

Offerteaanvraag

Openbare Europese aanbesteding:

**AV-middelen raadzaal
(zaaknummer: 2023-016056)**

Inhoudsopgave

Inleiding	4
Definities	5
1. Algemeen.....	6
1.1 Aanbestedende dienst	6
1.2 Aard en omvang van de aanbesteding	6
1.4 Looptijd van de overeenkomst.....	6
1.5 Percelen.....	6
1.6 Varianten/alternatieve aanbiedingen	7
2. Aanbestedingsprocedure.....	8
2.1 Samenwerkingsverbanden	8
2.2 Aandachtspunten.....	8
2.3 Planning.....	8
2.4 Inlichtingen	9
2.5 Inschrijven.....	10
2.6 Vorm en inhoud van de Inschrijving	11
2.7 Aanvullende voorwaarden.....	11
2.7.1 Voorbehoud	11
2.7.2 Instemming met rechtsverwerking	12
2.7.3 Klachtenmeldpunt aanbestedingen.....	12
2.7.4 Eenmaal inschrijven	12
2.7.5 Rechtsgeldige ondertekening.....	12
2.7.6 Gestandsdoeningstermijn	13
2.7.7 Communicatie	13
2.7.8 Vertrouwelijkheid.....	13
2.7.9 Onkostenvergoeding	13
2.7.10 Algemene inkoopvoorwaarden (GIBIT 2023).....	13
2.8 Opening van de inschrijving	14
2.9 Beoordelingsprocedure	14
2.9.1 Wijze van inschrijven	14
2.9.2 Toetsing van de Inschrijver	14
2.9.3 Toetsen inschrijving	14
2.9.4 Beoordeling inschrijving.....	14
2.10 Gunningsprocedure	14
2.11 Ontbinding overeenkomst.....	15
3. Geschiktheidseisen en gunningscriteria	16
3.1 Geschiktheidseisen.....	16
3.2 NAW-gegevens Inschrijver	16
3.3 Uitsluitingsgronden.....	16
3.4 Samenwerkingsverbanden / onderaannemers	18
3.5 Economische en financiële draagkracht	19
3.6 Eisen m.b.t. technische bekwaamheid – kwaliteitscertificaat.....	19
3.7 Eisen m.b.t. technische bekwaamheid - referenties	19
4. Gunningscriterium	21

4.1	<i>Prijs</i>	21
4.2	<i>Kwaliteit</i>	21
4.3	<i>Eindbeoordeling</i>	23
5.	Bijlagen	25

Inleiding

Voor u ligt de Offerteaanvraag van de openbare Europese aanbesteding voor AV middelen voor de raadzaal van gemeente Steenwijkerland. Deze Offerteaanvraag bevat een beschrijving van de procedure en een beschrijving van de te plaatsen opdracht.

Onderstaande CPV code(s) is (zijn) van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- 32321200-1 Audiovisuele uitrusting

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via dit platform. Voor de instructie van het gebruik van dit platform wordt verwezen naar <https://www.tenderned.nl/cms/nl>.

De opbouw van deze Offerteaanvraag is als volgt:

In hoofdstuk 1 staat de aanbestedende dienst en de opdracht omschreven.

In hoofdstuk 2 van deze Offerteaanvraag is de aanbestedingsprocedure beschreven. U moet hier kennis van nemen en rekening mee houden. Inschrijvingen die niet voldoen aan één of meer in hoofdstuk 2 genoemde voorwaarden kunnen terzijde worden gelegd.

In hoofdstuk 3 staan de eisen beschreven waaraan u als Inschrijver moet voldoen (uitsluitingscriteria en geschiktheidseisen).

In hoofdstuk 4 zijn de criteria beschreven op basis waarvan verschillende inschrijvingen beoordeeld en vergeleken zullen worden (gunningscriteria). **Bij het niet voldoen aan in hoofdstuk 3 beschreven geschiktheidseisen zal de inschrijving terzijde worden gelegd.**

In hoofdstuk 5 staan de bijlagen waarnaar in de hoofdstukken 1, 2 en 3 wordt verwezen.

Definities

In deze Offerteaanvraag worden de navolgende begrippen - al dan niet geschreven met een hoofdletter – als volgt gedefinieerd:

Aanbestedende dienst	De gemeente Steenwijkerland
Aanbestedingsdocument(en)	Deze Offerteaanvraag inclusief bijlagen en andere stukken waarnaar in de Offerteaanvraag wordt verwezen.
Aanbestedingsprocedure	De Aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Offerteaanvraag.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, versie 2016.
Aankondiging van opdracht	Openbare bekendmaking van deze Aanbestedingsprocedure op TenderNed en Tenders Electronic Daily.
Bezwaartermijn	Termijn waarbinnen afgewezen Inschrijvers bezwaar kunnen maken tegen de door de Aanbestedende dienst genomen gunningsbeslissing.
Dag	Kalenderdag, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.
De gemeente	Gemeente Steenwijkerland
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de ondernemer(s) met wie hij voornemens is in het kader van deze Aanbestedingsprocedure een overeenkomst te sluiten of de keuze om geen overeenkomst te sluiten
Inschrijver	Ondernemer die in het kader van deze Aanbestedingsprocedure een inschrijving heeft ingediend.
Nota van inlichtingen	Document met vragen die gesteld zijn tijdens de inlichtingenronde(s) met de antwoorden van de Aanbestedende dienst (e.e.a. zoals beschreven in de artikelen 2.53 en 2.54 van de Aanbestedingswet.
Ondernemer	Een aannemer, leverancier of dienstverlener.
Opdrachtgever	De Gemeente tijdens de uitvoering van de opdracht.
Opdrachtnemer	De wederpartij van de Gemeente tijdens de uitvoering van de opdracht.
Openbare Europese aanbesteding	Aanbestedingsprocedure zoals beschreven in paragraaf 2.2.1.2 van de Aanbestedingswet.
Overeenkomst	Een overheidsopdracht of raamovereenkomst voor werken, leveringen of diensten
Tenders Electronic Daily (TED)	De onlineversie van het Supplement op het Publicatieblad van de EU, waarin Europese overheidsaanbestedingen bekendgemaakt worden (zie www.ted.europa.eu)
TenderNed	TenderNed is het aanbestedingssysteem van de Nederlandse overheid (zie www.tenderned.nl).
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UAE)	Een wettelijk voorgeschreven eigen verklaring over de financiële toestand, bekwaamheden en geschiktheid van een ondernemer voor een aanbestedingsprocedure (e.e.a. zoals beschreven in artikel 1.19 en afdeling 2.3.4 van de Aanbestedingswet.
Wij	De gemeente Steenwijkerland

1. Algemeen

1.1 Aanbestedende dienst

Bij deze aanbesteding is gemeente Steenwijkerland de aanbestedende dienst. Hierbij is het team Concernstaf procesverantwoordelijk voor de aanbesteding.

