

Audiovisuele middelen Raadzaal

EUROPESE AANBESTEDING OPENBARE PROCEDURE

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Aanbestedende dienst	:	Gemeente Veenendaal
Kenmerk	:	2199052
Datum	:	16 juni 2025
Versie	:	Definitief

INHOUDSOPGAVE

1.	BEGRIPSBEPALINGEN	5
2.	INLEIDING	7
3.	BESCHRIJVING PROJECT EN OPDRACHT	8
3.1.1	Beschrijving van de opdracht	8
3.1.2	Fasering en planning van de Opdracht	8
3.1.3	Aanvullende informatie over de opdracht	8
3.1.4	Scope van de opdracht	9
3.1.5	Omvang van de opdracht	9
3.1.6	Functionele en/of technische specificaties	10
3.1.7	Duurzaamheid/ Circulariteit	10
3.1.8	Social Return (SROI)	11
3.1.9	Looptijd overeenkomst	11
3.1.10	Algemene Voorwaarden GIBIT 2023	12
3.1.11	Mogelijkheid tot uitbreiding Commissiezaal	12
3.1.12	Geen Russische betrokkenheid	12
3.1.13	Bewijsmiddelen	13
4.	DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	14
4.1	Aanbestedende dienst en opdrachtgever	14
4.1.1	Vorm	14
4.1.2	Tijdpad van de aanbesteding	14
4.1.3	Schouw	14
4.1.4	Inlichtingen	15
4.1.5	Rangorde documenten	16
5.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	17
5.1	Uitsluitingsgronden	17
5.1.1	Dwingende Uitsluitingsgronden art. 2.86, UEA	17
5.1.2	Facultatieve uitsluitingsgronden art. 2.87, UEA	18
5.2	Geschiktheidseisen	18
5.2.1	Inschrijving in het handelsregister (art. 2.98)	18

5.2.2	Beroepsbekwaamheid	18
5.2.3	Technische bekwaamheid	19
5.2.4	Financiële en economische draagkracht	20
6.	GUNNINGSCRITERIUM EN GUNNINGSMETHODE	21
6.1.1	Gunningscriterium	21
6.1.2	Overzicht criteria en weging	21
6.1.3	Uitwerking gunningscriterium kwaliteit	21
6.1.4	Kwaliteitscriteria	22
6.1.5	Beoordeling Kwaliteitscriteria	23
6.1.6	Beoordeling prijscriterium	24
7.	INSCHRIJVING	26
7.1.1	Algemeen	26
7.1.2	Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen	26
7.1.3	Inschrijven met een beroep op derden	26
7.1.4	Verklaringen en Bewijsmiddelen	27
8.	BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	29
8.1.1	Toets volledigheid	29
8.1.2	Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria	29
8.1.3	Toets gunningscriteria	29
8.1.4	Beoordelingscommissie	29
8.1.5	Economisch meest voordelige Inschrijving	29
8.1.6	Lotingprocedure	29
8.1.7	Gunningsbeslissing	29
8.1.8	Verificatie	30
9.	MOTIVERINGEN EN ALGEMENE BEPALINGEN	31
9.1.1	Motiveringen	31
9.1.2	Taal	31
9.1.3	Pre-contractuele waarschuwingsplicht	31
9.1.4	Blijvend voldoen aan eisen	31
9.1.5	Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging	31

9.1.6	Overige algemene bepalingen	31
--------------	------------------------------------	-----------

9.1.7	Klachten en de Klachtencommissie	32
--------------	---	-----------

BIJLAGEN

- Bijlage 1 Conceptovereenkomst
- Bijlage 2 Programma van Eisen
- Bijlage 3 Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023
- Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 5 Model referentieproject
- Bijlage 6 Prijzenblad
- Bijlage 7 SROI beleid gemeente Veenendaal 2023
- Bijlage 8 Verklaring Social Return
- Bijlage 9 Verwerkersovereenkomst

1. BEGRIPSBEPALINGEN

In deze Aanbestedingsleidraad hebben de volgende begrippen de betekenis zoals hieronder aangegeven. Tevens zijn de begrippen zoals gehanteerd in de concept overeenkomst opgenomen in dit document.

Aanbestedende dienst (Aanbesteder):

De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Veenendaal, na definitieve gunning te noemen: 'Opdrachtgever' en in dit document ook gerefereerd als "Aanbesteder" of "Aanbestedende dienst".

Aanbestedingswet:

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016, waarin de aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten zijn geïmplementeerd. In deze Aanbestedingsleidraad wordt met art. [nummer] het relevante artikel uit de Aanbestedingswet bedoelt.

Aanbestedingsleidraad:

Onderhavig document waarin de aanbestedende dienst alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor de inschrijving, met inbegrip van het programma van eisen, de overeenkomst en de overige bijlagen.

Inkoopvoorwaarden:

De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Veenendaal, zoals vastgesteld op 21 november 2023 en gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel Midden-Nederland te Utrecht op 13 december 2023 onder dossiernummer 50182544. Zie bijlage 3.

Inschrijver:

De belangstellende leverancier die heeft gereageerd op deze Aanbestedingsleidraad.

Inschrijving:

De offerte van de inschrijver, gebaseerd op de gevraagde informatie uit deze Aanbestedingsleidraad.

Nota van Inlichtingen:

Document waarin de vragen van de inschrijver en de antwoorden hierop van de aanbesteder zijn vervat.

Opdrachtnemer:

De inschrijver aan wie de aanbestedende dienst de opdracht in het kader van deze aanbesteding definitief heeft gegund.

Overeenkomst:

De schriftelijke overeenkomst die de opdrachtgever na gunning met de opdrachtnemer zal sluiten, en waarin de condities en voorwaarden van de opdracht zijn vastgelegd.

Programma van eisen:

Bijlage waarin de functionele eisen zijn opgenomen ten aanzien van de Opdracht.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is het Europese standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Met dit document kan de Ondernemer aangeven of hij voldoet aan eisen die de aanbestedende dienst stelt.

Uitsluiting:

De situatie waarin de inschrijver niet voldoet aan de minimumeisen en overige voorwaarden zoals gesteld in deze Aanbestedingsleidraad.

Verwerkersovereenkomst:

Met Opdrachtnemer wordt een Verwerkersovereenkomst, bijlage 9, gesloten op grond van de Algemene verordening gegevensbescherming gezien sprake is van het verwerken van persoonsgegevens.

2. INLEIDING

Dit document beschrijft hoe de openbare aanbesteding voor Audiovisuele middelen Raadzaal voor de gemeente Veenendaal wordt uitgevoerd.

Veenendaal is een jonge, ondernemende gemeente middenin het land. Door de centrale ligging aan de A12 en drie treinstations is Veenendaal zowel met de auto als met het openbaar vervoer goed bereikbaar vanuit heel Nederland.

Met de mentaliteit van hardwerkende ondernemers groeide Veenendaal in rap tempo van een dorp naar een stad. Meer dan 70.000 mensen wonen in deze gezonde, duurzame en veilige omgeving. Daarmee zijn we de derde stad van de provincie Utrecht. In onze moderne wijken staan duurzaamheid, toegankelijkheid en verbinding centraal.

Veenendaal is al eeuwen een plaats met ondernemers. Vroeger stonden we bekend om onze wol- en sigarenfabrieken. Nu speelt onder andere de ICT-sector bij ons een belangrijke rol. Zo hebben wij de bedrijvenkring ICT Valley en diverse ICT-events. Hier krijgen vooruitstrevende techbedrijven een podium. Met verschillende partners zorgt Veenendaal voor een aangename omgeving voor ondernemers om zich te vestigen.

Er worden veel stappen gezet om Veenendaal als die excellente leefstad te behouden en verder te ontwikkelen. We investeren in duurzame woningen, optimaliseren de bedrijventerreinen en zorgen voor een betere binnenstedelijke bereikbaarheid en ontsluiting. Zodat Veenendaal in de juiste balans kan blijven groeien.

Daarbij vinden we duurzaamheid heel belangrijk. Daarom vervangen we tussen nu en 2050 al het aardgas voor hernieuwbare energie, zoals zonne- en windenergie. Zo geven zelf het goede voorbeeld door de CO₂-uitstoot van de gemeentelijke organisatie te verminderen, maar vragen ook iets van de organisaties waarmee we samenwerken. Daarom is er in elke aanbesteding aandacht voor het milieu. Wij dagen organisaties met wie we samenwerken uit om met ons te komen tot andere mogelijkheden die bijdragen aan onze doelen en wensen.

In Veenendaal vinden we het belangrijk dat iedereen kan meedoen. Ook mensen die niet of lastig in aanmerking komen voor een baan. We hebben hiervoor een apart kader ontwikkeld, namelijk Social Return On Investment (SROI). Daarnaast weren we organisaties met slechte arbeidsomstandigheden. Denk aan kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van medewerkers, niet-betaling van een leefbaar loon.

Meer informatie over de gemeente Veenendaal is te vinden op onze website: www.veenendaal.nl.

U wordt uitgenodigd om op basis van de aanbestedingsstukken een inschrijving in te dienen. Het aanbestedingsproces zal via TenderNed verlopen.

3. BESCHRIJVING PROJECT EN OPDRACHT

3.1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Veenendaal is bezig met een grootschalige verbouwing van de raadzaal in het gemeentehuis. Een belangrijk onderdeel van deze verbouwing betreft het vervangen en vernieuwen van de audiovisuele middelen (AV-installatie) in de raadzaal.

De verbouwing wordt uitgevoerd door een bouwkundig en installatietechnisch aannemer en is opgedeeld in twee fasen:

- Fase A – Bouwfase
- Fase B - AV-installatie

Tussen deze twee fasen is een periode van circa één maand beschikbaar voor aanvullende werkzaamheden. Deze periode is cruciaal voor het uitvoeren van een belangrijk deel van de implementatie van de nieuwe audiovisuele installatie. De planning en voortgang van de werkzaamheden van de bouwkundig en installatietechnisch aannemer zijn bepalend voor de uitvoering en oplevering van de AV-installatie. De samenwerking en afstemming tussen de verschillende betrokken partijen is dan ook essentieel.

