

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Europese Openbare Aanbesteding
Audiovisuele middelen

Colofon	
Uitgegeven door	Gemeente Krimpenerwaard
Contactpersoon	Gerard Mentjox- Projectleider Roel Ruissen - AV Adviseur Anja Dunnewold - Inkoopadviseur
Datum	15-01-2025
Versie	Definitief
Status	
Naam opdracht en zaaknummer	AV ZK 1502597

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Begrippenlijst.....	4
1. Inleiding.....	6
1.1 TenderNed	6
1.2 eHerkenning	6
1.3 Communicatie	6
2. Informatie over de gemeente en de opdracht	7
2.1 Informatie Gemeente Krimpenerwaard	7
2.2 Doel van de aanbesteding	7
2.3 Omschrijving van de opdracht.....	7
2.4 Omvang Opdracht	7
2.5 Gunningscriterium	7
2.6 Percelen	7
2.7 Motivering gemaakte keuzes	8
2.8 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen - Duurzaamheid.....	8
2.9 Concept Overeenkomst en Algemene voorwaarden	8
2.10 Service Level Agreement.....	8
2.11 Looptijd en omvang van de overeenkomst.....	8
2.12 Optie tot verlenging.....	8
3. De Procedure	9
3.1 Algemeen.....	9
3.2 De planning	9
3.3 Vragen en Nota van Inlichtingen.....	10
3.4 Klachtenregeling.....	10
3.5 Indienen inschrijving.....	10
3.6 Voornemen tot gunning	11
3.7 Definitieve gunning	11
4. Instructies Inschrijving	11
4.1 Algemeen.....	11
4.2 Indienen van Inschrijving.....	12
4.3 Algemene voorschriften voor de aanbesteding	12

4.4	<i>Vereisten voor het indienen van een inschrijving</i>	12
4.5	<i>Akkoord met procedure en opdracht</i>	13
4.6	<i>Gestanddoeningstermijn</i>	13
4.7	<i>Samenwerkingsverband of Onderaanneming/ Derden</i>	13
4.8	<i>Verificatieproces</i>	13
4.9	<i>Verwerken persoonsgegevens en AVG</i>	14
5.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	14
5.1	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	14
5.2	<i>Geschiktheidseis: financieel en economische draagkracht</i>	14
5.3	<i>Geschiktheidseis: Technisch en beroepsbekwaamheid</i>	15
6.	Beoordeling	17
6.1	<i>Stap 1: Opening van de Inschrijvingen</i>	17
6.2	<i>Stap 2: Controle van Inschrijvingen op vormvereisten en volledigheid</i>	17
6.3	<i>Stap 3: Beoordeling van Uitsluitingsgronden</i>	17
6.4	<i>Stap 4: Beoordeling op basis van Geschiktheidseisen</i>	17
6.5	<i>Stap 5: Controle op Minimumeisen</i>	18
6.6	<i>Stap 6: Beoordelen van de Inschrijvingen</i>	19
6.7	<i>Stap 7: Verificatie</i>	19
7.	Gunningscriterium en Beoordeling	19
7.1	<i>Algemeen</i>	19
7.2	<i>Economisch meest voordelige inschrijving</i>	19
7.3	<i>Kwalitatieve gunningscriteria (Totaal Max. 700 punten)</i>	20
7.4	<i>Beoordeling gunningscriterium 2 Prijs (Max.300 punten)</i>	21
7.5	<i>Eindscore</i>	22
BIJLAGEN		23

Begrippenlijst

Begrip	Definitie
Aanbestedingsleidraad	In dit document is alle informatie opgenomen die de Gemeente van belang vindt voor het kunnen uitbrengen van een passende aanbieding voor de Opdracht waarop deze Aanbestedingsleidraad betrekking heeft. De Aanbestedingsleidraad bestaat uit diverse onderdelen, zoals een (verwijzing naar de) Aanbestedingswet 2012, (nadere) procedureregels en regels voor geschiktheid en gunning.
Aanbestedende Dienst	De Gemeente Krimpenerwaard ("de Gemeente")
Aanbestedingsprocedure	Voor de onderhavige Opdracht is gekozen voor de Europese openbare Aanbestedingsprocedure.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door of namens de Gemeente in de Aanbestedingsprocedure zijn gebracht.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen. Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".
Aankondiging	De formele Aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (http://www.ted.europa.eu) en op TenderNed (www.tenderned.nl).
Bijlage	Aanhangsel bij de Aanbestedingsleidraad dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken.
CPV Codes	De Common Procurement Vocabulary (CPV) is een gemeenschappelijke woordenlijst van de EU, waarmee codes worden toegekend aan alle mogelijke soorten overheidsopdrachten voor diensten, leveringen en werken.
Derde	Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon, waarop, een marktpartij zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/ of de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die Derde.
Gemeente	Aanbestedende dienst en opdrachtgever, te weten: Gemeente Krimpenerwaard Dorpsplein 8 2821 AS Stolwijk
Geschiktheidseisen	Minimumeisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en ter bepaling van de geschiktheid van de Inschrijver om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.
GIBIT 2023	Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (versie 2023)
Gunningcriterium	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.
Inschrijver	De Ondernemer die de Inschrijving heeft uitgebracht aan de Gemeente in het kader van deze Europese aanbesteding.
Inschrijving	Het geheel van de aanbieding door Inschrijver bestaande uit de gevraagde informatie zoals omschreven in deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen.
Minimumeisen	Eisen die de Gemeente stelt aan de wijze waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor verdere beoordeling van de Inschrijving in aanmerking te komen. Het niet voldoen aan één of meer Eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.
Nota van inlichtingen	Dit document bevat nadere informatie over de Aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsleidraad en waarin de schriftelijke vragen zijn gesteld door de potentiële inschrijvers. Dit document tezamen met de antwoorden van de Gemeente wordt geanonimiseerd gedeeld met alle potentiële inschrijvers.
Ondernemer	Een aannemer, leverancier of dienstverlener.
Opdracht	Deze Opdracht betreft een overheidsopdracht voor diensten en leveringen te weten audiovisuele middelen, dit omvat gerelateerde (diensten) en leveringen van hardware en software
Opdrachtgever	De Opdrachtgever van de Overeenkomst, zijnde de Gemeente.
Opdrachtnemer	De Ondernemer/ leverancier aan wie de Gemeente de Opdracht naar aanleiding van deze aanbesteding is gegund.
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	Beschrijving van de Minimumeisen
Samenwerkingsverband	Twee of meer ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst.
Uitsluitingsgrond	Gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die -afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken- zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en /of de (persoon van de) onderaannemer.
Verwerkersovereenkomst	Overeenkomst tussen Opdrachtgever en verwerker, waarin wordt vastgelegd hoe de verwerker met de persoonsgegevens van Opdrachtgever moet omgaan.
UEA	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Een Eigen verklaring over de uitsluitingsgronden, financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van Ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.

