

Beschrijvend Document

Vernieuwing audiovisuele middelen raadzaal en commissiezaal

Versie: 1.0
Publicatiedatum: 7 oktober 2024
Referentie: 2024/696958

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	3
1 Opdracht	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Doelstelling van de aanbesteding	5
1.3 Omschrijving van de Opdracht	6
1.4 Overeenkomst en duur	7
1.5 Opdrachtgever	7
1.6 Milieu en duurzaamheid	8
2 Procedurele bepalingen	10
2.1 Planning	10
2.2 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure	10
2.3 Indienen Inschrijving	12
2.4 Beoordelingsfase	12
2.5 Mededeling van de gunningsbeslissing / stand-still termijn	12
2.6 Verificatiegesprek	13
2.7 Wachtkamerconstructie	13
3 Voorwaarden aanbesteding	14
3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten	14
3.2 Gestanddoeningstermijn	14
3.3 Kosten Inschrijving	14
3.4 Staken aanbestedingsprocedure of Overeenkomst	14
3.5 Bezwaar tegen besluit tijdens aanbesteding	15
4 Eisen aan de Inschrijving	16
4.1 Indeling van de Inschrijving	16
4.2 Uitsluitingsgronden	17
4.3 Geschiktheidseisen	18
4.4 Uitvoeringsvoorwaarden	20
4.5 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	21
4.6 Verificatie integriteit d.m.v. Bibob-screening	21
5 Beoordeling en gunningscriteria	22
5.1 Algemeen	22
5.2 Beoordelingscommissie en werkwijze	22
5.3 Gunningscriterium met uitsluitend karakter	23
5.4 Gunningmodel en gunningssystematiek	23
5.5 Gunningcriterium Inschrijfprijs	24
5.6 Gunningcriteria op kwaliteit	27
6 Bijlagen	32
7 Bijlage 8.1 Invulaanwijzing UEA	33
Bewijsstukken	34
8 Bijlage 8.2 Toelichting samenwerkingsvormen en organisatievormen in relatie tot inschrijving	35
Combinatie	35
Onderaanneming	35
Beroep op Derde(n)	36

Begrippenlijst

In dit Beschrijvend Document wordt een aantal begrippen gebruikt dat hieronder wordt gedefinieerd. Begrippen worden in het Beschrijvend Document met een hoofdletter geschreven.

Begrip	Definitie
Aanbestedende Dienst	Gemeente Gooise Meren / Opdrachtgever.
AV-middelen	Audiovisuele middelen
Beschrijvend Document	Het document “Vernieuwing audiovisuele middelen raadzaal en commissiezaal 696958” van de gemeente Gooise Meren, waarin de Aanbestedende Dienst zijn Eisen en Gunningscriteria heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Bijlage	Aanhangsel zoals aangehecht in dit Beschrijvend Document, die integraal onderdeel uitmaakt van het Beschrijvend Document.
Combinatie	Samenwerkingsverband van een aantal Inschrijvers, waarbij alle Inschrijvers hoofdelijk aansprakelijk zijn
Derde	Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.
Dienstverlening	De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen leveringen en diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties.
Eis	Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen teneinde aan de kwaliteitsvereisten van de Aanbestedende Dienst te kunnen voldoen. Het niet voldoen aan één of meer Eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.
Geschiktheidseisen	De gestelde Eisen aan de geschiktheid van de Inschrijver.
Gunningscriterium	Een door de Aanbestedende Dienst beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van een Gunningscriterium wordt een deelscore behaald. Het totaal van de deelscores op de Gunningscriteria vormt de eindscore van de Inschrijving.
Inkoopvoorwaarden	De voorwaarden die van toepassing zijn op de opdracht naast hetgeen gesteld in het Beschrijvend Document. Deze opdracht betreft leveringen en diensten gerelateerd aan de levering. Daarom zijn op deze opdracht de GIBIT 2023 van toepassing.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving indient op basis van dit Beschrijvend Document.
Inschrijving	Het geheel van de aanbieding van de Inschrijver en alle aanvullende informatie die door de Aanbestedende Dienst in dit Beschrijvend Document is opgevraagd en door Inschrijver bij de Aanbestedende Dienst is ingediend.
Lid van een Combinatie	Eenieder die deel uitmaakt van de aanmeldende Combinatie.
Inschrijvingsvoorwaarden	De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften en voorwaarden voor deelname aan de aanbestedingsprocedure.
Nota van Inlichtingen	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de Aanbestedende Dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen.
Onderaannemer	Een Ondernemer die in opdracht van een Inschrijver of Combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede opdracht uitvoert.
Ondernemer	De organisatie die bij de Aanbestedende Dienst het Beschrijvend Document opvraagt. Een aannemer, leverancier of dienstverlener. Dit omvat elke natuurlijke of rechtspersoon,

Begrip	Definitie
	elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die de levering van producten of uitvoering van diensten of werken op de markt aanbiedt.
Opdracht	Het verzoek van de Opdrachtgever tot uitvoering van werkzaamheden, zoals omschreven in dit Beschrijvend Document en alle wijzigen daarop in de Nota van Inlichtingen en de Overeenkomst.
Opdrachtgever	Gemeente Gooise Meren, degene die voornemens is de opdracht te plaatsen, de Aanbestedende Dienst.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie, op basis van deze aanbesteding, een Overeenkomst is gesloten inzake onderhavige opdracht.
Overeenkomst	Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd, conform de concept Overeenkomst als bijgesloten.
Programma van Eisen	Het Programma van Eisen (PvE) bevat de minimale Eisen waaraan de Inschrijving dient te voldoen en de beschrijving van de Onderwerpen en Presentaties waarop de Inschrijving beoordeeld gaat worden.
Uitsluitingsgrond	Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de Gegadigde of Inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van aanbestedingen in het algemeen kunnen rechtvaardigen.
VOD	Video On Demand
Wachtkamerovereenkomst	Een schriftelijke overeenkomst waarin tussen Opdrachtgever en de wachtende partij afspraken worden gemaakt over de continuïteit van de Opdracht, voor het geval de Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Wederpartij moet worden ontbonden. De concept Wachtkamerovereenkomst is als Bijlage opgenomen bij het Beschrijvend Document.

1 Opdracht

1.1 Algemeen

Voor u ligt het Beschrijvend Document van de Europese openbare aanbesteding Vernieuwing audiovisuele middelen raadzaal en commissiezaal van de gemeente Gooise Meren (hierna Aanbestedende Dienst), conform de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012. Er is voor deze procedure gekozen vanwege het geraamde bedrag dat conform het inkoopbeleid van gemeente Gooise Meren met de openbare procedure wordt aanbesteed. Daarnaast is de verwachting dat de interesse voor deze aanbesteding niet dermate groot is dat voorselectie noodzakelijk is. De Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen alle documenten te publiceren op www.tenderned.nl.

Leeswijzer

- Hoofdstuk 1: Uitgangspunten bij deze aanbesteding: in dit hoofdstuk staan de algemene uitgangspunten zoals de omschrijving van de Opdracht en de looptijd.
- Hoofdstuk 2: Procedurele bepalingen, zoals de planning, wijze van vragenstellen, wijze van inschrijven en beoordeling.
- Hoofdstuk 3: Voorwaarden van de aanbesteding
- Hoofdstuk 4: Eisen aan de Inschrijving: dit hoofdstuk behandelt de Eisen ten aanzien van de Inschrijving en ziet ook toe op selectie en geschiktheid van de Inschrijver.
- Hoofdstuk 5: Gunningscriteria: dit hoofdstuk gaat in op de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen.
- Bijlagen: Hier vindt u enkele formulieren en aanvullende informatie, waar in dit Beschrijvend Document naar wordt verwezen.

1.2 Doelstelling van de aanbesteding

Huidige situatie

Gemeente Gooise Meren beschikt over uitgebreide audiovisuele installaties in haar raad- en commissiezealen. Deze installaties ondersteunen zowel vergaderingen van de raad als ook andere vergaderingen en bijeenkomsten.

Het merendeel van de technische infrastructuur is 7 jaar oud. Daarnaast is gebleken dat het bestaande AV systeem niet stabiel en gebruiksvriendelijk genoeg is. Vanuit de gemeenteraad zijn er in juli 2023 een tweetal moties aangenomen waarin wordt opgeroepen om de Audiovisuele faciliteiten in de Raadzaal en grote vergaderzaal in het zalencentrum die gebruikt worden voor raads- en commissievergaderingen te verbeteren.

Visie

De visie op het gebied van AV apparatuur is die van een 'slimme volger'. Dit betekent in de praktijk dat Gemeente Gooise Meren kijkt hoe de markt zich verhoudt ten opzichte van wensen en eisen welke gemeentelijke organisaties toepassen. Hierbij is het gebruik maken van bewezen oplossingen uitgangspunt (proven technology).

Ter voorbereiding op deze aanbesteding is een marktconsultatie uitgevoerd. Omdat er één reactie ontvangen is, is er geen geanonimiseerd verslag gemaakt.

De doelstelling van deze aanbesteding en daaruit volgende opdracht is:

- Een zo snel mogelijke en vlekkeloze turn-key installatie en implementatie van een nieuwe audiovisuele installatie (excl. webcasting) in de raadzaal en een commissiezaal van de gemeente Gooise Meren tijdens het zomerreces 2025.
- De installatie is en blijft stabiel en robuust.
 - De audiovisuele installatie is betrouwbaar en functioneert zonder haperingen. De gemeenteraad, de griffie-organisatie en andere gebruikers hebben een optimale gebruikerservaring en ondervinden zeker geen hinder bij de uitvoering van hun taken omdat de installatie zo gebruiksvriendelijk mogelijk is (plug and play). De audiovisuele installatie faciliteert het hybride werken.
 - De audiovisuele installatie voldoet aan de eisen van informatiebeveiliging en integreert naadloos met andere relevante informatiesystemen van de gemeente
 - De audiovisuele installatie faciliteert vergaderingen van de raad en andere bijeenkomsten zoals reguliere vergaderingen of presentaties. Flexibiliteit van de installatie is dus een vereiste.
- Indien gevraagd wordt opdrachtgever on site (met fysieke aanwezigheid) ondersteund bij raads- of commissievergaderingen.
- Het duurzaam verwijderen en afvoeren van bestaande apparatuur die na afstemming met de gemeente geen waarde en functie heeft in de toekomstige installatie.