Contactpersoon:	Boudewijn van Immerseel (inkoopadviseur) Telefoonnummer (06) 41 51 36 39
Postadres:	Gemeente Steenwijkerland Postbus 162 8330 AD Steenwijk
Bezoekadres:	Vendelweg 1 8331 XE Steenwijk
KvK-nummer:	54.13.77.56
Organisatie-identificatienummer (OIN):	00000001809249066000
E-mail:	inkoop@steenwijkerland.nl o.v.v. aanbesteding AV-middelen raadzaal

Het is niet toegestaan andere medewerkers van de gemeente Steenwijkerland te benaderen over deze aanbesteding. Dit op straffe van uitsluiting!

1.2 Aard en omvang van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het selecteren en contracteren van één (1) leverancier die verantwoordelijk is voor het vervangen, leveren en operationeel maken van de audiovisuele apparatuur in de raadzaal van het gemeentehuis in Steenwijkerland. Bovendien zal de geselecteerde leverancier gedurende de looptijd van het contract ook preventief en correctief onderhoud aan deze audiovisuele apparatuur uitvoeren.

De toekomstige Opdrachtnemer, alsmede door deze Opdrachtnemer te leveren diensten en leveringen, moeten hierbij voldoen aan de door Opdrachtgever gestelde voorwaarden die zijn gespecificeerd in dit document inclusief bijlagen.

1.4 Looptijd van de overeenkomst

De te sluiten Overeenkomst heeft een initiële looptijd van vier (4) jaar. De Overeenkomst kan door de Aanbestedende dienst optioneel vier (4) maal met een (1) jaar verlengd worden. Indien van de verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst dit 3 maanden voor de einddatum van de initiële looptijd schriftelijk mededelen aan de Opdrachtnemer. Een eventuele verlenging zal worden gesloten onder gelijkblijvende voorwaarden met uitzondering van indexatie.

In dit Beschrijvend document staan de overige voorwaarden die aan de aanbestedingsprocedure en de te sluiten Overeenkomst worden gesteld.

1.5 Percelen

Deze aanbesteding bestaat niet uit meerdere percelen. Er kan dus alleen op het geheel worden ingeschreven. We hebben er om de volgende redenen voor gekozen de opdracht niet op te delen in percelen:

- De diensten/ leveringen die worden uitgevraagd zijn voor de Opdrachtgever logische samenhangende onderdelen. Het opsplitsen van de opdracht in percelen heeft invloed op de beheersbaarheid van het contract en bijhorende (interne) kosten. De Opdrachtgever wenst daarom één aanspreekpunt voor de

leveringen/dienstverlening in het kader van efficiency en het ontzorgen van de Opdrachtgever. De Opdracht zal om deze redenen niet worden opgesplitst in verschillende percelen.

1.6 Varianten/alternatieve aanbiedingen

Bij deze aanbesteding is het **niet** toegestaan varianten voor te stellen zoals bedoeld in artikel 2.83 van de Aanbestedingswet.

2. Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese Openbare procedure overeenkomstig de Delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012.

De Europese openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

2.1 Samenwerkingsverbanden

Bij deze aanbesteding mogen samenwerkingsverbanden van ondernemers als bedoeld in artikel 2.52 van de Aanbestedingswet inschrijven. Een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers wordt beoordeeld als één Inschrijver. Het samenwerkingsverband moet een zogenaamde penvoerder hebben die door de andere leden van het samenwerkingsverband onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hun te vertegenwoordigen. Het samenwerkingsverband moet zich bereid verklaren na een eventuele gunning een rechtsvorm aan te nemen waarbij hoofdelijke aansprakelijkheid wordt gegarandeerd. (bijvoorbeeld een Vennootschap onder Firma).

2.2 Aandachtspunten

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

- a. Indien enig door gemeente Steenwijkerland verstrekte documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Inschrijver dit bij de vragenronde(n) kenbaar dient te maken. Indien de Inschrijver dit nalaat, heeft dat de consequentie dat Inschrijver, voor zo ver dit niet in strijd is met het proportionaliteitsbeginsel, zijn rechten ter zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt.
- b. Indien de Inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in deze Offerteaanvraag verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Inschrijver dit bij de vragenronde aan de orde stelt. Gemeente Steenwijkerland zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.
- c. Gemeente Steenwijkerland behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

2.3 Planning

Voor deze aanbesteding hebben we de volgende planning opgesteld.

Nr.	Datum, tijd		Omschrijving
1	Donderdag 21 december 2023		Publicatie aankondiging van opdracht op de TenderNed en TED
	Woensdag 10 januari 2024	9:30 uur – 10:30 uur	Schouw
2	Maandag 15 januari 2024	12:00 uur	Deadline voor het stellen van vragen
3	Vrijdag 26 januari 2024		Publiceren 1ste nota van inlichtingen op TenderNed
4	Woensdag 7 februari 2024	12:00 uur	Deadline voor het stellen van vragen over de 1 ^{ste} nota van inlichtingen
5	Woensdag 14 februari 2024		Publiceren 2de nota van inlichtingen TenderNed

6	Woensdag 6 maart 2024	12:00 uur	Deadline voor het indienen van inschrijvingen
7	Woensdag 6 maart 2024	12:15 uur	Opening inschrijvingen
8	Woensdag 27 maart 2024		Bekendmaken voornemen tot gunning
9	20 dagen na 27 maart 2024		Bezwaartermijn
10	Maandag 22 april 2024		Gunning
11	Na gunning		Ingangsdatum Overeenkomst

Soms is het nodig om tijdens de aanbesteding de planning aan te passen. Wij zullen dan zo snel mogelijk een gewijzigde planning bekend maken via TenderNed.

2.4 Inlichtingen

Gemeente Steenwijkerland heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (via de berichtenfunctionaliteit/vraag & antwoordmodule van TenderNed) zullen door gemeente Steenwijkerland geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via TenderNed. Na datum heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt.

De tijdens de aanbestedingsprocedure aan Inschrijver verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota('s) van inlichtingen maakt integraal deel uit van deze Offerteaanvraag. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met de Offerteaanvraag heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan de gemeente verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. Inschrijver kan voornoemde vragen uiterlijk stellen tot en met datum en dient tevens te motiveren waarom deze vragen commercieel vertrouwelijk zijn. In het geval dat de gemeente van oordeel is dat de vragen commercieel vertrouwelijk zijn, zal zij aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken.