1. Inleiding

De gemeente Krimpenerwaard (hierna te noemen gemeente) voert een Europese Openbare aanbestedingsprocedure uit en is voornemens Audiovisuele middelen inclusief bijbehorende dienstverlening in te kopen.

De opdracht bestaat uit het verzorgen van leveringen en diensten. In deze leidraad is de gedetailleerde omschrijving van de Opdracht en de daaraan gestelde Programma van Eisen (Bijlage 1) opgenomen.

U wordt hierbij uitgenodigd om op basis van deze aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen een inschrijving te doen.

Deze Aanbestedingsleidraad bevat de meest relevante informatie over de Europese Aanbesteding. Veelal worden bedragen genoemd vanuit verwachtingen of vanuit een historisch perspectief. De bedragen zijn bedoeld als indicatie en er kan door u geen rechten worden ontleend. Wij zijn een dynamische organisatie die voortdurend inspeelt op de veranderingen in haar omgeving. Dat heeft tot gevolg dat zij van haar partners een flexibele opstelling verwacht.

Verder vindt u in deze leidraad soms strenge eisen met harde consequenties. Wij leggen bijvoorbeeld uw inschrijving terzijde als u niet voldoet aan een geschiktheidseis. Hoewel dat soms leidt tot vervelende situaties, moeten wij hier wel helder en consequent in zijn. Op deze manier zorgen wij ervoor dat u en andere inschrijvers op een gelijke manier kans maken op de opdracht en is het voor iedereen duidelijk hoe wij komen tot een winnaar van deze aanbesteding.

1.1 TenderNed

De aanbesteding is aangekondigd op TenderNed (www.tenderned.nl). Daarnaast is de Aankondiging gepubliceerd in het publicatieblad van de Europese Unie <http://ted.publications.eu.int>. Alle Aanbestedingsstukken zijn uitsluitend via www.tenderned.nl te downloaden.

Het indienen van een inschrijving per e-mail is uitsluitend toegestaan indien er sprake is van een storing op TenderNed op het moment van de kluissluiting. Hiervoor dient u telefonisch contact op te nemen met onze contactpersoon. Alle overige (ver)storingen worden niet als legitiem gezien.

U doet er dan ook verstandig aan om tijdig te beginnen met het indienen van uw inschrijving!

TenderNed biedt hulp- en ondersteuningsmogelijkheden. Deze zijn te vinden op:

- www.TenderNed.nl
- De helpdesk van TenderNed. Deze is op werkdagen tijdens kantooruren bereikbaar op:
 - Telefoon: (0800 - 836 33 76)

E-mail: servicedesk@TenderNed.nl

1.2 eHerkenning

Om een onderneming te registreren in TenderNed heeft u eHerkenning nodig. eHerkenning is een soort DigiD voor ondernemers. Met eHerkenning doet u online zaken met (overheids)dienstverleners voor uw bedrijf of organisatie. Voor het inloggen bij TenderNed heeft u een inlogmiddel nodig van minimaal betrouwbaarheidsniveau EH2. Voor meer informatie over eHerkenning en hoe u zich kunt registreren kunt u lezen op de website www.eherkenning.nl

Op de site van TenderNed vindt u meer informatie over eHerkenning en TenderNed

1.3 Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding dient uitsluitend via TenderNed te verlopen. Tot aan het moment van (definitieve) gunning is het niet toegestaan om contact op te nemen met vakspecialisten, die bij deze aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers dan wel college- en raadsleden ter verkrijging van welke informatie dan ook. Indien u communiceert over deze offerteprocedure buiten TenderNed kan dit voor de Gemeente reden zijn om u uit te sluiten van deelname.

De Nota van Inlichtingen is het document dat nadere informatie bevat over de aanbestedingsprocedure en/of aanbestedingsdocumenten en waarin de vragen die zijn gesteld door

de inschrijvers geanonimiseerd zijn opgenomen, tezamen met de antwoorden van de gemeente. Van de inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Inschrijver dient de gemeente tijdig (dat wil zeggen uiterlijk op de sluitingsdatum en sluitingstijdstip voor het indienen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of in de aanbestedingsprocedure.

Indien de inschrijver dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerpt inschrijver zijn rechten om daar later tegen op te komen. Na de nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

2. Informatie over de gemeente en de opdracht

2.1 Informatie Gemeente Krimpenerwaard

De gemeente Krimpenerwaard is een gemeente met circa 58.000 inwoners, bestaande uit elf kernen en een oppervlakte van ruim 164 km². Een gemeente die staat voor ruimte, rust en groen met een hoog voorzieningenniveau. De Gemeente staat voor een krachtige samenleving, een duurzame en toekomstbestendige leefomgeving en een vitale economie.

De Gemeente wil zich stevig positioneren in de regio en een sterke verbinding aangaan met de omgeving. Dit betekent dat de Gemeente de samenwerking zoekt met de inwoners, het bedrijfsleven, het maatschappelijk middenveld, buurgemeenten en medeoverheden. In Bergambacht wordt een nieuw modern gemeentelijk huisvesting gerealiseerd. Zo worden meerdere locaties samengevoegd en kan men met de nieuwbouw invulling geven aan de ambities omtrent duurzaamheid en functionele verbeteringen die men voor ogen heeft.

Meer informatie kunt u vinden op de website www.krimpenerwaard.nl.

2.2 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is om een betrouwbare leverancier te selecteren voor de levering en installatie van audiovisuele middelen en bijbehorende dienstverlening in het nieuwe gemeentehuis. Dit omvat het waarborgen van de continuïteit in de bedrijfsvoering van de raad-en commissiezaal, waarbij hoogwaardige audiovisuele systemen ingezet worden.

2.3 Omschrijving van de opdracht

Binnen de Opdracht vallen alle aan audiovisuele middelen gerelateerde (advies) diensten en leveringen van hardware en software zoals in het bestek wordt beschreven. Van Opdrachtnemer wordt een flexibele opstelling verwacht in het kader van nieuwe ontwikkelingen. Voor een nadere omschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar:

Bijlage 1 : Programma van Eisen

Bijlage 2 : Tekeningen nieuwbouw gemeentehuis

Bijlage 3 : Eisen en wensen Service level agreement

2.4 Omvang Opdracht

De gemeente heeft een raming gemaakt van de opdracht, waaruit een contractwaarde van ongeveer € 750.000,- excl. Btw blijkt over de gehele looptijd van (maximaal) zeven jaar.

Indien dit bedrag in de inschrijving wordt overschreden wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet meegenomen voor verdere beoordeling.

2.5 Gunningscriterium

Het gunningscriterium vindt hierbij plaats op basis van de “beste prijs-kwaliteitverhouding”.