De volledige audiovisuele installatie dient uiterlijk op **30 maart 2026** gereed te zijn voor **acceptatie**, zodat er voldoende tijd is voor testen en ingebruikname. Deze datum is strikt, aangezien de publieksdienstverlening en de vergadercyclus van de gemeenteraad zonder onderbrekingen moeten kunnen doorgaan in de vernieuwde raadzaal.

Belangrijke punten:

- De installatie vindt deels plaats in de tussenperiode van de bouwfases A en B.
- De opleverdatum van **30 maart 2026** is bindend.
- Afstemming met de bouwkundige werkzaamheden is van cruciaal belang.
- De nieuwe AV-installatie moet volledig functioneel en getest zijn vóór ingebruikname van de raadzaal.

3.1.2 Fasering en planning van de Opdracht

Voor de onderhavige opdracht zijn twee concrete fasen van toepassing. In bijlage 2 Programma van Eisen, hoofdstuk 3, worden de verschillende fasen binnen AV volledig beschreven. Deze fasen dienen geïntegreerd te worden met het bouwproces. Binnen de gehele herinrichting van de raadzaal worden de volgende fasen aangeduid:

- **Fase A –bouw**
Deze fase beslaat een periode van één maand, gelegen tussen de bouwfases van de opdracht en de werkzaamheden van de installatietechnische aannemer, zoals hierboven omschreven. Deze loopt naar verwachting van september tot en met december.
- **Fase B – AV-installatie en implementatie**
Deze fase vindt naar verwachting plaats van **januari** tot en met **30 maart** in 2026. Let op: de AV-installatie en implementatie vindt gelijktijdig plaats met de (meubel)inrichting van de raadzaal.

De vereiste AV-bekabeling dient zo spoedig mogelijk na definitieve gunning te worden geleverd, doch uiterlijk op **31 oktober 2025**. De genoemde einddata gelden als uiterste momenten voor acceptatie door de Opdrachtgever.

Het door de Leverancier op te stellen Implementatieplan dient zodanig te worden ingericht dat er voldoende tijd is gereserveerd voor opname, testen en eventueel herstel. Dit alles moet resulteren in volledige acceptatie van zowel Fase A als Fase B door de Opdrachtgever op of vóór de betreffende einddata. De exacte planning en verwachte acceptatiemomenten zijn nader gespecificeerd in het Programma van Eisen en de conceptovereenkomst op basis van GIBIT 2023.

3.1.3 Aanvullende informatie over de opdracht

1. Levering van de nieuwe audiovisuele installatie

Dit omvat de levering van nieuwe audiovisuele apparatuur, programmatuur en koppelingen ten behoeve van de raadzaal en optioneel commissiezaal. De levering bestaat onder meer uit:

- Bedieningsschermen
- Vergadermanagementsoftware
- Microfooninstallatie

- Automatische cameraregistratie
- Videoschermen (beeldweergave)
- Geluidsinstallatie (geluidweergave)
- Draadloze microfoons
- Presentatiefaciliteiten
- Opnamevoorzieningen
- Distributie van audiovisuele signalen
- Een oplossing ter voorkoming van systeemuitval

Daarnaast omvat dit onderdeel de levering van alle benodigde programmatuur en koppelingen die nodig zijn voor een correcte en volledige werking conform de gestelde specificaties. Het geheel van bovenstaande voorzieningen wordt aangeduid als de "Audiovisuele Installatie", welke een vast bekabelde installatie betreft.

2. Implementatie van de Audiovisuele Installatie

De implementatie behelst onder meer:

- Volledig functionele installatie van de producten en programmatuur, inclusief koppelingen met Notubiz
- Workshops ten behoeve van het gedetailleerd uitwerken van het gebruik en beheer
- Ontwerp en inrichting van de installatie
- Levering van gebruiksrechten
- Aanlevering van een testbestand en uitvoering van de testfase
- Gebruikerstraining, opleverdocumentatie en nazorg

3. Onderhoud en ondersteuning na acceptatie

Na acceptatie van de installatie omvat de opdracht tevens:

- Onderhoud aan de programmatuur en geleverde producten
- Onderhoud aan de her te gebruiken producten
- Het leveren van dienstverlening op afstand
- Continuering van de gebruiksrechten
- Borging van de overeengekomen kwaliteits- en continuïteitscriteria

De met een hoofdletter aangeduide begrippen hebben dezelfde betekenis als opgenomen in de GIBIT 2023. Een volledige beschrijving van de te leveren ICT-prestatie is opgenomen in de overeenkomst.

3.1.4 Scope van de opdracht

Buiten de scope van de opdracht valt:
• De bouwkundige aanpassingen; • Het aanbrengen van gebouw gebonden bekabeling; • Het leveren van airco; • Het aanbrengen van 230volt.

3.1.5 Omvang van de opdracht

De opdracht omvat de levering, installatie, implementatie, beheer en onderhoud van audiovisuele middelen voor de raadzaal. Tevens is er een optie voor de Commissiezaal, die nader wordt toegelicht (zie ook paragraaf 3.1.11 van Beschrijvend document).

Raadzaal

De geschatte waarde van de opdracht voor de Raadzaal, inclusief levering, installatie, implementatie en 5 jaar beheer en onderhoud (zie Bijlage 6 Prijzenblad: *"*Kosten beheer & support incl. reparaties, voor het eerste jaar dient te zijn inbegrepen in de éénmalige levering en inrichting"*), bedraagt minimaal €375.000 en maximaal €400.000 exclusief btw. Dit is gebaseerd op een eenmalige investering voor de levering, implementatie en installatie en jaarlijkse kosten voor onderhoud en support. Het bedrag van €400.000 is het plafondbedrag voor de raadzaal en mag niet worden overschreden. Indien inschrijver dit plafondbedrag overschrijdt, wordt de inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere beoordeling.

Commissiezaal (optioneel)

Naast de levering van audiovisuele middelen voor de Raadzaal, bestaat er een optie voor de inrichting van de Commissiezaal. Deze optie kan worden uitgeoefend door de gemeente binnen 24 maanden na ondertekening van de overeenkomst.

Optie Commissiezaal: Indien de gemeente kiest voor identieke specificaties als in de Raadzaal, wordt de prijs voor deze optie naderhand bepaald op basis van de dan geldende marktcondities. Inschrijvers dienen wel een separate, indicatieve prijsopgave hiervoor in te dienen. Deze prijsopgave is niet bindend en maakt geen deel uit van de beoordeling van de inschrijvingen. De geraamde waarde voor deze Optie bedraagt maximaal €275.000 (exclusief BTW), inclusief jaarlijks beheer en support. In deze berekening is uitgegaan van een looptijd van 5 jaar, waar geen rechten aan ontleend kunnen worden. Bij het aangaan van de overeenkomst dient de raming aangepast te worden op basis van de daadwerkelijke looptijd.

Herzieningsclausule Commissiezaal: Mochten de specificaties voor de Commissiezaal afwijken van de Raadzaal, of indien er sprake is van meerwerk, zal de prijs hiervoor worden bepaald op basis van het door de inschrijver opgegeven uurtarief of de prijslijst voor meerwerk. De gemeente zal de gewenste afwijkingen of het meerwerk specificeren, waarna de opdrachtnemer een offerte opstelt.

Totale geschatte waarde

De maximale totale waarde van de overeenkomst, inclusief de optie voor de Commissiezaal en alle mogelijke verlengingen, is €675.000 exclusief btw. Dit is een absoluut plafondbedrag en mag niet worden overschreden. Indien inschrijver dit plafondbedrag overschrijdt, wordt de inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere beoordeling.

Let op:

- De genoemde bedragen zijn ramingen en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.
- De gemeente behoudt zich het recht voor de optie voor de Commissiezaal niet uit te oefenen.
- De gemeente kan niet garanderen dat de volledige geraamde waarde van de opdracht zal worden besteed.

3.1.6 Functionele en/of technische specificaties

De functionele en/of technische specificaties/eisen voor de uitvoering van de opdracht zijn omschreven in het Programma van Eisen (bijlage 2) bij deze leidraad. Met uw inschrijving in TenderNed gaat u akkoord met en geeft u aan dat uw Inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen.

U moet er voor zorgen dat er geen misverstand kan ontstaan over de aanbieding in relatie tot de aangeboden prijs. Tijdens de uitvoering van de opdracht dient u te blijven voldoen aan het Programma van Eisen.

3.1.7 Duurzaamheid/ Circulariteit

De ambities die wij als gemeente Veenendaal hebben met betrekking tot energie, CO2-reductie en circulariteit kunnen vertaald worden naar de onderwerpen Energie en Klimaat en Materialen, grondstoffen en Circulaire economie (Circulariteit). In het kader van duurzaamheid zal bestaande apparatuur, waar mogelijk, worden hergebruikt. Concreet betreft dit met name de luidsprekers in de raadzaal en deels de beeldschermen. Daarnaast kunnen we met deze aanbesteding onder meer op de volgende gebieden een positief verschil maken:

Energie en klimaat

- Levering van energiezuinige apparatuur (bijv. beeldschermen met een laag energieverbruik).
- Minimaliseren van transportbewegingen door middel van bijvoorbeeld lokale leveranciers of gecombineerd transport.
- Gebruik van hernieuwbare energiebronnen bij de productie en het gebruik van de audiovisuele middelen

Materialen, grondstoffen en Circulaire Economie (Circulariteit)

Gemeente Veenendaal heeft als doel gesteld om in 2050 volledig circulair te zijn en in alle projecten die zij uitvoert een bijdrage te leveren aan de verbetering van de leefomgeving. Om tot een volledig circulaire organisatie te komen, wordt circulariteit in deze aanbesteding meegenomen.