Gemeente Steenwijkerland zal in de Nota van Inlichtingen vermelden dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt. Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan mondeling gedane uitspraken van de gemeente.

Voor de tweede vragenronde geldt dat Inschrijver enkel gerechtigd is om vragen stellen over de door de gemeente bij de eerste Nota van Inlichtingen verstrekte antwoorden. Nieuwe vragen worden enkel als dit proportioneel wordt geacht en zulks ter beoordeling van de gemeente, niet in behandeling genomen.

Vragen die na de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen door Inschrijver worden gesteld, worden niet door de gemeente in behandeling genomen. Zij behoudt zichzelf echter het recht voor om vragen die na de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen, indien proportioneel en zulks ter beoordeling van de gemeente, alsnog te beantwoorden. De te laat gestelde vragen en mogelijk daarop gegeven antwoorden hebben geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure.

2.5 Schouwronde

We bieden de mogelijkheid aan Inschrijvers om de locatie te bezichtigen (d.m.v. een schouw). De schouw zal plaatsvinden op 10 januari 2024, 9:30 tot 10:30, gemeentehuis Steenwijkerland (Vendelweg 1, 8331 XE Steenwijk). Voor deelname aan de schouwronde kunt u zich tot uiterlijk 9 januari 2024, 16:00 uur aanmelden via de berichtenfunctionaliteit van TenderNed onder vermelding van naam, functie, contactgegevens van de afgevaardigde(n) en de te bezoeken locaties. Iedere Inschrijver mag maximaal twee personen afvaardigen.

Tijdens de schouwronde mag beeldmateriaal gemaakt worden van de ruimte (het is niet toegestaan personen te fotograferen). Tijdens de schouw mogen geen vragen gesteld worden. Deze kunt u stellen op de in paragraaf 2.4 beschreven wijze.

2.5 Inschrijven

Uw inschrijving moet in de Nederlandse taal en volledig zijn.

Dit houdt in dat alle gevraagde documenten aanwezig moeten zijn. Ontbreken er één of meerdere documenten bij de inschrijving? Dan kan dit een reden zijn om de inschrijving terzijde te leggen. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor een complete inschrijving.

N.B.: Een kleine tekortkoming die niet te maken heeft met inhoudelijke eisen, kan de Inschrijver herstellen. Daarmee wordt bedoeld: geen eisen die relevant zijn voor de beoordeling van de aanbieding. Leidt een aanvulling tot concurrentievervalsing? Dan wordt de inschrijving alsnog terzijde gelegd.

Het indienen van een manipulatieve inschrijving is verboden en leidt tot een ongeldige inschrijving.

Wat is een manipulatieve inschrijving? Dit is een inschrijving waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het beoogde doel van de aanbesteding wordt verstoord.

Een inschrijving wordt gedaan via TenderNed. U wordt geacht zich (royaal) voor het verstrijken van de inschrijftermijn op de hoogte te stellen van de werking van het systeem.

Alleen inschrijvingen die op tijd zijn, worden beoordeeld voor mededinging tot gunning.

Is er een aantoonbare storing van TenderNed? En is het daarom niet gelukt om uw inschrijving op tijd in te doen? Dan kunnen wij besluiten om de inschrijftermijn te verlengen. Wanneer TenderNed een storing heeft. Kunt u bij ons een verzoek indienen om de inschrijftermijn aan te passen.

Wij nemen het verzoek alleen in behandeling als:

- a) u kunt aantonen dat u voor het verlopen van de inschrijftermijn bij de TenderNed melding hebt gemaakt van de storing.
- b) u een bevestiging hebt gehad van de TenderNed dat er een storing is.
- c) u via inkoop@steenwijkerland.nl aan ons hebt gemeld dat er een storing is. Het onderwerp van de mail is 'Storing TenderNed. Verstuur de mail met hoge prioriteit/urgentie. Zet in de mail wat er voor storing is.
- d) de storing een storing is van TenderNed zelf en geen storing van ICT-applicaties, het netwerk, etc. van uw organisatie of een door u ingeschakelde derde. Met andere woorden, het is een storing die alle potentiële Inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt;
- e) wij nog geen kennis hebben genomen van (een deel van) de inhoud van één of meerdere inschrijvingen.

U bent in alle omstandigheden zelf verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van uw inschrijving.

Als wij besluiten de inschrijftermijn te verlengen worden alle (potentiële) Inschrijvers hiervan op de hoogte gebracht. Inschrijvers die al een inschrijving hebben ingediend mogen hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode wijzigen of aanvullen.

Voor zover van toepassing moet u bij uw inschrijving gebruik maken van standaardformulieren. Deze formulieren zijn als bijlagen bij de Offerteaanvraag gevoegd. U kunt de standaard formulieren ook downloaden via TenderNed.

Het is nadrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de standaard formulieren te wijzigen en/of eigen formulieren te gebruiken. Dit op straffe van uitsluiting!

2.6 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient onderstaande te bevatten:

Omschrijving	Toelichting
Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden	Uit het uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken. Indien het uittreksel niet verwijst naar de persoon die de inschrijving heeft ondertekend, maar een bedrijf, dan moeten de/het opvolgende uittreksel(s) ook worden ingediend.
Ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument* (UEA)'	In geval van een samenwerkingsverband of beroep op een derde, een exemplaar van elke deelnemer/onderaannemer. Zie paragraaf 3.1. Dit document moet worden ondertekend.
Verklaring van de 'moedermaatschappij/holding'	Alleen indienen indien er met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding'
Inge vulde referentie verklaring(en).	Zie paragraaf 3.7.
Reactie op Kwaliteitsonderdeel 1.	Uitwerking K1 van maximaal 4 A4-pagina's enkelzijdig, lettergrootte minimaal 10, normale marges.
Reactie op Kwaliteitsonderdeel 2.	Uitwerking K1 van maximaal 5 A4-pagina's enkelzijdig, lettergrootte minimaal 10, normale marges.
Reactie op Kwaliteitsonderdeel 3.	Uitwerking K1 van maximaal 3 A4-pagina's enkelzijdig, lettergrootte minimaal 10, normale marges.
Inge vuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad	Inge vuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad.

2.7 Aanvullende voorwaarden

2.7.1 Voorbehoud

Uit deze Offerteaanvraag vloeien voor ons geen verplichtingen voort anders dan de verplichting om ons aan de beschreven procedure en de Aanbestedingswet te houden.

Wij behouden ons het recht voor de opdracht uiteindelijk niet te gunnen.