2.6 Percelen

Er wordt geen perceelindeling toegepast. Praktisch gezien is het onmogelijk om deze opdracht in percelen op te delen. Daarnaast wenst de gemeente vanuit oogpunt van coördinatie, verantwoordelijkheid en kwaliteit één aanspreekpunt voor de opdracht. Splitsen in percelen voegt weinig toe en is tevens organisatorisch inefficiënt en kostenverhogend.

2.7 Motivering gemaakte keuzes

Deze aanbesteding betreft een Europese Openbare aanbesteding volgens de Aanbestedingswet 2012. Hierbij volgen wij de openbare procedure. Wij kiezen voor deze procedure omdat:

- De geschatte waarde van de af te sluiten overeenkomst het drempelbedrag voor leveringen en diensten van €221.000,00 exclusief btw overschrijdt;
- Deze procedure de toegankelijkheid voor iedere geïnteresseerde marktpartij binnen Europa, waaronder het lokale MKB, vergroot;
- De verwachting van de gemeente is dat minder dan (10) ondernemers een inschrijving zullen doen.

2.8 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen - Duurzaamheid

De Gemeente vindt het belangrijk dat inschrijvers in hun bedrijfsvoering rekening houden met duurzaamheid en milieu. De Gemeente tracht bij inkopen zoveel mogelijk rekening te houden met aspecten van duurzaamheid. Bij aankoop van producten en diensten wordt hier dan ook aandacht aan besteed. De Gemeente voert een actief beleid op het gebied van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen en verwacht van Inschrijvers eenzelfde opstelling. Duurzaamheid wordt hiermee onderdeel van de kwaliteit van het in te kopen product of dienst.

2.9 Concept Overeenkomst en Algemene voorwaarden

Als uitgangspunt voor de Inschrijving dienen naast de Aanbestedingsleidraad, de Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen, de concept Overeenkomst en de GIBIT 2023, zie bijlage 5a,b en c. Indien u bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de concept Overeenkomst en/of de GIBIT 2023, dan moeten deze uiterlijk het in de planning genoemde tijdstip (NVI) door de Aanbestedende dienst zijn ontvangen. De Aanbestedende dienst zal de verbetervoorstellen bekijken, maar is niet gehouden deze te accepteren en te verwerken in het definitieve concept. De Aanbestedende dienst zal de Nota van Inlichtingen met de definitieve concept Overeenkomst inclusief eventuele afwijkingen van de GIBIT 2023 op TenderNed publiceren. Door het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver onverkort en onvoorwaardelijk akkoord met de gehele inhoud van het definitieve concept van de Overeenkomst en de GIBIT 2023. Indien een inschrijver deze niet geheel accepteert en/ of daarop enig voorbehoud maakt, leidt dit tot ongeldigheid van zijn Inschrijving en zal de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten.

2.10 Service Level Agreement

Opdrachtgever heeft een aantal uitgangspunten opgenomen in Bijlage 3 die onderdeel dienen te worden van de een nader overeen te komen SLA met Opdrachtnemer. De SLA maakt onderdeel uit van de inschrijving. De SLA voorziet in alle gestelde eisen van deze uitvraag.

2.11 Looptijd en omvang van de overeenkomst

De Gemeente is voornemens een overeenkomst af te sluiten met 1 leverancier ten behoeve van de dienstverlening / levering. De overeenkomst treedt in werking na oplevering en heeft een looptijd van drie (3) jaar.

Voorts zal een Service Level Agreement (SLA) worden overeengekomen waarin de voorwaarden staan ten aanzien van onderhoud en (technische) ondersteuning van de audiovisuele installatie. Deze SLA maakt integraal onderdeel uit van de overeenkomst.

2.12 Optie tot verlenging

Na het einde van de initiële periode, kan de overeenkomst tweemaal met twee (2) x twee (2) jaar verlengd worden, onder dezelfde condities en voorwaarden. De overeengekomen tarieven worden na de initiële periode jaarlijks in januari door opdrachtnemer geïndexeerd conform indexcijfer zoals aangegeven in de GIBIT 2023, doch niet eerder dan 1 januari 2029. Indien de Gemeente gebruik maakt van de optie voor verlenging dient drie (3) maanden voor het verstrijken van de Overeenkomst schriftelijk te worden overeengekomen. De concept overeenkomst is als bijlage 4 opgenomen.

3. De Procedure

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten rondom de aanbesteding besproken en de aanbestedingsvoorschriften uiteengezet. Indien en voor zover deze voorschriften betrekking hebben op uw organisatie, dient u hieraan te voldoen. Indien dit niet het geval is kan de Gemeente besluiten u uit te sluiten van deelname.

3.1 Algemeen

Het Inkoopbeleid van de Gemeente is erop gericht om te komen tot een juiste Opdrachtnemer door het zo objectief en transparant mogelijk benaderen van Ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast. Transparantie, objectiviteit, non-discriminatie, gelijkheid en proportionaliteit.

De Ondernemer wordt gevraagd een Inschrijving uit te brengen op basis van de gepubliceerde Opdracht en de daaronder vallende Aanbestedingsleidraad, bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding uitbrengt.

Gelet op de hoogte van het bedrag wordt er een Europese aanbestedingsprocedure gevolgd op basis van de Europese Richtlijn 2014/24/EU voor de coördinatie van overheidsopdrachten voor leveringen, diensten en werken, conform hoofdstuk 2 van de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016.

Bij deze procedure kunnen Ondernemers inschrijven naar aanleiding van de publicatie van de Opdracht op TenderNed en door het Bureau voor Officiële Publicaties EG, TED.

De Gemeente is niet verplicht op de Opdracht te gunnen en kan de Aanbesteding opschorten of intrekken.

Op deze Aanbesteding is Nederlands Recht van toepassing

3.2 De planning

Voor het Aanbestedingstraject wordt onderstaande planning aangehouden. De data hieronder genoemd kunt u lezen als "uiterlijk tot en met". Indien de planning hieronder afwijkt van hetgeen weergegeven in TenderNed, prevaleert de planning zoals vermeld in TenderNed. Te laat ingediende vragen of Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

N.B. Deze planning is indicatief waarop door u geen rechten aan kan worden ontleend. Wij behouden ons het recht voor om de planning te éézijdig te wijzigen. Indien dit het geval is, dan zullen wij u zo snel mogelijk informeren van deze wijziging.