Op deze wijze draagt de uitkomst van deze aanbesteding bij aan het doel om in 2050 volledig circulair te zijn. Een circulaire economie is een economisch systeem dat bedoeld is om herbruikbaarheid van producten en groenstoffen te maximaliseren en tevens waardvernietiging te minimaliseren. Anders dan bij het lineaire systeem, waarin grondstoffen worden omgezet in producten die aan het einde van de levensduur worden vernietigd.

- Levering van producten met een lange levensduur en gefabriceerd met duurzame en recyclebare materialen.
- Aanbieden van mogelijkheden voor reparatie en onderhoud om de levensduur te verlengen
- Inname en verantwoorde verwerking van oude apparatuur aan het einde van de levensduur (inclusief recycling en hergebruik van componenten).
- Minimaliseren van verpakkingsmateriaal en het gebruik van recyclebare verpakkingen.

3.1.8 Social Return (SROI)

In de visie van de gemeente Veenendaal staat participatie centraal. Iedereen werkt, leert of is maatschappelijk actief. Eén van de speerpunten is vorm geven aan SROI. Hiervoor wil opdrachtgever met opdrachtnemers afspraken maken over arbeidsplaatsen, leerwerkplekken en stageplekken voor de doelgroepen, alsmede ander invullingsmogelijkheden conform de bouwblokkenmethode die zijn beschreven in bijlage 7 “SROI beleid gemeente Veenendaal 2023” van de Aanbestedingsleidraad van deze aanbesteding.

De inzet kan betrekking hebben op deze opdracht of op een andere opdracht bij inschrijver, mits de plaatsing gerealiseerd wordt binnen de looptijd van de opdracht/ de overeenkomst en binnen de arbeidsmarktregio Foodvalley.

Na gunning overleggen opdrachtgever en opdrachtnemer (op initiatief van de opdrachtnemer) over concrete vacatures en beschikbare personen en andere mogelijkheden conform de bouwblokken methode.

Voor deze aanbesteding geldt een SROI-verplichting van 2% over de opdrachtsom van de hoofdovereenkomst. Eventuele opties op de hoofdovereenkomst vallen niet onder de SROI-berekening. De opdrachtsom van de hoofdovereenkomst bedraagt [inschrijfprijs winnende inschrijver]. Dit betekent dat [inschrijfprijs winnende inschrijver]*2% = [SROI-bedrag] toegepast moet worden ten behoeve van Social Return.

Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding verklaart de inschrijver dat hij akkoord is met het toepassen van de uitgangspunten voor SROI binnen deze opdracht. De Inschrijver levert na voorlopige gunning op verzoek van aanbestedende dienst het volgende aan: de ingevulde Verklaring Social Return (bijlage 8).

3.1.9 Looptijd overeenkomst

Aanbesteder wenst een overeenkomst af te sluiten met één (1) ondernemer voor de levering, implementatie, onderhoud, support en vervanging van Audiovisuele middelen voor de Raadzaal. De overeenkomst gaat vermoedelijk in op 28 oktober 2025 en heeft een vaste looptijd van 4 jaar. Na deze periode kan de opdrachtgever de overeenkomst verlengen met maximaal twee (2) maal 1 jaar. ~~Indien de gemeente besluit de Overeenkomst voort te zetten dan is de Opdrachtnemer (eenzijdig) verplicht mee te werken aan verlenging.~~ Conform de bepalingen in de overeenkomst treden partijen uiterlijk zes (6) maanden voor het aflopen van de contracttermijn in overleg om de mogelijkheid tot verlenging te bespreken. Een verlenging vindt alleen plaats na wederzijdse schriftelijke overeenstemming.

3.1.10 Algemene Voorwaarden GIBIT 2023

Op deze aanbesteding is de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) 2023 van toepassing. Eventuele door inschrijvers gehanteerde (algemene) voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

3.1.11 Mogelijkheid tot uitbreiding Commissiezaal

Naast de levering, installatie, beheer en onderhoud van audiovisuele middelen voor de Raadzaal, bestaat de mogelijkheid tot uitbreiding van de overeenkomst met betrekking tot de commissiezaal. Deze uitbreiding kan plaatsvinden via een Optie (bij identieke specificaties als de Raadzaal) of een Herziening (bij afwijkende specificaties/meerwerk).

Optie Commissiezaal (identieke specificaties)

- Inschrijvers dienen hierbij een separate, indicatieve prijsopgave in te dienen voor de levering, installatie, beheer en onderhoud van audiovisuele middelen in de commissiezaal, met identieke specificaties en functionaliteiten als die voor de Raadzaal (zie Bijlage 2 Programma van Eisen).
- De geraamde waarde voor deze Optie bedraagt € 275.000 (exclusief BTW), inclusief jaarlijks beheer en support (in deze berekening is uitgegaan van een looptijd van 5 jaar waar geen rechten aan ontleend kunnen worden, bij het aangaan van de overeenkomst dient de raming aangepast te worden op de geldende looptijd). Deze prijsopgave is niet bindend, maar dient ter informatie en wordt niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijvingen. De Gemeente behoudt zich het recht voor de Optie geheel of gedeeltelijk uit te oefenen binnen 24 maanden na ondertekening van de Overeenkomst. Bij uitoefening van de Optie zal de definitieve prijs in overleg met de Opdrachtnemer worden vastgesteld, op basis van de indicatieve prijsopgave en de dan geldende marktcondities. Dit zal worden vastgelegd in een Nadere Overeenkomst.

Herziening (afwijkende specificaties/meerwerk)

- Indien de Gemeente de Optie uitoefent, maar afwijkingen ten opzichte van de specificaties voor de Raadzaal nodig zijn, of indien de Gemeente de overeenkomst wil herzien om de commissiezaal – met afwijkende of aanvullende specificaties - te realiseren, geldt het door de inschrijver opgegeven vaste uurtarief of de prijslijst voor meerwerk (zie Bijlage 6 Prijzenblad).
- Na specificatie van de gewenste afwijkingen/het meerwerk door de gemeente, zal de Opdrachtnemer een offerte opstellen. De herziening gaat in na schriftelijke overeenstemming over de offerte, vastgelegd in een Nadere Overeenkomst.

3.1.12 Geen Russische betrokkenheid

In het vijfde EU-sanctiepakket van vrijdag 8 april 2022 hebben de lidstaten afgesproken dat het verboden is voor aanbestedende diensten en speciale sectorbedrijven om nieuwe opdrachten te gunnen aan Russische partijen gevestigd in de Russische Federatie, met inbegrip van dochters in de Europese Unie gevestigd die door deze partijen gecontroleerd of aangestuurd worden. Als gevolg hiervan zal de gemeente een Ondernemer van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure uitsluiten als:

- a. De onderneming gedreven wordt voor rekening van een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam.
- b. De onderneming voor meer dan 50% direct of indirect in handen is van een entiteit als bedoeld in 3.6 lid a
- c. De onderneming handelt of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld in 3.6 lid a.
- d. De onderneming gebruik maakt van een onderaannemer, leverancier of andere entiteit, waarbij de prestatie van deze betrokkenen meer dan 10% van de onderhavige opdracht vertegenwoordigt terwijl tevens voor deze betrokkenen een van bovenstaande vragen 3.6 a t/m c met "ja" beantwoord moet worden

Door het doen van een inschrijving verklaart Ondernemer dat geen van de bepalingen 3.6 a t/m d op zijn onderneming van toepassing zijn. Mocht uit een screening van de Gemeente blijken dat deze bepalingen wel van toepassing zijn op Opdrachtnemer na het sluiten van de Overeenkomst is de gemeente gerechtigd de Overeenkomst per direct op te zeggen.

3.1.13 Bewijsmiddelen

In paragraaf 7.1.4 van deze Aanbestedingsleidraad is opgenomen welke bewijsmiddelen aangeleverd moeten worden, nadat de gemeente hierom vraagt. Wij willen u er nadrukkelijk op wijzen dat de Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) en de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst de nodige aanvraagtijd kosten. Deze verklaringen moeten gedateerd zijn met een datum die ligt vóór de uiterste datum om een inschrijving in te dienen en mag op dat moment ook maximaal respectievelijk twee jaar of zes maanden oud zijn.

Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijvers om op het juiste moment de bewijsmiddelen beschikbaar te hebben.

4. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

4.1 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

De aanbesteding geschiedt voor de gemeente Veenendaal op basis van de Aanbestedingswet 2012.

4.1.1 Vorm

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd conform een Europese openbare procedure zoals omschreven in de Aanbestedingswet 2012.

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit betekent dat de publicatie van alle aanbestedingsdocumenten en alle communicatie in beginsel via TenderNed verloopt en dat communicatie en inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.

Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. Wij adviseren u daarom de inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen van TenderNed wordt geadviseerd om direct contact op te nemen met:

- de vermelde contactpersoon van deze aanbesteding, en
- de servicedesk van TenderNed.

Aanbesteder raadt Inschrijvers aan ruim vóór de deadline te verifiëren dat hun onderneming juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens hun organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Het registratieproces kan namelijk meerdere dagen duren.

Voor meer informatie over het werken met TenderNed, zie www.tenderned.nl.