1.3 Omschrijving van de Opdracht

Het onderwerp van deze aanbesteding betreft de Vernieuwing audiovisuele middelen raadzaal en commissiezaal van gemeente Gooise Meren.

Componenten van de installatie zijn in ieder geval:

- a. Bedieningsschermen en een vergadermanagement systeem (VMS);
- b. Microfoons (bekabeld en draadloos) en microfooninstallatie;
- c. Automatische cameraregistratie;
- d. Videoschermen- beeldweergave, presentatiemogelijkheden en geluidswaergave;
- e. Opnamevoorzieningen.

Daarnaast sluiten we een meerjarig service en onderhoudscontract voor:

- i) Het technisch-, functioneel- en operationeel beheer en support op de gehele audiovisuele installatie in de raad- en commissiezalen van de gemeente Gooise Meren (inclusief de coördinatie en aansturing van interne diensten en derde leveranciers die nodig zijn voor een juiste werking van de installaties)
- ii) On-site klantvriendelijk en kundige ondersteuning bij raads- en commissievergaderingen (fysieke aanwezigheid) voorafgaand en tijdens vergaderingen van de gemeente Gooise Meren op afroepbasis.

Een uitgebreide beschrijving is opgenomen in het Programma van Eisen, bijgevoegd als Bijlage 1. De gemeente wil met deze opdracht een optie nemen op het inrichten van een tweede commissiezaal vergelijkbaar met de eerste commissiezaal waar dan ook het service- en onderhoudscontract voor wordt afgenomen.

Buiten de scope van deze opdracht

- Bouwkundige- installatietechnische en netwerk technische voorzieningen, die geen onderdeel van de audiovisuele installaties zijn;
- Het leveren van internettoegang;
- Inrichting en meubilair vergaderzalen;
- Leveren van het RIS (Raadsinformatiesysteem);
- Het verzorgen van de streaming naar het internet;
- Vervanging van de AV- apparatuur in andere vergaderzalen.

Percelen

De Opdracht wordt in één perceel aanbesteed. Het betreft één integrale Opdracht voor het uitvoeren van de Dienstverlening, hetgeen een eenduidige activiteit is. Marktpartijen zijn erop ingesteld om de volledige Dienstverlening die onderwerp is van deze Overeenkomst te verzorgen. Gezien de omvang van deze aanbesteding zou een verdeling in percelen leiden tot minder effectiviteit en efficiency.

Varianten

Varianten worden niet in beschouwing genomen.

1.4 Overeenkomst en duur

De Aanbestedende Dienst wil een Overeenkomst afsluiten met één Opdrachtnemer. De geplande ingangsdatum van de Overeenkomst is 20 januari 2025. De looptijd van de Overeenkomst is na voorlopige acceptatie (en in gebruik name) initieel 5 jaar met drie verlengingsmogelijkheden van 1 jaar. De Overeenkomst duurt daarmee maximaal 8 jaar en 8 maanden. Dit is inclusief het deel van definitieve afstemming over de bestelling en implementatie, implementatie en testen in het zomerreces tot in gebruik name.

Jaarlijks vindt een evaluatie plaats ten aanzien van de wijze van contractuitvoering. De eerste formele evaluatie vindt plaats in november 2025.

1.5 Opdrachtgever

De gemeente Gooise Meren is gelegen in de regio Gooi- en Vechtstreek en heeft een oppervlakte van ruim 73 vierkante kilometer, waarvan bijna de helft wordt ingenomen door water. Nationale bekendheid genieten het Naardermeer, het Muiderslot en de vestingwerken van Naarden.

Missie en Visie

De missie van de gemeente Gooise Meren is: Samen wonen, werken, ondernemen en recreëren in een groen en historisch gebied. Gooise Meren is een gemeente met een aantrekkelijke woonomgeving en een hoog voorzieningenniveau. De identiteit en eigenheid van de kernen Bussum, Muiden, Muiderberg en Naarden blijven behouden. Inwoners, ondernemers en anderen worden nauw betrokken bij het gemeentelijke beleid en dragen ook zelf verantwoordelijkheid voor hun leefomgeving en voor elkaar.



De interne missie van de gemeente is dat we als gemeente midden in de samenleving staan en open in gesprek gaan met elkaar wanneer onze inwoners een idee of initiatief hebben. Onze organisatie missie bestaat uit de volgende 4 punten:

- We zijn er om mét de samenleving dingen mogelijk te maken
- We gaan met elkaar open in gesprek, op basis van gelijkwaardigheid
- We doen wat nodig is voor het beste resultaat
- We vinden wederzijds vertrouwen vanzelfsprekend.

Voor meer informatie over gemeente Gooise Meren verwijzen wij naar www.gooisemeren.nl.

Verantwoordelijke afdeling en betrokkenen

De afdeling Facilitaire zaken, Informatievoorziening en Automatisering (FIA) is de accountafdeling voor deze aanbesteding. Eén van de taken waar deze afdeling verantwoordelijk voor is betreft het ondersteunen van de het gemeentebestuur en de gemeentelijke organisatie. De projectleiding van deze aanbesteding is in handen van Richard Tol. Andere betrokken expertises in het team zijn onder andere inkoop en medewerkers Facilitair, ICT en de Griffie. Daarnaast is er voor het opstellen van het Programma van Eisen gebruik gemaakt van de expertise van Bureau Epos.

1.6 Milieu en duurzaamheid

De gemeente Gooise Meren vindt duurzaamheid belangrijk en wil waar mogelijk een voortrekkersrol vervullen door het goede voorbeeld te geven. Met al haar diensten, bedrijven en kernen kan de gemeente effectief duurzaamheid bevorderen, onder andere door zoveel mogelijk in te kopen volgens het principe van circulair inkopen. Hierbij kan aan de te leveren diensten of producten gedacht worden maar ook aan de eigen bedrijfsvoering van de aanbieder. Van belang zijn concrete en vernieuwende maatregelen.

Voor meer informatie over de duurzaamheid uitgangspunten van de gemeente, waaronder circulair inkopen verwijzen wij u graag naar onze website. Volg hiervoor de volgende hyperlink:
<https://gooisemeren.nl/duurzaamheid/>.

1.6.1 Wat is circulair inkopen?

Het circulair inkopen omvat de hele economie: van het moment van winnen van de grondstoffen tot het moment waarop de grondstof weer wordt hergebruikt. Bij de inkoop houden we rekening met wat er wordt gewonnen, hoe het wordt gewonnen en geproduceerd, hoe het wordt gebruikt en vervolgens keer op keer wordt hergebruikt.

Circulair inkopen gaat verder dan het duurzaam inkopen waar landelijke criteria voor zijn. De gemeente maakt nu de volgende stap. Bij het voorbereiden van een aantal aanbestedingen zijn wij gegrepen door

de gedachte van circulaire economie. We hebben ons er in verdiept en zijn het ook in praktijk gaan brengen. De bal is aan het rollen gegaan! Als overheid nemen we zo onze verantwoordelijkheid over hoe wij de publieke middelen inzetten voor nu en toekomstige generaties.

Circulair inkopen dwingt ons tot een totaal andere manier van denken die circulair inkopen van ons allemaal vraagt. Want dat komt ons niet zo maar aanwaaien. Als gemeente kunnen we echt een voortrekkersrol nemen en zo innovaties in denken en producten stimuleren en ondersteunen. Door met ons inkoopbeleid te streven naar een circulaire economie verbinden we groen, sociaal en economie met elkaar; daarmee slaan we een nieuwe en innovatieve weg in. Onze inkoopkracht gaan we gebruiken om de overgang naar een circulaire economie te forceren.

1.6.2 Waarom en hoe gaan we circulair in deze aanbesteding?

Eisen over hergebruik staan opgenomen in het PvE. Daarnaast is duurzaamheid en circulariteit opgenomen als gunningscriterium in deze aanbesteding.

2 Procedurele bepalingen

2.1 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure is als volgt:

Planning aanbesteding	Datum gereed
1. Aankondiging aanbesteding	7 oktober 2024
2. Aanmelden voor deelname aan schouw	Donderdag 10 oktober, 15 uur
3. Schouw	Vrijdag 11 oktober, 10 uur
4. Uiterste datum ontvangst schriftelijke vragen	Maandag 28 oktober, 10 uur
5. Verzending van de Nota van Inlichtingen 1	Maandag 4 november 2024
6. Uiterste datum ontvangst schriftelijke vragen	Woensdag 13 november, 10 uur
7. Verzending van de Nota van Inlichtingen 2	Woensdag 20 november 2024
8. Uiterste datum ontvangst Inschrijvingen	Donderdag 5 december, 10 uur
9. Demonstratie in Van Eedenzaal, Bussum	Maandag 9 december 2024
10. Besluitvorming en verzending gunnings- en afwijzingsbrieven	Dinsdag 17 december 2024
11. Optioneel: verificatiegesprek met de beoogde winnaar	Maandag 23 december, 10 uur
12. Stand still periode (minimaal 20 kalenderdagen)	Vrijdag 10 januari 2025
13. Ruimte voor toelichting op de gunningsbrief voor niet-gegunde Inschrijvers	Maandag 23 december, van 11 tot 13 uur
14. Definitieve gunning	Maandag 13 januari 2025
15. Ondertekening van de Overeenkomst	Uiterlijk donderdag 16 januari 2025
16. Afstemming over bestelling en implementatie	Maandag 20 januari 2025
17. Hardware en software installeren en gebruiksklaar opleveren installatie	Gedurende zomerreces (12 juli t/m 24 augustus 2025)
18. Acceptatie installatie	25 augustus 2025
19. Restpunten oplossen	Uiterlijk 31 augustus 2025
20. Implementatie afgerond	1 september 2025
21. Start service- en onderhoudscontract	1 september 2025
22. Einddatum initiële opdracht	31 augustus 2030
23. Einddatum opdracht na gebruik van verlengingsopties	31 augustus 2033

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Wijzigingen in de planning worden via TenderNed gecommuniceerd.

2.2 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie in het kader van deze aanbesteding dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

Schouw

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om op de in de planning genoemde datum een schouw bij te wonen. De schouw vindt plaats in het gemeentehuis, Brinklaan 1, te Bussum:

Per Geïnteresseerde mogen er maximaal twee (2) personen bij de schouw aanwezig zijn, welke uiterlijk 10 oktober om 15 uur via de berichtenmodule op TenderNed, dienen te zijn aangemeld.

