



Aanbestedingsdocument:

Levering en installatie AV-oplossing en dienstverlening raadzaal, commissiekamers en evenementen ruimtes Arnhem en Renkum

Zaaknummer: 3976169

Datum: 7 december 2023

CPV-code: 32321300 Audiovisuele materialen

INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Definities.....	4
1.3	Aanbestedende Dienst	7
1.4	Beschrijving van de Opdracht.....	8
1.5	Keten van diensten.....	9
1.6	Omvang en scope	9
1.7	Huidige situatie.....	11
1.8	Gewenste situatie.....	12
1.9	Gunningscriterium	12
1.10	Percelen.....	12
1.11	Aanvang en duur van de overeenkomst.....	12
1.12	Wachtkamerconstructie	13
1.13	Afroepprocedure	13
2	PROCEDURE	14
2.1	Planning	17
2.2	Schouwdag	17
2.3	Inlichtingen, stellen van vragen.....	18
2.4	De beoordeling	18
2.5	Gunning	18
2.6	Klachtenprocedure	19
2.7	Tegenstrijdigheden.....	19
3	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....	20
3.1	Uitsluitingsgronden	20
3.2	UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer.....	22
3.3	Deel III Uitsluitingsgronden	23
3.4	Deel IV Geschiktheidseisen.....	23
3.5	Bijzondere voorwaarden	26
3.6	Rechtsgeldige ondertekening	26
3.7	In te dienen documenten	27

4	PROGRAMMA VAN EISEN	28
5	GUNNINGSCRITERIA	28
5.1	Algemeen.....	28
5.2	Subgunningscriterium kwaliteit.....	30
5.3	Gunningscriterium Prijs	33
5.4	Beoordeling gunningscriteria	33
6	BIJLAGEN.....	36

1 INLEIDING

1.1 Algemeen

U heeft zojuist het aanbestedingsdocument met betrekking tot de Europese aanbesteding 'Levering en installatie AV-oplossing en dienstverlening raadzaal, commissiekamers en evenementen ruimtes Arnhem en Renkum' 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 is onderdeel van deze procedure.

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, installatie en bijbehorende dienstverlening. Door middel van het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver 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).

Aanbestedende Dienst (AD)	De Connectie 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.
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.

De Connectie (DC)	Bedrijfsvoeringsorganisatie (gemeenschappelijke regeling), waarin een aantal uitvoerende taken van de gemeenten Arnhem, Rheden en Renkum zijn ondergebracht.
Gemeente Arnhem	Gebruiker
Gemeente Renkum	Gebruiker
DC-ICT	Eigenaar, beheerder, contracteigenaar (Techniek & Eigenaarschap)
DC Events	Organisator (Functionaliteit en werkproces) en superuser.
Evenementen ruimte	Deze ruimtes hebben een capaciteit vanaf ong. 50 personen. Deze ruimtes zijn multifunctioneel inzetbaar en hebben daardoor een flexibele inrichting. Hierbij kan gedacht worden aan een • Stadhuishal • Raadzaal • Burgerzaal De activiteiten die hier ontplooid worden, in ieder geval als er AV-voorzieningen gewenst zijn, verlopen veelal via Events.
Generieke overlegruimte	Deze ruimtes hebben een capaciteit van ong. 4 tot 30 personen. Deze ruimtes hebben een standaard AV-voorziening niveau en vallen binnen de standaard werkomgeving en zijn door de klant zelfstandig te reserveren en te gebruiken. Bijvoorbeeld de diverse overlegruimtes binnen de kantooromgeving vallen hieronder.
Inschrijver	Ondernemer die een aanbieding doet op basis van de Aanbestedingsdocumenten.
Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van de Aanbestedingsdocumenten ingediende aanbieding.
Key event	Een Key Event verwijst naar een uitzonderlijk, uniek en cruciaal evenement dat een significante betekenis en impact met zich meedraagt. Het is van essentieel belang dat alles vlekkeloos verloopt tijdens dit evenement, aangezien een ernstige verstoring ernstige gevolgen kan hebben en afbreuk kan doen aan de kwaliteit van de dienstverlening. (bv. Lintjesregen, verkiezingen, bijzondere politieke avond,..)
Named super user	Gedelegeerde named medewerker afdeling events en AV beheer welke in geval bij calamiteit of bij urgente verstoring met akkoord inschrijver 3e lijns support taken kan uitvoeren (zie PvE 7. Servicedesk).
Nota van Inlichtingen	Een document waarin gestelde (verduidelijkings)vragen geanonimiseerd worden beantwoord of eventuele aanvullingen of wijzigingen op de Aanbestedingsdocumenten worden weergegeven.

Opdracht	De dienst/levering die in het kader van deze aanbesteding wordt gegund aan de ondernemer d.m.v. een (Raam)overeenkomst.
Opdrachtgever	De Connectie
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie deze Opdracht wordt gegund.
Overeenkomst	Schriftelijke afspraken, via deze aanbesteding tot stand gekomen, gebaseerd op alle Aanbestedingsdocumenten, bijlagen en inschrijvingsstukken, aangemerkt als één integraal geheel, tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Programma van Eisen	De functionele en/of technische omschrijvingen van de dienstverlening/het product, waarin de eisen zijn beschreven waar Inschrijver aan moet voldoen bij de uitvoering van deze Opdracht.
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.
RIS	Raadsinformatiesysteem, dit is in het geval van Arnhem NotuBiz en in het geval van Renkum Gemeente Oplossingen.
Nadere offerteaanvraag	Een offerte op basis van de inkoopbehoefte.
AV-middelen 'Specials'	AV-middelen gericht op specifieke- en evenementenruimtes. Maatwerk gerichte functionaliteit, oplossingen en gebruik, vaak met een multifunctioneel karakter.
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.
Specifieke ruimte	Deze ruimtes hebben een capaciteit van ong. 4 tot 50 personen. Deze ruimtes hebben veelal een specifieke gebruikersgroep of functie. Bijvoorbeeld een • B&W kamer • Commissiekamer • Trouwzaal/Scheepenzaal • Specifieke projectruimte binnen een afdeling valt hieronder.