4.1.2 Tijdpad van de aanbesteding

De beoogde planning voor de aanbestedingsprocedure, de contractering en realisering is als volgt:

Gebeurtenis	Datum
Publicatie aankondiging van de opdracht	Maandag 16 juni 2025
Deadline aanmelden voor schouw	Maandag 30 juni 2025, voor 12.00 uur
Schouw	Donderdag 3 juli, 15.00 uur
Uiterste termijn indienen schriftelijke vragen	Maandag 7 juli, voor 09.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen I	Maandag 21 juli 2025
Uiterste termijn indienen schriftelijke vragen	Maandag 28 juli 2025, voor 09.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen II	Donderdag 7 augustus 2025
Uiterlijk inschrijving	Woensdag 20 augustus, voor 09.15 uur
Verzending mededeling van gunningsbeslissing aan Inschrijvers	Maandag 6 oktober 2025
Eventuele verificatie	Tussen voorlopige en definitieve gunning
Verzending definitief gunningsbesluit	Maandag 27 oktober 2025
Ondertekenen overeenkomst en start implementatie	Dinsdag 28 oktober 2025

Deze planning is ook opgenomen in TenderNed. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de planning op TenderNed. De gemeente Veenendaal behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de planning aan te passen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

4.1.3 Schouw

Aan het begin van de inschrijvingsfase wordt een schouw gehouden. De bijeenkomst vindt plaats op Gemeentehuis Veenendaal te Raadhuisplein 1, 3901 GA Veenendaal en start om 15.00 uur.

Doel van deze schouw is om potentiële Inschrijvers een indruk te geven van de opdracht, alsmede de Raadzaal door middel van een rondleiding.

Het aantal personen per Inschrijver is beperkt tot maximaal 2 personen. U dient zich uiterlijk op de in hoofdstuk 4.1.2 genoemde datum aan te melden via de berichtenmodule van TenderNed voor de schouw en de naam/namen van de persoon/personen die namens uw organisatie aanwezig is/zijn bij de schouw te vermelden.

Op vragen zal tijdens de schouw niet worden ingegaan. Aan de mondeling gegeven antwoorden tijdens de schouw kunnen geen rechten worden ontleend. Inschrijver dient eventuele vragen dan ook via de vragenmodule van TenderNed te stellen. De antwoorden worden in een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. De antwoorden in de Nota van Inlichtingen zijn bindend.

4.1.4 Inlichtingen

Als geïnteresseerde partij wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen over de aanbestedingsstukken en/of de beoordelingsprocedure te maken. U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de vragenmodule op TenderNed stellen aan de Aanbestedende dienst. Dit kan tot aan de in paragraaf 4.3 vermelde data voor het indienen van de vragen, daarna is de vragenmodule gesloten.

U wordt verzocht om bij het stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar documentnamen, hoofdstuknummers, paragraafnummers en/of bijlagennummers.

Op de in de planning opgenomen data worden Nota's van Inlichtingen gegenereerd met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota's van Inlichtingen worden via TenderNed geanonimiseerd beschikbaar gesteld en moeten worden beschouwd als een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. Daar waar de Nota's van Inlichtingen deze Aanbestedingsleidraad of de bijlagen wijzigen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen.

De Aanbestedende dienst garandeert niet dat vragen die worden gesteld nadat verzending van de Nota van Inlichtingen heeft plaatsgevonden worden beantwoord.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Geadviseerd wordt om hier terughoudend in te zijn omdat het regelmatig voorkomt dat de aanbestedende dienst de vraag alsnog openbaar wenst te publiceren. In een dergelijk geval kan de aanbestedende dienst uw vraag aanpassen om de vraag te anonimiseren. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

Inschrijver verklaart door het indienen van de Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE aan de procedure en opdracht gestelde eisen. Het is daarom belangrijk dat geïnteresseerde partijen alle elementen uit hun voorgenomen Inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde(s) aan de Aanbestedende dienst ter beoordeling voorleggen.

Mocht u derhalve bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van de aanbestedingsstukken, of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen via de hierboven beschreven procedure.

In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) een Inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt.

Na deze informatieronde(s) worden de geschiktheidseisen, eisen aan de procedure en de opdracht en gunningscriteria met bijbehorende documenten definitief vastgesteld.

Zowel het opstellen van de Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen als het beoordelen van de Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie, waarin diverse deskundigheden zijn verenigd. Het is niet toegestaan om in het kader van de procedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook, op straffe van Uitsluiting. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend in de in deze paragraaf besproken informatieronde(s) op de aangegeven wijze.

Mondelinge vragen, of vragen die niet op de hierboven voorgeschreven wijze zijn ingediend, kunnen in het kader van de aanbestedingsrechtelijke beginselen van gelijke behandeling en transparantie niet in behandeling worden genomen. Aan (mondelinge) uitlatingen van projectmedewerkers of andere betrokkenen kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

4.1.5 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de aanbestedingsdocumenten en de Nota van Inlichtingen, prevaleert de Nota van Inlichtingen. Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

5. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

De eisen aan de Inschrijver worden hieronder uitgesplitst naar uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In onderhavige openbare procedure zijn alle geschiktheidseisen **minimumeisen**. Het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen, leidt tot uitsluiting van de verdere procedure. Inschrijver dient gedurende de looptijd van de overeenkomst te voldoen aan de uitsluitingsgronden.

5.1 Uitsluitingsgronden

Op deze Opdracht zijn de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing evenals de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden.

5.1.1 Dwingende Uitsluitingsgronden art. 2.86, UEA

Voor deelname aan deze aanbesteding zijn uitgesloten ondernemers waarop één of meerdere van de in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet genoemde situaties van toepassing is.

Dit betreft gronden die verband houden met strafrechtelijke vervolging, betaling van belastingen of sociale premies.

Door Deel III A en B van het UEA in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen verklaart de Inschrijver dat hij in de vijf jaar voor sluitingsdatum niet is veroordeeld voor één van de strafbare feiten zoals genoemd in artikel 2.86.

Na een verzoek hiertoe overlegt de Inschrijver als bewijsstuk voor de strafrechtelijke gronden: Een door de minister van Justitie afgegeven 'gedragsverklaring aanbesteden (GVA)*' (art. 2.89 Aanbestedingswet) welke is afgegeven vóór de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen. De verklaring mag op dat moment niet ouder zijn dan maximaal 24 maanden. Buitenlandse bedrijven kunnen geen GVA aanbesteden aanvragen bij dienst Justis. Een gelijkwaardig formulier uit het land waar de inschrijver is gevestigd volstaat. Ontbreekt dit document dan kan deze vervangen worden door een verklaring onder ede of door een plechtige verklaring. Het buitenlandse bedrijf legt deze verklaring af ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land. Deze verklaring moet afgegeven zijn vóór de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen. De verklaring mag op dat moment niet ouder zijn dan maximaal 24 maanden.

Let op:

De Aanbesteder vraagt in alle gevallen deze verklaring aan de Inschrijver, waaraan hij voornemens is de opdracht aan te gunnen. Het verkrijgen van de gedragsverklaring aanbesteden kan geruime tijd (tot 8 weken) in beslag nemen; Aanbesteder wijst Inschrijvers erop dat **deze tijdig dient te worden aangevraagd**. De verklaring wordt ook gevraagd aan eventuele combinanten van de inschrijver en eventuele derde(n) (bijvoorbeeld moedermaatschappij in geval van een geconsolideerde jaarrekening of onderaannemer) waar de inschrijver een beroep op doet.

Na een verzoek hiertoe overlegt de Inschrijver als bewijsstuk voor de betaling van belastingen of sociale premies:

Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring nakoming fiscale verplichtingen welke is afgegeven vóór de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen. De verklaring mag op dat moment niet ouder zijn dan maximaal 6 maanden.

Let op:

De Aanbesteder vraagt in alle gevallen deze verklaring aan de Inschrijver waaraan hij voornemens is de opdracht aan te gunnen. Het verkrijgen van de verklaring betalingsgedrag fiscale verplichtingen kan geruime tijd in beslag nemen; Aanbesteder wijst Inschrijvers erop dat deze tijdig dient te worden aangevraagd. De verklaring wordt ook gevraagd aan eventuele combinanten van de inschrijver en eventuele derde(n) (bijvoorbeeld moedermaatschappij in geval van een geconsolideerde jaarrekening of onderaannemer) waar de inschrijver een beroep op doet.

5.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden art. 2.87, UEA

Voor deelname aan deze aanbesteding zijn uitgesloten Inschrijvers waarop één of meerdere van de in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet genoemde situaties van toepassing is, voor zover deze door Aanbesteder zijn aangekruist.

Dit betreft gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten.

Uit het uittreksel uit het handelsregister en het rechtsgeldig ondertekend Deel III C van het UEA verklaart de Inschrijver dat hij zich tot drie jaar voor sluitingsdatum niet bevond in één van de situaties van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet. Deze documenten zijn bewijs van Inschrijver voor insolventie (en tevens bewijs van tekenbevoegdheid, zie par. 5.2.1).

5.2 Geschiktheidseisen

Om in aanmerking te komen voor gunning, dient de Inschrijver aan de volgende geschiktheidseisen te voldoen. Voldoet de Inschrijver niet, dan wordt de Inschrijver uitgesloten.

5.2.1 Inschrijving in het handelsregister (art. 2.98)

Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris. Deze bevoegdheid blijkt uit het overleggen van een recent bewijs van inschrijving in het handelsregister (Kamer van Koophandel). Het is mogelijk dat u, gezien de structuur van uw organisatie, meerdere uittreksels van de Kamer van Koophandel moet aanleveren om te tekenbevoegdheid van de betreffende functionaris aan te tonen. Voegt u deze aanvullende uittreksels dan ook toe. Indien de tekenbevoegdheid gezamenlijk bij meerdere personen is belegd, laat het UEA dan door deze personen tekenen, of laat één persoon machtigen namens de andere personen en voeg deze rechtsgeldig getekende machtiging bij inschrijving toe. Onder 'recent' verstaan wij maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen voor deze aanbesteding.

Met het ondertekenen van het UEA geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale inschrijving. Dit betekent dat alle functionarissen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend hiertoe door de onderneming zijn gemachtigd door een daartoe bevoegd persoon.