2.7.2 Instemming met rechtsverwerking

Dit document is met grote zorg samengesteld. Wij verwachten daarom een proactieve houding van u. Dit betekent dat u eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo spoedig aan de meldt. Zo spoedig mogelijk betekent in dit geval op een moment waarop het voor de ons nog mogelijk is een en ander te corrigeren. Voor de initieel gepubliceerde documenten betekent dit dat eventuele tekortkomingen gemeld moeten worden voor het verstrijken van de termijn voor het stellen van vragen voor de nota van inlichtingen. Tekortkomingen n.a.v. een nota van inlichtingen dienen uiterlijk twee dagen voor de uiterste inschrijftermijn gemeld te worden.

U kunt geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door u niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest.

2.7.3 Klachtenmeldpunt aanbestedingen

Het kan zijn dat u ontevreden bent over de manier waarop wij handelen tijdens een aanbestedingsprocedure. In dat geval kunt u een klacht indienen bij het gemeentelijke 'Klachtenmeldpunt aanbestedingen'.

Op www.steenwijkerland.nl/aanbestedingsklacht vindt u informatie over de gemeentelijke klachtenregeling. Hierbij wordt onder meer ingegaan op vragen zoals 'Wie kan er een klacht indienen?' 'Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?' en 'Hoe kan ik een klacht indienen?'. Ook kan hier het gemeentelijke beleid over klachten bij aanbesteding gedownload worden en kunt u online uw klacht indienen.

2.7.4 Eenmaal inschrijven

Het is niet toegestaan meer dan één keer in te schrijven op deze Offerteaanvraag. Dit is ook niet toegestaan in de hoedanigheid van lid van een samenwerkingsverband of als hoofd- of onderaannemer. **Dit op straffe van uitsluiting!**

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

2.7.5 Rechtsgeldige ondertekening

Uw inschrijving moet vergezeld gaan van een door een daartoe bevoegde perso(o)n(en) rechtsgeldig ondertekende aanbestedingsbrief.

U mag uw aanbestedingsbrief voorzien van een 'natte handtekening' maar het is ook toegestaan om uw aanbestedingsbrief te voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening.

Met de rechtsgeldige ondertekening van de aanbestedingsbrief worden ook alle overige documenten geacht rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit betekent dat het niet nodig is om alle afzonderlijke documenten te ondertekenen tenzij op een document uitdrukkelijk vermeld is dat het document ondertekend moet worden.

Toetsing van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de aanbestedingsbrief (en eventueel andere te ondertekenen documenten) zal plaatsvinden op basis van het uittreksel van de Kamer van Koophandel en de eventueel daarbij horende aanvullende bewijsstukken.

2.7.6 Gestandsdoeningstermijn

Uw inschrijving moet tot tenminste 90 dagen na de uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen geldig zijn.

In verband met het feit dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing bezwaar aan te tekenen is, moet u uw inschrijving in ieder geval gestand doen tot twee weken na afloop van de in paragraaf 1.3 genoemde bezwaartermijn. Voorts moet u in het geval dat er een civiel kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand doen tot twee weken na de uitspraak.

Uw inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestandsdoeningstermijn.

2.7.7 Communicatie

Deze aanbesteding verloopt via het digitale platform TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie in principe digitaal via TenderNed plaats moet vinden. Communicatie buiten TenderNed om mag alleen via de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersonen.

Op het moment dat we constateren een Inschrijver en/of een lid van een samenwerkingsverband over deze aanbesteding contact heeft gehad met een medewerker van de gemeente, anders dan de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersonen, dan zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

2.7.8 Vertrouwelijkheid

De informatie uit inschrijvingen die op basis van deze uitnodiging tot inschrijving worden ingediend zal vertrouwelijk worden behandeld en slechts aan medewerkers en personen worden getoond die voor het beoordelen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Deze vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijving niet tot een overeenkomst leidt.

2.7.9 Onkostenvergoeding

U hebt zowel vanwege het in paragraaf 1.11.1 beschreven voorbehoud als ook in het algemeen in principe geen recht op vergoeding van enigerlei kosten die u in het kader van deze aanbesteding maakt.

Als wij echter na het verstrijken van de inschrijftermijn besluiten om de aanbesteding in te trekken en niet over te gaan tot het gunnen van de opdracht, dan hebben bedrijven die een rechtsgeldige inschrijving hebben ingediend in principe recht op een tenderkostenvergoeding.

2.7.10 Algemene inkoopvoorwaarden (GIBIT 2023)

Op deze Offerteaanvraag en de eventueel uit deze Offerteaanvraag voortkomende overeenkomst(en) zijn de GIBIT 2023-voorwaarden van toepassing. Deze algemene inkoopvoorwaarden zijn als bijlage aan de aanbestedingsstukken toegevoegd. Andere algemene voorwaarden worden door ons uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De GIBIT 2023 betreft een 'werkversie', hierin zijn meerdere onderdelen aangepast op bijvoorbeeld: dienstverlening op afstand, betaling/facturatie/indexering, risicobeheersing, ethiek en grondrechten, aansprakelijkheid en op enkele onderdelen verhelderd en geharmoniseerd naar de ARBIT.

2.8 Opening van de inschrijving

De opening van de inschrijvingen vindt plaats op de in paragraaf 1.3 genoemde datum en tijd. Bij de opening zullen geen Inschrijvers worden toegelaten. Van de opening van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt. Dit proces-verbaal wordt gepubliceerd op TenderNed.

2.9 Beoordelingsprocedure

Bij het beoordelen van de ontvangen inschrijvingen worden de volgende stappen doorlopen:

1. het toetsen of de inschrijving op de juiste wijze is ingediend;
2. toetsen of de Inschrijver voldoet aan de gestelde eisen;
3. toetsen of de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen;
4. het beoordelen van de inschrijving op basis van de in deze Offerteaanvraag beschreven gunningscriteria.

2.9.1 Wijze van inschrijven

Na opening van de inschrijvingen wordt getoetst of de inschrijvingen op de juiste wijze zijn ingediend.

Hierbij wordt getoetst of:

1. de inschrijving conform paragraaf 1.5 is ingediend;
2. de inschrijving volledig is;
3. de aanbiedingsbrief en voor zover van toepassing andere documenten rechtsgeldig ondertekend zijn.

Het niet voldoen aan één of meer van de hierboven genoemde punten kan leiden tot het terzijde leggen van de inschrijving (zie ook paragraaf 1.5).

2.9.2 Toetsing van de Inschrijver

Inschrijvers worden getoetst aan de hand van de in hoofdstuk 3 genoemde uitsluitingscriteria en geschiktheidseisen.

