



De Connectie

Aanbestedingsdocument:

Audiovisuele middelen “AV Specials” – Gemeentehuis Rheden

Zaaknummer: 3968213

Versie: 1.0

Datum: 16 januari 2024

INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Definities.....	4
1.3	Aanbestedende Dienst	10
1.4	Beschrijving van de Opdracht.....	10
1.5	Toekomstontwikkelingen	12
1.6	Omvang	12
1.7	Gunningscriterium	12
1.8	Perceelindeling	12
1.9	Aanvang en duur van de overeenkomst.....	13
1.10	Wachtkamerconstructie	13
2	PROCEDURE	15
2.1	Algemene procedureregels	15
2.2	Planning	18
2.3	Inlichtingen, stellen van vragen.....	18
2.4	De beoordeling	18
2.5	Gunning	19
2.6	Klachtenprocedure	19
2.7	Tegenstrijdigheden.....	20
3	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....	21
3.1	Uitsluitingsgronden	21
3.2	UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer	22
3.3	Deel III Uitsluitingsgronden	24
3.4	Deel IV Geschiktheidseisen.....	24
3.5	Bijzondere voorwaarden	27
3.6	Rechtsgeldige ondertekening	27
3.7	In te dienen documenten	27
4	PROGRAMMA VAN EISEN	30
4.1	Milieu eisen	30
4.2	Contractvoorwaarden	30
5	GUNNINGSCRITEIA	32

5.1	Algemeen.....	32
5.2	Subgunningscriterium kwaliteit.....	32
5.3	Subgunningscriterium prijs.....	35
5.4	Beoordeling gunningscriteria	35
6	BIJLAGEN.....	38

1 INLEIDING

1.1 Algemeen

U heeft zojuist het aanbestedingsdocument met betrekking tot de Europese aanbesteding Audiovisuele middelen “AV Specials” – Gemeentehuis Rheden gedownload. Fijn dat u belangstelling heeft. Wij wensen u veel succes bij deze procedure.

Deze aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal en vangt aan middels een aankondiging van een opdracht via TED en TenderNed waar deze gepubliceerd is. Een schouw maakt geen onderdeel uit van deze procedure aangezien het pand op dit moment nog niet is gebouwd.

Dit Aanbestedingsdocument beschrijft de procedure van aanbesteding, de voorwaarden en uitgangspunten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure, de geëiste geschiktheid van de inschrijvende partijen en de eisen die de AD stelt aan de levering en bijbehorende dienstverlening. Door middel van het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle voorwaarden en modaliteiten van deze aanbesteding, zoals de geschiktheidseisen, de procedure, het Programma van Eisen, de gunningscriteria, etc.

De aanbesteding van de Opdracht vindt plaats op grond van de Aanbestedingswet 2012 (AW). In deze wet zijn de Europese bepalingen uit de Richtlijnen (2014/23/EU, 2014/24/EU), vastgesteld op 26 februari 2014) geïmplementeerd.

1.2 Definities

De in dit document gebruikte begrippen, die met een hoofdletter zijn geschreven, hebben de hieronder vermelde betekenis (zowel wanneer dit begrip in meervoud dan wel enkelvoud wordt gebruikt).

Begrip	Betekenis
Aanbestedende dienst (AD)	Opdrachtgever die voornemens is de in de Aanbestedingsdocumenten omschreven Opdracht te plaatsen.
Aanbestedingsdocumenten	Dit document, inclusief bijlagen, Nota('s) van Inlichtingen en de aankondiging van een Opdracht waarin Opdrachtgever informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.
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.

AV Specials	Audiovisuele middelen welke niet vallen onder de definitie van Generieke AV middelen. Specifieke voor dit contract betreft het de Audiovisuele middelen voor de raadzaal, de trouwzaal en de commissieruimte van het gemeentehuis in Rheden.
Acceptatie	De (schriftelijke) goedkeuring door Opdrachtgever van de Prestatie na Oplevering.
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.
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).
Correctief onderhoud	Het opsporen en herstellen door Leverancier van Incidenten, die door of namens Opdrachtgever zijn gemeld of die Leverancier anderszins bekend zijn geworden.
De Connectie	Bedrijfsvoeringsorganisatie (gemeenschappelijke regeling), waarin een aantal uitvoerende taken van de gemeenten Arnhem, Rheden en Renkum zijn ondergebracht.
DC Events	Het team binnen de afdeling AV-beheer welke als onderdeel van de AD als evenement beheerder optreedt.

DC ICT	Het team binnen de afdeling AV-beheer welke als onderdeel van de AD, contracteigenaar en beheerder is van de dienstverlening.
De Gemeente	Gemeente Rheden, 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.
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.
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.
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.
Generieke AV	Audiovisuele middelen welke Opdrachtgever levert als standaard bedrijfsvoeringsdiensten zoals opgenomen in de producten en dienstencatalogus van Opdrachtgever.
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.
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.
Inschrijver	Ondernemer die een aanbieding doet op basis van de Aanbestedingsdocumenten.
Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van de Aanbestedingsdocumenten ingediende aanbieding.
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.
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.
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.
Named super user	Gedelegeerde medewerker van de AD, afdeling events en AV beheer welke in geval bij calamiteit of bij urgente verstoring met akkoord inschrijver 3e lijns support taken kan uitvoeren.
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 Aanbestedingsdocumenten.
Opdrachtgever	De Connectie.
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.

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.
Projectleider		De contactpersoon van Leverancier voor Opdrachtgever welke namens Leverancier de Uitvoering coördineert en begeleidt.
Prijzenblad		Het document waarin de tarieven voor onder meer Personeel, Producten, Diensten en/of Onderhoud voor de door Leverancier te leveren Prestatie zijn vastgelegd.
Probleem		Een Incident of een reeks samenhangende Incidenten, waaraan een structurele fout in de Prestatie ten grondslag ligt.
Procesverbaal Oplevering	van	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 functionele en/of technische omschrijvingen van de dienstverlening/het product, waarin de eisen aan de Prestatie zijn beschreven waar Inschrijver aan moet voldoen bij de Uitvoering van deze Opdracht.
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.
Reactietijd		De tijd die verstrijkt tussen het aanmelden van een Incident bij de Opdrachtnemer en het moment waarop Opdrachtnemer actie onderneemt.
Raamovereenkomst		Overeenkomst tussen Opdrachtgever en één of meerdere Opdrachtnemers waarin afspraken op hoofdlijnen worden bepaald, zoals bijvoorbeeld voorwaarden voor de uitvoering van later nader overeen te komen deelopdrachten al dan niet inclusief vooraf bepaalde prijsafspraken. Binnen de Raamovereenkomst geldt expliciet geen leverings- of afnameverplichting.
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 Acceptance Test)	Het proces van evaluatie door Leverancier als element van de Beproeving om na Installatie maar voorafgaand aan Oplevering vast te stellen of deze voldoet aan de Opdracht.
Servicedesk	Het loket bij Opdrachtnemer waar Incidenten door de Opdrachtgever gemeld kunnen worden.
Service Level(s)	De ten aanzien van de uitvoering van Onderhoud en beheer overeengekomen indicatoren van dienstverlening nader uitgewerkt in de SLA.
SLA	Een Service Level Agreement is een document waarin praktische werkafspraken zijn opgenomen tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever over bijvoorbeeld prestatie-indicatoren, kwaliteitseisen en contactpersonen. Dit alles op basis van deze aanbesteding.
Social Return	Het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in inkoop- en aanbestedingstrajecten, waardoor Opdrachtnemers een bijdrage leveren aan het Gemeentelijke beleid ten aanzien van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Tendered	Het elektronisch hulpmiddel wat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Uniforme verklaring welke vanuit de Aanbestedingswet 2012 verplicht ingesteld is, waarmee Inschrijver verklaart of hij voldoet aan de gestelde eisen in deze aanbesteding en aangeeft of er uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.
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.
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 leidinggevendenden.