5.2.2 Beroepsbekwaamheid

Om aan te tonen dat zijn bedrijf geschikt is om de Opdracht uit te voeren dient Inschrijver te beschikken over de volgende kwalificaties:

GESCHIKTHEIDSEISEN	
BEROEPSBEKWAAMHEID	
Beschrijving	Bewijsstuk
Certificering Inschrijver dient in het kader van beroepsbekwaamheid aantoonbaar te beschikken over een adequaat informatiebeveiligingsbeleid met betrekking tot de levering, installatie en/of het beheer van audiovisuele middelen. Inschrijver dient daartoe in het bezit te zijn van de volgende certificaten of verklaringen: - Inschrijver is in het bezit van een geldig ISO 27001-certificaat voor informatiebeveiliging, of een daarmee vergelijkbare certificering of verklaring* die aantoont dat Inschrijver beschikt over een aantoonbaar werkend managementsysteem voor informatiebeveiliging. * <u>Let wel:</u> gelijkwaardigheid dient bij inschrijving schriftelijk aantoonbaar en gemotiveerd te zijn door Inschrijver. Het gelijkwaardige certificaat of verklaring dient door een onafhankelijke instantie te zijn afgegeven. Gemeente Stichtse Vecht beoordeelt of zij de certificering gelijkwaardig vindt.	<i>Bewijsstuk indienen bij inschrijving:</i> - Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen. Zie dashboard van TenderNed eis 7 <i>Bewijsstuk in te dienen na voornemen tot gunning:</i> - Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel. Dit certificaat dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst actief en actueel te zijn.

U kunt bij de inschrijving te volstaan met het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen van het UEA, dat te verkrijgen is via de interactieve wizard in TenderNed.

5.2.3 Technische bekwaamheid

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht.

GESCHIKTHEIDSEISEN	
TECHNISCHE BEKWAAMHEID	
Beschrijving	Bewijsstuk
Referenties (kerncompetenties) De Inschrijver dient door het overleggen van referentieopdracht(en) aan te tonen dat de Inschrijver aantoonbare ervaring heeft met de volgende kerncompetenties: Leveren, installeren en operationeel maken van een geïntegreerd AV-systeem: Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met het leveren, installeren en operationeel maken van een geïntegreerd audiovisueel (AV) systeem voor Raads- of Commissievergaderingen, zoals beschreven in het Programma van Eisen. Dit systeem dient minimaal te omvatten: camerasystemen met spreker-presets, discussiesystemen met stemfunctionaliteit, vergadermarkeringssystemen met NFC-identificatie, systemen voor automatische spreekregistratie en beeldschermen voor weergave van relevante informatie. Implementatie van een vergadermanagement-softwarepakket: Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met de implementatie van een vergadermanagementsoftwarepakket, inclusief de functionaliteiten die nodig zijn voor het beheer van vergaderingen, zoals agendabeheer, sprekerslijsten en stemprocedures. Implementatie van koppelingen en data-uitwisseling: Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met het implementeren van een datakoppeling met een Raadsinformatiesysteem, waarbij gegevens tweerichtings worden uitgewisseld tussen het Raadsinformatiesysteem en het aangeboden vergadermanagementsysteem. Deze koppeling dient minimaal te voorzien in de uitwisseling van agenda-informatie, deelnemersgegevens, stemmingen, sprekers en stemresultaten. Ontwikkelen, implementeren van een workflow en training: Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met het ontwikkelen en implementeren van een geïntegreerde workflow voor AV-voorzieningen in een Raad- of Commissiezaal, gericht op een efficiënte en betrouwbare technische ondersteuning van formele besluitvormingsprocessen. De inschrijver dient tevens aantoonbare ervaring te hebben met het geven van workshops met betrekking tot de ontwikkelde workflow en het gebruik van de geleverde systemen. Referentietermijn De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. Inschrijver dient één (1) referentie per kerncompetentie in te dienen. Inschrijver mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen, op voorwaarde dat duidelijk en ondubbelzinnig uit de referentie blijkt op welke kerncompetenties de referentie ziet. Indien inschrijver meer referenties indient dan is toegestaan, worden de extra referenties terzijde gelegd en worden alleen de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de gestelde kerncompetitie(s) met de juiste referentie(s).	Bewijsstuk indienen bij inschrijving - Door middel van het invullen van Deel IV, het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat de onderneming voldoet aan de gestelde kerncompetenties. De referenties mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar gerekend van de aanbestedingsdatum. De referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie van de Inschrijver of een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij. - Daarnaast dient bijlage "Model opgave referentieopdrachten (bijlage 5)" naar waarheid en volledig ingevuld te worden. Er dient per opgegeven referentie een referentieformat ingevuld te worden. Zie dashboard van TenderNed eis 6 Bewijsstuk in te dienen na voornemen tot gunning (op eerste verzoek): - Het overleggen van een tevredenheidsverklaring per gestelde kerncompetentie waaruit blijkt dat de opdracht naar goede tevredenheid is uitgevoerd.

Uw referenties voldoen voorts aan de volgende voorwaarden:

- Afgeronde projecten dienen te zijn beëindigd op grond van het verstrijken van de reguliere contractlooptijd (dus niet voortijdig op bezwarende gronden).

- Eenzelfde referentieopdracht mag voor meerdere technische geschiktheidseisen worden gebruikt.
- Per technische geschiktheidseis mag maximaal één referentieopdracht worden opgevoerd.
- Het gebruikmaken bij de referentie van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Opdracht.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de opgegeven referenties te controleren bij de referent. De Inschrijver geeft een referent op, dan wel voegt per referentie een ondertekende verklaring van de Opdrachtgever toe, waaruit blijkt dat de referentie zoals door Inschrijver beschreven is uitgeoefend.

De Inschrijver gaat ermee akkoord dat de contactpersoon van de gemeente Veenendaal, zonder tussenkomst van Inschrijver, contact op mag nemen met de als referentie opgegeven organisatie.

5.2.4 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn.

GESCHIKTHEIDSEISEN	
Financiële en economische draagkracht	
Beschrijving	Bewijsstuk
Verzekering De Inschrijver dient gedurende de uitvoering van de opdracht te beschikken over: - Een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (AVB) met een minimale dekking van €1.000.000,- per gebeurtenis en €2.000.000,- per verzekeringsjaar. - Een Beroepsaansprakelijkheidsverzekering (BAV) met een minimale dekking van €500.000,- per gebeurtenis en €1.000.000,- per verzekeringsjaar. Inschrijver dient op het moment dat het voornemen tot gunning wordt meegedeeld, te beschikken over de gevraagde verzekeringen. Deze dienen gedurende de gehele looptijd van de opdracht van kracht te blijven. Inschrijvers die op het moment van inschrijving nog niet beschikken over de gevraagde verzekeringen, dienen een onvoorwaardelijke verklaring bij hun inschrijving te voegen waarin zij verklaren dat zij deze verzekeringen zullen afsluiten bij een voornemen tot gunning. De Inschrijver draagt alle financiële gevolgen van een eventueel eigen risico.	<i>Bewijsstuk indienen bij inschrijving:</i> - Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat de onderneming voldoet aan de gestelde financiële en economische draagkracht. <i>Bewijsstuk in te dienen na voornemen tot gunning:</i> - Kopie van geldige polis (of verzekeringscertificaat) van de beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Zie dashboard van TenderNed eis 5

U kunt bij de inschrijving te volstaan met het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen van het UEA, dat te verkrijgen is via de interactieve wizard in TenderNed.

6. GUNNINGSCRITE RIUM EN GUNNINGSMETHODE

6.1.1 Gunningscriterium

Gunning van de opdracht geschiedt op basis van de economische meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en bestaat uit kwaliteitscriteria en een prijscriterium.

6.1.2 Overzicht criteria en weging

In onderstaande tabel staan de criteria en hun subcriteria vermeld, waarbij per criterium is opgegeven hoe zwaar het meeweegt in de totaalbeoordeling en hoe de weging eventueel is verdeeld over de subcriteria.

Criterium	Omschrijving hoofdcriterium	Max. te verkrijgen punten
	Gunningscriteria	
	Kwaliteit	800 punten
GC 1	Functionele beschrijving	250 punten
GC 2	Implementatieplan	350 punten
GC 3	Beheer en support	200 punten
	Prijs	200 punten
GC 4	Prijs	200 punten
	Totaal:	1.000 punten

6.1.3 Uitwerking gunningscriterium kwaliteit

De Gemeente Veenendaal verzoekt Inschrijvers nadrukkelijk de volgende aanwijzingen in acht te nemen bij de uitwerking van het gunningscriterium kwaliteit:

- Gebruik van voorwaardelijke formuleringen: Indien in de beantwoording gebruik wordt gemaakt van bewoordingen zoals 'kunnen', 'mogelijk zijn' of vergelijkbare formuleringen, gaat de Gemeente Veenendaal – tenzij uitdrukkelijk anders vermeld – ervan uit dat de betreffende aspecten integraal onderdeel uitmaken van de aangeboden oplossing en zijn inbegrepen in de inschrijfprijs. Indien een aspect optioneel is, dient dit expliciet vermeld te worden. Optionele onderdelen worden niet meegenomen in de beoordeling van het gunningscriterium kwaliteit.
- Geen gebruik van marketingmateriaal: Het is niet toegestaan om folders, brochures, weblinks of verwijzingen daarnaar als onderdeel van de inschrijving mee te leveren. Deze worden niet in de beoordeling meegenomen.