	Naast dat deze ruimtes door de klant als standaard-product zelfstandig geboekt kunnen worden, worden deze ook geboekt als onderdeel van maatwerk-evenement via Events.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	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.
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.

1.3 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst (hierna AD) is De Connectie biedt bedrijfsvoering diensten 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.

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

De afdeling Informatie & Communicatie Technologie (hierna; ICT) ontwikkelt en verzorgt diensten ten behoeve van De Connectie en haar klanten. De afdeling is opgebouwd uit ca. 12 teams met in totaal ca. 100 medewerkers. ICT is tevens verantwoordelijk voor het leveren van diensten rondom audiovisuele middelen zoals presentatiemiddelen en (hybride) overleg ruimtes. De drie gemeenten zijn de voornaamste klanten van De Connectie. ICT levert haar diensten aan ruim 3.000 medewerkers die verdeeld werken over vier hoofdlocaties.

1.4 Beschrijving van de Opdracht

De Connectie heeft als doelstelling een optimale invulling te geven aan de audiovisuele voorzieningen van de raadzaal, commissiekamers, trouwzaal, B&W kamer en evenementen ruimten als stadhuishal en burgerzaal voor de locaties van gemeente Arnhem en Renkum.

Hieraan wil De Connectie graag de volgende kernbegrippen meegeven: bedrijfszekerheid, gebruiksvriendelijkheid, toekomstbestendigheid, multifunctioneel, uitstraling en een esthetische afwerking.

Middels voorliggende aanbesteding beoogt AD een partner te selecteren die met de ingeschreven aanbieding in staat is AV-oplossingen te realiseren in samenwerking met De Connectie en de betrokken gebruikers.

Een partij welke middels expertise, ervaring, certificering, capaciteit, partnerschap en consultancy in staat is om in de uitvoering tot een goede oplevering te komen conform vraagspecificatie, met zo laag mogelijke kosten tegen een zo hoog mogelijke kwaliteit, binnen de tijd, en naar tevredenheid van eindgebruiker en Opdrachtgever.

In de toekomstige opdracht en uitvoering kan de leverancier niet alleen de afgesproken AV-toevoorzieningen leveren, maar ook regie voeren, adviseren, plannen, ontwerpen en offertes opstellen. Daarnaast kan de leverancier projectimplementaties en installaties uitvoeren, programmeren, afregelen en beproeven. Ook zal de leverancier de beoogde audiovisuele oplossingen in de betrokken ruimten binnen de gemeenten Arnhem en Renkum opleveren, opleiden, beheren en onderhouden.

Daarnaast omvat de opdracht de coördinatie van werkzaamheden van derden om deze audiovisuele apparatuur te integreren met bestaande en/of nieuwe (gebouw gebonden) installaties, meubilair en/of vaste inrichting, zodat een correcte werking van de audiovisuele apparatuur kan worden gegarandeerd.

Uitvoering van de opdrachten worden gedaan in samenwerking met De Connectie ICT en Events, binnen de keten van diensten, haar leveranciers en de (huis) E-installateurs van de verschillende locaties.

De Connectie ICT en facilitaire zaken kennen meerdere teams met hun eigen specialismes die betrokken zullen zijn, o.a.:

- Architectuur;
- Netwerkbeheer;
- Security en privacy;
- Beheer, werkplekbeheer, AV-beheer, functioneel beheer,
- Events.

1.5 Keten van diensten

De integrale dienstverlening omtrent AV middelen special binnen de gemeenten en de Connectie hebben te maken met een zogenaamde keten van diensten.

De keten van diensten kan in het geval van de raadzaal, bijvoorbeeld, als volgt worden getypeerd: raadsleden, griffier, DC FZ Events (functionele supergebruiker), DC ICT AV beheer, DC service en contractmanagement, en daarnaast de leverancier en ondersteuner van de specifieke AV-middelen voorzieningen.

Bij deze aanbesteding van AV-middelen specialist voor specifieke ruimtes en evenementenruimtes, zijn we op zoek naar een leverancier die zich bewust is van de betrokken afdelingen en personen binnen de "keten van diensten".

1.6 Omvang en scope

De verwachte opdrachtwaarde voor de ruimten van Gemeente Arnhem bedraagt ca. €750.000,-, exclusief BTW.

Voor de ruimten van Gemeente Renkum is een maximaal plafond bedrag (Inclusief aanschaf, implementatie, onderhoud en support) beschikbaar van €250.000,- exclusief BTW.

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.

De raamovereenkomst wordt afgesloten voor de locaties die door de gemeenten in gebruik zijn of gedurende de overeenkomst in gebruik worden genomen waar het specifieke en evenementenruimte betreft.