Verwerkersovereenkomst	Overeenkomst op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), die wordt opgesteld indien er voor de uitvoering van de Opdracht sprake is van het ter beschikking stellen of verwerken van persoonsgegevens.
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.

1.3 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst (hierna AD) is De Connectie. De Connectie is een bedrijfsvoeringsorganisatie van en voor de gemeenten Arnhem, Rheden en Renkum. De Connectie voert bedrijfsvoeringsdiensten uit voor deze drie gemeenten, De Connectie zelf en enkele aangesloten derden.

De Connectie biedt bedrijfsvoeringsdiensten aan waarbij efficiëntie kernwaarde is. De volgende afdelingen zijn onderdeel van De Connectie: Facilitaire Zaken en Frontoffice, Administratie en Beheer en Inkoop & Aanbesteding, Basisregistraties, Belastingen, DIV, ICT en Management Support.

Rheden is een gemeente in de provincie Gelderland. De gemeente telt ruim 43.000 inwoners, verdeeld over de dorpen De Steeg, Dieren, Ellecom, Laag-Soeren, Rheden, Spankeren en Velp. De gemeente is genoemd naar de plaats Rheden, één van haar kernen, en ligt ten oosten van Arnhem. Omdat de twee grootste plaatsen, Velp en Dieren, aan de west- respectievelijk de ooststrand van de gemeente liggen, is het gemeentehuis in het centraal gelegen dorp De Steeg gevestigd.

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door het Team DC ICT, afdeling AV-beheer & DC FZ afdeling Events. De af te sluiten Raamovereenkomst is eigendom van en wordt tevens beheerd door afdeling DC ICT afdeling AV-beheer. Deze aanbestedingsprocedure wordt begeleid door een adviseur van de afdeling Inkoop en Aanbesteding van De Connectie en een onafhankelijke AV adviseur. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door het Team DC ICT afdeling AV-beheer & DC FZ afdeling Events. De af te sluiten Raamovereenkomst wordt tevens beheerd door de afdeling DC ICT.

1.4 Beschrijving van de Opdracht

Het huidige gemeentehuis van gemeente Rheden is gebouwd in 1979 en aan vervanging toe.

De gemeente Rheden bouwt een nieuw gemeentehuis. De ingebruikname is gepland eind 2024.

Meer informatie over het project: [Het nieuwe gemeentehuis - gemeente Rheden](#)

De Opdracht betreft de levering en de bijbehorende dienstverlening van de benodigde Audiovisuele middelen voor het nieuwe gemeentehuis van gemeente Rheden welke voor De Connectie vallen onder de definitie van AV Specials en zoals in het Programma van Eisen beschreven.

De Opdracht bestaat samengevat uit het: Adviseren, Ontwerpen, Programmeren, Configureren, Leveren, Installeren, Afregelen, bedrijfsklaar Opleveren, Instrueren, Onderhoud en beheer van de beoogde Audiovisuele middelen in de raadzaal, de trouwzaal en de commissieruimte van het nieuwe

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

Tot de Prestatie 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 Leverancier 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 afgenomen.

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

- Nieuwe Audiovisuele middelen in de raadzaal, trouwzaal en commissieruimte;
- Onderhoud en beheer van deze Audiovisuele middelen voor de duur van 24 maanden na Acceptatie
- Afstemming werkzaamheden derden, waaronder het verzorgen van projectmanagement met betrekking tot deze Audiovisuele middelen.

Onderhavige opdracht moet ertoe leiden dat De Connectie één Opdrachtnemer selecteert. De Connectie benadrukt nadrukkelijk open te staan voor combinatie inschrijvingen waarbij de hoofdaannemer het single point of contact is naar De Connectie. Voor De Connectie blijft het contract dus met één Opdrachtnemer maar is het mogelijk dat dit contract meerdere onderaannemers omvat. Zo stimuleert De Connectie mogelijkheid tot inschrijving voor het MKB.

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

- Levering en installatie kantoorautomatiseringsmiddelen;
- Levering van Generieke AV middelen;
- Levering en installatie en/of aanpassingen meubilair;
- Elektrotechnische werkzaamheden;
- (werktuig-)Bouwkundige werkzaamheden;
- Adviseren, Ontwerpen, Programmeren, Configureren, Leveren, Installeren, Afregelen, bedrijfsklaar Opleveren, Instrueren, Onderhoud en beheer van Generieke Audiovisuele middelen voor De Connectie, de gemeenten Arnhem en Renkum, dan wel in andere ruimtes van het gemeentehuis van Rheden en/of zoals nader beschreven in de Aanbestedingsdocumenten;
- Onderhoud en beheer van de bestaande Audiovisuele middelen (Installed base).

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

1.5 Toekomstontwikkelingen

De Connectie schaft voor de raadzaal, trouwzaal en commissieruimte nieuwe Audiovisuele middelen aan. De Connectie wil op basis van toekomstige technologische ontwikkelingen en functionele behoeften binnen de Raamovereenkomst de mogelijkheid hebben om middels af te sluiten Nadere Overeenkomsten, de Audiovisuele middelen in de genoemde ruimtes onder andere te kunnen vervangen, uit te breiden of op te waarderen.

1.6 Omvang

Om voor onderhavige Opdracht tot een raming te komen, houdt De Connectie rekening met een aantal zaken:

1. De looptijd van de Overeenkomst;
2. Genoemde omvang van de Opdracht;
3. De optionele mogelijkheid om een Nadere overeenkomst af te sluiten voor Onderhoud en beheer (zie Bijlage H, hoofdstuk 5);
4. De optionele mogelijkheid om Nadere overeenkomsten af te sluiten voor Audiovisuele middelen en/of functionaliteiten (zie Bijlage H, hoofdstuk 5);
5. De fluctuaties in prijsstelling, mede op basis van wisselkoersen en schaarste, van producten en diensten;

Dit maakt dat de Raamovereenkomst een totale geraamde minimale waarde heeft van € 375.000 en maximaal € 605.000 voor de volledige looptijd van de Overeenkomst inclusief de optionele verlenging voor Beheer en Onderhoud.

De AD kan op voorhand geen enkele garantie geven voor het aantal te verstrekken Opdrachten en de te verwachten omzet. Aan de afgegeven cijfers kunnen geen rechten worden ontleend.

1.7 Gunningscriterium

De AD hanteert als gunningscriterium "beste prijs-kwaliteitverhouding" (BPKV). Inschrijvingen worden beoordeeld op kwalitatieve en prijstechnische criteria.

Deze gunningscriteria worden nader uitgewerkt in hoofdstuk 5.

1.8 Perceelindeling

De Connectie heeft na een zorgvuldige afweging er voor gekozen om deze aanbesteding niet op te delen in percelen. In deze overweging zijn tenminste de volgende aspecten meegenomen:

- De Connectie heeft de samenstelling van de relevante markt onderzocht. De markt wordt gekenmerkt door een groot aantal system integrators die integrale oplossingen bieden inclusief Adviseren, Ontwerpen, Programmeren, Configureren, Leveren, Installeren, Afregelen, bedrijfsklaar Opleveren, Instrueren, Onderhoud en beheer van de benodigde Audiovisuele middelen. 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 De Connectie 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.
- De Connectie wil met het oog op Onderhoud en beheer, functionele standaardisatie en gebruiksvriendelijkheid zoveel mogelijk gelijke oplossingen. Bovendien verwacht Gemeente Rheden 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 De Connectie.

* de term 'MKB' is niet gedefinieerd in de Aanbestedingswet 2012. Gemeente Rheden 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 \(europa.eu\)](https://ec.europa.eu/economy_finance/sme_definition_en).

1.9 **Aanvang en duur van de overeenkomst**

De AD is voornemens een Raamovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer met een looptijd van 3 (drie) jaar met een optie tot verlenging van 2 (twee) keer 1 (één) jaar.

Motivatie voor deze looptijd is enerzijds de door de AD gehanteerde afschrijvingstermijn voor Audiovisuele middelen van 5 jaren en anderzijds wil de AD voor de verwachte technische- en functionele levensduur van 5 jaren zekerheid verwerven voor wat betreft Onderhoud en beheer.