6.1.4 Kwaliteitscriteria

De aanbesteder heeft onderstaande kwaliteitscriteria geformuleerd:

KWALITEITSCRITERIA		
Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
1. Functionele beschrijving (totaal 250 punten) <u>Beschrijving:</u> De inschrijver dient een functionele beschrijving te geven van de aangeboden audiovisuele installatie, die voldoet aan de eisen in het Programma van Eisen (PvE). De beschrijving moet inzicht geven in de componenten, de gebruikersondersteuning, de flexibiliteit en de manier waarop de continuïteit van de dienstverlening wordt gegarandeerd. De installatie moet toekomstbestendig, veilig en gebruiksvriendelijk zijn. <u>Doelstelling gemeente Veenendaal</u> De gemeente wil een technisch doordachte en gebruiksvriendelijke audiovisuele installatie, die duurzaam geplaatst wordt en geschikt is voor verschillende gebruikers en opstellingen in de raadzaal. Daarbij is het essentieel dat de continuïteit van de dienstverlening wordt geborgd.	a) Beschrijving van de aangeboden audiovisuele installatie* (150 punten). Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een beschrijving van de aangeboden audiovisuele installatie, die minimaal de volgende onderdelen bevat: <u>Samenhang van componenten en systemen:</u> de samenstelling van de aangeboden componenten en de mate waarin deze onderling technisch samenhangen (inzicht in integratie, compatibiliteit en onderlinge afstemming van de systemen); <u>Plaatsing van microfoonposten:</u> de wijze waarop de microfoonposten op een nette en duurzame manier worden geplaatst op het nieuwe meubilair, inclusief katheders en interruptieposities, met aandacht voor robuustheid (scholieren-proof); <u>Ondersteuning van gebruikersrollen:</u> de wijze waarop de gekozen bouwblokken en systemen de verschillende gebruikersrollen optimaal ondersteunen in hun specifieke functies en behoeften met name die van de griffie; <u>Flexibiliteit van de installatie:</u> de mate van flexibiliteit van de aangeboden installatie bij verschillende vergaderopstellingen of alternatieve activiteiten in de raadzaal (zowel technische mogelijkheden als de praktische uitvoerbaarheid van aanpassingen); <u>Beveiliging en schaalbaarheid:</u> op welke wijze de aangeboden architectuur en componenten de beveiliging van data en informatie waarborgen, ongeautoriseerde toegang voorkomen, én hoe de oplossing schaalbaar is voor toekomstige behoeften b) Continuïteit (100 punten). Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een beschrijving van de wijze waarop de continuïteit van de audiovisuele dienstverlening geborgd wordt, die minimaal de volgende onderdelen bevat: - De wijze waarop de continuïteit van de audiovisuele dienstverlening wordt gewaarborgd bij het gebruik van de installatie. Beschrijf hierbij op welke wijze PvE 5.1.14 a,b en c worden gerealiseerd <i>*Let op: Het is niet gewenst in beantwoording technische schema's op te nemen. Het is wel gewenst overzichtsschema's en koppelvlakken te beschrijven. Deze kunnen als bijlage worden toegevoegd.</i>	Functionele beschrijving: Het gunningscriterium functionele beschrijving omvat maximaal 4 A4 (enkelzijdig) aan tekst, met minimale teksthogte 10 punten. Daarnaast mag de Inschrijver maximaal 2 extra pagina A4 aanleveren met ondersteunende beelden, foto's en/of schetsen die de inhoud van het gunningscriterium verduidelijken of onderbouwen. Deze visuele elementen dienen in een aparte bijlage te worden opgenomen. Bij overschrijding van het maximale aantal pagina's worden de overige pagina's terzijde gelegd.
2. Implementatieplan (totaal 350 punten) <u>Beschrijving:</u> De inschrijver beschrijft een implementatieplan voor de installatie dat gestructureerd, realistisch en met minimale hinder voor de vergaderingen verloopt. Het plan moet de fasering, planning, projectorganisatie, communicatie, gebruikersbegeleiding en risicobeheersing gedetailleerd weergeven. <u>Doelstelling gemeente Veenendaal:</u> De gemeente Veenendaal streeft naar een implementatie die vlot verloopt, met minimale verstoringen. Het einddoel is een volledig functionele installatie, opgeleverd op 30 maart 2026, gerealiseerd door	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een beschrijving van het implementatieplan, die minimaal de volgende onderdelen bevat: <u>Projectorganisatie:</u> een beschrijving van de projectorganisatie, inclusief de wijze van verslaglegging, communicatie, en projectmanagement; <u>Projectteam:</u> de samenstelling van het projectteam, de expertises van de teamleden en ervaring met soortgelijke projecten; <u>Verantwoordelijkheden:</u> verdeling van werkzaamheden en verantwoordelijkheden, inclusief benodigde inzet en beschikbaarheid van de gemeente, alsmede de verwachtingen die de inschrijver heeft van de gemeente en wat de inschrijver van de gemeente nodig heeft om de planning te realiseren; <u>Planning:</u> de fasering van de werkzaamheden, met duidelijke mijlpalen en een toelichting op de borging van de planning. <u>Koppelingen met RIS:</u> de aanpak voor het realiseren van koppelingen met het Raads Informatie Systeem (RIS) en de streamleverancier; <u>Begeleiding en opleiding van gebruikers:</u> de wijze waarop gebruikers middels de door de inschrijver verzorgde opleidingen/trainingen vertrouwd zullen worden gemaakt met het gebruik en beheer van de audiovisuele installatie; <u>Nazorg:</u> de wijze waarop nazorg wordt geboden na oplevering van de installatie;	Implementatieplan Het gunningscriterium implementatieplan omvat maximaal 4 A4 (enkelzijdig) aan tekst, met minimale teksthogte 10 punten. Daarnaast mag de Inschrijver maximaal 2 extra pagina A4 aanleveren met ondersteunende beelden, foto's en/of schetsen die de inhoud van het gunningscriterium verduidelijken of onderbouwen. Deze visuele elementen dienen in een aparte bijlage te worden opgenomen. Bij overschrijding van het maximale aantal pagina's worden de overige pagina's terzijde gelegd.

goede projectmanagement en risicomangement.	<u>Risicobeheersing</u>: identificatie en beheersing van de belangrijkste risico's die de oplevering of het functioneren van de installatie kunnen verstoren.	
3. Beheer en support (totaal 200 punten) <u>Beschrijving:</u> De inschrijver beschrijft hoe hij het beheer en de ondersteuning van de audiovisuele installatie organiseert, zowel tijdens reguliere als buiten reguliere werktijden. De focus ligt op snelle en adequate storingsafhandeling, proactieve gebruikersondersteuning, en continue verbetering van het systeem en de gebruikerservaring. <u>Doelstelling gemeente Veenendaal</u> De gemeente Veenendaal wenst een ononderbroken en optimale werking van de installatie, ondersteund door effectief beheer en snelle en professionele support, met continue verbetering gebaseerd op gebruikersfeedback en rapportages.	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een beschrijving van het beheer en support plan, die minimaal de volgende onderdelen bevat: <u>Herstel van functionaliteit bij storingen</u>: de wijze waarop wordt geborgd dat, na melding van een storing, binnen 5 tot 7 werkdagen de volledige functionaliteit van het systeem voor alle gebruikers hersteld is. Inclusief inzet van tijdelijke oplossingen om de beschikbaarheid te waarborgen, indien volledige oplossing al dan niet binnen deze termijn mogelijk is; <u>Meldproces en afhandeling van storingen</u> (ook buiten kantooruren): Beschrijving hoe en waar gebruikers storingen kunnen melden, zowel op vergaderdagen als buiten kantooruren. Beschrijving van processen en escalatiemechanismen na een melding, inclusief de rol van derde partijen. Duidelijke afbakening van verantwoordelijkheden tussen de gemeente en de inschrijver conform Programma van Eisen. <u>Beschikbare kennis bij storingsafhandeling</u>: op welke wijze wordt geborgd dat medewerkers voldoende kennis en ervaring hebben om storingen adequaat en zelfstandig op te lossen. <u>Ondersteuning tijdens beheer- en supportperiode</u>: een beschrijving van de aanvullende ondersteuning die geboden wordt (gebruikersondersteuning, updates, patches, proactieve analyse van gebruikerservaringen, verbeteracties op basis van voortschrijdend inzicht). <u>Rapportages en verbeteracties</u>: Een specificatie van de periodieke rapportages die de inschrijver oplevert, conform het Programma van Eisen en hoe verbeteracties worden geïdentificeerd en geïmplementeerd op basis van deze rapportages.	Beheer en support plan Het gunningscriterium beheer en support omvat maximaal 3 A4 (enkelzijdig) aan tekst, met minimale teksthogte 10 punten. Daarnaast mag de Inschrijver maximaal 1 extra pagina A4 aanleveren met ondersteunende beelden, foto's en/of schetsen die de inhoud van het gunningscriterium verduidelijken of onderbouwen. Deze visuele elementen dienen in een aparte bijlage te worden opgenomen. Bij overschrijding van het maximale aantal pagina's worden de overige pagina's terzijde gelegd.

6.1.5 Beoordeling Kwaliteitscriteria

De kwaliteitscriteria worden op absolute wijze beoordeeld aan de hand van een vijfpuntenschaal, waarbij scores variëren van 0% (Niet) tot 100% (Uitstekend) van het maximaal te behalen aantal punten per criterium. Er worden geen tussenliggende scores toegekend.

De inschrijver werkt de gevraagde kwaliteitscriteria uit, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld. Deze criteria zijn bedoeld om inzicht te verkrijgen in de wijze waarop de inschrijver voornemens is de opdracht uit te voeren. Om de onderlinge vergelijkbaarheid van inschrijvingen te waarborgen, dient de inschrijver de volgorde van het aanbestedingsdocument aan te houden.

Beoordelingsproces:

- Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt individueel de kwalitatieve onderdelen van de inschrijving.
- Vervolgens worden de individuele beoordelingen gezamenlijk besproken door het team.
- Op basis van de gezamenlijke bespreking worden de definitieve individuele scores per beoordelaar vastgesteld.
- Per kwaliteitscriterium wordt het gemiddelde van deze individuele scores berekend. Deze gemiddelde score wordt vermenigvuldigd met het maximale aantal te behalen punten voor dat criterium.
- De uitkomst van deze berekening vormt de puntenscore per kwaliteitscriterium, indien van toepassing afgerond op twee decimalen.
- Het totaal van de puntenscores op alle kwaliteitscriteria vormt het eindresultaat voor het onderdeel kwaliteit.