Op het moment van publicatie betreft het de volgende locaties/ruimten:

- Stadhuis Arnhem
 - Raadzaal
 - Commissiekamer 1 (CK1) 'Rijnstroom'
 - Commissiekamer 2 (CK2) 'Landgoed'
 - Commissiekamer 3 (CK3) 'Festival'
 - Commissiekamer 4 (CK4) 'Atelier'
 - Commissiekamer 5 (CK5) 'Walburgis'
 - Burgerzaal
 - Stadhuishal
 - Scheepenzaal
 - Trouwzaal
 - B&W kamer
- Gemeentehuis Renkum
 - Raadzaal
 - Trouwzaal

Zie bijlage 11 'Planning vervanging AV-oplossing en dienstverlening' voor meer informatie betreffende planning en scope.

Levering en installatie AV-oplossing en dienstverlening raadzaalen, commissiekamers en evenementen ruimtes Arnhem en Renkum

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

- Nieuwe Audiovisuele middelen in de raadzalen, commissiekamers en evenementenruimten;
- Demontage en afvoer van de bestaande Audiovisuele middelen in genoemde ruimtes;
- Het in beheer/onderhoud nemen van bestaande Audiovisuele middelen;
- Hergebruik van bestaande Audiovisuele middelen;
- Regievoering op werkzaamheden derden.

Generiek gewenst voorzieningenniveau:

- Beeldweergave;
- Besturingssysteem
- Geluidweergave
- Muzieksysteem voor Burgerzaal en Stadhuishal
- Spraakversterking
- Camerasysteem
- Discussiesysteem
- Spreektijdenregistratie
- Teamsroom
- Koppelvlakken
 - Webcast
 - RIS
 - Verlichting
 - Narrowcasting
 - Gordijnen
 - Calamiteitensysteem (bv.Brandmeldsysteem)
 - Slechthorendenvoorziening

Buiten de scope:

Buiten de scope valt hardware en het onderhoud op de reeds aanwezige AV-middelen in de hybride-vergaderzalen en de locatie Gemeente Rheden die ook onder de bedrijfsvoeringsorganisatie van De Connectie valt. Zie bijlage 9 en 10 'Doorkijk'.

Daarnaast vallen de volgende onderdelen ook buiten de scope van de opdracht:

- Raadsinformatiesysteem (spreektijden, stemmingen, etc)
- Webcasting
- Narrowcasting
- Slechthorendenvoorziening

Hergebruik van bestaande componenten wordt nader bepaald bij uitvraag.

Ter voorbeeld:

Gemeente Arnhem stadhuishal: exclusief projectiescherm .

Gemeente Arnhem raadzaal: 5 camera's.

Gemeente Renkum raadzaal: deel van de audio-installatie.

Mochten bovenstaande componenten gedurende de contractperiode defect raken dan kunnen deze alsnog in aanmerking komen voor vervanging.

1.7 Huidige situatie

Audiovisuele apparatuur en toebehoren die gebruikt worden door medewerkers van de klantgemeenten, De Connectie zelf en derden zijn eigendom van de afdeling ICT van De Connectie. Deze apparatuur wordt centraal ingekocht en wordt door de afdeling ICT, doorbelast aan de gebruiker en afgeschreven in vijf jaren. Audiovisuele apparatuur wordt onderverdeeld in een generiek en specifiek deel. Onder het specifieke deel vallen speciale ruimtes zoals bijvoorbeeld raadzaalen en evenementenruimtes. Onder het generieke deel vallen (algemene) overleg ruimtes, veelal ingericht met standaardoplossingen. Deze aanbesteding heeft betrekking op het specifieke deel.

De gemeenten Arnhem en Renkum zijn momenteel t.a.v. o.a. raadzaal en commissiekamers voorzien van audiovisuele middelen passend binnen het voorzieningen portfolio behorend bij de dienstverlening en functionaliteit van de desbetreffende ruimten.

Naast de prioriteit op Raadzaal en commissiekamers voor beide gemeenten betreft het aandachtsgebied van voorzieningenniveau van AV-middelen t.b.v. Arnhem tevens voor de B&W kamer, trouwzaal en evenementen ruimten als Stadhuishal en Burgerzaal.

De huidige en betrokken variëteit van middelen en voorzieningen zijn voor beide gemeenten over het algemeen aan het einde van hun technische levensduur. Daarnaast zijn er extra eisen en wensen om de huidig geboden functionaliteit en prestatieniveaus uit te breiden naast de wens van harmonisatie t.a.v. standaarden op het aangeboden voorzieningenniveau, vanzelfsprekend indien haalbaar.

Dit alles maakt dat het verzoek vanuit gemeente Arnhem en Renkum richting De Connectie als uitvoeringsinstantie is uitgezet om binnen de aanbesteding uitvraag de benodigde voorzieningen van betrokken AV middelen zowel technisch als functioneel op niveau te brengen zodat deze de komende vijf jaar zowel technisch als functioneel weer up-to-date is conform wensen en eisen vanuit de gemeenten.

Tegelijkertijd speelt er een (her)huisvestingsvraagstuk, waarbij het mogelijk is dat er het aantal 'speciale ruimtes' kan wijzigen gedurende de overeenkomst.

1.8 Gewenste situatie

De Connectie is ambitieus in haar duurzaamheidsdoelstellingen. En vraagt middels het Programma van Eisen een vernieuwing van de audiovisuele voorzieningen van de raadzaal die modulair toekomst bestendig is en 'voldoet aan de eisen die aan een moderne organisatie gesteld mogen worden'. Daarnaast betreft deze opdracht gedeeltelijke vervanging en aanvulling van AV-middelen voor de ruimtes genoemd in 1.6 omvang en scope.