Planning	Uiterste datum
Publicatie (via www.tenderned.nl)	Wo.15-01-2025
Indienen Vragen ten behoeve van Nota van Inlichtingen (ronde 1) (via www.tenderned.nl)	Wo.29-01-2025 uiterlijk 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1 (via www.tenderned.nl)	Wo. 05-02-2025
Indienen Vragen ten behoeve van Nota van Inlichtingen (ronde 2) (via www.tenderned.nl)	Wo. 12-02-2025 uiterlijk 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2 (via www.tenderned.nl)	Wo. 19-02-2025
Indienen van Inschrijvingen (via www.tenderned.nl)	Ma. 03-03-2025 uiterlijk 12:00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	Week 11 2025
Bekendmaking voorgenomen gunnings- en afwijzingsbesluit	Vr. 14-03-2025
Stand still termijn (20 kalenderdagen)	Do.03-04-2025
Verificatiegesprek	Week 12/13
Definitieve gunning	Vr. 04-04-2025
Advisering door AV leverancier bij de bouw waar nodig	Vanaf 4 april 2025
Levering en implementatie	Vanaf december 2025

N.B. Met de definitieve gunning komt nog geen overeenkomst tot stand als bedoeld in het Burgerlijk Wetboek. De overeenkomst komt alleen tot stand na ondertekening van de overeenkomst door zowel opdrachtgever als opdrachtnemer.

3.3 Vragen en Nota van Inlichtingen

Er zijn voor deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Vragen voor de tweede ronde hebben alleen betrekking op vragen die gesteld zijn voor de eerste nota van inlichtingen.

U kunt via TenderNed doorlopend vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsstukken. Dit kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op TenderNed. Ook eventuele fouten, tegenstrijdigheden of onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten meldt u via TenderNed. Wij kunnen de gestelde vragen doorlopend beantwoorden. Wij stellen de antwoorden geanonimiseerd beschikbaar aan alle geregistreerde geïnteresseerde partijen.

De Nota van Inlichtingen, met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden, stellen wij ter beschikking via TenderNed en deze nota is vervolgens een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. Wij kunnen niet garanderen dat wij de vragen beantwoorden die u stelt nadat de Nota van Inlichtingen is gegenereerd.

U draagt zelf zorg voor het feit dat de informatie tot u komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van de weergegeven 'knop' in het Aanbestedingsplatform.

De Gemeente kan naar aanleiding van vragen en antwoorden in de informatiefase een invulformulier wijzigen. Let erop dat u, vlak voor u uw inschrijving indient, controleert dat u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, kan dat er namelijk toe leiden dat de Gemeente uw inschrijving als een onrechtmatige inschrijving beschouwt en uw inschrijving om die reden afwijst.

3.4 Klachtenregeling

De Aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van de concrete aanbesteding die de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over de het Algemene Inkoopbeleid van de Gemeente.

Klachten over deze aanbesteding dienen door u in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kunt u een klacht indienen via het e-mailadres jz@krimpenerwaard.nl onder vermelding van klacht Aanbesteding AV middelen. De afhandeling van de klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn geweest bij de aanbesteding waar de klacht betrekking op heeft.

De Gemeente wijst u erop dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen door middel van het formulier van de Nota van Inlichtingen. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet op. Dit is ter beoordeling van de Gemeente. De klacht mag niet ten doel hebben meer informatie te vergaren over andere inschrijvers.

3.5 Indienen inschrijving

Uiterlijk 3 maart 2025, voor 12.00 uur moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend (geüpload) zijn in de digitale kluis op TenderNed. Bij de inschrijving moeten de volgende documenten digitaal in de Nederlandse taal, volledig ingevuld en waar nodig ondertekend worden bijgevoegd.

1. UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument);
2. Een recente (niet ouder dan zes (6) maanden op het tijdstip van indienen inschrijving) uittreksel uit de Kamer van Koophandel;
3. Formulier Referentie Opdracht; (zie 5.3)
4. Documenten t.b.v. gunningscriteria;
5. Prijzenblad;
6. Verklaring geen Russische betrokkenheid

In te dienen binnen 10 werkdagen na mededeling gunningsbeslissing:

1. Gedragsverklaring Aanbesteden.
2. Verklaring Belastingdienst.

3.6 Voornemen tot gunning

Gunningsbeslissing

De Gemeente stelt alle Inschrijvers schriftelijk via TenderNed op de hoogte van de voorgenomen gunningsbeslissing. De datum van dagtekening van de brief geldt als datum van de gunningsbeslissing. In dit bericht leest u hoe de Gemeente tot het oordeel is gekomen en wie de aanbesteding heeft gewonnen. In dit bericht staat ook de behaalde scores van de gunningscriteria en hoe deze zich verhouden ten opzichte van de winnaar. Als de gunning heeft plaatsgevonden op basis van zowel prijs als kwaliteitscriteria zullen de betreffende behaalde scores gemotiveerd worden. Het delen van de behaalde scores van de winnende partij is verplicht op grond van de Aanbestedingswet. Op basis van deze gegevens kan mogelijk de inschrijfprijs van de winnende inschrijver worden berekend, dan wel een inschatting van worden gemaakt.

Door iedere Inschrijver kan nadere informatie/ toelichting op de beoordeling van zijn Inschrijving worden ingewonnen bij de Gemeente via de contactpersoon. Voor iedere Inschrijver bestaat de mogelijkheid om in rechte op te komen tegen de voorgenomen gunningsbeslissing. Dat doet u door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Voorzieningenrechter in Den Haag. De termijn hiervoor is 20 kalenderdagen na de verzenddatum van de beslissing. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de inschrijvers niet meer in rechte kunnen opkomen tegen het besluit. De bovenstaande bezwaartermijn van 20 kalenderdagen geldt ook in het geval dat we de aanbesteding stopzetten. In dit laatste geval gaat de termijn in op het moment dat u via een bericht in TenderNed hierover geïnformeerd bent. Ook hier geldt dat dit een vervaltermijn is. Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.

De mededeling over de voorgenomen gunningsbeslissing geeft de beoogde Opdrachtnemer nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek. Er is dan ook geen sprake van een Overeenkomst tussen de Gemeente en de beoogde Opdrachtnemer. Er is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook in geval de Gemeente besluit niet tot definitieve gunning over te gaan.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de beoogde Opdrachtnemer de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding. Een Inschrijver die bezwaar wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan verhinderingen op te vragen bij de Gemeente.

3.7 Definitieve gunning

Indien na het verstrijken van de stand still periode van 20 kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend zal de Gemeente, na een positieve verificatie, de voorgenomen gunning omzetten in een definitieve gunning en overgaan tot ondertekening van de Overeenkomst waarmee deze Aanbesteding wordt beëindigd.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Overeenkomst in een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan zijde van de Gemeente.

4. Instructies Inschrijving

4.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de inschrijving opgenomen. De Gemeente vraagt om de inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste wijze aan te leveren. De Gemeente wijst de Inschrijver erop dat de Inschrijving als bindend worden beschouwd en onderdeel van de Overeenkomst zal vormen, indien de Gemeente de Opdracht aan de betreffende Inschrijver gunt.

4.2 Indienen van Inschrijving

Met het indienen van een inschrijving stemt u volledig en onvoorwaardelijk in met de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden.