Score	% van de maximaal aantal punten	Omschrijving	Toelichting
1	0%	Niet	De beantwoording is niet helder en begrijpelijk, niet SMART, nagenoeg niet compleet of realistisch. De beschrijving sluit niet aan bij de doelstellingen of uitgangspunten, biedt geen meerwaarde, en maatregelen zijn niet onderbouwd of geborgd. Meerdere gevraagde onderdelen ontbreken volledig of zijn slechts zeer summier beschreven. De inschrijving geeft een onvolledig beeld en is niet adequaat.
2	25%	Onvoldoende	De beantwoording is onvoldoende helder en begrijpelijk, onvoldoende SMART en laat essentiële onderdelen onbesproken of onderontwikkeld. De aansluiting op de wensen of uitgangspunten is zwak, maatregelen zijn beperkt geborgd of onderbouwd en de inschrijving biedt weinig tot geen meerwaarde. Een aantal gevraagde onderdelen is onvoldoende uitgewerkt of ontbreekt.
3	50%	Matig	De beantwoording is voldoende helder en begrijpelijk en SMART, maar mist volledigheid of diepgang. De aansluiting op de wensen en uitgangspunten is beperkt. Er is sprake van een minimale meerwaarde en maatregelen zijn slechts deels onderbouwd of geborgd. De gevraagde onderdelen zijn deels uitgewerkt, maar niet allemaal even concreet of volledig.
4	75%	Goed	De beantwoording is helder en begrijpelijk, SMART, compleet en goed realistisch. De beschrijving sluit goed aan bij de doelstellingen en uitgangspunten, biedt meerwaarde en bevat relevante positieve punten. Maatregelen zijn goed onderbouwd en geborgd. Alle gevraagde onderdelen zijn uitgewerkt op een duidelijke wijze.
5	100%	Uitstekend	De beantwoording is zeer helder, volledig, SMART en overtuigend. De beschrijving sluit uitstekend aan bij de doelstellingen en uitgangspunten, biedt duidelijke meerwaarde en overtreft de verwachtingen. Maatregelen zijn uitstekend onderbouwd en aantoonbaar geborgd. Alle gevraagde onderdelen zijn niet alleen volledig en concreet uitgewerkt, maar dragen ook bij aan een onderscheidende en boven verwachting goede aanpak.

6.1.6 Beoordeling prijs criterium

Het prijzenblad (bijlage 6) wordt door Inschrijver in zijn geheel en naar waarheid ingevuld en wordt ondertekend door een persoon die volgens het handelsregister, of een volmacht van degene die volgens het handelsregister, bevoegd is om de Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

De beoordeling van het prijs criterium vindt plaats op basis van de laagste prijs. Dat wil zeggen dat de Inschrijver met de laagste kosten de maximale punten krijgt. Aan de overige Inschrijvers worden punten toegekend op basis van de onderstaande formule:

Prijsscore = (laagste inschrijfprijs / inschrijfprijs Inschrijver) * maximaal te behalen score

De score wordt afgerond op 1 cijfer achter de komma. Indien de score lager is dan 0,0 punten wordt deze vastgesteld op 0,0 punten.

Voorbeeld berekening:

Er zijn 4 inschrijvingen met de volgende waarden: 25.000, 36.000, 45.000, 31.000

200 punten is het maximaal aantal te behalen punten.

Het toekennen van het aantal punten voor de waarde van 36.000 wordt als volgt berekend:

- $\text{Prijsscore} = (25.000 / 36.000) * 200 = 138,9 \text{ punten}$

Het prijzenblad dient volledig te worden ingevuld en dient te voldoen aan het volgende:

- De gemeente Veenendaal accepteert geen manipulatieve inschrijvingen.
- De gemeente Veenendaal accepteert uitsluitend realistische prijzen.
- De prijzen zijn exclusief btw en inclusief eventuele reis-, verblijfs- en/of voorrijkosten.

7. INSCHRIJVING

7.1.1 Algemeen

Ondernemingen die in aanmerking willen komen voor gunning van de opdracht moeten een tijdige, volledige en correcte inschrijving indienen via het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed. Na de uiterste datum en tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor risico van de Inschrijver.

Inschrijvingen dienen te voldoen aan alle bepalingen zoals gesteld in de aanbestedingsstukken en TenderNed. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, wordt terzijde gelegd en niet in beschouwing genomen.

Ondernemingen mogen slechts eenmaal inschrijven al dan niet in combinatie met andere ondernemingen. Ondernemingen mogen daarbij niet tegelijk als derde via een of meerdere andere inschrijver(s) inschrijven.

In het UEA geeft u onder andere aan in welke samenhang (eventueel) u inschrijft.

In dit hoofdstuk staat aangegeven welke samenwerkingsvormen zijn toegestaan en welke stukken in dat geval benodigd zijn.

7.1.2 Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen

Een combinatie kan inschrijven als één inschrijver. In dat geval is het afzonderlijk inschrijven als inschrijver door een van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, **niet** toegestaan.

Bij inschrijving van een combinatie geldt het volgende:

- Een van de combinanten fungeert als penvoerder namens de combinatie;
- De leden van de combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen van de combinatie voortvloeiend uit deze aanbestedingsprocedure, eventuele gunning en uitvoering van de Opdracht;
- Ieder lid van de combinatie dient bij inschrijving de UEA in en het uittreksel KvK (Zie par. 5.2);
- Op verzoek van aanbestedende dienst wordt een overzicht/schema verstrekt waaruit blijkt welke combinanten welke verantwoordelijkheden hebben en hoe de besluitvorming binnen de combinatie tot stand komt.

Het is na inschrijving niet toegestaan dat de samenstelling van combinanten wijzigt waardoor de combinatie niet meer aan de gestelde eisen voldoet. Indien de Combinatie gedurende de duur van de overeenkomst wordt gewijzigd, wordt de overeenkomst ontbonden, tenzij de Opdrachtgever voorafgaand aan de wijziging uitdrukkelijk schriftelijk heeft ingestemd met de gewijzigde situatie van Combinatie.

7.1.3 Inschrijven met een beroep op derden

Inschrijvers kunnen een beroep doen op de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en/of financiële draagkracht van derden om de opdracht te kunnen uitvoeren en te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moedervenootschappen) of derden waarmee de gegadigde een verbintenis gesloten heeft.

Het beroep op derden ten behoeve van de technische- en of beroepsbekwaamheid brengt met zich mee dat de inschrijver deze derden daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de opdracht. Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een andere partij dan dient hij een verklaring toe te voegen waaruit blijkt dat deze partij zich financieel garant stelt.

Ingeval van onderaanneming is de inschrijver de hoofdaannemer. De hoofdaannemer is ervoor verantwoordelijk dat de onderaannemer ook aan de van toepassing zijnde geschiktheidseisen voldoet.

In alle gevallen van onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende én altijd hoofdverantwoordelijke/hoofdelijk aansprakelijk. Onderaannemers als rechtspersoon zijn geen aanspreekpunt voor Opdrachtgever.

Het is na inschrijving niet toegestaan dat de hoofdaannemer wordt vervangen. Onderaannemers mogen vervangen worden indien de hoofdaannemer en diens onderaannemers blijven voldoen aan de gestelde eisen én alleen na voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

Bij inschrijving kunt u volstaan met het invullen van het UEA waarbij u aangeeft of u gebruik maak van derden op wiens economische draagkracht en/ of technische geschiktheid u een beroep doet. De daartoe behorende verklaringen overlegt u na een verzoek daartoe.

Let op:

Indien u een beroep doet op een onderaannemer of andere derde met betrekking tot de technische-, en/of beroepsbekwaamheid en/ of financiële draagkracht moet deze onderaannemer bij inschrijving ook een UEA indienen. Daarnaast moet deze ook beschikken over de bewijsmiddelen zoals opgenomen in paragraaf 7.5.

7.1.4 Verklaringen en Bewijsmiddelen

Door het ondertekenen van het UEA hoeft Inschrijver in deze fase niet alle officiële bewijsmiddelen te overleggen.

Aanbesteder vraagt de Inschrijver(s) aan wie hij voornemens is de opdracht te gunnen recente officiële bewijsmiddelen binnen 7 kalenderdagen te overleggen. Indien de bewijsmiddelen niet binnen deze periode worden aangeleverd of als blijkt dat deze bewijsmiddelen niet overeenkomen met wat in de verklaring wordt verklaard kan aanbestedende dienst eenmalig een hersteltermijn van twee kalenderdagen geven. Door ondertekening van het UEA gaat Inschrijver ermee akkoord dat Aanbesteder deze opvraagt.