Het betreft het optimaliseren en vervangen van de AV-middelen in de hierboven genoemde ruimten conform bijlage 1 uit het Programma van Eisen (hierna PvE).

Het systeem moet aansluiten bij de huidige moderne eisen, maar dient ook toekomstbestendig het vergaderproces te kunnen ondersteunen. Een belangrijk element hierbij is het kunnen uitwisselen van informatie tussen het AV-systeem en een raadsinformatiesysteem (RIS). Daarnaast moet het systeem ook gebruikt kunnen worden voor andere bijeenkomsten.

In het algemeen kunnen geplande implementatie werkzaamheden plaats vinden binnen de recesperiodes tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

1.9 Gunningscriterium

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

Deze gunningscriteria worden nader uitgewerkt in hoofdstuk 5.

1.10 Percelen

Naar het oordeel van de AD is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van opdrachten. De leveringen en diensten zijn dusdanig nauw met elkaar verbonden dat ze onlosmakelijk onderdeel uitmaken van deze opdracht.

Door de huidige samenstelling van de opdracht kan de specifieke kennis van de opdrachtnemer optimaal benut worden.

1.11 Aanvang en duur van de overeenkomst

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

De ingangsdatum van de overeenkomst zal zijn 1 mei 2024. Dit betekent dat de absolute einddatum 30 april 2029 is. Opdrachten die doorlopen na de einddatum van de overeenkomst dienen onder gelijkblijvende voorwaarden te worden afgerond. Daarmee is de duur van de raamovereenkomst gelijk aan de technische levensduur en de garantieperiode van de audio visuele middelen.

1.12 Wachtkamerconstructie

De AD is voornemens om één raamovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer. Eveneens wordt per perceel 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 aanbidding en met toepassing van alle vereisten zoals beschreven in deze aanbesteding.

Deze wachtkamerovereenkomst start gelijk met de andere overeenkomst en blijft geldig voor een periode van één (1) jaar.

1.13 Afroepprocedure

Binnen de Raamovereenkomst zullen opdrachten telkens worden uitgevraagd middels een nadere offerteaanvraag. Ook in het geval een aanvraag niet als nadere offerteaanvraag wordt benoemd maar wel dit karakter heeft, dient deze als zodanig opgevat te worden. Dit geldt tevens voor een bestelling, bevestiging of opdracht: deze kwalificeren zich als nadere overeenkomst waarop de voorwaarden uit de Raamovereenkomst van toepassing zijn. Na een nadere offerte uitvraag dient Opdrachtnemer binnen 10 werkdagen een offerte in te dienen. Incidenteel kan deze termijn verkort of verlengd worden, afhankelijk van de complexiteit van de opdracht (en de redelijke termijn die hiermee gepaard gaat). Een ontwerp en een Proof of Concept (hierna POC) kunnen onderdeel zijn van de nadere offerte uitvraag.

Indien Opdrachtnemer van mening is dat een alternatief product dezelfde of meer functionaliteit biedt, dan staat het Opdrachtnemer vrij om hiervan melding te maken in de offerte. Het is aan Opdrachtgever om te bepalen of de gedane uitvraag wordt teruggetrokken en een nieuwe uitvraag op basis van het alternatief wordt gedaan.

Het doen van een nadere offerteaanvraag verplicht Opdrachtgever niet tot daadwerkelijke afname van het product. Mocht blijken dat de kosten onvoorzien toch hoger uitvallen dan vooraf is ingeschat, behoudt Opdrachtgever het recht om de uitvraag in te trekken en daarmee geen producten af te nemen.

Indien Opdrachtnemer niet of niet in voldoende mate aan de vraag van Opdrachtgever kan voldoen staat het de Opdrachtgever vrij, buiten de Raamovereenkomst om, marktpartijen te benaderen om aan de vraag te voldoen.

2 PROCEDURE

De navolgende algemene procedureregels zijn van toepassing op deze aanbesteding.

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.

2.1 Planning

Aankondiging	7 december 2023
Schouw	15 januari 2024
Gelegenheid tot het stellen van vragen	25 januari 2024 voor 10.00 uur
Nota van Inlichtingen	6 februari 2024
Gelegenheid tot het stellen van vragen 2	15 februari 2024 voor 10.00 uur
Nota van Inlichtingen 2	27 februari 2024
Uiterste termijn indienen Inschrijving	12 maart 2024 voor 10.00 uur
Voornemen tot gunning	28 maart 2024
Verificatie	Week 14 (optioneel)
Definitieve gunning	18 april 2024
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 mei 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.

2.2 Schouwdag

Voor geïnteresseerde Inschrijvers bestaat de mogelijkheid om deel te nemen aan een schouwdag. De AD organiseert voor de geïnteresseerde Inschrijvers een mogelijkheid om te schouwen.

Deze vindt plaats op:

15 januari 2024; 10.00uur - 11.30uur; Stadhuis Arnhem.

15 januari 2024; 12.00uur - 13.00uur; Gemeentehuis Renkum.