Voldoet een Inschrijver niet aan één of meer van de gestelde (minimum)eisen, dan wordt de inschrijving terzijde gelegd.

2.9.3 Toetsen inschrijving

Inschrijvingen worden inhoudelijk getoetst aan het programma van eisen zoals dat is opgenomen in bijlage 4 van deze Offerteaanvraag.

Voldoet een inschrijving niet aan één of meer van de gestelde (minimum)eisen, dan wordt de inschrijving terzijde gelegd.

2.9.4 Beoordeling inschrijving

Tot slot worden inschrijvingen beoordeeld op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving' zoals beschreven in artikel 2.114 van de Aanbestedingswet 2012. Welke Inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend wordt door ons vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

2.10 Gunningsprocedure

Na beoordeling van de daarvoor in aanmerking komende inschrijvingen op basis van het genoemde gunningscriterium wordt een voornemen tot gunning bekend gemaakt. Hierbij wordt de gekozen Inschrijver geïnformeerd over ons voornemen de opdracht aan hem te gunnen. Aan dit voornemen tot

gunning kan de betreffende Inschrijver geen enkel recht ontleen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt géén aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Gelijktijdig zullen de afgewezen Inschrijvers door ons op de hoogte gebracht worden van de door ons genomen gunningsbeslissing. Zij ontvangen daarover een brief met een motivering voor de reden van afwijzing en de naam van de begunstigde. Afgewezen Inschrijvers kunnen contact opnemen met een van de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersonen voor een nadere toelichting.

In paragraaf 4.3 is uitgewerkt hoe de winnaar wordt bepaald als twee of meer Inschrijvers als beste worden beoordeeld.

Afgewezen Inschrijvers zullen in de gelegenheid worden gesteld om bezwaar te maken tegen de door ons genomen gunningsbeslissing. Een Inschrijver die bezwaar wil maken moet binnen 20 kalenderdagen na datum waarop de mededeling van gunningsbeslissing is verzonden een kort geding aanhangig maken bij de bevoegde rechter, de voorzieningenrechter van de rechtbank Overijssel, en door betekening van de desbetreffende dagvaarding binnen dezelfde termijn van 20 dagen aan het adres van de gemeente (zie par. 1.1). Als afgewezen Inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden de Inschrijvers geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen en zullen wij ons beroepen op niet-ontvankelijkheid van de Inschrijvers in hun vorderingen. Als een Inschrijver een kort geding aanhangig maakt, dan wordt hij verzocht een kopie van de conceptdagvaarding per mail te versturen naar inkoop@steenwijkerland.nl. Wij mogen een kopie van de dagvaarding aan belanghebbenden, zoals de partij(en) aan wie de opdracht voorlopig is gegund, ter beschikking te stellen.

Als wij de winnende Inschrijver in kennis hebben gesteld dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan moet(en) de winnende Inschrijver in deze kort gedingprocedure interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Als er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zullen wij de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens wij tot definitieve gunning overgaan. Wij houden ons het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.

Als na bekendmaking van de gunningsbeslissing blijkt dat de winnende Inschrijver een ongeldige inschrijving heeft gedaan (bijvoorbeeld omdat in de inschrijving onjuiste informatie is vertrekt), dan zal de betreffende Inschrijver alsnog afvallen. In voorkomende gevallen zullen de overige inschrijvingen opnieuw beoordeeld voor zover:

1. er gebruikt gemaakt is van een methode van relatieve beoordeling;
en
2. de inschrijving van de afgefallen Inschrijver op onderdelen als beste is beoordeeld.

2.11 Ontbinding overeenkomst

Wij hebben het recht de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen, als uit een uitspraak van een rechter volgt dat onze gunningsbeslissing onrechtmatig is, de overeenkomst onrechtmatig is, of de opdracht om welke redenen dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. De opdrachtnemer heeft in dergelijke gevallen geen recht op een schadevergoeding.

3. Geschiktheidseisen en gunningscriteria

3.1 Geschiktheidseisen

Om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen moet een Inschrijver voldoen aan de een aantal geschiktheidseisen. Bij het indienen van de inschrijving moeten Inschrijvers verklaren aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen. Voor zover aangegeven moeten Inschrijvers de geëiste eigen verklaringen en ingevulde bijlagen toevoegen aan hun inschrijving.

Door het indienen van een eigen verklaring verklaart de Inschrijver zich bereid om in de gunningsfase door het indienen van bewijsstukken aan te tonen dat de aangeleverde gegevens correct zijn. Wij houden ons het recht voor de aangeleverde gegevens op elk gewenst moment tijdens of na de aanbesteding te verifiëren.

3.2 NAW-gegevens Inschrijver

Aanvullend op de NAW-gegevens zoals vermeld in de bijgevoegde eigen verklaring die als bijlage 1 is toegevoegd, dient een uittreksel van de inschrijving van de Inschrijver in het nationaal beroeps/handelsregister bij de inschrijving ingediend te worden. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden, te rekenen vanaf de publicatie van de aankondiging van opdracht voor deze aanbesteding.

Als wordt ingeschreven door een samenwerkingsverband van ondernemers moeten in bijlage 1 de gegevens van de hoofdaannemer c.q. penvoerder ingevuld worden en moet van elk van de deelnemers aan het samenwerkingsverband een uittreksel van de inschrijving in het nationaal beroeps/handelsregister ingediend worden.

3.3 Uitsluitingsgronden

Iedere Inschrijver op wie een van de hierna genoemde omstandigheden van toepassing is, wordt uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure:¹

1. De onderneming of een bestuurder ervan in de afgelopen vijf (5) jaar voorafgaand aan het tijdstip voor het indienen van de inschrijving bij onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens:
 - deelname aan een criminele organisatie;
 - omkoping;
 - fraude;
 - witwassen van geld;
 - terroristische activiteiten of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
 - kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;een en ander conform artikel 2.86 lid 2 van de Aanbestedingswet.
2. Wij ervan op de hoogte zijn dat bij onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve bepaling overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waarin de Inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de ondernemer niet voldoet aan zijn verplichting tot betaling van belastingen of sociale premies (artikel 2.86 lid 4).

Wij kunnen afzien van uitsluiting op grond van dit artikel als uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn. Van kennelijk onredelijk is onder meer sprake in situaties zoals bedoeld in artikel 2.86a lid 2 van de Aanbestedingswet.