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook in het kader van tijdens de schouw

mondeling gestelde vragen. Deze dienen alsnog schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbestedende dienst in een Nota van Inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.

De schouw staat gepland op vrijdag 11 oktober met de volgende tijden:

9:45 – 10:00 uur: ontvangst. Graag melden bij de receptie;

10:00 – 10:15 uur: korte toelichting rondleiding;

10:15 - einde: rondleiding naar de raadszaal en de commissiezaal.

De rondleiding eindigt naar verwachting uiterlijk 11:15

Vragen en Nota van Inlichtingen

Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed. Hier worden ook alle documenten horende bij deze aanbesteding gepubliceerd. Indien u op een andere manier met ons communiceert, kunnen wij u daarop uitsluiten. Communicatie en werkoverleggen over de uitvoering van lopende opdrachten is uiteraard wel toegestaan.

Vragen of tekstsuggesties voor deze offerteaanvraag en alle bijbehorende Bijlagen, kunt u via de vraag-antwoord-module van TenderNed stellen (tab 'Vragen over de aanbesteding'). U kunt hier ook voorstellen voor tekstwijzigingen doen. Wilt u hierbij duidelijk opnemen welk hoofdstuk, paragraaf of bijlage het betreft. We verzoeken u de vragen zo snel mogelijk te stellen. Van vragen gesteld ná Maandag 4 november 2024 kunnen we niet garanderen dat we deze nog kunnen beantwoorden.

De beantwoording van alle gestelde vragen wordt opgenomen in een Nota van Inlichtingen, uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de aanbesteding. Deze Nota is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. Als een Nota van Inlichtingen en eerder verstrekte documenten elkaar tegenspreken, geldt de Nota van Inlichtingen. Als er meerdere Nota's van inlichtingen zijn verstrekt, geldt bij tegenstrijdigheden dat wat in de nieuwste Nota van Inlichtingen is opgenomen.

Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Beschrijvend Document is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u Opdrachtgever hiervan direct via de berichtenmodule van TenderNed op de hoogte te stellen, zodat eventuele fouten tijdig kan herstellen. In verband hiermee kunt u tot uiterlijk 28 oktober om 10 uur uw op- of aanmerkingen maken. Indien na Inschrijving blijkt dat dit Beschrijvend Document onvolkomenheden en tegenstrijdigheden bevat en deze niet door de Inschrijver is opgemerkt, kan de Inschrijver zich in zijn Inschrijving, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

Klachtenregeling Gooise Meren bij aanbestedingen

Gooise Meren hanteert de volgende procedure voor klachtafhandeling voor Opdrachtgever en Ondernemers. Een Ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via klachtenloketaanbestedingen@gooisemeren.nl. Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door de gemeente Gooise Meren in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden. Een klacht dient voorts aan de onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht bevat de naam en adresgegevens van de klager;
- De klacht bevat de naam van de betreffende aanbesteding;
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan de gemeente Gooise Meren;
- Klager is aantoonbaar belanghebbende;
- Klager geeft helder aan waarop de klacht betrekking heeft;
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding;
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht;
- Klager maakt met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

Gemeente Gooise Meren behandelt de klacht op passende wijze en houdt rekening met de belangen van de betrokkenen. De aanbestedingsprocedure wordt niet onderbroken door een ingediende klacht. Een klacht kan in de Nota van Inlichtingen worden beantwoord, als dat volgens gemeente Gooise Meren passend is. Als dat niet passend is, geeft gemeente Gooise Meren haar reactie direct aan de klager.

2.3 Indienen Inschrijving

De sluitingsdatum en -tijdstip worden genoemd in paragraaf 2.1 van dit document. Inschrijvers dienen in TenderNed de Inschrijving in, in de digitale kluis. Na Donderdag 5 december, 10 uur kunnen inschrijvingen niet meer ingediend worden. Gemeente Gooise Meren opent de kluis nadat de inschrijvingstermijn is verstreken. Zij heeft dan toegang tot alle ingediende inschrijvingen en documenten.

We adviseren Inschrijvers op tijd te starten met de procedure en zich goed te laten informeren via www.TenderNed.nl. Een eHerkenningsmiddel is nodig om een aanbidding te kunnen doen in TenderNed.

2.4 Beoordelingsfase

2.4.1 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt in deze volgorde plaats:

1. Opening van de Inschrijvingen;
2. Controle van Inschrijvingen op de vormvereisten;
3. Toetsing van de Inschrijvers aan de uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;
4. Beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de Gunningcriteria;
5. Opening van de prijskluis;
6. Bepaling inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding;
7. Voorlopige gunning.

Nadat de beoordeling is afgerond, heeft de gemeente een Inschrijver geselecteerd voor gunning, gebaseerd op de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Gedurende de beoordeling kan het aanbestedingsteam aan Inschrijvers schriftelijk verduidelijking vragen over de inhoud van de Inschrijvingen.

Indien Inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen zal de gemeente Gooise Meren gunnen aan de partij die de hoogste score heeft op Gunningscriterium K1. Indien ook deze score overeenkomt, heeft de Inschrijver die de hoogste score heeft op Gunningscriterium K2 de BPKV. Indien ook deze scores overeenkomen zal de gemeente Gooise Meren overgaan tot loting om te bepalen welke Inschrijving voor gunning in aanmerking komt.

De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de Overeenkomst tussen de gemeente Gooise Meren en de winnende Inschrijver is getekend.

2.5 Mededeling van de gunningsbeslissing / stand-still termijn

Gemeente Gooise Meren stuurt alle Inschrijvers gelijktijdig een bericht via TenderNed over het voornemen tot gunning. In de brief met de gunningsbeslissing zijn ook de scores en de motivatie voor die scores opgenomen.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De gemeente Gooise Meren houdt een bezwaarperiode van 20 kalenderdagen aan, waarin Inschrijvers een kort geding kunnen starten bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden Nederland–Utrecht. Indien er geen kort geding is gestart, zal gemeente Gooise Meren de definitieve gunning verlenen. Bij een te laat gestart kort geding kunt u geen aanspraak meer maken.

Nadat de winnende Inschrijver is geïnformeerd over het kort geding, dient de winnende Inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen en schadevergoeding te eisen.

De gemeente wacht de uitkomst van een correct en tijdig kort geding en eventueel hoger beroep af, voordat zij tot definitieve gunning overgaat.

2.6 Verificatiegesprek

Als de Aanbestedende Dienst het nodig vindt, nodigt zij de Inschrijver aan wie ze wil gunnen uit voor een verificatiegesprek. Dit gesprek vindt plaats in het gemeentehuis of via Teams. Het verslag van dit gesprek wordt opgenomen als Bijlage van de Overeenkomst.

2.7 Wachtkamerconstructie

De Aanbestedende Dienst wil naast één Opdrachtnemer contracteren, een wachtkamerovereenkomst af sluiten met een tweede Inschrijver. Deze als tweede geëindigde Inschrijver kan ingezet worden op het moment dat de gecontracteerde Opdrachtnemer niet aan de contractverplichtingen kan voldoen en de Overeenkomst met betreffende Opdrachtnemer, na een geboden hersteltermijn, wegens wanprestatie ontbonden wordt. Een dergelijke Overeenkomst wordt een wachtkamerovereenkomst genoemd (Bijlage 10).

De Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten dient, indien de Aanbestedende Dienst besluit hiervan gebruik te willen maken, in staat te zijn om uiterlijk binnen twee maanden na ontbinding van een contract met de gegunde Inschrijver volledig operationeel te zijn.

De Aanbestedende Dienst kan geen garanties geven dat de Inschrijver waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten daadwerkelijk ingezet zal worden. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om desgewenst een andere keuze te maken na ontbinding van de Overeenkomst. Inschrijvers die willen meewerken aan een wachtkamerconstructie dienen dit in Bijlage 4 bij de Inschrijving aan te geven.

In het geval dat de Inschrijver niet mee wenst te werken aan een wachtkamerconstructie, zal de Aanbestedende Dienst een wachtkamerovereenkomst sluiten met de eerstvolgende beste Inschrijver, mits deze kan voldoen aan de in dit Beschrijvend Document gestelde Eisen. Het niet willen meewerken aan een wachtkamerconstructie sluit een Inschrijver niet uit van deelname aan de gunningfase van de Opdracht.

De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is twee jaar.

3 Voorwaarden aanbesteding

3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten

Het inschrijven op deze aanbesteding houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de van toepassing zijnde voorwaarden zoals vermeld in de documenten en de Bijlage(n). De Aanbestedende Dienst zal bij de uitvoering van de Opdracht van de GIBIT 2023 gebruik maken.

Uw 'verkoopvoorwaarden' en/of 'algemene voorwaarden' zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De navolgende voorwaarden zijn van toepassing, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Nota ('s) van Inlichtingen
2. Concept Overeenkomst
3. Programma van Eisen
4. Beschrijvend Document
5. Inkoopvoorwaarden: GIBIT 2023
6. De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

De bepalingen uit de genoemde aanbestedingsstukken zullen prevaleren boven achtereenvolgens de hiervoor genoemde voorwaarden en de genoemde Inschrijving.

3.2 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 3 maanden. Dit betekent dat uw Inschrijving deze termijn (na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen) geldig is. Indien er een kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing wordt aangespannen (zie paragraaf 2.5) duurt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving in ieder geval tot twee weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

3.3 Kosten Inschrijving

Aan Opdrachtgever kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.

3.4 Staken aanbestedingsprocedure of Overeenkomst

De aanbesteding kan onder de volgende voorwaarden worden gestaakt:

- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. U kunt op geen enkele wijze hieraan rechten ontlelen, noch is de Aanbestedende Dienst op wat voor wijze dan ook in dit geval schadeplichtig. U bent zich hiervan bewust en aanvaard het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico.
- De Aanbestedende Dienst heeft geen verplichting tot gunning, bijvoorbeeld bij het ontbreken van geschikte Inschrijvingen.
- De Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen indien uit een onherroepelijke uitspraak van een rechter volgt dat het gunningsbesluit of de Opdracht onrechtmatig is, of de Opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kan door de Opdrachtnemer geen enkel recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins worden ontleend.