Voor zover de aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt navolgende rangorde:

1. (SLA) Overeenkomst;
2. Nota's van inlichtingen;
3. Onderhavige Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
4. De Algemene Voorwaarden (GIBIT);
5. Uw inschrijving

U wordt verzocht alleen die gegevens aan te leveren waar in deze aanbesteding om wordt gevraagd. Gegevens, waaronder documentatie, waar niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd wordt niet in de beoordeling betrokken en wordt niet op prijs gesteld.

Voordat u een inschrijving indient, moet u terdege inhoudelijk kennisnemen van alle aanbestedingsstukken, aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan. Het indienen van een inschrijving betekent immers de volledige acceptatie door de inschrijver, zonder enig voorbehoud van alle voorwaarden, zoals gesteld in de aanbestedingsstukken. Algemene voorwaarden van de inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de contractuele voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan overeenkomstig de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld binnen de termijn als gesteld in de planning. In de nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief!

De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als inschrijver optredende organisatie(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de organisatie in het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Daartoe dient u bij uw inschrijving een uittreksel uit het handelsregister te overleggen welke niet ouder is dan zes maanden van de datum van indiening van uw Inschrijving. Indien u deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende is om de inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk ondertekenen.

Indien uw inschrijving niet compleet is, kan de Gemeente besluiten deze niet in behandeling te nemen.

Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld. Deze formats mogen NIET worden gewijzigd en/of ongevraagd aangevuld.

De prijzen en percentages van de inschrijvingen zijn definitief, behalve eventuele afgesproken prijsindexatie. Het is dan ook niet toegestaan om na gunnen verder te onderhandelen over de inschrijving.

De Gemeente geeft geen inzage in (digitale) documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding, zoals resultaten van onderlinge beoordelingen en vergelijkingen en adviezen betreffende kwalificatie en gunning.

4.3 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

De Gemeente is niet verplicht om de opdracht te gunnen en kan de aanbesteding opschorten of annuleren. De taal in de gehele procedure is zowel in woord als geschrift in het Nederlands. Alle ingediende stukken dienen dan ook in de Nederlandse taal te zijn gesteld.

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.

4.4 Vereisten voor het indienen van een inschrijving

Wij vragen u om uw inschrijving te doen via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend -bijvoorbeeld via e mail, fax of persoonlijk overhandigd- accepteren wij niet.

U dient uw inschrijving op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te uploaden en in de kluis te plaatsen. Na deze datum en dit tijdstip is het niet langer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Het op tijd in de kluis plaatsen van uw inschrijving is geheel uw verantwoordelijkheid. Begin daarom ruim op tijd! Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen downloaden wij de inschrijvingen uit de digitale kluis en starten we de beoordelingsprocedure.

Wij raden u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een document te verifiëren of uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie documenten digitaal in te dienen. Indien dit niet het geval is, moet u zich namelijk eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan meerdere dagen duren.

Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.

Als de Gemeente het vermoeden heeft dat er sprake is van een manipulatieve inschrijving wordt er een nader onderzoek uitgevoerd. Een combinatie van zeer lage prijzen (bij hoge wegingsfactoren) en zeer hoge prijzen (bij lage wegingsfactoren) kan bijvoorbeeld reden zijn voor nader onderzoek. Als u een inschrijving indient die abnormaal is, verzoeken wij om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten. Dat zou ertoe kunnen leiden dat de Gemeente de inschrijving als ongeldig kan aanmerken. Bijvoorbeeld als het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet goed kan worden onderbouwd.

4.5 Akkoord met procedure en opdracht

In deze aanbesteding hebben wij eisen aan de procedure en de opdracht gesteld en de door ons te hanteren beoordelingsprocedure toegelicht. Tevens hebben wij de op deze opdracht van toepassing zijnde GIBIT 2023 beschikbaar gesteld. (Bijlage.5) Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk met deze eisen, deze beoordelingsprocedure en de GIBIT 2023 akkoord te gaan en verklaart u onvoorwaardelijk de opdracht te kunnen uitvoeren conform de gestelde eisen.

4.6 Gestanddoeningstermijn

Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste 90 kalenderdagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Tijdens deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding of een Bibob-toets aanleiding is tot nader onderzoek van Bureau Bibob, eindigt de termijn van de gestanddoening dertig (30) kalenderdagen na uitspraak in kort geding.

4.7 Samenwerkingsverband of Onderaanneming/ Derden

Er mag gebruik worden gemaakt van samenwerkingsverband of onderaanneming/ derden. Varianten worden niet geaccepteerd.

Uw organisatie mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een samenwerkingsverband (combinatie). Indien uw organisatie inschrijft, mag deze niet tevens als derde fungeren waarop door een andere inschrijver een beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één ondernemer. Dit geldt niet voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere ondernemers.

Een derde mag wel als onderaannemer voor meerdere inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en opdracht. Een derde mag niet voor meerdere inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

4.8 Verificatieproces

Indien uw inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Gemeente aan u verduidelijking vragen door u een verificatievraag te stellen. Deze toelichting dient schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de Inschrijving.

Inschrijvingen worden na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet geretourneerd.

4.9 Verwerken persoonsgegevens en AVG

Voor de uitvoering van deze aanbesteding verwerkt de Gemeente persoonsgegevens overeenkomstig de Algemene Verordening Gegevensverwerking (AVG)

De persoonsgegevens die u verstrekt (naam bedrijf, adres, postcode, woonplaats, naam contactpersoon (en eventueel plaatsvervanger), e-mailadres(sen) en telefoonnummer(s)), zullen enkel worden gebruikt voor correspondentie over deze aanbesteding en, indien de opdracht gegund wordt, voor uitvoering/implementatie. Bij inschrijving bent u op de hoogte van deze verwerking en stemt in met het gebruik van deze gegevens, door ons, voor correspondentie aangaande deze aanbesteding. Indien er voor de opdracht gegevens worden verwerkt van derden is de verwerkingsovereenkomst een integraal onderdeel van deze aanbesteding. Deze treft u dan ook in de Bijlage 6 Verwerkersovereenkomst..

5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij vragen u om bij uw inschrijving het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna: UEA) in te dienen. Het UEA kunt u invullen via de UEA-wizard op TenderNed. In het UEA geeft u aan of u voldoet aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen en of de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn.

Als u niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen of één van de (facultatieve) uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, leggen wij uw inschrijving ter zijde. Ook als u het UEA niet heeft ingediend leggen wij uw inschrijving ter zijde.

We hebben de mogelijkheid om bij de voorgenomen gunningsbeslissing aan u en eventuele onderaannemers de officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op te vragen. U levert de gevraagde bewijsstukken binnen 10 werkdagen na verzoek aan.