Inschrijver dient zich uiterlijk 10 januari 2024 door middel van een bericht in TenderNed aan te melden voor deze schouwdag. In deze aanmelding wordt vermeld welke personen, maximaal 2, de schouwdag bijwonen. U meldt zich aan bij de balie van de desbetreffende locatie, niet eerder dan 10 minuten voor de aanvangstijd van de schouw. Van de schouwdag wordt een proces-verbaal opgemaakt. In dit proces-verbaal wordt minimaal opgenomen welke partijen bij de schouw aanwezig zijn geweest. Tijdens de schouw is er geen mogelijkheid tot het stellen van vragen. Inschrijver dient zijn of haar vragen welke tijdens de schouw tot stand komen, te stellen in de Nota van Inlichtingen. Tijdens de schouw worden de relevante ruimtes getoond. U kunt hierbij aantekeningen maken en de huidige situatie observeren. Het is niet toegestaan uitingen van reclame en marketing achter te laten. Het is toegestaan om tijdens de schouw foto's te maken van de ruimtes. Hier mogen geen personen van de aanbestedende dienst op staan.

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. Inschrijvingen die niet aan het programma van eisen voldoen zullen van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten worden.
2. 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.
3. 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.

Levering en installatie AV-oplossing en dienstverlening raadzaal, commissiekamers en evenementen ruimtes Arnhem en Renkum

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 Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen* voor een uitgebreide toelichting.

Met het oog hierop heeft de AD de *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 (vormvrije) verklaring omtrent gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de overeenkomst in te dienen.

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 (vormvrije) 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.

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 moederverenootschap). 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 15). 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.

Inschrijver dient tevens te beschikken over minimaal een VCA VOL-certificaat of gelijkwaardig certificaat. Dit niveau heeft betrekking op uitvoerende zaken als de directe beheersing van veiligheids-, gezondheids- en milieuactiviteiten op de werkvloer.

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, EMAS of gelijkwaardig toont aan dat een bedrijf of organisatie een systematisch milieumanagementsysteem hanteert voor het behandelen van relevante milieukwesties tijdens dagelijkse activiteiten. Met gelijkwaardig wordt een milieumanagementsysteem bedoeld met een kwantificeerbare impact voor de gehele bedrijfsvoering van de inschrijver met onafhankelijk getoetste resultaten.

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 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.

Kerncompetentie 1:

Inschrijver dient aantoonbare ervaring en expertise te hebben op het gebied van inrichtingsadvisering, ontwerp, realisatie en implementatie van audiovisuele systemen in een Gemeentelijke- of overheidsomgeving.

Scope van betreffende project omvatte tenminste:

- Raadzaal (of vergelijkbaar) voor tenminste 30 raadsleden of 50 deelnemers
- Commissiekamer(s)

Het voorzieningenpakket omvatte daarbij tenminste:

- Beeldweergave
- Videoregistratie (camerasysteem)
- Geluidweergave en spraakversterking
- Discussiesysteem
- Elektronisch stemmen (niet in commissiekamer)
- Besturingssysteem

Kerncompetentie 2:

Inschrijver dient aantoonbare ervaring en expertise te hebben, bij een project met scope en omvang zoals hierboven omschreven onder kerncompetentie 1, met tenminste:

begeleiding van ingebruikname gebruikersadoptatie training van gebruikers en beheerders, beheer, onderhoud en ondersteuning.

Kerncompetentie 3:

Inschrijver dient aantoonbare ervaring en expertise te hebben met het succesvol realiseren en instandhouden van AV-koppelingen, bij een project met scope en omvang zoals hierboven omschreven onder kerncompetentie 1. Dit omvatten tenminste de volgende onderdelen:

- Koppeling met webcast
- Koppeling met RIS (vergadering, agenda, sprekerID, stemming)
- Koppeling met IT-netwerkinfrastructuur
- Koppeling met IT beheer

3.5 Bijzondere voorwaarden

Maatschappelijk verantwoord inkopen

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 invullen en ondertekenen bij indiening van de Inschrijving:

Nr.	Wat	Bijlage
1.	Een gedragsverklaring aanbesteden, 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 (zie paragraaf 3.1.1)	-
2.	Uittreksel(s) en evt. volmachten Handelsregister voor valideren ondertekening UEA	-
3.	Schriftelijke uitwerking gunningscriteria Kwaliteit (Zie paragraaf 5.2)	-
4.	Prijzenblad AV-oplossing en dienstverlening	Bijlage 2
5.	UEA Levering en Installatie AV-oplossing raadzaal commissiekamers en evenementen ruimten Arnhem en Renkum	Bijlage 11
6.	Inschrijfformulier Referenties	Bijlage 13
7.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid	Bijlage 14
8.	Inschrijfformulier Verklaring Onafhankelijkheid en Onpartijdigheid (indien van toepassing)	Bijlage 17
9.	Een verklaring van de belastingdienst 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	-

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 invullen en indienen bij Inschrijving indien van toepassing.