3.5 Bezwaar tegen besluit tijdens aanbesteding

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de Overeenkomst en eventuele geschillen is Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de Aanbestedende Dienst en een Inschrijver die ontstaan naar aanleiding van een door de Aanbestedende Dienst genomen besluit inzake deze aanbesteding, dienen, binnen 20 dagen na bekendmaking van het betreffende besluit door de Aanbestedende Dienst, te worden voorgelegd aan de rechtbank Midden-Nederland.

4 Eisen aan de Inschrijving

4.1 Indeling van de Inschrijving

De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op dit Beschrijvend Document inclusief Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.

Hieronder volgt een overzicht waarin wordt aangegeven uit welke gegevens uw Inschrijving dient te bestaan. Daarnaast wordt een aantal documenten opgevraagd ter verificatie van uw eigen verklaring. Deze worden alleen opgevraagd van de opdrachtnemer aan wie de opdracht voorlopig is gegund.

U maakt hiervoor gebruik van de bij dit Beschrijvend Document toegevoegde Bijlagen. De invulformulieren mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of worden aangepast.

U levert alle gevraagde documenten als **aparte** documenten aan.

Nr.	Document	Indienen bij Inschrijving	Indienen binnen 7 dagen na verzoek Aanbestedende Dienst
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
2.	Uittreksel handelsregister (kamer van koophandel)		X
3.	Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	-	X
4.	Verklaring belastingdienst	-	X
5.	Kopie aansprakelijkheidsverzekering	-	X
6.	Akkoordverklaring	X	
7.	Invulformulier verklaring onderaanneming	Afhankelijk van de Inschrijving	
8.	Invulformulier holdingverklaring, inclusief organogram	Afhankelijk van de Inschrijving	
9.	Invulformulier referenties	X	
10.	Kopieën certificaten		X
11.	Prijsinvulformulier (.xlsx & .pdf)	X	
12.	Implementatiekosten verder uitgewerkt	X	
13.	Kitlist met prijzen	X	
14.	Zelfde Kitlijst maar dan zonder prijzen om Ontwerp te beoordelen	X	
15.	K1 Stabiliteit, robuustheid en flexibiliteit van installatie	X	
16.	K2 Gebruiksvriendelijkheid demonstratie	Opname van drie presentaties op maandag 9 december 2024 (na Inschrijving)	
17.	K3 Extra kwaliteit op Projectaanpak en Support	X	
18.	K4. Duurzaamheid en circulariteit	X	

4.1.1 Ondertekening

De Inschrijving dient te worden ondertekend door een of meer personen, die bevoegd zijn de Inschrijvende onderneming te binden. In geval van Inschrijving door een Combinatie van ondernemingen ondertekenen alle deelnemers aan het Combinatie de Inschrijving. De opdrachtgever stelt na voorlopige gunning de bevoegdheid vast met een kopie van de Inschrijving in het

handelsregister, dan wel met een volmacht die bij Inschrijving is verstrekt door degene die daartoe conform het handelsregister is bevoegd.

4.2 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij Opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit.

De Aanbestedende Dienst acht het daarom relevant en proportioneel om de volgende uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren:

- schendingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht
- slechte financiële situatie bijvoorbeeld faillissement of liquidatie
- ernstige fout in de beroepsuitoefening
- overtreding van de mededinging
- belangenconflict in de zin van artikel 1.10b van de Aanbestedingswet 2012
- vervalsing mededinging wegens betrokkenheid bij de voorbereiding
- aanzienlijke tekortkomingen bij eerdere opdrachten
- valse verklaringen
- onrechtmatige beïnvloeding van de besluitvorming
- niet voldaan aan het betalen van belastingen en/of sociale verzekeringspremies (zonder onherroepelijke uitspraak).

Om aan te geven dat geen van de uitsluitingsgronden op u van toepassing is, gebruikt u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), bijgevoegd als interactief pdf-formulier bij deze aanbesteding. U vult daarin onderdeel A, B en C van Deel III in en ondertekent rechtsgeldig het UEA.

Inschrijver stuurt op verzoek van de Aanbestedende Dienst na voorlopige gunning een kopie van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), waaruit blijkt dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht. Deze verklaring is op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan twee jaar. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Justitie en Veiligheid. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren.

Is op de Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing dan wordt diens Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Een Inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen wordt, indien de Aanbestedende Dienst dit toereikend acht, niet uitgesloten.

Aanvullende uitsluitingsgrond – Russische betrokkenheid bij uitvoering opdracht

Op basis van EU Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 dient bij de uitvoering van de overeenkomst, die op basis van deze aanbesteding wordt gesloten voor een bedrag dat de drempels van artikel 5 duodicies van die Verordening overschrijdt, geen Russische betrokkenheid te zijn zoals bedoeld in voornoemde Verordening.

Kort gezegd gaat het verbod over gunningen aan en in stand houden van contracten met:

I (Rechts)personen welke een Russische entiteit zijn.

Daaronder wordt op basis van de af te leggen verklaring het volgende begrepen:

- personen met de Russische nationaliteit;
- personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland. Gevestigd zijn in Rusland houdt voor natuurlijke personen in ieder geval in dat zij ingeschreven staan in de bevolkingsregistratie van Rusland. Gevestigd zijn voor een rechtspersoon houdt in ieder geval in dat zij ingeschreven staan bij de Kamer van Koophandel of een daarmee vergelijkbare organisatie in Rusland.
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals genoemd hierboven.

II (Rechts)personen welke een niet-Russische entiteit zijn, waarbij aan de volgende voorwaarde is voldaan:

- Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande (zie I).

Dit verbod heeft zijn weerslag op zowel de Aanbesteding als de uitvoering van de overeenkomst zelf. Om voor gunning in aanmerking te komen dient in Bijlage 4 de Akkoordverklaring ook akkoord gegeven te worden op de 'Verklaring geen Russische betrokkenheid'. Deze bijlage moet bij Inschrijving worden ingediend en rechtsgeldig te zijn ondertekend.

De betreffende verklaring ziet ook op door Inschrijver ingeschakelde en in te schakelen onderaannemers, indien de werkzaamheden van een onderaannemer meer dan 10% van de (verwachtte) waarde van het te sluiten contract zullen overstijgen. Inschrijver dient naast zijn verklaring, indien sprake is van onderaannemers zoals hiervoor bedoeld, van deze onderaannemers de naam, adresgegevens en het KvK-nummer te overleggen.

De gemeente controleert van de Inschrijver (inclusief derden waarop een beroep wordt gedaan), die gewonnen heeft, alsmede die onderaannemers waarvan reeds nu bekend is dat zij meer dan 10% van de opdracht zullen gaan uitvoeren. Indien de gemeente naar aanleiding van de controle of op andere wijze op de hoogte wordt gesteld van mogelijke Russische betrokkenheid bij een inschrijving, zal Inschrijver hiervan op de hoogte worden gesteld. Hierbij zal Inschrijver verzocht worden om de feiten zoals in de verklaring genoemd te bewijzen.

4.3 Geschiktheidseisen

Indien Inschrijver zich beroept op derden om te voldoen aan de geschiktheidseisen, geeft hij dit aan op het UEA.

Financiële en economische draagkracht

Financieel stabiel

De Opdrachtgever contracteert alleen partijen die qua economische en financiële draagkracht voldoende stabiel zijn om de Opdracht onder de door de Opdrachtgever gestelde condities uit te voeren. Dit betekent dat de volgende Geschiktheidseisen van toepassing zijn:

- Gegadigde mag over de afgelopen drie boekjaren geen negatief bedrijfsresultaat hebben gegenereerd in combinatie met een negatief eigen vermogen.
- Gegadigde is in staat om de opdracht – en in voorkomend geval de verlenging daarvan – met bestaande financiële middelen uit te voeren.
- Gegadigde is niet bekend met lopende claims die van negatieve invloed kunnen zijn op de financiële stabiliteit van de organisatie.
- Gegadigde is niet bekend met investeringen – die gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst noodzakelijk zijn – die zijn onderneming in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht.
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in een voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

De Aanbestedende Dienst kan na voorlopige gunning de financiële gegevens toetsen door middel van controle van de jaarstukken over de desbetreffende jaren. De Gegadigde gaat er mee akkoord dat de aan te leveren gegevens met betrekking tot financiële en economische draagkracht desgewenst op verzoek van de Aanbestedende Dienst door een (extern) bureau worden getoetst.

Sociale zekerheidspremies en belastingen

Inschrijver dient zijn verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen te hebben voldaan. Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de

Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis.

Na voorlopige gunning, dient Inschrijver, op verzoek van de Aanbestedende Dienst binnen 7 dagen een verklaring van de Belastingdienst te kunnen overleggen, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. De verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden op het tijdstip van Inschrijving. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!;

Verzekering

Inschrijver dient marktconform en adequaat verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid. Van belang voor de Aanbestedende Dienst zijn hierbij het maximum verzekerd bedrag en het niet uitsluiten van de van toepassing zijnde voorwaarden.

Na de mededeling van de gunningsbeslissing dient binnen 7 werkdagen (gerekend vanaf dagtekening van de mededeling) een kopie van de lopende polis van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overlegd te worden, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot de wettelijke aansprakelijkheid, waarbij er een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis is, en de minimale dekking per jaar van € 2.000.000,-.

Het is niet noodzakelijk dat een combinant als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen van de Combinatie wel zoals geëist verzekerd zijn.

Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis.

Indien een dochteronderneming of werkmaatschappij onderdeel is van een holding, dient de holding of moedermaatschappij te verklaren of zij hoofdelijk aansprakelijk is voor de schulden voortvloeiend uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij (conform artikel 2:403 BW). Hiervoor wordt Bijlage 7 gebruikt, die door zowel de dochteronderneming/werkmaatschappij als de holding/moedermaatschappij wordt ondertekend. De Bijlage wordt bijgevoegd bij de Inschrijving, inclusief een **organogram**.

Technische en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver dient referenties te overleggen waarmee hij aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren.

De Aanbestedende Dienst heeft de volgende kerncompetenties gedefinieerd. Per kerncompetentie dient Inschrijver één referentie te overleggen.

Eén referentie kan ook voor meerdere kerncompetenties overlegd worden, hiervoor volstaat het eenmalig invullen van het invulformulier. Gegadigde dient dan wel helder aan te geven dat de referentie meerdere kerncompetenties betreft. De referent mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie(s) navraag te doen bij de referent.