De ingangsdatum van de Raamovereenkomst zal zijn 1 juni 2024. Dit betekent dat de absolute einddatum 31 mei 2029 is. Opdrachten die doorlopen na de einddatum van de Raamovereenkomst dienen onder gelijkblijvende voorwaarden te worden afgerond.

1.10 **Wachtkamerconstructie**

De AD is voornemens om één Raamovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer. Eveneens wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten met de als tweede geëindigde Inschrijver. Kenmerkend voor deze wachtkamerovereenkomst is dat hierin geen Opdracht tot uitvoering is opgenomen. Deze Inschrijver komt uitsluitend voor de uitvoering van de Opdracht in aanmerking indien de gegunde Inschrijver, om wat voor reden dan ook, niet in staat blijkt de verplichtingen vanuit de Raamovereenkomst na te komen.

De als tweede geëindigde zal de Raamovereenkomst voortzetten conform de uitgebrachte aanbesteding en met toepassing van alle vereisten zoals beschreven in deze aanbesteding.

Deze wachtkamervereenkomst start gelijk met de andere overeenkomst of tijdens de implementatie en blijft geldig voor een periode van één jaar en heeft met wederzijdse instemming een optie tot verlenging met één jaar. De maximale looptijd van deze overeenkomst is twee jaar.

2 PROCEDURE

De navolgende algemene procedureregels zijn van toepassing op deze aanbesteding.

2.1 Algemene procedureregels

1. Deze aanbesteding zal in digitale vorm plaatsvinden middels het online platform TenderNed. Te verkrijgen documenten, communicatie, Aanmelding en Inschrijving verlopen enkel via dit platform. Dit geldt zowel voor de AD als Inschrijver. Meer informatie over de wijze waarop u zich kunt registreren op het platform TenderNed is te vinden via volgende link: [Stappenplan onderneming registreren op TenderNed](#). Voor het inloggen en registreren in TenderNed is een eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. In het stappenplan is ook informatie hierover opgenomen: onder andere stappenplannen en de meest gestelde vragen over de aanschaf (waaronder ook de duur van de aanvraagafhandeling) en het gebruik van eHerkenning in TenderNed. Als Inschrijver al een bedrijfsregistratie op TenderNed heeft, hoeft geen nieuwe registratie te worden gemaakt.
2. Aan de hand van dit document dienen de gevraagde gegevens ingevuld en ingediend te worden op TenderNed. Dit dient te gebeuren door het invullen van de verklaringen volgens de verstrekte bijlagen bij dit document en het, desgevraagd, ondertekenen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde stukken in de aanbesteding op het aanbestedingsplatform. Digitale ondertekening is toegestaan, mits de Inschrijver beschikt over software om rechtsgeldig digitaal te kunnen ondertekenen.
3. Alleen digitale Inschrijvingen via TenderNed worden door de AD in behandeling genomen.
4. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juiste, volledige en tijdige indiening van de Inschrijving.
5. Inschrijvingen die na de sluitingsdatum worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. De digitale kluis sluit exact op de aangegeven datum en tijd.
6. Voor vragen over de procedure of de werking van het platform kunt u contact opnemen met de TenderNed Servicedesk. Telefoon: 0800-836 3376. Contactformulier voor email via de volgende link: [Mailen servicedesk | TenderNed](#)
7. De AD staat Inschrijver niet toe op andere wijze dan conform dit aanbestedingsvoorschrift via TenderNed te communiceren. Op straffe van uitsluiting van de lopende aanbesteding is beïnvloeding van of communicatie, op welke wijze dan ook, met de bij de aanbesteding betrokken medewerkers, of bestuur of management van de AD, niet toegestaan. De Inschrijver laat gedurende de aanbestedingsprocedure het contact verlopen via één contactpersoon welke gemachtigd dient te zijn om namens de Inschrijver op te treden.
8. Indien gegadigde op enig moment wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding wordt hij verzocht dit kenbaar te maken via TenderNed.
9. Het aanbieden van de Inschrijving houdt in dat de Inschrijver, zonder voorbehoud, volledig met de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten, waaronder dit document, de bijlage (n) en de eventuele nota ('s) van inlichtingen, instemt. Indien een Inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden en/of alternatieven of varianten aan zijn Inschrijving verbindt, zal de AD de betreffende Inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
10. De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
11. De Inschrijving is onherroepelijk en dient een gestanddoeningstermijn te hebben van tenminste 6 (zes) maanden vanaf de datum van Inschrijving. In verband met de

mogelijkheid dat tegen het voornemen tot gunnen een civiel kort geding wordt aangespannen, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen. Voorts dient hij, voor het geval er een civiel kort geding wordt aangespannen, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.

12. Bedragen dienen in Euro's (exclusief BTW) te zijn vermeld.
13. Bijlagen dienen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd te worden. Het ongemotiveerd weglaten van gegevens en/of bijlagen kan tot uitsluiting leiden, evenals Inschrijving in een andere vorm en volgorde dan voorgeschreven in dit Aanbestedingsdocument. De AD behoudt zich het recht voor de door Inschrijver ingediende documenten die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.
14. De AD behoudt zich het recht voor om, bijvoorbeeld in geval van onvoorziene situaties of in geval van het ontbreken van naar haar oordeel geschikte Inschrijvingen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten of definitief te stoppen.
15. De AD behoudt zich het recht voor om te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen, zonder Inschrijver hierover vooraf te informeren.
16. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting.
17. Voor zover voor deze aanbesteding, voordat tot definitieve gunning kan worden overgegaan, bestuurlijke goedkeuring of een vergunningverlening vereist is, geschiedt deze aanbesteding onder het voorbehoud van goedkeuring of vergunningverlening.
18. De Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle (vertrouwelijke) informatie welke hem bekend is of wordt van de AD. De informatie welke hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving. Deze vertrouwelijkheid is wederkerig, de AD zal op dezelfde wijze omgaan met de (vertrouwelijke) informatie van de Inschrijver.
19. De door de Inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en het aanbieden van de Inschrijving worden niet vergoed.
20. De AD is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken.
21. Gegevens en documentatie waar in dit Aanbestedingsdocument niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden niet in de beoordeling betrokken en niet op prijs gesteld.
22. Het niet voldoen aan de procedureregels kan tot uitsluiting leiden.
23. Eventuele geschillen die naar aanleiding van de deze aanbestedingsprocedure, en/of de daaruit voortkomende Raamovereenkomst mochten ontstaan, zullen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde burgerlijk rechter te Arnhem, Rechtbank Gelderland.
24. Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de aanbesteding aanhangig maakt, wordt die Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de contactpersoon van De Connectie te zenden (per e-mail via aanbesteden@connectie.nl), onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van burgerlijke rechtsvordering.
25. Na verzending van het voornemen tot gunning geldt, conform artikel 2.127 AW 2012, een opschortende termijn van 20 kalenderdagen, waarbinnen een afgewezen Inschrijver tegen dit voornemen een kort geding aanhangig kan maken. Deze termijn is tevens een vervaltermijn. Dit betekent dat afgewezen Inschrijvers na verstrijken van deze termijn

geen bezwaar meer kunnen maken naar aanleiding van het gunningsvoornemen dan wel tegen deze aanbestedingsprocedure en niet ontvankelijk zijn in hun vorderingen. Na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen is de AD vrij om, conform het voornemen tot gunning, tot definitieve gunning over te gaan.