Let op: De Gedragsverklaring Aanbesteden (hierna: GVA) geldt als officieel bewijsstuk. Het besluit van de Dienst Justis kan 4 tot 8 weken duren. Vraag deze tijdig aan!

Verklaring geen Russische betrokkenheid

Door middel van de verklaring Russische betrokkenheid verklaart inschrijver dat er géén sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt. Inschrijver dient bijlage 7 in te vullen en bij te voegen bij de inschrijving.

5.2 Geschiktheidseis: financieel en economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

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

Onder 'adequaat' verstaat de Gemeente dat inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de Opdracht.

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

CAR-polis

De opdrachtnemer dient zich te conformeren aan de CAR-polis van Dura Vermeer. Deze polis kan te allen tijde worden opgevraagd. De werkzaamheden van de opdrachtnemer vallen binnen de dekking van deze polis, met een eigen risico van € 25.000,-. Bij gebeurtenissen die aantoonbaar toe te rekenen zijn aan de opdrachtnemer, wordt dit eigen risico door Dura Vermeer verhaald op de opdrachtnemer. De opdrachtnemer is verplicht dit eigen risico van € 25.000,- zelfstandig af te dekken.

Op verzoek van de Gemeente levert de Inschrijver waaraan de Gemeente op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de Opdracht te gunnen, binnen de gestelde termijn, het bewijsstuk inzake de verzekering. Dit bewijsstuk is een polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de Aanbestedingsstukken. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient de Inschrijver door middel van een kopie daarvan aan te tonen dat hij is meeverzekerd.

Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn geen polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, komt de Overeenkomst niet tot stand en behoudt de Gemeente het recht de Opdracht alsnog te gunnen aan de eerstvolgende Inschrijver in ranking.

Indien de polis, na het voornemen tot gunning, NIET door de Gemeente wordt opgevraagd, vrijwaart dit Opdrachtnemer geenszins van de verplichting adequaat verzekerd te zijn en te blijven gedurende de gehele periode van de Opdracht.

In geen enkel geval zal de Gemeente aansprakelijkheid zijn voor geleden schade, in welke vorm dan ook, waarvoor de Opdrachtnemer verzekerd dient te zijn.

Bij twijfels over de adequaatheid van de verzekering dient Inschrijver dit tijdig, vóór het moment van voornemen tot gunnen, bij de Gemeente aan te geven zodat de polis van Inschrijver tijdig beoordeeld kan worden.

5.3 Geschiktheidseis: Technisch en beroepsbekwaamheid

Wij vinden het belangrijk dat u voldoende ervaring en deskundigheid heeft om de opdracht goed uit te kunnen voeren gedurende de hele contractperiode. Voor de goede uitvoering van deze opdracht moet u volgens ons over een aantal 'kerncompetenties' beschikken. Deze sommen wij hieronder op. U kunt met een referentie aantonen dat u over een kerncompetentie beschikt. U dient de onderstaande kerncompetenties bezitten. Indien u niet voldoet aan de gestelde kerncompetentie, leggen wij uw inschrijving terzijde.

Kerncompetentie1

U dient ten minste één opdracht te hebben verricht waarbij aantoonbare ervaring blijkt met het leveren, installeren en onderhouden van audiovisuele middelen van een opdrachtgever, met een opdrachtwaarde van minimaal € 200.000,-

Kerncompetentie2

U heeft naar tevredenheid van de referent aantoonbare ervaring met het uitvoeren van correctief onderhoud van een discussiesysteem, die onderdeel is van een audiovisuele installatie in een raadzaal. Het correctief onderhoud dient op basis van remote-support te geschieden, waarbij het probleem op vergaderdata van de raad en raadcommissies met prio 1 binnen 4 uur na melding dient te zijn opgelost.

Kerncompetentie3

U kan een referentie overleggen waarbij blijkt dat u aantoonbare ervaring heeft met het onderhouden van software ter bediening van AV-installatie en vergaderssoftware.

Spelregels referenties

U gebruikt voor het opgeven van referenties Bijlage 8 Formulier Referentie Opdracht;

Uw referenties (d.w.z. datum van afronding van het referentieproject) mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.

U mag alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie opgegeven of, indien u gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, u mag alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht opgeven en u kunt niet volstaan met een prognose van de resultaten.

Referentiebezoek

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om voorafgaand aan de definitieve gunning een referentiebezoek af te leggen bij een door de inschrijver opgegeven referentieproject. Het doel van dit bezoek is om de kwaliteit van de uitvoering en de klanttevredenheid te toetsen. Tijdens het bezoek wordt aandacht besteed aan technische en functionele aspecten, tevredenheid van de referentiekant en de duurzaamheid van de geleverde producten. De bevindingen uit dit bezoek kunnen onderdeel maken van de uiteindelijke gunningsbeslissing.

6. Beoordeling

Beoordelingsteam

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam, dat is samengesteld op basis van vakspecialistische-, juridische en inkoopdeskundigheid.

Beoordelingsproces

De Beoordeling en de gunning vinden plaats volgens onderstaande stappen.

6.1 Stap 1: Opening van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen zijn voor de Aanbestedende dienst niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd opent de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen / kluis. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van Inschrijvingen aanwezig zijn.

6.2 Stap 2: Controle van Inschrijvingen op vormvereisten en volledigheid

Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de volledigheid van indiening van de Inschrijving als gesteld in deze Aanbestedingsleidraad, Inschrijvingen die niet compleet zijn en/ of niet aan alle vormvereisten voldoen kunnen door de Gemeente ongeldig worden verklaard en ter zijde worden gelegd. De Gemeente zal afhankelijk van de aard van het gebrek beoordelen of de Inschrijving ongeldig is of dat het gebrek voor herstel vatbaar is, met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving.

6.3 Stap 3: Beoordeling van Uitsluitingsgronden

Beoordeling op basis van de Uitsluitingsgronden (zie Uniform Europees Aanbestedingsdocumenten (UEA)). Of een Inschrijving uitgesloten dient te worden, wordt getoetst aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Gemeente hanteert als verklaring dat geen van de Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in art. 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op de Inschrijver. De Gemeente gebruikt hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het document wordt via TenderNed beschikbaar gesteld. Inschrijver kan voor Inschrijving op deze Aanbesteding volstaan met het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Dit betekent dat de formele bewijsstukken genoemd in dit document pas ingediend hoeven te worden wanneer daartoe door de Gemeente schriftelijk wordt verzocht. Alle Combinatieleden, Onderaannemers en Derden waarop Inschrijver een beroep doet dienen eveneens het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te laten ondertekenen door de daartoe bevoegde persoon. Indien een Inschrijver of (deelnemer in de) Combinatie, Onderaannemer of Derde voldoet aan één (1) of meerdere van de Uitsluitingsgronden dien het UEA zijn aangevinkt, wordt de Inschrijving mogelijk terzijde gelegd. Dit is ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst.