1. Het leveren en installeren van een audiovisuele installatie voor een opdrachtgever met een opdrachtwaarde over vier jaar van minimaal 250.000 euro. De installatie bestaat uit tenminste drie van de volgende vijf componenten;
 - a. Bedieningsschermen en een vergadermanagement systeem (VMS);
 - b. Microfoons (bekabeld) en microfooninstallatie;
 - c. Automatische cameraregistratie;
 - d. Videoschermen- beeldweergave, presentatiemogelijkheden en geluidsweergave;
 - e. Opnamevoorzieningen.

2. Het uitvoeren van technisch-, functioneel- en operationeel beheer en support op een audiovisuele installatie, op basis van *next business day on-site support*, voor de periode van minimaal 1 jaar aaneengesloten;
3. De implementatie van een datakoppeling, waarmee gegevens (markeerde data van vergaderingen, zoals agendapunt- en sprekersmarkeringen als ook stemmingsuitslagen) aan een webcastingomgeving worden aangeboden;
4. Het bieden van ondersteuning bij (politieke) vergaderingen (fysieke aanwezigheid) voorafgaand en tijdens vergaderingen.

Certificering

Inschrijver dient in bezit te zijn van de volgende certificering:

- Opdrachtgever vindt het kwalitatief goed uitvoeren van dienstverlening erg belangrijk en verzoekt daarom om een **ISO 9001 certificering** aangaande kwaliteitsborging of gelijkwaardig certificaat.
- Opdrachtgever hecht een groot belang aan security en verzoekt daarom om een **ISO 27001 - ISO 27004** of gelijkwaardig certificaat. Als Inschrijver deze niet heeft verklaart deze in staat en bereid te zijn binnen zes maanden over een gelijkwaardig informatiebeveiligingssysteem te beschikken
- Een milieu-managementsysteem waarbij een **ISO 14001**- of een **EMAS-certificaat** of soortgelijk. Als Inschrijver deze niet heeft verklaart deze in staat en bereid te zijn binnen één kalenderjaar over een gelijkwaardig milieu-managementsysteem te beschikken.
- Een werkend Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) systeem. Inschrijver toont dit aan door middel van een (door directie) ondertekende **ISO 26000** zelfverklaring of een beschrijving van maximaal 1 A4 van het werkend MVO-systeem en de invulling daarvan binnen de organisatie. Als Inschrijver deze niet heeft verklaart deze in staat en bereid te zijn binnen één kalenderjaar over een gelijkwaardig milieu-managementsysteem te beschikken.

Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis. Bij voorlopige gunning verzoekt Aanbestedende Dienst om een kopie van het certificaat. Dit dient u binnen 7 dagen aan de Aanbestedende Dienst te verzenden.

Een kopie van een geldig certificaat verzendt Inschrijver maximaal 7 dagen na voorlopige gunning naar Opdrachtgever.

Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroeps- en handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming. U vult hiervoor op het UEA het KvK-nummer in.

De Inschrijver, aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is te gunnen, dient binnen 7 werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende Dienst, een bewijs van Inschrijving in te dienen (voor Nederland is dat een uittreksel van de Kamer van Koophandel), dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

4.4 Uitvoeringsvoorwaarden

De Aanbestedende Dienst kan voorwaarden aan de uitvoering van het contract verbinden, de zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden. In deze aanbesteding is gekozen voor de volgende bijzondere uitvoeringsvoorwaarde:

Social return

Inspanningsverplichting

De Inschrijver verplicht zich daarbij om bij gunning 3% van de gefactureerde Opdrachtsom aan te wenden voor zogenoemde social return-activiteiten. De activiteiten mogen in de Opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de Opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de Aanbestedende Dienst wordt opgegeven. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Deze inspanningsverplichting zal gedurende de uitvoering van de Opdracht en in samenspraak met de Aanbestedende Dienst door de Opdrachtnemer worden uitgevoerd. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn social return-verplichtingen (ook indien de activiteiten bij bijv. een toeleverancier worden uitgevoerd).

Inspanningswaarde Social Return

Om de waarde van de inspanningen met betrekking tot de social return-verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde social return-inspanning uitgedrukt in een "relatieve inspanningswaarde". Om tot een transparante waardebepaling van deze "inspanningswaarde" te komen hanteert de Aanbestedende Dienst daarvoor een zogenaamde "bouwblokkenmethode". Dit heeft als voordeel dat uit meerdere manieren gekozen kan worden de inspanningsverplichting in te vullen en dat vooraf van iedere activiteit bekend is wat de waarde daarvan is. De Aanbestedende Dienst adviseert en faciliteert de Opdrachtnemer bij de invulling van Social Return. De methode wordt in Bijlage 9 verder uiteengezet.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van de Akkoordverklaring inschrijvingsvoorwaarden en procedures, dat hij – na definitieve gunning – zal voldoen aan de uitvoeringsvoorwaarde ten aanzien van Social Return, zoals hierboven en in Bijlage 9 weergegeven.

4.5 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

Aanbestedende Dienst staat toe dat u inschrijft als Combinatie of met een samenwerkingsvorm bestaande uit hoofd- en onderaannemers. U geeft dit aan in deel II, onderdeel A van het UEA. U beantwoordt de desbetreffende vraag in dat geval met 'ja' en geeft de namen van de organisaties aan.

Van andere combinanten dient ook het ingevulde UEA aan de inschrijving te worden toegevoegd. Van onderaannemers is dit alleen van toepassing als u voor de geschiktheidseisen een beroep op hen doet. Dan voegt u ook de door de onderaannemer ingevulde 'Verklaring onderaanneming' conform Bijlage 6 in.

Een nadere toelichting op de aansprakelijkheid, rolverdeling en uitsluiting van Combinanten en onderaannemers is opgenomen in Bijlage 8 in dit document.

4.6 Verificatie integriteit d.m.v. Bibob-screening

Ter uitvoering van het integriteitsbeleid kan de Inschrijver, die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, op zijn integriteit worden gescreend – een zogenaamde Bibob-screening. De uitkomst van de screening kan ertoe leiden dat een Inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de Overeenkomst worden opgenomen.

Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver in met het uitvoeren van de screening en de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen.

5 Beoordeling en gunningscriteria

5.1 Algemeen

De Aanbestedende Dienst wenst met deze aanbesteding een optimale verhouding te krijgen tussen prijs en kwaliteit. Gunning zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijver, die middels zijn Inschrijving het beste voldoet aan de gunningscriteria met een onderscheidend karakter en voldoet aan de gunningscriteria met een uitsluitend karakter, heeft de BPKV gedaan en komt in aanmerking voor gunning. De beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen op de gunningscriteria genoemd in dit hoofdstuk.

5.2 Beoordelingscommissie en werkwijze

De beoordelingscommissie bestaat uit medewerkers van de afdelingen Facilitair en Informatisering & Automatisering en Informatiebeveiliging. De beoordeling vindt plaats onder leiding van een inkoopadviseur, die handelt namens de opdrachtgever maar niet inhoudelijk mee beoordeelt.

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen over prijs en kwaliteit, vindt de kwaliteitsbeoordeling afzonderlijk van de beoordeling van de prijs plaats. Dit betekent dat de inschrijvingssom pas na de kwaliteitsbeoordeling wordt geopend.

De kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats op onderstaande wijze:

- Stap 1: van de Inschrijving wordt getoetst of deze voldoet aan de gunningcriteria met een uitsluitend karakter.
- Stap 2: de leden van de beoordelingscommissie waarderen ieder individueel de kwalitatieve gunningscriteria. De beoordelingscommissieleden bepalen individueel welke waarde het aanbod voor hen heeft.
- Stap 3: de individuele waarderingen van alle beoordelaars worden gezamenlijk besproken en gemotiveerd. Hierna hebben de leden van de beoordelingscommissie de mogelijkheid om hun waardering te herbezien, waarna de scores worden gemiddeld per kwaliteitsonderdeel. Door de wegingsfactor te vermenigvuldigen met de gemiddelde score ontstaat een puntenaantal per kwaliteitsonderdeel
- Stap 4: de punten per kwaliteitsonderdeel worden opgeteld wat resulteert in de totale score op kwaliteit.

Voor de beoordeling (scoring) van de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria wordt onderstaande tabel gehanteerd.

Tabel 1: Score tabel kwalitatieve gunningscriteria

Score	Omschrijving	Maximaal te behalen punten
Uitstekend	De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9 à 10.	10
Goed	De kwalificatie 'Goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8	7
Ruim voldoende	De kwalificatie 'Ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7.	5
Voldoende	De kwalificatie 'Voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6.	1
Matig	De kwalificatie 'Matig' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 5.	0
Zeer onvoldoende	Alles lager dan 'Matig'.	Uitsluiting

5.3 Gunningscriterium met uitsluitend karakter

Er moet worden voldaan aan gunningscriteria met een uitsluitend karakter. Het niet voldoen aan één van deze gunningscriteria betekent uitsluiting van de verdere beoordeling. De gunningscriteria met een uitsluitend karakter zijn:

- Ingevulde en ondertekende Akkoordverklaring.
 - ILO-verklaring (arbeidsomstandigheden);
 - Mogelijkheid om deel te nemen aan wachtkamerconstructie (zie par. 1.7);
 - Toezegging om na gunning 3% Social Return te realiseren voor de Inschrijfsom (zie par. 4.4.1);
 - Akkoord met concept Overeenkomst (Bijlage 2). Specifiek vragen we uw aandacht voor:
 - Programma van Eisen (Bijlage 1)
- Geen “matige” score op kwaliteit
 - Alleen Inschrijvers die na beoordeling op Kwaliteit (zie de paragrafen hieronder) een subtotalscore op kwaliteit hebben van groter of gelijk aan 2, zijn gekwalificeerd voor de verdere beoordeling van de Inschrijving op het Gunningscriterium Prijs.

U dient Bijlage 4 in te vullen en te ondertekenen. Alleen Inschrijvers die de Akkoordverklaring correct hebben ingevuld en ondertekend, zijn gekwalificeerd voor de verdere beoordeling van de Inschrijving op de gunningscriteria met onderscheidend karakter.