26. Indien de AD aanwijzingen heeft dat de Inschrijver zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in § 2.3.5.1 AW, maar er bij de AD onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die Inschrijver te motiveren, dan kan door de AD advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De Inschrijver over wie advies is gevraagd, wordt door de AD geïnformeerd over de inhoud van dat advies.
27. Door Inschrijver gebruikte branchevoorwaarden, algemene voorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Op een eventuele Opdracht zullen uitsluitend de GIBIT 2020 van toepassing zijn.
28. De Algemene Inkoopvoorwaarden van de AD vormen met de toepasselijke bepalingen uit het Burgerlijk Wetboek (BW), boek 6 Verbintenissen recht, één sluitende aansprakelijkheids-systematiek, waar een begrenzing uit voortvloeit. Het BW kan de aansprakelijkheid in het concrete geval limiteren, waarbij de dan geldende feiten en omstandigheden integraal worden afgewogen. De rechter kan in een concrete zaak een schadeclaim matigen. Verder kan de aansprakelijkheid door het recht zelf beperkt worden. Ten slotte is de redelijkheid en billijkheid van rechtswege van toepassing, artikel 6:248 BW.
29. Het is Inschrijver niet toegestaan een € 0,- tarief, symbolische prijs, een abnormaal lage prijs of negatieve prijs aan te bieden op de onderdelen, dan wel subonderdelen, waarvoor een tarief wordt gevraagd, op straffe van uitsluiting, tenzij expliciet is vermeld dat dit wel is toegestaan.
30. De AD eist dat door Inschrijvers reële prijzen (tarieven of kosten) aangeboden worden. Het moet voor de AD in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat de Inschrijver de Opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Irreële Inschrijvingen, zulks naar het oordeel van de AD, zullen terzijde worden gelegd. De irreële inschrijving kan het prijzenblad betreffen of de gevraagde financiële onderbouwing of open calculatie.
31. Manipulatieve Inschrijvingen zullen, zulks naar oordeel van de AD, zonder nadere toelichting of motivatie van de zijde van de AD ongeldig worden verklaard. Daarvan kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de AD bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

2.2 Planning

Wat	Datum
Aankondiging	18 januari 2024
Gelegenheid tot het stellen van vragen 1	6 februari 2024 vóór 10.00 uur
Nota van Inlichtingen 1	20 februari 2024
Gelegenheid tot het stellen van vragen 2	5 maart 2024 vóór 10.00 uur
Nota van Inlichtingen 2	19 maart 2024
Uiterste termijn indienen Inschrijving	2 april 2024 vóór 10.00 uur
Voornemen tot gunning	23 april 2024
Verificatie bewijsstukken	Week 18
Einde bezwaartermijn	13 mei 2024
Definitieve gunning	23 mei 2024
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 juni 2024

De datum en het tijdstip van het indienen van de vragen en het indienen van de Inschrijvingen gelden als uiterste termijn. De AD is gerechtigd deze planning te wijzigen.

2.3 Inlichtingen, stellen van vragen

Vragen met betrekking tot de procedure en/of de inhoud van de stukken kunnen uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed gesteld worden. Hiervoor dient het format 'vragenlijst ten behoeve van Nota van Inlichtingen' uit de bijlage gebruikt te worden. De anoniem gestelde vragen en de antwoorden hierop zullen in een Nota van Inlichtingen worden verzameld en via de berichtenmodule van TenderNed verstrekt worden. Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen.

2.4 De beoordeling

De beoordeling van de Inschrijvingen met bijbehorende stukken gebeurt in meerdere stappen:

1. De Inschrijvingen worden allereerst beoordeeld op volledigheid. Inschrijvingen die niet alle gevraagde gegevens bevatten, of niet zo zijn opgesteld als voorgeschreven, worden terzijde gelegd en komen niet meer voor de Opdracht in aanmerking, tenzij er sprake is van het zogenoemde 'klein herstel'. Na beoordeling op volledigheid wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gecontroleerd. Inschrijvingen die niet voldoen kunnen eveneens terzijde worden gelegd.
2. Vervolgens wordt van de overgebleven Inschrijvingen beoordeeld, voor zover dat mogelijk is, of aan alle eisen zoals gesteld in het Programma van Eisen wordt voldaan en of alle eisen zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs (tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld). De beoordeling vindt plaats aan de hand van de systeemtekening van de raadzaal (Zie Programma van Eisen, Bijlage H, paragraaf 1.5) en de gespecificeerde prijsopgave (Zie Programma van Eisen, Bijlage H, paragraaf 6.3 e.v.). Inschrijvingen die niet aan de gestelde

eisen voldoen komen niet meer voor de Opdracht in aanmerking, tenzij er sprake is van het zogenoemde 'klein herstel'.

3. De overgebleven Inschrijvingen worden tenslotte beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria als beschreven in hoofdstuk 5 van dit Aanbestedingsdocument.

Aan de Inschrijver met de beste totaalscore, zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal, onder deze gelijkscorenden, worden gegund aan de Inschrijver met de beste score op kwaliteit. Als er dan alsnog als gevolg van een gelijke stand geen winnende inschrijver kan worden vastgesteld, dan zal door middel van loting onder deze Inschrijvers worden bepaald aan welke Inschrijver de Opdracht gegund wordt.

4. Na het voornemen tot gunnen worden de bewijsstukken geverifieerd. Slechts na positieve verificatie kan na het verstrijken van de wettelijke termijn definitief worden gegund.

Indien om welke reden dan ook na het voornemen tot gunnen een Inschrijving afvalt, zal een herberekening van de resterende geldige inschrijvingen plaatsvinden.

2.5 Gunning

Na de beoordeling maakt de AD schriftelijk via TenderNed een voornemen tot gunnen bekend. Indien binnen de vervalttermijn van 20 kalenderdagen geen kort geding tegen het voornemen tot gunning aanhangig wordt gemaakt, acht de AD zich vrij om de Opdracht definitief te gunnen.

2.6 Klachtenprocedure

De AD heeft een onafhankelijk klachtenmeldpunt ingericht. Wanneer een Inschrijver een klacht heeft, kan deze worden gemeld via <https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/connectie/>. Op de website wordt duidelijk vermeld welke gegevens Inschrijver dient te vermelden in geval van een klacht.

De AD hanteert de volgende procedure:

1. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht.
2. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
3. Wanneer de AD na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de AD dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de AD aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
4. Wanneer de AD na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst zij de klacht gemotiveerd af en bericht zij de Inschrijver.

5. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de Inschrijver of de AD voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de AD wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
6. Als de AD aan de Inschrijver heeft laten weten hoe zij de klacht adresseert of als de AD nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. De AD is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

2.7 Tegenstrijdigheden

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht de Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de AD, via de berichtenmodule van TenderNed, kenbaar te maken, met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de Aanbestedingsdocumenten dient de Inschrijver zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de AD, via de berichtenmodule van TenderNed, kenbaar te maken. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten zitten en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, kan dit de AD niet worden aangerekend.

Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn, maar in ieder geval vóór de uiterste inschrijfdatum, aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

In dit hoofdstuk is vermeld welke uitsluitingsgronden gelden en aan welke geschiktheidseisen een Inschrijver moet voldoen.

Het is een Inschrijver (of combinant) slechts toegestaan één Inschrijving in te dienen voor deze aanbesteding.

Indien een partij betrokken is als onderaannemer of derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, mag hij geen eigen Inschrijving indienen. Als dit toch het geval is, dan zal de eigen Inschrijving worden uitgesloten.

Een onderaannemer mag niet betrokken zijn bij meerdere Inschrijvingen, dit geldt eveneens in het geval van beroep op een derde.

Van een concern of groep in de zin van Artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofdaannemer), indien 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 de onafhankelijkheid niet door betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 Algemeen

De Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals bedoeld in artikel 2.84 van de AW, in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Het UEA (opgenomen in de bijlage) is een eigen verklaring waarin de Inschrijver zijn eigen situatie weergeeft en aangeeft dat er geen uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn. Daarnaast verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan de in de aankondiging of de aanbestedingsdocumenten gestelde geschiktheidseisen.

Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, kan Inschrijver worden uitgesloten van deelname van deze aanbesteding.

Indien Inschrijver niet aan alle geschiktheidseisen voldoet, is de Inschrijver ongeschikt en volgt op grond van de geconstateerde ongeschiktheid uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

Uit het UEA moet duidelijk blijken wie de Inschrijver is, of Inschrijver voor deze opdracht met één of meerdere partijen samenwerkt en zo ja, op welke manier en welke partij(en) het betreft.

De Inschrijver (of combinatie) is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de volledige opdracht.