Nr.	Wat	Bijlage
1.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de ander (zie paragraaf 3.2.1 en 3.2.3)	Bijlage 11
2.	Uittreksel(s) en evt. volmachten Handelsregister voor valideren ondertekening UEA (zie paragraaf 3.2.1 en 3.2.3)	-
3.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende verklaring omtrent gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid (zie paragraaf 3.2.1)	Vormvrij
4.	Inschrijfformulier Holding(403)verklaring	Bijlage 15
5.	Inschrijfformulier Verklaring Onderaanneming (indien van toepassing)	Bijlage 16
6.	Inschrijfformulier Verklaring Onafhankelijkheid en Onpartijdigheid (indien van toepassing)	Bijlage 17

Levering en installatie AV-oplossing en dienstverlening raadzaal, commissiekamers en evenementen ruimtes Arnhem en Renkum

3.7.3 *In te dienen bewijsstukken binnen 5 kalenderdagen na het voornemen tot gunning voor zichzelf en eventuele combinanten en/of derden:*

Nr.	Wat
1	Bewijs van verzekering (zie paragraaf 3.4.1)
2	ISO 9001 certificaat of kopie kwaliteitshandboek (zie paragraaf 3.4.2)
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)

4 PROGRAMMA VAN EISEN

Door het indienen van de inschrijving verklaart inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het Programma van Eisen in bijlage 1. Indien de AD constateert dat inschrijver niet voldoet aan de eisen zal hij van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten worden.

Het Programma van Eisen zal na gunning tevens dienen als basis voor een SLA. Deze SLA zal onderdeel uitmaken van de Overeenkomst.

5 GUNNINGSCRITERIA

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de gunningscriteria met betrekking tot de gevraagde dienstverlening en levering 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 beschrijvingen worden bij voorkeur onderbouwd met een 'kwaliteitsonderbouwing', waarmee Inschrijver aannemelijk maakt dat hij de doelstellingen gaat realiseren binnen de gestelde randvoorwaarden. De beschrijving vertelt dus niet alleen wat wordt gedaan, maar ook waarom dit effectief is in onderhavige opdracht. Het gaat nadrukkelijk niet om het opsommen van soortgelijke opdrachten. Inschrijver mag zijn stellingen wel mede onderbouwen met eventuele ervaringen en resultaten uit andere opdrachten. Volstaan kan dan worden met een functionele beschrijving van de uitvoeringsprestaties en waarom die aanpak wordt ingebracht ten aanzien van het uitvoeren van de onderhavige opdracht.

Des te beter Inschrijver aantoont dat de beschreven aanpak adequaat is en hij hiermee in staat is de doelstellingen van de Opdrachtgever te realiseren, des te beter wordt de beschrijving beoordeeld.

De Inschrijving moet de wijze beschrijven waarop invulling wordt gegeven aan de uitvoering van de Opdracht. De kosten dienen verdisconteert te zijn in het prijzenblad. 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 het plan van aanpak niet uit te laten uitvoeren.

5.2 Subgunningscriterium kwaliteit

5.2.1 GC 1 Planning herinrichting

De Connectie heeft als doel om een succesvolle ingebruikname van de raadzaal Arnhem en Renkum vóór 20 augustus 2024 (tijdens zomerreces 2024) te realiseren.

Inschrijver beschrijft in een reële en realistische planning hoe de herinrichting op een juiste manier, adequaat en conform het PvE wordt uitgevoerd. Uiteraard leest De Connectie ook graag terug hoe u deze herinrichting wenst te combineren en plannen met het herinrichting van de AV-installaties in de andere ruimtes.

Recesperiodes gemeente Arnhem en gemeente Renkum:

Zomerreces	6 juli tot en met 18 augustus 2024
Eerste activiteit in Raadzaal Arnhem (Naturalisatie)	20 augustus 2024
Eerste raadsvergadering Arnhem	28 augustus 2024
Herfstreces	19 tot en met 27 oktober 2024
Kerstreces	21 december tot en met 5 januari 2025
Voorjaarsvakantie	22 februari tot en met 2 maart 2025
Meivakantie	26 april tot en met 4 mei 2025
Zomervakantie	5 juli tot en met 17 augustus 2025

In uw beantwoording dienen in ieder geval onderstaande aspecten te worden beschreven:

1. Een reële en realistische planning en duur voor herinrichting van Renkum raadzaal (kleine gemeente) en Arnhem raadzaal (grote gemeente) middels een Gantt chart rekening houdend met reces perioden.
2. Een reële en realistische planning en duur voor herinrichting van de commissiekamers Arnhem middels een Gantt chart rekening houdend met reces perioden.
3. Wat zijn afhankelijkheden en risico's in de planning.
4. Hoe deze planning geborgd kan worden, zodanig dat de geplande evenementen altijd ongehinderd en zonder overlast, doorgang kunnen vinden.

De uitwerking van boven gestelde casus mag bestaan uit maximaal drie pagina's A4, lettertype Arial, puntgrootte 10 gebruiken en één bijlage op maximaal A3 formaat. De totale beantwoording dient in PDF formaat te worden ingediend.

Maximaal te behalen punten: 200

5.2.2 GC 2 Storing

Geregeld zijn er 's avonds evenementen zoals een raadsvergadering of bijeenkomsten met een politiek karakter. Hierbij is het belangrijk dat de beschikbaarheid van installaties en dienstverlening geborgd zijn zodat deze evenementen probleemloos doorgang kunnen vinden. Daarbij beperkt de ondersteuning vanuit DC ICT zich tot de reguliere kantoortijden. Voor evenementen buiten deze tijden wordt vanuit DC Events technische ondersteuning (named super user) ingezet.

Achtergrond en doel van de casus

Dit gunningscriterium beoordeelt de aanpak van de inschrijver met betrekking tot het melden en oplossen van storingen in de dienstverlening van het AV voorzieningen niveau op het gebied van enerzijds een hardware gerelateerde oorzaak en anderzijds een repeterende niet herleidbare oorzaak.