De Inschrijver aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen, dient onderstaand bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek van de Gemeente te overleggen.

De te overleggen bewijsstukken zijn:

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de Inschrijver de website van Justis (www.justis.nl) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring.
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden ten bewijze van het feit dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

6.4 Stap 4: Beoordeling op basis van Geschiktheidseisen

De Inschrijver waarvan de Inschrijving geldig is bevonden op grond van de hiervoor beschreven stappen 1 tot en met 3, wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen. De Geschiktheidseisen zien op de vereiste financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Holding-/concernverklaring

Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een concern, holding of een groep en voor enige geschiktheidseis een beroep moet doen op de inbreng van de holding of moedermaatschappij (jaarcijfers van die maatschappij), dan moet Inschrijver dit vermelden en toelichten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Door vermelding in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de holding onvoorwaardelijk garant te staan voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en ook te kunnen voldoen aan de gestelde Eisen.

Onderaanneming en combinatievorming

Als een Inschrijving wordt gedaan in de vorm van onderaanneming dan dient Inschrijver aan te geven welke organisaties/personen betrokken worden bij de eventuele uitvoering van de Opdracht. Alle betrokken partijen dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Als een Inschrijving wordt gedaan door een combinatie van Inschrijvers dient elk lid een verklaring te ondertekenen waarmee alle tot die combinatie behorende leden zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor een correcte uitvoering van de eventuele Opdracht. De leden van de combinatie moeten één lid als 'penvoerder' machtigen die alle leden van die combinatie gedurende de gehele Aanbestedingsprocedure onherroepelijk en onvoorwaardelijk vertegenwoordigt. Alle betrokken partijen dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, en de Derde(n) niet aan de betreffende Geschiktheidseisen voldoet, wordt de Inschrijver uitgesloten.

Financiële en economische draagkracht

- U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van uw bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te verzekeren;
- U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlengingen daarvan, conform alle eisen en voorwaarden uit te voeren;
- Aan u zijn geen claims bekend en voor zover u bekend, zijn gedurende de periode van de looptijd van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van uw onderneming of de continuïteit van uw bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.

Door ondertekening van het UEA bevestigt u het bovengenoemde.

Technische bekwaamheid

In het kader van de beoordeling van de technische bekwaamheid moet de Inschrijver een referentie Opdracht opgeven (conform het format van Bijlage Formulier Referentie Opdracht). De Inschrijver dient aan de hand van het op te geven referentieproject aan te tonen dat hij ervaring heeft met de hierna vermelde kerncompetentie. Uit het referentieproject moet blijken dat het betreffende project voldoet aan de bekwaamheden die volgen uit de betreffende kerncompetentie.

De Gemeente wijst erop dat het gevraagde referentieproject direct bij het indienen van de Inschrijving dient te worden verstrekt. De Gemeente behoudt zich het recht voor om de opgegeven referentie na te trekken. De Gemeente gaat ervan uit dat de Inschrijver de referenten daarvan op de hoogte heeft gebracht. Indien de Inschrijver in zijn Inschrijving niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met alle kerncompetenties, leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van de Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Kerncompetentie

6.5 Stap 5: Controle op Minimumeisen

De Minimumeisen die de Gemeente aan de uitvoering van de Opdracht stelt, staan vermeld in het Programma van Eisen. Inschrijver stemt middels Inschrijving in met alle eisen.

Door het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver onvoorwaardelijk in met de Minimumeisen, alsmede met het concept de Overeenkomst en de GIBIT.

Indien de Inschrijver niet onvoorwaardelijk instemt met alle Minimumeisen en/ of met het concept van de Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente, is zijn inschrijving ongeldig en legt de Gemeente deze ter zijde.

6.6 Stap 6: Beoordelen van de Inschrijvingen

De op grond van de stappen geldig bevonden Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

6.7 Stap 7: Verificatie

Indien door de Gemeente gewenst, zal er met de partij met het hoogste puntenaantal een verificatiegesprek plaatsvinden. Dit gesprek zal plaatsvinden volgens de planning in paragraaf 3.2. Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen, die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid in te vullen.

De Gemeente behoudt zich het recht voor onvolledige Inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Gemeente zal alleen gelegenheid geven tot het laten aanvullen van onvolledige Inschrijvingen indien dit volgens de (bestendige lijn in de) aanbestedingsjurisprudentie is toegestaan. De Gemeente kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken.

7. Gunningscriterium en Beoordeling

7.1 Algemeen

De inschrijvingen die geldig zijn bevonden ter zake van tijdige indiening, compleetheid en conformiteit, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en minimumeisen, worden beoordeeld aan de hand van de volgende (sub)gunningscriteria. (zie 7.3)

7.2 Economisch meest voordelige inschrijving

De beoordeling resulteert in een voorstel voor het voornemen tot gunnen aan de geldige inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving : BPKV.

De antwoorden op de kwalitatieve gunningscriteria worden beoordeeld. Elk teamlid van het beoordelingsteam kent aan de beantwoording van de gunningscriteria van iedere inschrijver afzonderlijk een score in de vorm van onvoldoende tot uitstekend toe. In een plenaire sessie worden de individuele scores besproken. Op basis van de uitkomst van de consensus beoordeling wordt een score toegekend.

Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling:

Uitstekend - 100% : Het antwoord sluit volledig aan op de vraag, alle aspecten en details worden genoemd. De beantwoording biedt duidelijk meerwaarde en wordt onderbouwd middels concrete praktijkvoorbeelden waar de inschrijver een voordeel aan heeft.

Goed - 80% : Het antwoord sluit goed aan op de vraag. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag en in de gewenste mate van detail. Alle aspecten worden benoemd.

Voldoende - 50% : Het antwoord past bij de gevraagde, maar biedt geen meerwaarde en is weinig onderscheidend. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag, maar niet in de gewenste mate van detail en/of niet alle aspecten zijn benoemd.

Matig - 20% : Het antwoord sluit onvoldoende aan bij de vraag of kan slechts gedeeltelijk worden beoordeeld. In de beantwoording van de vraag is niet op alle aspecten ingegaan, er is niet in voldoende detail getreden en/of er is geen realistisch beeld geschetst.

Onvoldoende- 0% : De vraag is in zijn geheel niet beantwoord en/of kan niet worden beoordeeld. In de beantwoording van de vraag is er wel een uitwerking gegeven aan het gevraagde, maar deze uitwerking aantoonbaar geen betrekking heeft op de betreffende wens, en/of de vraag kan in zijn geheel niet beoordeeld kan worden.

Nr.	Criteria	Maximaal aantal punten (1000)
1.	<i>Kwaliteit</i> a. De aangeboden oplossing 200 b. Plan van aanpak 200 c. Kwaliteit van dienstverlening 300	
2.	<i>Prijs</i>	300

7.3 Kwalitatieve gunningscriteria (Totaal Max. 700 punten)

Hieronder vindt u de verschillende kwalitatieve gunningscriteria.