Wanneer een Inschrijver in het kader van de gestelde geschiktheidseisen een beroep doet op één of meer andere entiteiten, zie paragraaf 3.2, dan wel meerdere ondernemers in combinatie inschrijven, zie paragraaf 3.2, dan dient voor iedere betrokken partij een UEA te worden ingediend. De Inschrijver moet de opdracht uitvoeren met de partijen waarmee hij heeft ingeschreven.

Een rechtsgeldige (elektronische) ondertekening van één van de vereiste aan te leveren documenten voor de Inschrijving geldt ook als ondertekening van het UEA.

De AD is gerechtigd en zal doorgaans al het verklaarde toetsen aan de hand van de toepasselijke bewijsstukken, bijvoorbeeld een uittreksel van de Kamer van Koophandel en een gedragsverklaring aanbesteden. De uitkomst van deze verificatie kan, bij gebleken tekortkomingen, alsnog leiden tot uitsluiting.

Inschrijver dient op de dag van Inschrijving, op de dag van eventuele gunning én tijdens de uitvoering te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen

Voorts heeft de Europese Unie (EU) op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland.

Gelet hierop is de AD verplicht om het genoemde verbod bij wijze van (extra) uitsluitingsgrond in deze Europese aanbestedingsprocedure en als (extra) ontbindende voorwaarde in het bijbehorende contract te hanteren en toe te passen. Zie Bijlage F *Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen* voor een uitgebreide toelichting.

Met het oog hierop heeft de AD de Bijlage E *Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid* opgesteld en bij de aanbestedingsstukken gevoegd. De Inschrijvers dienen deze verklaring naar waarheid in te vullen, te laten ondertekenen door perso(n)en die bevoegd is (zijn) om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen en zij dienen deze ingevulde en ondertekende verklaring bij hun Inschrijving te voegen.

Wanneer bedoelde verklaring niet naar waarheid is ingevuld en/of het genoemde verbod wél op de Inschrijver van toepassing is, dan leidt dit tot uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De AD behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de inhoud van de verklaring op juistheid te controleren.

Let wel, deze uitsluitingsgrond geldt naast de gebruikelijke uitsluitingsgronden die van toepassing zijn verklaard in het UEA.

3.2 UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer

3.2.1 Deel II A Gegevens over de ondernemer

Inschrijver vult Deel II A *Gegevens over de ondernemer* van het UEA in.

Samenwerkingsverband, combinatie van Inschrijvers

In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband/combinatie wordt dit vermeld in *Deel II A* bij het onderdeel *wijze van deelneming*.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient *elk van de deelnemende ondernemers* een afzonderlijke, rechtsgeldig ondertekende, UEA in te dienen met daarin de in de delen II tot en met VI gevraagde gegevens.

Daarnaast dienen de deelnemers in het samenwerkingsverband bij hun Inschrijving een rechtsgeldig ondertekende verklaring omtrent gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de overeenkomst in te dienen (zie Bijlage K Verklaring Combinatie).

3.2.2 Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer

Inschrijver hoeft *Deel II B* van het UEA enkel te vullen ingeval de rechtsgeldige vertegenwoordiging van de onderneming afwijkt van hetgeen in de Kamer van Koophandel staat vermeld.

Zie ook 3.6.

3.2.3 Deel II C Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten

In *Deel II C* van zijn UEA dient Inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). Dit beroep op draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op technische bekwaamheid, beroepsbevoegdheid of het bezit van certificaten. Inschrijver kan een beroep doen op derde(n) om te voldoen aan één of meer van deze geschiktheidseisen.

Als er een beroep op draagkracht wordt gedaan, dan vermeldt Inschrijver in *Deel II C* specifiek voor welk onderdeel gebruik wordt gemaakt van die derde en wie die derde is.

De betreffende derde(n) dienen ieder afzonderlijk een eigen UEA in te vullen met de informatie die wordt gevraagd in *Deel II afdelingen A en B en Deel III en VI*. Deze derde dient tevens een uittreksel van het beroeps- of handelsregister bij inschrijving in te leveren.

Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van derden, dient Inschrijver met een verklaring bij Inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de noodzakelijke middelen van de derde en deze in te zetten voor de uitvoering van de betreffende onderdelen van de opdracht (zie Bijlage L).

Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter, zuster-, of moedervennootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

Holdingverklaring i.v.m. art. 2:403 lid 1 sub c BW

Indien Inschrijver deel uit maakt van een groep (“concern”) zoals bedoel in art. 2:24b BW en de financiële gegevens van Inschrijver door een andere rechtspersoon of vennootschap zijn geconsolideerd in een geconsolideerde jaarrekening, zoals bedoeld in art. 2:403 lid 1 sub c BW (welk artikel ziet op de zogenaamde “concernvrijstelling”), dan is dat relevante informatie voor de AD. De AD heeft er namelijk belang bij om te weten of die andere rechtspersoon of vennootschap schriftelijk heeft verklaard zich hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor de uit rechtshandelingen van

Inschrijver voortvloeiende schulden (zie art. 2:403 lid 1 sub f BW). Daarom dient Inschrijver genoemde informatie bij zijn Inschrijving te verschaffen middels het ingevulde en bevoegd ondertekende Holding (403)-verklaring (zie bijlage M). Een en ander hoeft niet te worden vermeld in het UEA van Inschrijver en er hoeft ook geen UEA van genoemde andere rechtspersoon of vennootschap te worden ingediend.

3.2.4 *Deel II D Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet*

Indien Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer voor de uitvoering van de opdracht, maar hij doet geen beroep op de draagkracht om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, dan kan Inschrijver de naam van de onderaannemer vermelden in *Deel II D* van het UEA.

Hiermee verklaart Inschrijver dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke inzet, activiteiten of middelen van de onderaannemer(s) gedurende de uitvoering van de gehele Opdracht.

De in te schakelen onderaannemer dient aan alle gestelde uitvoeringseisen voor het deel van de opdracht dat hij uitvoert te voldoen.

Wanneer de Overeenkomst is ingegaan, mag Inschrijver slechts een onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door de AD.

3.3 *Deel III Uitsluitingsgronden*

De AD heeft in deel III A, B en C aangevinkt welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze aanbesteding. De vragen zijn door de AD aangevinkt en de gewenste antwoorden zijn voor-ingevuld. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of de antwoorden kloppen.

3.4 *Deel IV Geschiktheidseisen*

Deel IV van het UEA wordt selectiecriteria genoemd, maar er wordt geschiktheidseisen bedoeld. De Inschrijver verklaart te voldoen aan de hieronder genoemde geschiktheidseisen.

3.4.1 *Financiële en economische draagkracht*

Bewijs van verzekering

Het is van belang in verband met de financiële continuïteit van de Inschrijver dat hij zich naar behoren heeft verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid. De verzekering dient actueel te zijn en dient een minimale dekking per gebeurtenis te hebben van € 2.500.000,-.

Indien de huidige verzekering van Inschrijver onvoldoende is verklaart Inschrijver door middel van het indienen van het UEA dat bij eventuele gunning een verzekering met bovengenoemde dekking af wordt gesloten.

3.4.2 *Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid*

Kwaliteitscertificaten

De AD zal uitsluitend een Raamovereenkomst aangaan met een bedrijf dat in de ogen van de AD een voldoende kwaliteitsbeleid heeft. De AD eist om die reden een ISO 9001-certificaat of gelijkwaardige kwaliteitsmaatregelen. Deze gelijkwaardigheid kan worden aangetoond door middel van een kwaliteitshandboek, waaruit blijkt dat aan ISO 9001 gelijkwaardige kwaliteitsmaatregelen zijn getroffen.

Het kwaliteitshandboek is een boekwerk waarin alle kwaliteitsdocumenten gebundeld zijn en waar de vindplaats van alle kwaliteitsdocumenten in is te achterhalen.

Onder kwaliteitsdocumenten worden alle protocollen, richtlijnen, SOP's, werkinstructies, notities en andere voor het werkproces relevante geschreven teksten verstaan. Kwaliteitsdocumenten waarin de kwaliteitsborging is beschreven, maken ook onderdeel uit van het kwaliteitshandboek.