5.4 Gunningsmodel en gunningssystematiek

Voor het bepalen van de BPKV wordt de Gewogen Factor methode toegepast, waarbij uw invulling van onze vraag wordt vertaald naar een score op prijs en kwaliteit. Voor deze aanbesteding hanteert de gemeente de volgende gunningcriteria:

ID	Gunningscriterium	Wegings- factor	Max. # punten
<i>K</i>	<i>Kwaliteit</i>		<i>80</i>
K1	Stabiliteit, robuustheid en flexibiliteit installatie	3,5	35
K2	Gebruiksvriendelijke oplossing	3	30
K3	Extra kwaliteit op Projectaanpak en Support	1	10
K4	Duurzaamheid en Circulariteit	0,5	5
<i>P</i>	<i>Inschrijfprijs</i>		<i>20</i>
P1	Gemiddeld uurtarief on site ondersteuning		2
P2	Totaal kosten opdracht		18
Totaal			100

De eindscore wordt per Inschrijver berekend door de scores op alle criteria bij elkaar op te tellen. De Inschrijver met de hoogste score wordt als BPKV beoordeeld.

5.4.1 Voorbeeldberekening

Zie onderstaande tabel voor een voorbeeldberekening. In dit voorbeeld komt Partij B in aanmerking voor gunning, aangezien deze met de hoogste score de beste prijs kwaliteit verhouding heeft.

Beide onderdelen worden separaat beoordeeld. De prijsopgaven dienen in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief BTW te geschieden.

Ad1. Totaal kosten opdracht

Voor de Totaal kosten opdracht geldt een maximumprijs van EUR € 800.000,-.

Dit is exclusief de tweede commissiekamer (optie). Opdrachtgever wenst graag wel inzicht in de kosten voor als ze deze optie wenst te benutten.

Voor elke zaal zijn twee bandbreedtes opgenomen:

- a. Investering en implementatie (kolommen G-H)
- b. Beheer en support per jaar (kolommen J-K)

LET OP! Uw inschrijving dient ook binnen deze bandbreedtes te liggen. De optelsom van deze bandbreedtes los van elkaar is 830.000 euro, daar is Opdrachtgever zich van bewust. Opdrachtgever eist echter dat het totaal onder de 800.000 euro ligt.

Indien het totaal van de kitlist afwijkt van het totaal op het prijsinvulformulier is het totaal op het prijsinvulformulier bepalend voor de beoordeling. De inschrijver krijgt voor definitieve gunning de gelegenheid om de prijzen van de kitlist aan te passen zodanig dat dit totaal uitkomt op het totaal van het prijsinvulformulier. Aantallen van de kitlist blijven gehandhaafd. Een miscalculatie is voor risico van inschrijver. Het terugtrekken van de inschrijving is niet meer mogelijk.

Indien een inschrijving hoger is dan het maximum van € 800.000 ex btw wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Indien een inschrijving lager is dan het minimum van € 475.000 ex btw, krijgt deze niet meer dan het maximum aantal punten.

Ad2. Uurtarief

Voor het uurtarief geldt dat dit inclusief alle overige kosten zoals reistijd en reis-/parkeerkosten is.

Indien een inschrijving hoger is dan het maximum van € 100,00 ex btw wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Indien een inschrijving lager is dan het minimum van € 30,00 excl. btw, krijgt deze niet meer dan het maximum aantal punten.

Naast het uurtarief voor on-site ondersteuning wordt een uurtarief voor het op maat doorontwikkelen van programmatuur uitgevraagd op het prijsinvulformulier. Inschrijver moet voor een geldige inschrijving deze twee uurtarieven ook opnemen en hanteren gedurende de opdracht. Indien een inschrijving hoger is dan het maximum van € 150,00 ex btw voor een senior softwareprogrammeur en € 110,00 ex btw voor een junior softwareprogrammeur wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Beoordeling

Het aantal punten voor de Inschrijfprijs wordt weergegeven in cel E14 en E15. Deze wordt met de volgende formules berekend:

Punten Totaal kosten opdracht = $18 - (18 \times (\text{€ } 800.000 - \text{Inschrijfprijs}) / (\text{€ } 475.000))$

Punten Uurtarief = $2 - (2 \times (\text{€ } 100 - \text{Inschrijfprijs}) / (\text{€ } 30))$

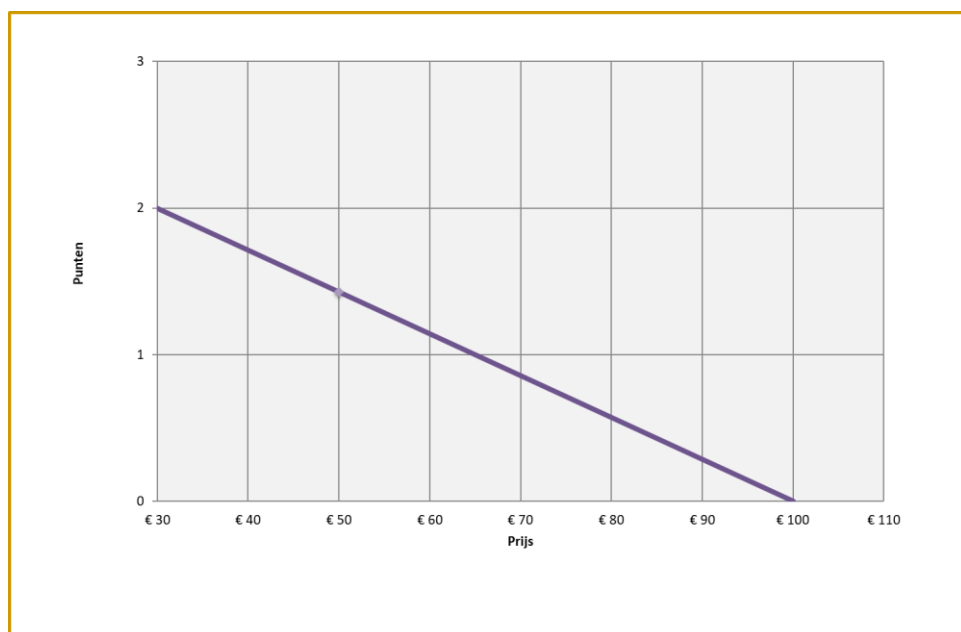
Dit betreft een gewogen score, deze wordt niet nogmaals met een factor vermenigvuldigd.

Als voorbeeld zijn bijgaande grafieken toegevoegd:

1. Totaal kosten opdracht



2. Uurtarief



Beoordeling Prijzenblad

- Inschrijver dient reëel en transparant in te schrijven. Een prijs van nul euro of negatieve prijzen wordt/worden niet geacht reëel en transparant te zijn.
- Er mag niet met symbolische prijzen worden ingeschreven. Voor vaste periodiek terugkerende kosten gedurende de looptijd van een Overeenkomst mag geen heel laag bedrag worden opgenomen dat niet past binnen/in lijn is met de systematiek van de Offerteaanvraag/het programma van Eisen.
- Inschrijver mag geen gebruik maken van "price-dumping" (abnormaal lage prijsaanbieding).
- Inschrijver mag geen misbruik maken van de gunningssystematiek bijvoorbeeld door middel van een verschuiving in de kosten tussen diverse posten te trachten op oneigenlijke wijze voordeel te behalen uit het beoordelingsmodel (manipulatief inschrijven).

De sub-Inschrijfprijzen worden ingevolge concurrentie/bedrijfsgevoelige informatie niet bekend gemaakt. De Inschrijfprijs en de score van 1. en 2. samen die het resultaat is van Totaal kosten opdracht uitgaande van 8 jaar *inclusief* optie tweede commissiekamer en inhuur personeel wordt wel bekend gemaakt in het gunningsbericht op TenderNed en in de brieven aan de Inschrijvers.

5.6 Gunningcriteria op kwaliteit

Gunningcriterium K1. Ontwerp is stabiel, robuust en flexibel

Beschrijving

Gooise Meren wil door Inschrijver overtuigd worden, dat de door Inschrijver vorm te geven installatie het beste voorziet in de behoefte van de gemeente: nu én in de toekomst. We willen een installatie die zo stabiel, robuust en flexibel mogelijk is nu en in de toekomst. Hieronder lichten we toe waar we onder andere aan denken bij deze begrippen. Dit geeft Inschrijver een beter beeld van het begrip zodat hij zijn Inschrijving daarop kan aanpassen.

Zo stabiel mogelijk:

- Mate waarin de installatie zo min mogelijk verstoringen kent;
 - o Verstoring – het niet of niet volledig functioneren van de oplossing zoals bedoeld;
- Mate waarin de installatie na updates functioneert zoals de gebruiker gewend is of bij wijzigingen de gebruiker pro-actief meegenomen wordt;
- Mate waarin de installatie proactief getest wordt voor updates van applicaties die gerelateerd zijn aan de installatie. Zo'n hoog mogelijk percentage van de updates hebben geen invloed op de werking van het systeem.

Zo robuust mogelijk:

- Mate waarin de installatie, de bedieningssoftware en vooral de *microfoons, camera's, bekabeling* "hufte-proof" is gedurende de hele opdracht (dus ook na periodiek onderhoud).
 - o Hufte-proof – Houdt rekening met de volgende typering van een gebruiker: de gebruiker van de installatie begrijpt de samenhang van de verschillende onderdelen van de installatie niet of onvoldoende. Deze houdt niet van het lezen van handleidingen maar wil wel dat alles snel werkt zoals bedoeld of dat hij tafels snel kan neerzetten zoals prettig is voor zijn gebeurtenis. Dit doet hij graag zelf en roept pas om hulp als het na 3x zelf proberen niet lukt of gaat dan de gebruiksaanwijzing lezen. De gebruiker van de installatie wil na het afronden van de gebeurtenis nog wel eens alles laten zoals hij het gebruikt heeft in plaats van terug te zetten in de oorspronkelijke situatie. Een enkele keer is ook een losse HDMI-kabel gepakt uit een andere zaal of per ongeluk meegenomen in de tas.
- Mate waarin componenten los van elkaar kunnen functioneren, bijvoorbeeld bij uitval van een microfoon doen andere microfoons het nog
- Mate waarin een component vervangbaar is bij uitval van een component en het geheel nog steeds functioneert zoals bedoeld geldend voor de levensduur van de installatie (8 jaar)

Zo flexibel mogelijk:

- Mate waarin installatie passend is voor toekomstige standaarden;
- Mate waarin inschrijver zich inzet voor doorontwikkeling software updates e.d.;
- Mate waarin de installatie makkelijk op en af te bouwen is in de commissiezaal;
- Mate waarin de tafels flexibel geplaatst kunnen worden in de zaal en de camera- en geluidoplossing nog steeds een prettig beeld levert voor de kijker/luisteraar online
- Mate waarin de installatie schaalbaar is voor een systeem ernaast. Nu zijn twee parallelle sessies voorzien. In de toekomst komt hier misschien een derde parallelle sessie bij;
- Mate waarin de camera- en geluidsofstelling beeld- en geluidregie mogelijk maakt;

Indienen

We ontvangen graag het ontwerp en de uitwerking van de oplossing. Elk van de onderstaande onderwerpen en de daarbij behorende deliverables vormen integraal onderdeel van de Inschrijving. Uw ontwerp en uitwerking van de oplossing is een logische vertaalslag van de eisen en uitgangspunten van het PvE en de bijlagen van deze leidraad.

