inschrijvers ter beschikking worden gesteld. Deze documenten vormen de antwoorden op de binnen de daarvoor gestelde termijn, gestelde vragen over de Aanbestedingsleidraad.
Offerte	De aanbieding ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Onderhoud	Door Leverancier uit te voeren werkzaamheden gericht op het herstellen en/of verbeteren van de Prestatie. Onder Onderhoud wordt tenminste verstaan adaptief-, additief-, correctief-, preventief- en perfectief onderhoud.
Onderhoud en beheer	Alle activiteiten van Leverancier gericht op het verbeteren, herstellen, waaronder het uitvoeren van service- en onderhoudswerkzaamheden en/of in aanvaardbare werkbare (operationele) situatie houden van de Prestatie conform het gestelde in de SLA. Hieronder tenminste ook inbegrepen licentiemanagement, ondersteuning vanuit de Leverancier en toeleveranciers / Producenten.
Ontwerpen	Het door Personeel bedenken en uitwerken van de Audiovisuele middelen.
Opdracht	De door Opdrachtnemer te verrichten Prestatie zoals omschreven in de Aanbestedingsleidraad.
Opdrachtgever	De gemeente Nijkerk.
Opdrachtnemer	De Inschrijver die een Opdracht door Aanbesteder gegund heeft gekregen naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding en waarmee vervolgens een Overeenkomst is afgesloten.
Opleiding	Het door Personeel aan medewerkers van Opdrachtgever overdragen van relevante kennis ten aanzien van het gebruik van de voor de Opdracht toegepaste Producten, Programmatuur of Licenties.
Oplevering	Het door Leverancier aan Opdrachtgever ter Acceptatie aanbieden van (onderdelen van) de Prestatie die voldoet aan de Opdracht.
Oplostijd	De tijd die nodig is voor het oplossen van een Incident c.q. beantwoorden van een vraag, vanaf het moment van aanmelden bij Opdrachtnemer.
Overeenkomst	De Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met het doel gedurende de daarin bepaalde periode, de voorwaarden inzake de Opdracht en de verstrekking van mogelijk nadere overeenkomsten vast te leggen.
Partijen	Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk.

Patch	Tijdelijk bedoelde correctie van Programmatuur.
Personeel	De door of namens Leverancier bij de uitvoering van de Opdracht en voor de werkzaamheden passend opgeleid en bekwaam toegerust in te zetten (externe) medewerkers.
Prestatie	Het totaal van door Leverancier te verrichten werkzaamheden en resultaten zoals omschreven in het Programma van Eisen. Deze werkzaamheden bestaan tenminste uit Ontwerpen, Leveren, Installatie, Programmeren, Afregelen, Beproeving, Opleveren, Opleiding, Beheer en Onderhoud.
Prestatie Indicatoren (PI's)	De ten aanzien van de Service Levels vastgestelde proces parameters.
Projectleider	De contactpersoon van Leverancier voor Opdrachtgever welke namens Leverancier de Uitvoering coördineert en begeleidt.
Prijsinvalformulier	Het document waarin de tarieven voor onder meer Personeel, Producten, Diensten en/of Onderhoud voor de door Leverancier te leveren Prestatie zijn vastgelegd. Zie bijlage F.
Probleem	Een Incident of een reeks samenhangende Incidenten, waaraan een structurele fout in de Prestatie ten grondslag ligt.
Programma van Eisen (PVE)	Functionele en technische eisen, waaronder het bestek, die door Opdrachtgever gesteld worden aan de uitvoering van de Opdracht door Opdrachtnemer.
Procesverbaal van Oplevering	Het door Leverancier na Beproeving op te stellen en door Leverancier en Opdrachtgever te ondertekenen verslag, waarin de eventuele Restpunten van, dan wel het akkoord op, de Prestatie schriftelijk wordt vastgelegd.
Product	De zaak die Leverancier op basis van de Opdracht en als onderdeel van de Prestatie aan Opdrachtgever levert.
Producent	De achterliggende toeleverancier van Leverancier, die fabrikant dan wel de Nederlandse importeur of vertegenwoordiging is van het Product of intellectueel eigendom houder is van de Programmatuur en/of Licentie.
Programmatuur	De door Leverancier geleverde set programmaregels zoals die, op directe of indirecte wijze, door een processor kan worden gebruikt om een bepaald, nader omschreven, resultaat tot stand te brengen.