Beroepsbekwaamheid

De AD wenst een Opdrachtnemer met aantoonbare recente relevante ervaring, opgedaan binnen de afgelopen drie jaar, te rekenen vanaf de inschrijfdatum. Inschrijver dient daartoe één relevante referentie per hierna genoemde kerncompetentie te beschrijven en hiervoor het als bijlage G opgenomen *Inschrijfformulier: Referenties* volledig in te vullen. Indien meerdere referenties worden ingediend, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. Het verkeerd aanleveren of tekorten in de aangeleverde referenties kan niet worden hersteld. De Inschrijver wordt van verdere deelname uitgesloten.

De AD kan de opgegeven referenties toetsen zonder Inschrijver daarvoor te raadplegen. Een referentieproject mag meerdere malen opgevoerd worden als het voor meerdere competenties voldoet.

Indien een referentieproject in combinatie is uitgevoerd, dient Inschrijver expliciet aan te geven welke onderdelen van het referentieproject zelfstandig door hem zijn uitgevoerd. Alleen het eigen aandeel in de combinatie telt mee, ook voor de berekening van de referentiewaarde.

Hetzelfde geldt ingeval beroep wordt gedaan op een derde en de referentie door deze derde wordt ingebracht: in dat geval telt het eigen aandeel van de derde in het referentieproject.

De partij die het referentieproject heeft uitgevoerd dient de gevraagde gegevens op te stellen.

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 ≥ 150 vierkante meter.
- Voor de spraakversterkingsinstallatie is gebruik gemaakt van een DSP (niet zijnde de processor van een discussie- of conferentiesysteem!).
- De toesprekinstallatie 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 projectmanagement en het uitvoeren van multidisciplinaire projecten waarbij Inschrijver afstemt over de werkzaamheden met de in het project betrokken derden ten behoeve van het (doen) integreren van de Audiovisuele middelen met (gebouw gebonden) installaties, meubilair en/of vaste inrichting, teneinde een correcte werking van de Audiovisuele middelen te kunnen garanderen.

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 informerende en adviserende rol heeft ten behoeve van samenwerking en integratie met derden partijen zoals bijvoorbeeld: vernieuwing en aanpassing van de elektrotechnische- en bouwkundige installatie, aanpassingen van bestaand en/of nieuw meubilair en/of integratie met de ICT omgeving van de opdrachtgever.
 - 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 en naar tevredenheid van de Opdrachtgever afgerond.
 - Minimum omvang van de projectmanagement werkzaamheden bij de referentie is 40 uur.
3. Kerncompetentie 3: Kennis van en ervaring met het ontwerpen en programmeren van besturingssystemen waarbij hoge eisen worden gesteld ten aanzien van de gebruiksvriendelijkheid en waarbij de grafische userinterface in samenwerking met de gebruikers tot stand is gekomen op basis van meerdere proof of concept fases en/of workshops;

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

- De bediening van het besturingssysteem bestaat uit meerdere afzonderlijk te selecteren bronnen en bestemmingen.
- De bedienfuncties van het besturingssysteem zijn voorzien van feedback/ terugmelding (bijvoorbeeld: actief = groen, fout = rood).
- De grafische userinterface is in samenwerking met de gebruikers tot stand gekomen op basis van meerdere proof of concept fases en/of workshops.
- Fouten dienen terug gemeld te worden aan de gebruiker, inclusief een eventuele oplossing (bijvoorbeeld: “er is geen SD-kaart aanwezig, plaats een SD-kaart”).
- Bij oplevering is een (verkorte) handleiding aan de gebruikers opgeleverd en zijn de gebruikers en beheerders van de opdrachtgever geïnstrueerd over het gebruik.

Milieumanagementsysteem

Door middel van een intern milieumanagementsysteem laat een bedrijf zien dat milieuzorg structureel deel uitmaakt van de dagelijkse bedrijfsvoering.

Een milieuzorgsysteem zoals ISO 14001 of EMAS toont aan dat een bedrijf of organisatie een systematisch milieumanagementsysteem hanteert voor het behandelen van relevante milieukwesties tijdens dagelijkse activiteiten.

Als u niet over een certificaat beschikt dan kunt u dit aantonen door middel van een verklaring van een onafhankelijke auditor, accountant of (geaccrediteerde) certificatie-instelling met aantoonbare kennis van zaken, of een eigen milieuhandboek waarin tenminste de volgende onderwerpen zijn geregeld:

- milieubeleidsuitgangspunten van de organisatie;
- concrete maatregelen die de inschrijver heeft getroffen of gaat treffen om de milieubelasting van de **bedrijfsprocessen**, die verband houden met de uitvoering van de opdracht, te verminderen of te voorkomen;
- hoe bovenstaande milieuaspecten van de organisatie worden gemonitord en geherwaardeerd als basis voor continue verbetering met specifieke aandacht voor de in deze criteria opgenomen milieuaspecten;
- hoe aandacht wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) en toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten;
- dat naleving van de op de verlangde prestatie(s) geldende milieuwetgeving is geborgd.

3.5 Bijzondere voorwaarden

Bij inkopen neemt de AD sociale, ecologische en economische aspecten in acht. Dit betekent dat de effecten op people, planet en profit worden meegenomen bij inkopen. Als basis worden de Duurzame Ontwikkelingsdoelstellingen (Sustainable Development Goals (SDG's)) van de VN genomen. De AD heeft deze verwerkt in onderhavige aanbesteding.

3.6 Rechtsgeldige ondertekening

Inschrijver draagt zorg voor rechtsgeldige ondertekening van de inschrijving. Dit betekent dat de naam van de ondertekenaar eveneens terug te lezen is in het uittreksel van het beroeps- of handelsregister. Dit geldt ook voor eventuele combinanten en partijen op wie een beroep wordt gedaan. Voor zover de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister, dan wel de bevoegdheden sindsdien zijn veranderd, dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de gegadigde reeds bij de inschrijving schriftelijk te worden aangetoond door overlegging van een rechtsgeldig ondertekende volmacht.

3.7 In te dienen documenten

3.7.1 In te dienen bij inschrijving

Hieronder wordt weergegeven welke bewijsstukken de Inschrijver moet indienen bij Inschrijving:

Nr.	Wat	Bijlage
	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage A

	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Inschrijfformulier Mededinging Verklaring Onafhankelijkheid en Onpartijdigheid	Bijlage D
	Uittreksel(s) en evt. volmachten Handelsregister voor valideren ondertekening UEA	N.v.t.
	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid	Bijlage E
	Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Deze verklaring wordt verstrekt door Justis, namens de minister van Veiligheid en Justitie. Let hierbij goed op de aanvraagtermijn: www.Justis.nl	N.v.t.
	Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.	N.v.t.
	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Inschrijfformulier Referenties	Bijlage G
	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend voorblad van het Prijzenblad in PDF.	Bijlage I
	Ingevuld Prijzenblad in Excel.	Bijlage I
	Nadere specificatie (merk, type, aantallen, stuksprijzen) van Producten, Programmatuur en Licenties voor de gevraagde Audiovisuele middelen in Excel of PDF.	N.v.t.
	Systeem tekening van het ontwerp voor de raadzaal (zie Bijlage H, paragraaf 1.5) in PDF.	N.v.t.
	Schriftelijke uitwerking gunningscriteria Kwaliteit (zie paragraaf 5.2)	N.v.t.

3.7.2 In te dienen bewijsstukken bij Inschrijving indien van toepassing (zie paragraaf 3.2)

Hieronder wordt weergegeven welke facultatieve bewijsstukken de Inschrijver moet indienen bij Inschrijving indien van toepassing.