Uw aanbod bevat in ieder geval de volgende onderdelen:

- a. Ontwerptoelichting: een toelichting op de integrale visie op AV-installaties bij overheden, passend in de infrastructuur en aansluit op de ICT-beheerorganisatie. In de ontwerptoelichting geeft Inschrijver aan
 - i. Wat de kern van het ontwerp is,
 - ii. Waarom het ontwerp passend is en
 - iii. Op welke wijze het ontwerp toeziet op een stabiele, robuuste en flexibele oplossing.
- b. Schematische weergave (diagram) van de SOLL-situatie voor alle fysieke componenten en aansluitingen zoals geoffreerd door de Inschrijver.
- c. Een overzicht van alle componenten (installatieonderdelen in brede zin) die de Inschrijver aanbiedt als onderdeel van de aangeboden Oplossing ZONDER prijzen. Dit overzicht wordt als separate bijlage van het ontwerp aangeleverd als .xlsx-bestand (met als naamconventie KITLIST_ZONDER PRIJZEN_naaminschrijver.xlsx).

Beoordeling

Het beoordelingsteam beoordeelt het ontwerp en de toelichting integraal op:

- Mate waarin Oplossing passend is op situatie GM;
- Mate van stabiliteit van de oplossing;
- Mate van robuustheid van de oplossing;
- Mate van flexibiliteit van de oplossing.

Gunningcriterium K2. Gebruiksvriendelijkheid

U wordt gevraagd om in een demonstratie een drietal korte presentaties te verzorgen waarmee de gebruiksvriendelijkheid wordt beoordeeld. Elke presentatie betreft een ander aspect van uw oplossing en moet u op basis van een casus demonstreren.

Uitgangspunten:

- Elke demonstratie wordt gegeven op locatie van de gemeente Gooise Meren.
- U verzorgt de presentaties op een eigen device.
- Een opname van hoe de oplossing werkt is toegestaan (bijvoorbeeld bij een andere klant met dezelfde functionaliteit die u wilt tonen). Het moet een representatieve opname zijn van de daadwerkelijk aangeboden oplossing. U hoeft de oplossing niet op de locatie te installeren voor de demonstratie.
- In de week voorafgaand aan de demonstratie wordt de mogelijkheid geboden om een test uit te voeren op de desbetreffende locatie indien u hiervoor zwaarwegende redenen heeft.
- Indien een presentatie om enige reden niet doorgaat wordt tot tweemaal een ander moment afgesproken die valt binnen een periode van 5 werkdagen na de afspraak voor de eerste presentatie.
- Een demonstratie duurt totaal 50 minuten. (respectievelijk voor de drie onderdelen 10-20-10 minuten, na afloop nog 10 minuten voor verduidelijkende vragen en een korte pauze voor het Beoordelingsteam van max. 5 minuten,). De demonstraties worden gehouden op de volgende tijden
 - Van 09u15 - 10u15;
 - Van 10u45 – 11u45;
 - Van 13u00 – 14u00;
 - Van 14u30 – 15u30;
 - Van 16u00 – 17u00;
- Elke presentatie wordt door de gemeente Gooise Meren bijgewoond door ten minste het Beoordelingsteam voor het betreffende onderwerp, dit kan dus per aspect verschillen.
- Elke presentatie wordt opgenomen via Teams. De opname zal na een succesvolle implementatie verwijderd worden en vertrouwelijk worden behandeld.
- Tijdens en na de presentatie is geen ruimte voor inhoudelijke vragen, wel verduidelijkingsvragen.

De drie aspecten/casussen zijn

- 1) Een commissievergadering opstarten en beeld en geluid voeren bij een verrijdbare én een vaste opstelling. Toon/ neem het beoordelingsteam in maximaal 10 minuten mee door/in:
 - a. De Workflow proces presentatie (Bijlage 1.6);
 - b. Doorvoeren van een naamswijziging;
 - c. Toevoegen spreker;
 - d. Toewijzen aan microfoon post (last-minute).

Graag ontvangen we inzicht in de ervaring voor :

- i) Griffie (hoe moeten we het doen);
- ii) Kijker online (hoe krijgt de kijker het te zien).

- 2) Een raadsvergadering opstarten en beeld en geluid voeren bij een vaste opstelling. Toon/ neem het beoordelingsteam in maximaal 20 minuten mee door/in:
 - a. Workflow proces raadsvergadering (Bijlage 1.6);
 - b. Veranderen van agendapunten ;
 - c. Doorvoeren van een naamswijziging;
 - d. Toevoegen spreker;
 - e. Toewijzen aan microfoon post (last-minute).

Graag ontvangen we inzicht in de ervaring voor

- i. Griffie (hoe moeten we het doen)
- ii. Kijker online (hoe krijgt de kijker het te zien)

- 3) De ontwerpmogelijkheden voor de User Interface van proces Stemming (paragraaf 2.3 uit Bijlage 1.2 Reglement van orde en Bijlage 1.6). Toon/ neem het beoordelingsteam in maximaal 10 minuten mee door/in:
 - a. De basis setup (zoals bij de 'meeste gemeenten ingericht') uit oogpunt van de:
 - i. Raad (hoe ziet de 'zaal' dit)
 - ii. Kijker online (hoe ziet de online kijker dit)
 - b. Wat, hoe en wie (Inschrijver, griffie of facilitair medewerker) onderdelen van de basis setup kan veranderen (in het kort)

Beoordeling

De casussen worden beoordeeld op gebruiksvriendelijkheid. De punten in een casus moeten duidelijk in de presentatie getoond worden, de volgorde van de punten binnen een casus mag afwijken.

De gebruiksvriendelijkheid wordt getoetst op basis van een 4-tal aspecten:

- **Intuïtieve navigatie** (een lage leercurve)
- **Responsiviteit van de interface** (snelheid waarmee de interface reageert, geen vertragingen in bijv. het stemproces)
- **Aanpassingsmogelijkheden** (aanpassingen aan de werkprocessen zonder maatwerk toe te passen)
- **Foutafhandeling en meldingen** (duidelijke foutmeldingen wanneer een gebruiker fouten maakt, en herstelmeldingen hoe hij deze fout moet herstellen)

Gunningcriterium K3. Extra kwaliteit op Projectaanpak en support

Beschrijving

In het PvE staan eisen over de projectaanpak voor de realisatie van de nieuwe AV-oplossing in de Raads- en commissiezaal en het beheer en support van de oplossing (o.a. hoofdstuk 7, par 5.8 en hoofdstuk 8). Het PvE gaat in op

1. De planning,
2. Het resultaat – een turn-key oplevering,
3. De betrokken partijen,
4. De bezetting bij opdrachtnemer
5. De projectfasering
6. Beheer en support

In uw offerte ontvangen we graag zicht in de extra kwaliteit die u biedt die aansluit op het PvE voor de projectaanpak en het support zodanig dat deze leidt tot

- a. Een zo snel mogelijke, vlekkeloze en soepele implementatie,
- b. Een optimale start van support en beheer, waaronder de borging van deskundige en klantvriendelijke on-site ondersteuning,
- c. Een organisatie die de oplossing ervaart als een stabiele, robuuste en flexibele oplossing en continu een optimale gebruikerservaring heeft.

Indienen

Uw offerte bevat op de hiervoor genoemde 6 punten een beknopte uitwerking en bevat per punt een inleidende alinea waarin u aangeeft hoe uw aanpak bijdraagt aan de drie doelen a., b. en c. U sluit uw aanpak af met een beknopte risico-analyse. De nader benoemde risico's worden gekwantificeerd door het bepalen van de kans dat een dreiging zich voordoet en de gevolgen daarvan: $\text{Risico} = \text{Kans} \times \text{Gevolg}$. Tevens geeft u aan welke maatregelen u neemt om deze risico's te beheersen/verkleinen. Uw uitwerking is niet langer dan 7 pagina's (inclusief tabellen en afbeeldingen). Bij een langere uitwerking beoordelen we alleen de eerste 7 pagina's.

Beoordeling

Het beoordelingsteam beoordeelt de uitwerking van de Inschrijver integraal op de mate waarin het bijdraagt aan de doelen

- a. Een zo snel mogelijke, vlekkeloze en soepele implementatie,
- b. Een optimale start van support en beheer en deskundige en klantvriendelijke on-site ondersteuning
- c. Een organisatie die de oplossing continu ervaart als een stabiele, robuuste en flexibele oplossing en ook gebruikt zoals bedoeld.

Ad c. We bedoelen hier niet een uitwerking van de oplossing en hoe gebruiksvriendelijk die is. We denken meer aan een uitwerking van de wijze waarop u monitort en bijstuurt als de gebruikerservaring afwijkt van wat u aangeboden heeft/ het vereiste in de overeenkomst.

Gunningcriterium K4. Duurzaamheid en circulariteit

Beschrijving

Aanbestedende dienst vindt duurzaamheid en specifiek circulariteit van groot belang. In het programma van eisen zijn daarom de minimum vereisten opgenomen om te komen tot bijvoorbeeld duurzame verpakkingen en reductie van het grondstoffengebruik. Aanbestedende dienst wil graag samenwerken met ondernemers die stappen zetten op het gebied van duurzame of circulaire apparatuur en service tijdens

1. De productie,
2. Distributie/transport,
3. Het gebruik,
4. Reparatie en onderhoud,
5. Hergebruik van grondstoffen na vervanging.