¹ Bij elke eis wordt verwezen naar het betreffende artikel in de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

3. De Inschrijver zich in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan het tijdstip voor het indienen van de inschrijving schuldig heeft gemaakt aan het schenden verplichtingen op het gebied van verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht (artikel 2.87 lid 1 sub A).
4. De Inschrijver in staat van faillissement of liquidatie verkeerd, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord geldt en/of zijn onderneming verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving (artikel 2.87 lid 1 sub B).
5. Wij over voldoende plausibele aanwijzingen beschikken om te concluderen dat de Inschrijver in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan het tijdstip voor het indienen van de inschrijving met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op het vervalsen van de mededinging (artikel 2.87 lid 1 sub D).
6. Een belangconflict als bedoeld in artikel 1.10b van de Aanbestedingswet 2012 niet effectief verholpen kan worden met andere minder ingrijpende maatregelen (artikel 2.87 lid 1 sub E).
7. Als zich door eerdere betrokkenheid van de Inschrijver bij de voorbereiding van de aanbesteding zich een vervalsing in de mededinging zoals bedoeld in artikel 2.51 van de Aanbestedingswet heeft voorgedaan die niet met minder ingrijpende middelen kan worden verholpen (artikel 2.87 lid 1 sub F).
8. De Inschrijver zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van grond voor uitsluiting of voldoen aan geschiktheidseisen, of die informatie heeft achtergehouden, of niet in staat was ondersteunende documenten zoals bedoeld in artikel 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet te overleggen (artikel 2.87 lid 1 sub H).
9. De Inschrijver heeft getracht om het besluitvormingsproces bij ons onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of door nalatigheid misleidende informatie heeft vertrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting en gunning (artikel 2.87 lid 1 sub I).
10. Wij met elk passend middel aan kunnen tonen dat de Inschrijver in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan het tijdstip voor het indienen van de inschrijving niet heeft voldaan aan zijn verplichting tot betaling van belastingen en van sociale zekerheidspremies (artikel 2.87 lid 1 sub J).

Wij stellen Inschrijvers waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld artikel 2.86 eerste of derde lid, of artikel 2.87 van de Aanbestedingswet van toepassing is in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn berouwbaarheid aan te tonen. Als een Inschrijver gebruik wenst te maken van de in artikel 2.87a opgenomen mogelijkheid om een uitsluitingsgrond 'op te heffen' moet hij bij het indienen van de inschrijving op het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument aangeven welke hij heeft genomen. Als wij dit bewijs toereikend achten, wordt de betrokken Inschrijver niet uitgesloten. E.e.a. conform het bepaalde in artikel 2.87a van de Aanbestedingswet.

Bij de inschrijving moet altijd een door de Inschrijver volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ingediend worden. Deze is als bijlage 1 in deze Offerteaanvraag opgenomen. Indien van toepassing moet de Inschrijver bij zijn inschrijving informatie indienen waarmee hij bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen conform het bepaalde in artikel 2.87a van de Aanbestedingswet.

Als een Inschrijver een beroep doet op een derde om te voldoen aan één of meerdere geschiktheidseisen, dan moet tevens een door deze derde ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ingediend worden. Hierbij wordt opgemerkt dat door deze derde alleen de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen IIA en IIB en deel III. ingevuld hoeft te worden (zie ook de toelichting in het UEA).

Conform artikel 2.102 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 zullen wij bij de Inschrijver(s) die naar verwachting voor de opdracht in aanmerking komt/komen bewijsmiddelen opvragen. Als een Inschrijver een beroep doet op een derde om te voldoen aan één of meerdere geschiktheidseisen, dan dienen de hierna genoemde bewijsmiddelen ook door / namens deze derde ingediend te worden.

In de volgende tabel is aangegeven welke bewijsstukken door ons worden geaccepteerd:

Bewijsstuk(ken)
Gedragverklaring aanbesteden die op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Verklaring belastingdienst die op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Uittreksel handelsregister dat op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

De hiervoor genoemde bewijsstukken dienen op het eerste verzoek van ons binnen vijf (5) werkdagen door de Inschrijver aan ons verstrekt te worden. Wij aanvaarden ook gegevens of bescheiden uit het land waarin de Inschrijver is gevestigd die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Als bewijsstukken te laat worden ingediend of de inhoud van de bewijsstukken niet overeenkomt met wat in de inschrijving is gesteld, kan de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Let op: De standaard termijn voor het aanvragen van een gedragverklaring aanbesteden is acht (8) weken.

Vanwege de geldigheidsduur van een gedragverklaring aanbesteden en de mogelijkheid extra gedragverklaringen aanbesteden te bestellen, is er voldoende gelegenheid om tijdig een nieuwe gedragverklaring aanbesteden aan te vragen. Gelet daarop is niet voorzien in een spoedprocedure voor het aanvragen van een gedragverklaring aanbesteden.

3.4 Samenwerkingsverbanden / onderaannemers

Bij deze aanbesteding mogen samenwerkingsverbanden van ondernemers als bedoeld in artikel 2.52 van de Aanbestedingswet 2012 inschrijven (zie paragraaf 2.1).

In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient door elke combinant een volledig ingevuld exemplaar van de eigen verklaring ingediend te worden.

Er is sprake van een samenwerkingsverband (combinatie) indien twee of meer ondernemingen zich gezamenlijk aanmelden als Inschrijver en de ondernemingen gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor een eventueel uit te voeren opdracht.

Een combinatie in de vorm van een hoofd- en (een) onderaannemer(s) kan zich aanmelden als één Inschrijver. Indien u inschrijft als hoofdaannemer moet u de onderaannemers - voor zover deze al bekend zijn - bekend maken op het uniforme Europese aanbestedingsdocument.

3.5 Economische en financiële draagkracht

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Raamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsstuk(ken)
Recente verklaring (<6 maanden) van de Belastingdienst, waaruit blijkt dat alle verschuldigde belastingen tijdig en volledig zijn betaald.
Een kopie van de verzekeringspolis of een gecertificeerde verklaring omtrent verzekering welke is opgesteld door de verzekeraar.

Als u een beroep doet op een derde om te voldoen aan één of meerdere eisen m.b.t. economische en financiële draagkracht moet bij inschrijving een door u en de derde partij ondertekende 'Verklaring beroep op derde' ingediend te worden waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de derde.

Als u een beroep doet op een derde om te voldoen aan één of meerdere eisen m.b.t. economische en financiële draagkracht' moet bij de inschrijving een document gevoegd worden waaruit blijkt dat u en de derde aanvaarden dat u beide ieder hoofdelijk hoofdelijke aansprakelijk bent voor de uitvoering van de opdracht.