Nr.	Wat	Bijlage
	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de ander (zie paragraaf 3.2.1 en 3.2.3)	Bijlage A
	Uittreksel(s) en evt. volmachten Handelsregister voor valideren ondertekening UEA (zie paragraaf 3.2.1 en 3.2.3)	N.v.t.
	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Verklaring Combinatie omtrent gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid (zie paragraaf 3.2.1)	Bijlage K
	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Inschrijfformulier Verklaring onderaanneming (zie paragraaf 3.2.3)	Bijlage L
	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Inschrijfformulier Holding(403)verklaring (zie paragraaf 3.2.3)	Bijlage M

3.7.3 *In te dienen bewijsstukken indien dit door de AD wordt gevraagd ten behoeve van verificatie geschiktheidseisen*

Nr.	Wat	Bijlage
1	Bewijs van verzekering (zie paragraaf 3.4.1)	N.v.t.
2	ISO 9001 certificaat of kopie kwaliteitshandboek (zie paragraaf 3.4.2)	N.v.t.
3	ISO 14001 of EMAS certificaat of verklaring van een onafhankelijke auditor, accountant of (geaccrediteerde) certificatie-instelling of kopie eigen milieuhandboek (zie paragraaf 3.4.2)	N.v.t.

4 PROGRAMMA VAN EISEN

Door het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten, inclusief het Programma van Eisen (bijlage H). Indien de AD constateert dat Inschrijver niet voldoet aan de eisen zal hij van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten kunnen worden.

4.1 Milieu eisen

Inschrijver houdt de AD, gedurende de looptijd van de overeenkomst, voortdurend op de hoogte van milieutechnische vernieuwingen, aanpassingen en veranderende wetgeving. Met name de veranderingen die van dwingende aard zijn en welke een milieubesparend effect (kunnen) hebben.

4.2 Contractvoorwaarden

4.2.1 Raamovereenkomst

In de bijlage is de concept Raamovereenkomst voor de uitvoering van deze opdracht opgenomen.

4.2.2 SLA en DAP

Het SLA is een verfijning van bepaalde eisen die in het programma van eisen zijn gesteld. Deze SLA zal onderdeel uitmaken van de Raamovereenkomst. De SLA wordt pas na toestemming van Opdrachtgever aan de overeenkomst toegevoegd.

4.2.3 Verwerkersovereenkomst

Niet van toepassing.

4.2.4 Inschrijfprijs

De prijzen zoals opgegeven in het Prijzenblad zijn contractprijzen. Deze worden gedurende de looptijd van de Overeenkomst gehanteerd. De gefactureerde bedragen moeten herleidbaar zijn naar het Prijzenblad.

In het Programma van Eisen (Bijlage H, hoofdstuk 6) wordt de eisen ten aanzien van de Inschrijfprijs nader toegelicht.

4.2.5 Indexering

De Inschrijver mag jaarlijks de Uurtarieven indexeren op basis van CPI Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100.

[StatLine - Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100 \(cbs.nl\)](https://statline.cbs.nl/StatLine/Dienstenprijzen;commerciële%20dienstverlening%20en%20transport,index%202015=100)

De eerste indexering mag plaats vinden op 1 januari 2025. Leverancier doet hiervoor steeds in de laatste maand van het voorgaande jaar een schriftelijk voorstel aan de hand van het genoemde onderdeel van de Dienstenprijsindex (DPI) van het derde kwartaal van het lopende jaar ten opzichte van het derde kwartaal van het voorgaande jaar.

4.2.6 Factureringsvoorwaarden

Op de factuur worden in elk geval de volgende gegevens vermeld:

- de wettelijke vereisten waaraan de factuur moet voldoen: naam, adres, postcode, woonplaats, bank/gironummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens, BTW-nummer, KvK-nummer;
- het factuuradres van de Opdrachtnemer;
- het totale factuurbedrag inclusief en exclusief BTW;
- naam afdeling en contactpersoon Opdrachtgever;
- de orderreferenties;
- indien vermeld het verplichtingnummer, het orderbonnummer en het zaaknummer; EN
- eventuele nadere eisen in overleg met de AD.

Termijnfacturen zijn alleen mogelijk onder de volgende voorwaarden:

Voor (Nadere) Opdrachten groter dan €25.000,-:

30% bij Opdracht,

40% bij Levering van 100% van de te leveren Producten en Programmatuur

30% bij Acceptatie.

Voor Opdrachten onder €25.000,-:

100% bij Acceptatie. Geen deelfacturen/deelleveringen.

De facturatie van de optionele jaarlijkse exploitatiekosten na afloop van de Garantieperiode, en voor zover hiertoe een Nadere opdracht is verstrekt door De Connectie, vindt 100% plaats per (resterend deel van een) kalenderjaar per ingang van het nieuwe contractjaar (planning is 1 juni).

4.2.7 Afhandeling klachten en claims

Van iedere klacht en bijbehorende afhandeling over de uitvoering van de Opdracht dient de Inschrijver de AD kopieën te zenden. Het beleid van de AD is dat de Inschrijver voor alle klachten en storingen het eerste aanspreekpunt is. Vanzelfsprekend dient Inschrijver bij hem ingediende klachten correct af te handelen.

4.2.8 Klanttevredenheid

De AD behoudt zich te allen tijde het recht voor de klanttevredenheid en de kwaliteit van uitvoering van de overeenkomst te onderzoeken. Inschrijver zal daaraan zijn medewerking verlenen.

4.2.9 Social Return

De gemeenten in de arbeidsmarktregio Midden-Gelderland hebben als doelstelling om met hun inkoopbeleid invulling te geven aan het sociaal beleid door speciale voorwaarden, eisen en wensen op te nemen in de inkoopovereenkomsten met bedrijven. Meer informatie hierover is terug te vinden in de bijlage Invulling SROI.

De AD stelt als eis dat de Opdrachtnemer tenminste 2% van de omzet aan Social Return besteedt. Wanneer gebruik wordt gemaakt van de verlengingsoptie, zal het genoemde percentage voor Social Return ook van toepassing zijn op de verlengingsjaren. Voor de verrekening van de Social Return verplichting wordt de bouwblokkenmethode toegepast, zie Bijlage J *Invulling SROI incl. Bouwblokkenmethode*.

5 GUNNINGSCRITERIA

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de gunningscriteria met betrekking tot de gevraagde de levering en bijbehorende dienstverlening beschreven.

Per gunningscriterium worden punten aan de door Inschrijver beschreven toelichtingen/oplossingen toegekend door de beoordelingscommissie. Het maximale aantal te behalen punten en hoe deze punten kunnen worden behaald wordt in dit hoofdstuk beschreven.

Per gunningscriterium wordt eveneens aangegeven op welke wijze de gevraagde beschrijving dient te worden aangeleverd. Wanneer bij de gevraagde beschrijving een maximaal aantal pagina's wordt benoemd is dat exclusief voorblad en inhoudsopgave. In geval van overschrijding van het maximaal aan te leveren aantal pagina's wordt het teveel aangeleverde niet doorgezonden aan de beoordelingscommissie, deze pagina's worden daarmee niet meegenomen in de beoordeling. Evenmin worden verwijzingen naar de beantwoording van andere gunningcriteria, websites of QR-codes meegenomen in de beoordeling.

Inschrijvers dienen in hun Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat zij aanbieden. Niet wat Inschrijver eventueel zou kunnen doen, maar wat Inschrijver daadwerkelijk concreet aanbiedt (dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we zullen..." of "we doen..."). Onduidelijkheden in de Inschrijving kunnen leiden tot een lagere beoordeling op de kwalitatieve gunningscriteria.

De Inschrijving moet de wijze beschrijven waarop invulling wordt gegeven aan de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met de aanbestedingsstukken en maakt onderdeel uit van de contractverplichtingen, waarbij de AD zich in voorkomende gevallen het recht voorbehoudt om delen van de beschreven invulling niet uit te laten uitvoeren.

De Aanbestedende dienst verwacht nadrukkelijk dat Inschrijver hetgeen hij stelt in de beantwoording van onderstaande subgunningscriteria Kwaliteit ook daadwerkelijk in het Prijzenblad heeft opgenomen én als onderdeel van de Prestatie levert bij Oplevering. Na de aanbestedingsprocedure maakt de beantwoording volledig en integraal onderdeel uit van de Raamovereenkomst. Opdrachtnemer zal gehouden worden aan de door hem gegeven beschrijving per subgunningscriterium.