Het betreft dan in ieder geval (maar niet uitputtend):

- CO₂-reductie: het minimaliseren van de CO₂-uitstoot bij het uitvoeren van de dienstverlening (bijvoorbeeld energiezuinige apparatuur of zero-emissie transport)
- Circulariteit: het maximaal inzetten op grondstoffenreductie en afvalvermindering in de dienstverlening;

Indienen

U dient een beschrijving in van uw inspanningen nu en mogelijk in het eerstkomende jaar waarbij u invulling geeft of wil gaan geven aan bovenstaande twee aspecten. De beschrijving is maximaal twee pagina's A4-formaat en bevat geen bijlagen. U gaat daarbij minimaal in op:

- De (extra) maatregelen u treft of gaat treffen om de CO₂-uitstoot te minimaliseren;
- Het verwachte gemiddelde energiegebruik per jaar van de aangeboden oplossing excl. support. Dit mag een bandbreedte zijn;
- de circulariteit van de in te zetten apparatuur.

Beoordeling

Er wordt integraal beoordeeld met één score.

Het gunningcriterium Duurzaamheid en circulariteit wordt beoordeeld op de mate waarin de beschrijving concreet leidt tot CO₂-uitstoot reductie (ten opzichte van traditionele apparatuur, gebruik en transport), reductie van grondstoffengebruik en afvalvermindering.

6 Bijlagen

1. Programma van Eisen en bijlagen bij PvE
 - 1.1. BIO versie 1.04
 - 1.2. Reglement van orde Gooise Meren
 - 1.3. Plattegrond Gooise Meren
 - 1.4. Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen v2023-1
 - 1.5. Lijst hergebruik apparatuur
 - 1.6. Workflow raadsvergadering Gooise Meren
 - 1.7. VPN Tunnel beleid Gooise Meren
 - 1.8. Netwerkconnectiviteit Gooise Meren AV
2. Concept Overeenkomst
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
4. Akkoordverklaring
5. Invulformulier referenties
6. Invulformulier verklaring onderaanneming
7. Invulformulier holdingverklaring
8. Invulaanwijzing UEA en toelichting samenwerkings- en organisatievormen (hierna opgenomen)
9. Social Return/Bouwblokkenmethode
10. Concept wachtkamerovereenkomst
11. Prijsinvulformulier
12. GIBIT
 - 12.1. GIBIT 2023
 - 12.2. Toelichting per artikel op GIBIT 2023

Bijlage 8.1 Invulaanwijzing UEA

De Aanbestedende Dienst hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij Opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit, economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid. Daarom screent zij ondernemingen. Daartoe hanteert de Aanbestedende Dienst het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA), dat ingevuld moet worden door partijen die in aanmerking willen komen voor gunning van een Opdracht.

Het UEA is een door de Inschrijver in te vullen eigen verklaring waarmee hij verklaart in welke hoedanigheid hij deelneemt (zelfstandig, als hoofdaannemer, als combinant, of als onderaannemer) en waarmee hij informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, zijn financiële en economische draagkracht en andere Geschiktheidseisen.

Het UEA is bijgevoegd als interactief PDF formulier bij dit Beschrijvend Document en bestaat uit 6 delen. In het UEA verstrekt de Inschrijver inlichtingen met betrekking tot:

Deel	Onderwerp	Inhoud
Deel I	Informatie over de Aanbestedingsprocedure.	Dit is reeds door de Aanbestedende Dienst ingevuld.
Deel II	Gegevens over de Ondernemer.	Hier vult u het volgende in: • de algemene gegevens van uw onderneming (onderdeel A); • informatie over de vertegenwoordiging van uw onderneming (onderdeel B); • informatie indien u een beroep doet op de draagkracht van Derden (onderdeel C); • informatie indien u gebruik maakt van onderaannemers bij de uitvoering van de Opdracht (onderdeel D).
Deel III	Uitsluitingsgronden.	Hier verklaart u dat op u geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, zoals genoemd in paragraaf 4.2 van het Beschrijvend Document.
Deel IV	Selectiecriteria.	Hier verklaart u dat voldaan wordt aan de Geschiktheidseisen zoals genoemd in paragraaf 4.3 van het Beschrijvend Document.
Deel V	Beperking van het aantal gekwalificeerde Gegadigden.	Hier hoeft u niets in te vullen.
Deel VI	Slotverklaringen.	Hier moet de rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger ondertekenen.

Indien Inschrijver voor Geschiktheidseisen een beroep doet op een onderneming binnen een samenwerkingsverband of Derden, wordt u verwezen naar paragraaf 4.5 en 4.6 van het Beschrijvend Document.

De Inschrijver voegt het rechtsgeldig ondertekende UEA toe bij de Inschrijving. Het is toegestaan om de ondertekening elektronisch in de PDF omgeving aan te brengen. Het is ook toegestaan eerst te printen, op papier te ondertekenen en vervolgens hiervan een gescande versie als PDF bestand in te dienen.

Inschrijvers kunnen van de procedure worden uitgesloten, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken.

Bewijsstukken

De Inschrijver, aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is te gunnen, dient binnen 7 werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende Dienst, de volgende gegevens en originele bewijsstukken aan te leveren:

- Een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden die herleidbaar zijn naar een natuurlijk persoon, waardoor de Aanbestedende Dienst in de gelegenheid wordt gesteld om te controleren of de documenten rechtsgeldig ondertekend zijn;
- Een verklaring van de belastingdienst, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen, die op het tijdstip van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!;
- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) waaruit blijkt dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, die op het tijdstip van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Justitie en Veiligheid. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren.
- Een kopie van de lopende polis(sen) van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waarin de door de Aanbestedende Dienst gevraagde dekking is aangegeven met betrekking tot de in dit Beschrijvend Document gevraagde verzekering(en);

Wanneer een winnende Inschrijving ingediend is door een Combinatie, dienen alle Combinanten afzonderlijk bovenstaande documenten in te dienen.

Bijlage 8.2 Toelichting samenwerkingsvormen en organisatievormen in relatie tot inschrijving

Combinatie

Indien u als Combinatie inschrijft, dient u de vraag in deel II onderdeel A van het UEA (Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?) met "Ja" te beantwoorden en **dient ieder lid van de Combinatie afzonderlijk een UEA in te vullen en te ondertekenen. De UEA's van alle combinanten moeten bij de Inschrijving worden ingediend.**

Rolverdeling combinanten

In het UEA moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en wat de rol van de Ondernemer is binnen de Combinatie. Die rolverdeling moet tijdens de uitvoering van de Overeenkomst daadwerkelijk worden gehanteerd. De contactpersoon die aanspreekpunt is dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en de Combinatie rechtsgeldig te kunnen vertegenwoordigen. De Aanbestedende Dienst kan indien hij dat wenst de daartoe strekkende volmacht(-en) opvragen. Het is toegestaan dat de referenties van de verschillende partijen van een Combinatie bij elkaar worden opgeteld.

Eén Inschrijving

Een onderneming kan slechts éénmaal (zelfstandig of in Combinatie, of als Derde/onderaannemer) een Inschrijving indienen. Indien een onderneming meerdere malen een Inschrijving indient, worden alle Inschrijvingen van deze onderneming (of van de Combinatie waarvan deze onderneming onderdeel is) uitgesloten.

Aansprakelijkheid

Alle combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Het is niet noodzakelijk dat een Combinatie als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

Ontbinding Combinatie

Het is voor de Aanbestedende Dienst belangrijk dat de kwaliteit van het/de geleverde product/dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Indien een Combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Aanbestedende Dienst te melden. In beginsel wordt de Overeenkomst dan ontbonden. Partijen gaan wel in gesprek of er redenen zijn om de Overeenkomst voort te zetten. De continuïteit en kwaliteit van de Dienstverlening alsmede het voldoen aan de Europese wetgeving zijn hierbij uitgangspunt.

Onderaanneming

De Aanbestedende Dienst staat als onderaanneming toe de samenwerking van de Inschrijver met een (of meer) andere(e) bedrijf(bedrijven).

UEA

Indien Inschrijver in de uitvoering van de Opdracht gebruik wenst te gaan maken van één of meer onderaannemers (maar waarop de Inschrijver geen beroep doet ter voldoening aan één of meer

Geschiktheidseisen), dient Inschrijver dit <bij Inschrijving> in deel II onderdeel D van het UEA aan te geven. Tevens <bij Inschrijving> dient <op straffe van uitsluiting> te worden aangegeven welke onderaannemer(s) worden ingezet.

Verklaring onderaanneming

De Inschrijver dient <bij Inschrijving op straffe van uitsluiting> aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver voegt, hiervoor een ingevuld en ondertekend formulier verklaring onderaanneming (Bijlage 3) toe bij de Inschrijving. De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk.

Indien uw bedrijf geen gebruik maakt van een onderaannemer, hoeft u Bijlage 3 niet in te vullen en toe te voegen.

Uitsluitingsgronden en onderaannemers

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die voornemens zijn bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers te betrekken:

- op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- op wie geen van benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.

Beroep op Derde(n)

Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen bij deze aanbestedingsprocedure, ook beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van Derde(n). Een voorwaarde bij het beroep op de Derde(n) is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

UEA

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een Derde(n) om te voldoen aan bepaalde Geschiktheidseisen, dient hij dit aan te geven in deel II onderdeel C van het UEA. **Inschrijver dient bij zijn Inschrijving ook een UEA te verstrekken van de Derde(n), ingevuld en ondertekend, door (elke) Derde waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan een Geschiktheidseis.**

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-, moeder-, of zustervennootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als Derde(n).

Indien de Inschrijver een beroep doet op Derde(n) voor de gestelde financiële en economische draagkracht, zijn Inschrijver en de Derde(n) op wie hij een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de onderhavige Opdracht.

Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen van Derden

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die zich bij de uitvoering van de Opdracht voor een of meer geschiktheidseis(en) beroepen op een of meer Derde(n):

- op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in de artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- op wie geen van de benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.
- die voldoet aan de door de Aanbestedende Dienst gestelde Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

Vervanging Derde(n)

Indien op de Derde(n) op wie de Inschrijver een beroep doet ten aanzien van een of meer Geschiktheidseisen, een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is vervangt de Inschrijver deze derde(n).