- A. Hardware: Een kritisch component, de videoscaler, valt 4 uur voor de raadsvergadering uit.
- B. Niet repeterende herleidbare oorzaak: dienstverlening staat ongewenst onder druk. Hierdoor kan niet worden voldaan aan het gewenste serviceniveau.

De inschrijver beschrijft per type oorzaak (A&B) de volgende aspecten:

1. Meldingsprocedure: Beschrijf hoe bovenstaande storingen in de dienstverlening worden ontvangen en geregistreerd.
2. Reactietijd: Geef aan binnen welke tijd er gereageerd wordt op de storingsmeldingen en op welke manier(en).
3. Oplossen van storingen: Beschrijf hoe de inschrijver bovenstaande storingen in de dienstverlening van de AV voorzieningen zal oplossen. 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.
4. Communicatie: Beschrijf hoe u de aanbestedende dienst op de hoogte zal houden van de voortgang bij de afhandeling van de storingen.
5. Kwaliteitsborging: Geef aan welke maatregelen u neemt om herhaling van storingen in de dienstverlening van de AV voorzieningen te voorkomen.

Bovenstaande aspecten worden beschouwd als samenhangend geheel en de Aanbestedende dienst beoordeelt de kwaliteit hiervan in zijn geheel. De Aanbestedende dienst kent geen score toe per subonderwerp, maar beoordeelt de totale uitwerking conform de beoordelingscriteria.

De uitwerking van boven gestelde casus mag bestaan uit maximaal twee pagina's A4, lettertype Arial, puntgrootte 10 gebruiken. Bijlages mogen ter verduidelijking worden toegevoegd maar worden niet beoordeeld. De totale beantwoording dient in PDF formaat te worden ingediend.

Maximaal te behalen punten: 100

5.2.3 GC 3 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

Primair wil de Connectie zich verzekeren van levering en onderhoud van AV-middelen.

Secundair wil de Connectie met deze Opdracht haar ambities op het gebied van duurzaamheid en circulariteit uitdragen en stimuleren.

De Connectie streeft met haar inkoopbeleid naar een klimaatneutrale, energieneutrale, circulaire en inclusieve bedrijfsvoering, waarbij oog is voor verantwoorde consumptie en productie. Dat betekent concreet dat de Connectie zich op dit moment focust op de volgende doelstellingen (SDG's):

- 8 - Eerlijk werk en economische groei
- 10 – Ongelijkheid verminderen
- 11 – Duurzame steden en gemeenschappen
- 12 – Verantwoorde consumptie en productie
- 13 – Klimaatactie

De Connectie ziet bij deze opdracht twee opgaven die bijdragen aan de SDG's:

- Het verlagen van de hoeveelheid primaire grondstoffen (nieuw materiaalverbruik, circulaire economie);
- Het terugdringen van de klimaatimpact (CO2) die nodig is voor de inrichting van de panden van de Connectie.

Bij audiovisuele middelen ziet de Connectie op een aantal aspecten kansen om bij te dragen aan deze doelen. Wij maken onderscheid in:

1. De levering van nieuwe middelen;
2. Het zo lang mogelijk in gebruik houden van de middelen;
3. Mogelijkheden bij einde levensduur van de middelen;

1: de levering van nieuwe middelen

Omschrijf hoe de nieuw te leveren middelen bijdragen aan de doelen van de Connectie.

Besteed daarbij aandacht aan een zo laag mogelijke milieu impact van de gebruikte materialen, met als voorbeeld, in de bekabelde microfoon postjes (over de hele levenscyclus, uitgedrukt in MKI).

2: het zo lang mogelijk in gebruik houden van de middelen

Omschrijf hoe u zorgt dat de middelen zo lang mogelijk in gebruik kunnen blijven.

Besteed daarbij aandacht aan ten minste de volgende twee onderdelen:

- Reparatie & onderhoud: hoe zorgt u dat de schermen zo lang mogelijk mee gaan? Zijn onderdelen vervangbaar, en hoe lang zijn onderdelen na te leveren? Bovenop de gestelde eisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen.
- Hergebruik van de AV-middelen binnen en buiten de Gemeentelijke organisatie.

3: mogelijkheden bij einde levensduur van de middelen

De Opdrachtgever krijgt te maken met een grote vervangingsopgave van technisch afgeschreven beeldschermen en overige AV-middelen in de panden van de Connectie waarvoor een duurzame oplossing gevraagd wordt. Opdrachtgever vraagt u om uw visie, invulling en aanpak te geven

Levering en installatie AV-oplossing en dienstverlening raadzaalen, commissiekamers en evenementen ruimtes Arnhem en Renkum

op onderstaande onderdelen in geval van vrijkomende AV-middelen en onderbouw dit:

- Hergebruik van middelen (Refurbished).
- Hergebruik van onderdelen (Repurpose).
- Hergebruik van materialen en grondstoffen (Recycle).

De uitwerking van boven gestelde casus mag bestaan uit maximaal twee pagina's A4, lettertype Arial, puntgrootte 10 gebruiken. Bijlages mogen ter verduidelijking worden toegevoegd maar worden niet beoordeeld.

Maximaal te behalen punten: 50

5.3 Gunningscriterium Prijs

Om de Inschrijvingen onderling te kunnen vergelijken dient de Inschrijver verplicht het daarvoor opgestelde en bijgevoegde Prijzenblad in te vullen: *Inschrijfformulier Prijzenblad AV-oplossing en dienstverlening*.

Instructies met betrekking tot het gebruik van het Prijzenblad staan in het Prijzenblad beschreven.