Bij een gunningscriterium kunnen we een maximum stellen aan het door u te verstrekken antwoord. Indien u dit maximum overschrijdt, zullen we het deel na het gestelde maximum niet meenemen in de beoordeling. Indien we bijvoorbeeld zeggen dat uw antwoord niet meer dan 2 pagina's A4 mag zijn, dan zullen wij uw antwoord na 2 pagina's A4 niet meenemen in de beoordeling. Het is niet toegestaan te verwijzen naar andere antwoorden of bijlagen.

Subgunningcriterium 1a: De aangeboden oplossing (max. 200 punten)

De gemeente Krimpenerwaard wenst een partij te contracteren die AV-middelen aanbiedt die aantoonbaar tenminste de in het Programma van Eisen benodigde functionaliteit biedt.

Bij het uitwerken van uw antwoord op dit criterium geeft u tenminste aan:

- De onderbouwing voor de keuze van componenten en configuratie om minimaal te voldoen aan de eisen; (**maximaal 50 punten**)
- Op welke wijze de aangeboden oplossing zorgt voor:
 - Intuïtief gebruikersgemak voor alle gebruikersgroepen (**maximaal 25 punten**)
 - Beveiliging van data-en informatie; voorkomen van ongeautoriseerde toegang (**max.25 punten**)
- De onderbouwing dat uw keuzes een AV-installatie oplevert die Aantoonbaar (1), Robuust (2), Betrouwbaar (3), Schaalbaar, en (4) Toekomstbestendig is; (**100 punten**)

Voor dit onderdeel kan inschrijver maximaal 6 A4 (lettertype Arial 10) gebruiken.

Subgunningcriterium 1b: Plan van Aanpak (max.200 punten)

Opdrachtgever ziet graag een Plan van Aanpak uitgewerkt voor de implementatie van de audiovisuele middelen in raadzaal, commissiekamers, trouwzaal, vergaderkamers, ontvangsthuis en restaurant. In bijlage 2 treft u de voorlopige plattegronden aan van de nieuwbouw.

Inschrijver dient middels een plan met bijbehorende planning inzicht te geven in de uitvoering van de opdracht.

Dit plan van aanpak bevat minimaal:

- De samenstelling van het projectteam van de Opdrachtnemer waarbij wij graag het profiel van de projectleider en lead engineer zien; **(maximaal 25 punten)**
- Een stappenplan met een concrete planning: hoe faseert u de installatie en zorgt u ervoor dat het project tijdig wordt getest en opgeleverd? **(maximaal 50 punten)**
- Een inschatting van de tijd die Opdrachtgever moet vrijmaken voor de installatiewerkzaamheden; **(maximaal 25 punten)**
- Een beschrijving van de wijze waarop Inschrijver overlast tijdens de werkzaamheden voorkomt of beperkt en Opdrachtgever ontzorgt; **(maximaal 50 punten)**
- Hoe medewerkers van de gemeente getraind worden in gebruik en beheer van de AV-middelen; **(maximaal 50 punten)**

Voor dit onderdeel kan inschrijver maximaal 6 A4 (lettertype Arial 10) gebruiken

Subgunningcriterium 1c: Kwaliteit van de dienstverlening (max.300 punten)

Opdrachtgever wil graag goed worden ontzorgd tijdens de looptijd van de Overeenkomst.

Werk daarom nader uit:

- Op welke manier u invulling geeft aan maximaal ondersteunen van Opdrachtgever bij reguliere en bij belangrijke raads- en commissievergaderingen? **(maximaal 100 punten)**
- Hoe u de dienstverlening inricht ten aanzien van het regie houden op het blijvend functioneren van het systeem als geheel **(maximaal 100 punten)**
- Welke SLA u hanteert. Uit uw SLA dient te blijken dat u voldoet aan de randvoorwaarden zoals opgenomen in Bijlage 3. Voorts wordt beoordeeld welke mate van dienstverlening u verder aanbiedt. **(maximaal 100 punten)**

Voor dit onderdeel kan inschrijver maximaal 4 A4 (lettertype Arial 10) gebruiken

7.4 Beoordeling gunningscriterium 2 Prijs (Max.300 punten)

Voor het gunningscriterium prijs geldt: hoe lager uw prijs hoe beter u scoort op dit gunningscriterium. U dient voor dit criterium Bijlage Prijzenblad in te vullen bij te voegen bij uw inschrijving. Voor de op te geven prijzen/tarieven geldt het volgende:

- Alle prijzen en tarieven moeten worden aangeboden in euro's exclusief btw.
- Het prijzenblad is alleen voor de initiële drie jaar. De prijzen zullen tijdens de verlengingsperioden geïndexeerd worden.
- De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die de Inschrijver als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.
- Het is niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs of om een bedrag van nul (0) euro in te vullen.
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is neemt de Aanbestedende dienst artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. Hieronder wordt ook verstaan negatieve prijzen en PM-posten.

De score voor dit onderdeel wordt als volgt berekend: de inschrijver die de laagste prijs heeft aangeboden, ontvangt 300 punten. De score van de overige inschrijvers wordt aan de hand van de volgende formule berekend:

Laagste prijs

Score = $\frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 300$ punten

7.5 Eindscore

In een plenaire sessie worden door de leden van het beoordelingsteam de individuele scores per subgunningscriterium (m.u.v. de prijs) besproken. Over de definitieve score per subgunningscriterium dient binnen het inkoopteam consensus te worden bereikt.

Alle scores van de individuele subgunningscriteria worden afgerond op 2 decimalen.

De gewogen score van de kwaliteit en de gewogen score voor het onderdeel prijs worden bij elkaar opgeteld. Bij gelijk eindigende score geeft de score op het (sub)gunningscriterium 3 Kwaliteit van dienstverlening de doorslag. Deze eindscore bepaalt de rangorde van inschrijvers.

Op grond van alle beschikbare informatie komt het inkoopteam tot een totaal oordeel en een ranking van de inschrijvers, inclusief een voorgenomen winnaar. Dit is de inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en geschikt is bevonden op basis van de geschiktheidseisen, voldoet aan de minimeisen én het hoogste puntentotaal heeft behaald ter zake van de gunningscriteria

BIJLAGEN

Bijlage 1 Programma van Eisen
Bijlage 2 Tekeningen / Plattegronden
Bijlage 3 Eisen inzake SLA
Bijlage 4 Concept Overeenkomst
Bijlage 5 GIBIT a,b,c,
Bijlage 6 Verwerkersovereenkomst
Bijlage 7 Geen Russische betrokkenheid
Bijlage 8 Formulier Referentie Opdracht
Bijlage 9 Prijzenblad

UEA via TenderNed