Programma van Eisen	De aan Leverancier ter beschikking gestelde documentatie (incl. bijlagen, nadere toelichtingen en wijzigingen) waarin Opdrachtgever, de Prestatie alsmede het door Opdrachtgever beoogde gebruik daarvan heeft beschreven.
Programmeren	De door Personeel gemaakte set programmaregels zoals die, op directe of indirecte wijze, door een processor als onderdeel van de Audiovisuele middelen kan worden gebruikt om een bepaald, nader omschreven, resultaat tot stand te brengen.
Regievoering	De door Leverancier als onderdeel van de Prestatie uit te voeren leidinggevende en coördinerende werkzaamheden betreffende alle te verrichten Diensten, met inbegrip van die van derden, benodigd voor de totstandkoming van de Prestatie.
Release	Het geheel van nieuwe, gewijzigde of bestaande Programmatuur dat op een moment beschikbaar wordt gemaakt voor exploitatie.
Restpunt	Kleine gebreken aan het Product of de Programmatuur waarvan bij Oplevering geconstateerd wordt dat deze niet voldoen aan de overeengekomen Prestatie en deze kleine gebreken het normale gebruik niet in de weg staan en herstel daarvan door de Leverancier binnen een redelijke termijn zal worden uitgevoerd.
Resultaatverplichting	De verplichting die Leverancier aan Opdrachtgever heeft tot het leveren van de Prestatie.
SAT (Site	Het proces van evaluatie door Leverancier als element van de Beproeving

Acceptance Test)	om na Installatie maar voorafgaand aan Oplevering vast te stellen of deze voldoet aan de Opdracht.
Service Level(s)	De ten aanzien van de uitvoering van Onderhoud en beheer overeengekomen indicatoren van dienstverlening nader uitgewerkt in de SLA.
Social Return on Investment (SROI)	Een investering van Opdrachtnemer dat naast het "gewone" rendement ook een concrete sociale winst (return) oplevert.
Tendered	Het elektronisch hulpmiddel wat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Het format dat gebruikt dient te worden als verklaring van Inschrijver. Hiermee verklaart Inschrijver: a. of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn; b. of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsleidraad gestelde geschiktheidseisen; c. of hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen; d. of en op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria.
UAT (User Acceptance Test)	Het proces van evaluatie door Leverancier, met medewerking van gebruikers van Opdrachtgever, als element van de Beproeving om voorafgaand aan Oplevering vast te stellen dat de gebruikersbeleving optimaal is en dat Product en/of Programmatuur de medewerker daadwerkelijk ondersteunt bij de uit te voeren werkzaamheden.
Uitvoering	Het proces van het tot stand brengen van de Prestatie op het Werkterrein tot en met Oplevering en Acceptatie.
Update	Een beperkte aanpassing aan een Product of Programmatuur voor herstel van een Incident of Informatiebeveiligingsrisico's dan wel een kleine functionele of technische wijziging van een Product of Programmatuur. Het versienummer van Programmatuur verandert veelal van versie 1.0 naar versie 1.1.
Upgrade	Het vervangen van een Product of Programmatuur met toevoeging van geheel nieuwe functionaliteiten. Het versienummer van Programmatuur verandert veelal van versie 1.0 naar versie 2.0.
Uurtarief	Het bedrag per klokuur voor het verrichten van een Prestatie door Personeel.
VCA certificaat	Het certificaat dat na het volgen van een specifieke opleiding aan Personeel wordt uitgereikt. Personeel is daarmee op de hoogte van de algemeen geldende veiligheidsprocedures, en beschikt over de benodigde kennis en vaardigheden op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu, benodigd voor een risicovolle werkomgeving of waar werkzaamheden worden verricht die gevaar kunnen opleveren. Personeel dient te beschikken over een B-VCA certificaat (voor uitvoerende medewerkers) of VOL VCA voor ZZP'ers en leidinggevenden.
Vragenronde	De periode waarin vragen gesteld kunnen worden door gegadigden.
Werkbespreking	Informeel overleg op het Werkterrein tussen Personeel en overige bij de Uitvoering van de Prestatie (in-)direct betrokkenen.
Werkterrein	De locatie van Opdrachtgever waar de werkzaamheden voor het leveren van de Prestatie door Leverancier worden uitgevoerd.
Wijzigingen	Een toevoeging, aanpassing of verwijdering van een Product, Programmatuur of de Prestatie.
Workaround	Een tijdelijke Oplossing die gehanteerd wordt om verstoring van de dienstverlening van Opdrachtgever in tijd te verkorten.