3.6 Eisen m.b.t. technische bekwaamheid – kwaliteitscertificaat

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kwaliteitscertificaten die moeten zijn afgegeven door een daartoe geaccrediteerde certificerende instelling die voldoet aan:

- NEN/ISO 9001-2015;
- NEN/ISO 27001-2017/2020/2023 certificering;
- NEN/ISO 14001-2019;
- VCA.

De Inschrijver verstrekt bij Inschrijving een kopie van de geldige certificaten.

3.7 Eisen m.b.t. technische bekwaamheid - referenties

Door de opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de opdracht:

Kerncompetentie 1

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het installeren van een audiovisueel systeem in een raadzaal, waarbij voor dit project minimaal de volgende specifieke kenmerken zijn voorzien:

- Het installeren van discussiesysteem (minimaal 14 posten) in een raadzaal met NFC/RFID-pasjes en stemfunctionaliteit;
- Het installeren van een meervoudig PTZ-camerasysteem dat gekoppeld is aan een geautomatiseerd camera regiesysteem en/of een vergadermanagementsysteem;
- Het koppelen van een vergadermanagementsysteem met een RIS (raadsinformatie-systeem) en webcast;
- Het programmeren van een camera regie systeem op basis van HD PTZ camera's,

- gekoppeld aan een vergadermanagementsysteem;
- Het configureren van een multichannel audio DSP.

Kerncompetentie 2

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

- Het ontwerpen van een touchpanel lay-out voor een AV-control systeem en het vrij programmeren van een AV-control systeem waarbij minimaal 10 apparaten bediend worden en koppelingen aangebracht zijn met externe systemen zoals licht installaties, zonwering, etc.;
- Het ontwerpen van een touchpanel lay-out en het vrij programmeren van een AV-control systeem waarbij een AV-over-IP systeem) intuïtief en op overzichtelijke wijze is geprogrammeerd;
- Het installeren van een AV-control systeem waarbij minimaal via een touchpanel minimaal 10 apparaten te bedienen zijn en koppelingen aangebracht zijn met andere systemen als vergadermanagementsystemen en geautomatiseerde camera regiesystemen.

Kerncompetentie 3

Kennis van en ervaring met projectmanagement en het uitvoeren van multidisciplinaire projecten waarbij Inschrijver regie voert over de werkzaamheden van 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, een regievoerende rol heeft voor 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 opstellen bouwplanning, voorzitten/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.
- Opdrachtwaarde van deze kerncompetentie bedraagt minimaal € 100.000,00.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen drie (3) jaar zijn uitgevoerd.

Van het referentiewerk dient een ondertekende verklaring (bijlage 2) van de opdrachtgever inzake de goede uitvoering en tijdige oplevering te kunnen worden overlegd. Op verzoek dient Inschrijver, binnen vijf (5) kalenderdagen, de bewijsmiddelen aan te leveren.

4. Gunningscriterium

Bij deze aanbesteding bepalen we voor het nemen van de gunningsbeslissing welke Inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, zoals beschreven in artikel 2.114 van de Aanbestedingswet 2012. De (raam)overeenkomst wordt in principe gegund aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Om te bepalen welke Inschrijver dat is, wordt er gebruik gemaakt van de volgende subgunningscriteria:

Subgunningscriterium	Te behalen punten
Prijs	30 punten
Kwaliteit	70 punten
Totaal:	100 punten

4.1 Prijs

Inschrijver dient voor zijn Inschrijving gebruik te maken van het aangeleverde prijzenblad, bijlage 3.

De Inschrijver met de laagste prijs, krijgt het maximale aantal punten (30). De prijzen van de overige Inschrijver krijgen procentueel minder punten toegekend afhankelijk van het procentuele verschil ten opzichte van de laagst geoffreerde prijs.

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:

Inschrijfprijs van Inschrijver 1 is € 250.000 en Inschrijver 2 heeft de laagste inschrijfprijs van € 200.000. Inschrijver 2 behaalt hiermee de maximale score van 30 punten. Inschrijver 1 is 25% duurder ten opzichte van Inschrijver 2 en krijgt 25% minder punten, wat resulteert in 22,5 punten.

Het is Inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offrenen. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs te offrenen indien er sprake is van een opstelsom. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offrenen. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door de gemeente gecontroleerd/nagevraagd, conform artikel 2.116 Aw kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

Het begrip “reëel” betekent in de gangbare betekenis op de werkelijkheid gegrond. Dat brengt dat er een verband moet bestaan tussen de opgegeven deelprijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening, met andere woorden: de opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn. Een manipulatieve of irreële inschrijving is niet toegestaan en zal leiden tot uitsluiting.

4.2 Kwaliteit

Kwaliteit is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria:

Sub-subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
K1. Beschrijving aangeboden technische oplossing	25 punten
K2. Plan van Aanpak AV-inrichting raadzaal	25 punten
K3. Preventief en correct onderhoud	20 punten
TOTAAL	70 punten

De kwalitatieve sub-subgunningscriteria worden hieronder nader toegelicht.

K1. Beschrijving aangeboden technische oplossing

Inschrijver geeft een beschrijving en uitwerking van de gekozen *technische* oplossing.

Daarbij geeft Inschrijver aan hoe de gekozen oplossing maximaal kan bijdragen aan (1) de functionaliteit in de raadzaal, (2) het gebruiks- en bedieningsgemak, (3) flexibiliteit en (4) toekomstbestendigheid.

Inschrijver dient daarbij in te gaan op:

- De keuze voor de producten en de onderdelen (Aanbestedende dienst heeft een grote voorkeur voor merken met een grote naamsbekendheid en goede reputatie, die toonaangevend zijn in kwaliteit);
- De samenhang tussen de gekozen producten en onderdelen;
- De samenhang en koppeling van de oplossing met het Raadsinformatie systeem (RIS) van iBabs en webcasting van Company Webcast.

Inschrijver dient voor de inhoudelijke toetsing, zijn aanbieding te voorzien van een gedetailleerde, leesbare systeemtekening van de AV-installatie ten behoeve van de raadzaal. Hieruit dient de werking en voor zover mogelijk de conformiteit aan de gestelde eisen van de audiovisuele installaties te kunnen worden afgelezen.

In de systeemtekening dient minimaal aangegeven te worden:

- Merk, type en specificatie apparatuur;
- Onderlinge verbindingen en koppelingen tussen de systeemcomponenten en het RIS en de webcast.

De audiovisuele systeemtekeningen van het ontwerp voor de raadzaal dienen separaat te worden ingeleverd, deze tellen niet mee in het maximale aantal pagina's en formaat.