De kosten die betrekking hebben op de benodigde werkzaamheden etc. dienen in de op te geven prijzen in het Prijzenblad (bijlage I) te zijn inbegrepen. Indien u zich niet houdt aan de afspraken zal de Aanbestedende dienst hierin optreden op basis van de contractuele afspraken.

5.2 Subgunningscriterium kwaliteit

5.2.1 KW 1 - 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, Bijlage H, paragrafen 3.1 t/m 3.15)

Ga in uw beschrijving tenminste in op de volgende aspecten:

- AD 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 en welke maatregelen Inschrijver treft om de risico's te minimaliseren of te voorkomen.

AD 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 AD?
- 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.

5.2.2 KW 2 – Grafische User Interface

De raadzaal wordt voorzien van een technisch complexe audiovisuele installatie. Voor de AD en de griffie van gemeente Rheden betekent dit dat de huidige manier van werken gaat veranderen. De AD en gemeente Rheden ziet dit als een veranderingsproces wat samen met Inschrijver moet worden doorlopen om zo te komen tot de voor de AD en gemeente Rheden meest optimale situatie. De grafische user interface (GUI) is de logische vertaling van de workflow van het vergaderproces 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 GUI en u de AD en gemeente Rheden 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, Bijlage H paragraaf 3.5.4.
- Op welke wijze het gebruik van de Audiovisuele middelen in de raadzaal 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 een voorbeeld GUI op maximaal A3 formaat. De totale beantwoording dient in PDF formaat te worden ingediend.

5.2.3 *KW 3 – Incidentenafhandeling bij evenementen*

Op gezette tijden vinden er buiten Kantoortijd bijeenkomsten (evenementen) plaats in de raadzaal en commissieruimte. Voorbeelden van deze evenementen zijn de raadsvergaderingen en politieke beraden. Buiten Kantoortijden is er geen ondersteuning vanuit De Connectie – ICT, wel is er voor deze evenementen technische ondersteuning vanuit De Connectie – Events op locatie aanwezig. Voor de AD en de gebruikers is het van het allergrootste belang dat de installaties tijdens deze evenementen probleemloos functioneren en dat als er een Incident is, Leverancier hier adequaat op in kan spelen zodat de evenementen probleemloos doorgang kunnen vinden.

U wordt gevraagd om uw aanpak te beschrijven op basis van de fictieve casus waarbij een kritisch component (de DSP van de geluidsinstallatie) 's middags om 16:00 uur uitvalt terwijl er diezelfde avond om 19:00 uur een evenement plaatsvindt waarbij er spraakversterking nodig is in de raadzaal en het werkcafé. Ga in uw beschrijving tenminste in op de volgende aspecten:

- Meldingsprocedure: Beschrijf hoe Incidenten tijdens evenementen (buiten Kantoortijd) door worden ontvangen en geregistreerd.
- Reactietijd: Geef aan binnen welke tijd er gereageerd wordt op de Incidentmeldingen en op welke manier(en).
- Oplossen van storingen: Beschrijf hoe het Incident wordt opgelost. AD ziet graag terug welke stappen Inschrijver onderneemt om de storingen op te lossen. Dit kan onder andere gaan over de beschikbaarheid van technici, het gebruik van vervangende onderdelen en de tijd die nodig is om de storing op te lossen.
- Communicatie: Beschrijf hoe u de aanbestedende dienst op de hoogte zal houden van de voortgang bij de afhandeling van de storingen.
- Kwaliteitsborging: Geef aan welke maatregelen u neemt om herhaling van storingen in de dienstverlening van de AV voorzieningen te voorkomen.

In uw beschrijving dient u minimaal te voldoen aan de gestelde eisen zoals opgenomen in Bijlage H4.

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. De totale beantwoording dient in PDF formaat te worden ingediend.

5.3 Subgunningscriterium prijs

Om de Inschrijvingen onderling te kunnen vergelijken dient de Inschrijver verplicht het daarvoor opgestelde en bijgevoegde Prijzenblad in te vullen. Instructies met betrekking tot het gebruik van het Prijzenblad staan in het Programma van Eisen, Bijlage H, hoofdstuk 6 beschreven.

Beoordeling van het onderdeel prijs vindt plaats op basis van de Inschrijfprijs in het Prijzenblad.

5.4 Beoordeling gunningscriteria

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen hanteert de AD de volgende (sub)gunningscriteria:

Nr.	Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
1	KW 1 - Plan van aanpak	20
2	KW 2 – Grafische User Interface	25
3	KW 3 – Incidentenafhandeling bij evenementen	25
4	Prijs	30
Totaal		100

5.4.1 Gunningscriterium kwaliteit

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt gedaan door een deskundige beoordelingscommissie bestaande uit medewerkers van de AD, afdelingen ICT en facilitair en medewerkers van gemeente Rheden van de afdelingen griffie en informatiemanagement. De beoordelingscommissie wordt procesmatig bijgestaan door een inkoopdeskundige en een externe AV adviseur.

De AD behoudt zich het recht voor de samenstelling in voorkomende gevallen aan te passen.

Voorafgaand aan de beoordeling is de beoordelingscommissie niet op de hoogte van de geoffreerde prijzen.

De leden voeren individueel een beoordeling uit en zal 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

Na de beoordeling vindt een plenaire bespreking plaats. Hierin 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.

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. De punten score wordt berekend met een (1) cijfer achter de komma, afronding vindt naar boven plaats.

Om de relatieve verhouding tussen de subgunningscriteria prijs en kwaliteit, zoals in de tabel in paragraaf 5.4, 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 hoogste 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.

Voorbeeld:

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 70 punten voor het sub-gunningscriterium Kwaliteit. Inschrijver 2 krijgt omgerekend $(70/45 \times 40)$ is 62,2 punten.

5.4.2 Gunningscriterium prijs

De beoordeling van het gunningscriterium prijs wordt gedaan door de projectleider en de adviseur Inkoop en Aanbesteding. Inschrijver krijgt punten voor de prijs toegekend volgens onderstaande formule:

Max punten - (prijs betreffende Inschrijving- laagste inschrijving) / laagste prijs x max punten)

Voorbeeld:

Laagst ingediende prijs is € 65.000

Prijs van Inschrijver 1 is €90.000

Maximaal aantal te behalen punten is 30

De score van Inschrijver 1 wordt dan als volgt berekend:

$30 - (90.000 - 65.000) / 65.000 \times 30 = 18,46$

Er vindt afronding plaats op 2 cijfers achter de komma.

5.4.3 Gunning

Gunning gebeurt aan de Inschrijver met de hoogste eindscore. Om de Inschrijver met de beste prijs kwaliteit verhouding te bepalen wordt de totaalscore van de kwalitatieve gunningscriteria opgeteld bij de totaalscore op prijs.

Afronding vindt plaats op twee (2) cijfers achter de komma.

6 BIJLAGEN

De volgende inschrijfformulieren zijn in CTM te downloaden en maken onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten:

Bijlage nummer	Omschrijving bijlage	Format
A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	PDF
B	GIBIT 2020	PDF
C	Format Nota van Inlichtingen	Excel
D	Inschrijfformulier Verklaring Onafhankelijkheid en Onpartijdigheid	Word
E	Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid	Word
F	Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen	Word
G	Inschrijfformulier Referenties	Word
H	Programma van Eisen incl. bijlagen	PDF
I	Prijzenblad	Excel
J	Invulling SROI incl. Bouwblokkenmethode	PDF
K	Verklaring Combinatie	Word
L	Inschrijfformulier Verklaring onderaanneming	Word
M	Inschrijfformulier Holding(403)verklaring	Word
N	Concept SLA	Word
O	Concept DAP	Word
P	G3DC ICT Aansluitvoorwaarden 2023.2 v1.01 definitief - AV specials	Excel
Q	Concept Raamovereenkomst	Word
R	Concept Wachtkamerovereenkomst	Word