Alle kosten met betrekking tot de uitvoering van voornoemde volledige Opdracht, gedurende de gehele initiële periode, dienen in de all-in prijs verdisconteerd te zijn. Het separaat opgeven van additionele kosten en het indienen van de prijs op andere wijze dan opgenomen op het Prijzenblad kan leiden tot uitsluiting.

Beoordeling van het onderdeel prijs vindt plaats op basis van het fictieve totaalbedrag in het Prijzenblad.

Maximaal te behalen punten: 150

5.4 Beoordeling gunningscriteria

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

Nr.	Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
1.	Planning	200
2.	Storing	100
3.	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	50
4.	Prijs	150
	TOTAAL	500

5.4.1 Gunningscriterium kwaliteit

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt gedaan door een deskundige beoordelingscommissie bestaande uit medewerkers van de AD, afdelingen DC-ICT en DC-Events, bestuursadviseur Circulaire Economie. De AD behoudt zich het recht voor dit aantal in voorkomende gevallen aan te passen. De beoordelingscommissie wordt procesmatig bijgestaan door een aanbestedingsadviseur en een projectleider.

De leden voeren individueel een beoordeling uit. Voorafgaand aan de beoordeling is de beoordelingscommissie niet op de hoogte van de geoffreerde prijzen.

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire bespreking van de beoordeling plaats. Hierna komt de beoordeling in consensus tot één score.

Bij de beoordeling van de kwalitatieve criteria wordt, naast hetgeen benoemd in paragraaf 5.1 en bij het betreffende gunningscriterium, gebruik gemaakt van de volgende schaalverdeling:

Richtlijn beoordeling gunningscriteria	Score
<u>Uitstekend beantwoord:</u> De beantwoording oogt realistisch, haalbaar en effectief, geeft maximale invulling aan de wensen en ambities van de AD en biedt daarbij maximale meerwaarde. Als extra wordt beoordeeld die (extra) elementen welke Inschrijver benoemt, naast de reeds in de vraagstelling benoemde elementen, welke naar oordeel van de AD een verrijking zijn voor de uitvoering van de opdracht.	100 % van het maximum aantal punten
<u>Goed beantwoord:</u> De beantwoording is conform verwachtingen. Het antwoord oogt realistisch, haalbaar en effectief en geeft meer dan voldoende invulling aan de wensen en ambities van de AD en biedt daarbij meer dan voldoende meerwaarde.	80 % van het maximum aantal punten
<u>Voldoende beantwoord:</u> De beantwoording oogt realistisch, haalbaar en effectief en/of geeft voldoende invulling aan de wensen en ambities van de AD.	50 % van het maximum aantal punten
<u>Matig beantwoord:</u> De beantwoording oogt op onderdelen niet geheel realistisch, haalbaar en effectief en/of geeft onvoldoende invulling aan de wensen en ambities van de AD en biedt daarbij nauwelijks meerwaarde. Of de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen op onderdelen niet volledig.	20 % van het maximum aantal punten
<u>Slecht:</u> De beantwoording oogt op onderdelen niet realistisch, haalbaar en effectief en geeft geen invulling aan de wensen en de ambities van de AD en/of biedt geen meerwaarde. Of de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen niet of op onderdelen niet of zeer summier.	0 % van het maximum aantal punten

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. Afronding vindt plaats op 2 cijfers achter de komma.

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:
(laagste prijs / ingediende prijs) x maximaal te behalen punten

Voorbeeld:

Laagst ingediende prijs is € 80.945

Prijs van Inschrijver A is €116.286

Maximaal aantal te behalen punten is 150

De score van partij A wordt dan als volgt berekend:

$(€80.945 / €116.945) \times 150 = 104,41$

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 2 cijfers achter de komma.

6 BIJLAGEN

De volgende inschrijfformulieren zijn in te downloaden:

Omschrijving bijlage
Bijlage 2; Prijzenblad AV-oplossing en dienstverlening
Bijlage 12; UEA Levering en Installatie AV-oplossing raadzaal commissiekamers en evenementen ruimten Arnhem en Renkum
Bijlage 13; Inschrijfformulier Referenties
Bijlage 14; Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid
Bijlage 15; Inschrijfformulier Holding(403)verklaring
Bijlage 16; Inschrijfformulier Verklaring Onderaanneming
Bijlage 17; Inschrijfformulier Verklaring Onafhankelijkheid en Onpartijdigheid
Bijlage 19; Format Nvl

De volgende bijlagen zijn separaat in te downloaden:

Omschrijving bijlage
Bijlage 1; Programma van Eisen AV-oplossing en dienstverlening
Bijlage 3; Raamovereenkomst AV-oplossing en dienstverlening
Bijlage 4; Wachtkamerovereenkomst AV-oplossing en dienstverlening
Bijlage 5; GIBIT 2020
Bijlage 6; invulling SROI incl Bouwblokkenmethode
Bijlage 7; G3DC ICT Aansluitvoorwaarden AV-oplossing
Bijlage 8; Matrix voorzieningenniveau IST-SOLL
Bijlage 9; Doorkijk Arnhem AV-oplossing en dienstverlening
Bijlage 10; Doorkijk Renkum AV-oplossing en dienstverlening
Bijlage 11; Planning vervanging AV-oplossing en dienstverlening
Bijlage 18; Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen
Bijlage 20; IST-documenten
Bijlage 21; Huisregels Arnhem