De beschrijving wordt getoetst op volledigheid, realisme en creativiteit. Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 5 enkelzijdige, leesbare pagina's A4 benutten (lettergrootte minimaal 10pt). Voor deze vraag kan maximaal 20 punten behaald worden. Bijlagen bij dit onderwerp mogen uitsluitend bestaan uit tekeningen, schema's of screen shots (max. 2 A4).

K2. Plan van Aanpak AV-inrichting raadzaal

In het Plan van Aanpak (PvA) dient u de realisatie van de audiovisuele inrichting in de raadzaal te beschrijven voor de fase van vervangen, leveren en operationeel maken van de oplossing. U dient bij de uitwerking van het Plan van Aanpak aandacht te besteden aan de volgende onderwerpen:

Wijze van projectvoering het vervangen, leveren en operationeel maken van de oplossing.

Geef inzicht op welke wijze u de projectuitvoering vorm geeft voor deze opdracht:

- Hoe geeft u de projectstructuur vorm om tot een succesvolle realisatie te komen;
- Hoe geeft u de samenwerking met betrokkenen vorm om tot een succesvolle realisatie te komen: communicatiemomenten, vastleggen voortgang en inhoud, de borging daarvan.
- Beschrijf hoe u omgaat met (tussentijdse) wijzigingsverzoeken.

Risico's en beheersmaatregelen

Inschrijver benoemt in dit onderdeel de risico's die hij ziet met betrekking tot de projectuitvoering. Geef per risico aan waarom u dit als een belangrijk risico ziet en welke beheersmaatregelen u neemt om de risico's te mitigeren dan wel minimaliseren.

Planning

U dient een planning op te nemen met hierin de belangrijkste mijlpalen en afhankelijkheden. De planning dient bijgevoegd te worden in een aparte bijlage (1 pagina A4 of A3 formaat) en telt niet mee in het maximale aantal pagina's.

Het Plan van Aanpak wordt getoetst op volledigheid, realisme en creativiteit. Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 4 enkelzijdige, leesbare pagina's A4 benutten (lettergrootte minimaal 10pt). Voor deze vraag kunnen maximaal 20 punten behaald worden.

K3. Preventief en correctief onderhoud

Inschrijver geeft een beschrijving hoe hij het preventieve onderhoud organiseert om een maximale beschikbaarheid van de AV-middelen in de raadzaal te borgen.

Inschrijver gaat daarbij in op:

- De organisatie van het preventief onderhoud: mensen en middelen (inclusief remote support);

- Op welke manier de invulling van het vorige punt bijdraagt aan het ontzorgen van de gemeente Steenwijkerland, zodat de impact op de bedrijfsvoering geminimaliseerd wordt;
- Welke aanvullende (naast de in het programma van eisen opgenomen KPI's) KPI's Inschrijver zichzelf oplegt en hoe deze KPI's gerealiseerd worden.

Inschrijver gaat daarbij in op:

- De organisatie van het correctief onderhoud: mensen en middelen (inclusief remote support);
- De borging van de beschikbaarheid van kritische reserveonderdelen voor de gekozen technische oplossing;
- Op welke manier de invulling van de vorige twee punten bijdragen aan het ontzorgen van de gemeente Steenwijkerland, zodat de impact op de bedrijfsvoering geminimaliseerd wordt;
- Een calamiteit. Een calamiteit heeft grote gevolgen voor de operationele gang van zaken binnen de gemeente Steenwijkerland. Een calamiteit is een gebeurtenis waarbij (een onderdeel van) de audiovisuele middelen niet functioneert en de impact dermate is dat de bedrijfsvoering van de gemeente direct geraakt wordt. Dit betekent dat er ongeacht dag en tijdstip direct actie ondernomen moet worden om de storing binnen de kortst mogelijke tijd op te lossen.
- Inschrijver beschrijft hoe hij omgaat met het minimaliseren en mitigeren van calamiteiten zoals hierboven beschreven;
- Welke KPI's Inschrijver zichzelf oplegt en hoe deze KPI's gerealiseerd worden.

De beschrijving wordt getoetst op volledigheid, realisme en creativiteit. Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 3 enkelzijdige, leesbare pagina's A4 benutten (lettergrootte minimaal 10). Voor deze vraag kunnen maximaal 20 punten behaald worden.

Beoordelingskader kwaliteitsonderdelen:

De kwaliteitsonderdelen worden eerst door het beoordelingsteam individueel beoordeeld. Vervolgens zal, per kwaliteitsonderdeel in consensus één cijfer worden toegekend op basis van de volgende tabel:

Beoordeling sub-subgunningscriteria	
Cijfer:	Waardering
100%	Uitstekend; De aspecten zijn uitstekend en inhoudelijk zeer relevant uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling. Er worden inhoudelijke specifieke en relevante bijzonderheden aangeboden die de verwachtingen van de Aanbestedende dienst overtreffen.
85%	Goed; De aspecten zijn volledig en goed inhoudelijk relevant uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit goed aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit goed aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.
60%	Voldoende; De aspecten zijn voldoende inhoudelijk relevant uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit voldoende aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.
10%	Matig; De aspecten zijn onvoldoende (slechts ten dele of beperkt inhoudelijk relevant) uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit niet voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit ten dele of maar beperkt aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.
0% : Geen ingediende uitwerking of een uitwerking die inhoudelijk niet relevant en/of zeer incompleet is. Een score 'onvoldoende' leidt tot uitsluiting van uw Inschrijving van verdere beoordeling en zal daarmee terzijde worden gelegd.	

4.3 Eindbeoordeling

De gemeente wenst de Inschrijver te contracteren met de beste prijs-kwaliteitverhouding. De op alle sub-subgunningscriteria behaalde punten worden bij elkaar opgeteld. Alle toegekende scores worden (voor het

optellen) afgerond op twee cijfers achter de komma. De Inschrijver met de meeste punten heeft de inschrijving gedaan met de beste prijs-kwaliteitverhouding en wordt gecontracteerd.

Indien meerdere Inschrijvers dezelfde hoogste totale score behalen, dan wordt de opdracht gegund aan de Inschrijver die de hoogste kwalitatieve score heeft behaald. Indien ook deze scores gelijk blijken, dan wordt de opdracht gegund aan die Inschrijver die voor kwaliteitscriterium 2 de hoogste score heeft behaald. Indien ook in dit geval de scores gelijk blijken, vindt een loting plaats tussen de gelijk scorende Inschrijvers.

5. Bijlagen

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Referentieformulier
3. Prijzenblad
4. Programma van Eisen
5. Gestandsdoeningstermijn
6. Overeenkomst ten behoeve van Levering en onderhoud AV-middelen GIBIT 2023 - gemeente Steenwijkerland
7. GIBIT 2023 (- werkversie)
8. Plattegrond Raadzaal