Alle inschrijvingsvereisten, bewijsmiddelen en verklaringen zijn in onderstaande tabel nogmaals samengevat:

CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSMIDDELEN				
Inschrijvingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Bij inschrijving door:	Na verzoek gemeente Veenendaal door:
UEA	Eis 1	Zie dashboard van TenderNed eis 1	- Inschrijver - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken uitsluitingsgronden				
Gedragsverklaring aanbesteden	Eis 2	Zie dashboard van TenderNed eis 2		- Inschrijver - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Uittreksel handelsregister	Eis 3	Zie dashboard van TenderNed eis 3	- Inschrijver - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst	Eis 4	Zie dashboard van TenderNed eis 4		- Inschrijver - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid				
(OPTIONEEL) Volmacht/ machtiging	Niet van toepassing	Zie paragraaf 5.2.1 Inschrijving handelsregister	- Inschrijver - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
(OPTIONEEL) Combinatieverklaring	Niet van toepassing	Zie paragraaf 7.2		- Inschrijver - Combinanten
(OPTIONEEL) Uitvoeringsverklaring onderaanneming	Niet van toepassing	Zie paragraaf 5.2.3 en 7.3		- Inschrijver - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Bewijsstukken financiële en economische draagkracht				
Kopie polis beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheids verzekering	Zie eis 5 TenderNed	Zie paragraaf 5.2 <i>geschiktheidseisen</i>		- Inschrijver
Bewijsstukken technische bekwaamheid				
Model opgave referentieopdrachten	Zie eis 6 TenderNed	Zie paragraaf 5.2 <i>geschiktheidseisen</i>	- Inschrijver	
Bewijsstukken beroepsbekwaamheid				
Certificering ISO 27001 of vergelijkbaar	Zie eis 7 TenderNed	Zie paragraaf 5.2 <i>geschiktheidseisen</i>		- Inschrijver
Kwantitatieve documenten				
Prijsinvulformulier	Zie criterium 2 TenderNed	Zie paragraaf 6.5 Prijscriteria	- Inschrijver	
Kwalitatieve documenten				
Functionele beschrijving	Zie criterium TenderNed	Zie paragraaf 6.3 <i>kwaliteitscriteria</i>	- Inschrijver	
Implementatieplan	Zie criterium TenderNed	Zie paragraaf 6.3 <i>kwaliteitscriteria</i>	- Inschrijver	
Beheer en support	Zie criterium TenderNed	Zie paragraaf 6.3 <i>kwaliteitscriteria</i>	- Inschrijver	

Na het verstrijken van de in de planning genoemde datum en tijdstip worden de inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure.

Van de aanbesteding zal een proces-verbaal worden opgesteld waarin de gegevens van de Inschrijvers worden opgenomen.

8. BEOORDELING INSCHRIJVINGEN

8.1.1 Toets volledigheid

Na het uiterste tijdstip voor inschrijving start de beoordeling door de beoordelingscommissie. Allereerst controleert de aanbesteder of het door de Inschrijvers ingevulde UEA met de daarbij behorende bijlagen en de overige te verstrekken gegevens compleet en rechtsgeldig ondertekend zijn ontvangen.

8.1.2 Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria

De aanbesteder toetst het door de Inschrijvers ingevulde UEA aan de uitsluitingsgronden (onderdeel 2 van het UEA). Indien deze toets geen aanleiding is tot Uitsluiting, vindt de toets op de geschiktheidscriteria plaats. De aanbesteder toetst daarbij de door de Inschrijver verstrekte gegevens betreffende de technische geschiktheid en beroepsbekwaamheid aan de in hoofdstuk 5 gestelde geschiktheidscriteria. Deze criteria zijn minimumeisen, de Inschrijver moet ten minste voldoen aan deze criteria om in aanmerking te komen voor gunning. Indien de Inschrijver niet voldoet, volgt Uitsluiting.

8.1.3 Toets gunningscriteria

De Inschrijvers die zich niet bevinden in de situatie van één van de uitsluitingsgronden en die voldoen aan de geschiktheidscriteria, worden beoordeeld door de aanbesteder op de gunningscriteria. De beoordelingscommissie zal in eerste instantie een beoordeling doen op de kwalitatieve criteria. Pas als alle kwalitatieve elementen zijn beoordeeld zal de Aanbesteder de beoordeling op het prijs criterium starten.

8.1.4 Beoordelingscommissie

Voor een evenwichtige beoordeling bestaat het team uit minimaal drie inhoudelijk deskundigen en een inkoopadviseur.

Afhankelijk van de omstandigheden kan de samenstelling van het beoordelingsteam wijzigen bijvoorbeeld bij ziekte, het beoordelingsteam zal altijd uit minimaal drie personen blijven bestaan.

8.1.5 Economisch meest voordelige Inschrijving

Voor deze aanbesteding geldt het gunningcriterium beste Prijs Kwaliteit Verhouding (beste PKV). Dit is de Inschrijving met het hoogste aantal punten.

In geval van ongeldigverklaring van een inschrijving na de beoordeling op de gunningscriteria blijft de rangorde van Inschrijvers in stand. Indien de toekenning van punten op het prijs criterium echter is gebaseerd op een referentieprijis die na beoordeling irreëel (of niet-marktconform) blijkt, dan vindt een herbeoordeling op dat criterium plaats aan de hand van de opvolgende laagst geoffeerde prijs.

Indien meerdere Inschrijvers op de eerste plaats eindigen, wordt de Inschrijver gekozen die het hoogste gescoord heeft op het criterium GC 2 Implementatieplan. Leidt dit nog niet tot een winnende eindscore, dan bepaalt het lot.

8.1.6 Lotingprocedure

De eventuele lotingprocedure zal worden gehouden door de Opdrachtgever op een locatie en tijdstip welke worden bepaald door de Opdrachtgever. Inschrijvers worden uitgenodigd om met één afgevaardigde aanwezig te zijn bij de lotingsprocedure. Van de loting zal een procesverbaal van loting opgesteld worden. Deze wordt via TenderNed ook aan de inschrijvers toegestuurd.

8.1.7 Gunningsbeslissing

Via de mededeling van gunningsbeslissing worden alle Inschrijvers op de hoogte gebracht van de voorgenomen gunning. Afgewezen Inschrijvers worden schriftelijk in kennis gesteld van de redenen die ertoe hebben geleid dat de keuze niet op hen is gevallen.

Indien Inschrijvers bezwaren hebben tegen deze gunningsbeslissing, dienen zij dit binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van gunningsbeslissing kenbaar te maken door

middel van betekening aan aanbesteder van een dagvaarding in kort geding voor de bevoegde Voorzieningenrechter.

Indien Inschrijvers na verloop van deze twintig kalenderdagen alsnog een rechtsvordering aanhangig maken in verband met de gunningsbeslissing zijn deze niet ontvankelijk in hun vorderingen. De termijn van twintig kalenderdagen geldt derhalve als een fatale vervalltermijn.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om in het geval van een civiel kort geding inschrijvingen, of delen daarvan, onvoorwaardelijk en onbeperkt in het civiel kort geding aan de rechter te overleggen.

Wordt bezwaar aangetekend, dan wordt de termijn van gestanddoening automatisch verlengd tot 15 kalenderdagen na datum bekendmaking uitspraak van de Voorzieningenrechter.

Gedurende de periode van twintig kalenderdagen na de mededeling van gunningsbeslissing verzoekt de aanbesteder de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding de officiële bewijsstukken te overleggen van hetgeen hij verklaard heeft. Inschrijver overlegt de bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na het daartoe gedane verzoek.

Er is sprake van een definitieve gunning indien geen van de andere Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing en de aanbesteder bij eventuele verificatie van de inschrijving geen onvolkomenheden in de inschrijving heeft geconstateerd.

8.1.8 Verificatie

Met de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald, wordt eventueel op verzoek van de aanbestedende dienst een verificatiegesprek gevoerd. Tijdens dit gesprek wordt vastgesteld of de Inschrijver en de aanbestedende dienst beiden de gestelde vraag, het programma van eisen en de inschrijving op eenzelfde manier hebben begrepen en geïnterpreteerd.

9. MOTIVERINGEN EN ALGEMENE BEPALINGEN

9.1.1 Motiveringen

Op grond van de Aanbestedingswet 2012, het ARW 2016 en de Gids Proportionaliteit worden een aantal gemaakte keuzes door de Aanbesteder nader gemotiveerd.

De opdracht is niet verdeeld in percelen, omdat:

- De markt waar de Opdracht wordt uitgezet verandert door het uitvragen in één perceel niet substantieel en er zijn voldoende MKB bedrijven die toegang tot de Opdracht houden en in staat zijn om de opdracht uit te voeren;
- De samenstelling van de uitgevraagde dienstverlening heeft betrekking op activiteiten die logisch met elkaar samenhangen.
- De samenstelling van de uitgevraagde dienstverlening heeft betrekking op activiteiten die logisch met elkaar samenhangen, namelijk levering, installatie, implementatie, onderhoud en beheer van audiovisuele middelen voor Raadzaal (en optioneel commissiezaal).

9.1.2 Taal

Alle aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar. De voertaal in de aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de opdracht, is de Nederlandse taal. De door inschrijvers in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te zijn gesteld.

9.1.3 Pre-contractuele waarschuwingsplicht

Op inschrijvers rust de verplichting om de gemeente Veenendaal te waarschuwen voor daadwerkelijke onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de ter beschikking gestelde aanbestedingsstukken. Het gaat om onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden die inschrijvers kennen of redelijkerwijs behoren te kennen. Geconstateerde (evidente) onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden dienen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de in de planning genoemde uiterste datum voor het verzoeken om nadere inlichtingen, kenbaar te worden gemaakt.

9.1.4 Blijvend voldoen aan eisen

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een inschrijver niet langer voldoet aan de bepalingen zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding en deze aanbestedingsleidraad en bijbehorende documenten dan wordt de inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten. Indien niet langer wordt voldaan aan de gestelde eisen dan dient een inschrijver de gemeente Veenendaal hiervan onverwijld op de hoogte te stellen.

9.1.5 Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging

De Aanbesteder behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief stop te zetten dan wel om niet over te gaan tot gunning of opdrachtverlening. In voorkomend geval kan de Aanbesteder besluiten om een tegemoetkoming in de inschrijvingskosten toe te kennen.

9.1.6 Overige algemene bepalingen

De gegevens in deze Aanbestedingsleidraad prevaleren boven de daarbij behorende bijlagen.

- Alle contractdocumenten en de overige juridische aspecten van de rechtsverhouding tussen de aanbesteder en de Inschrijvers c.q. de Opdrachtnemer zijn onderworpen aan het Nederlandse recht. Alle geschillen ter zake van de gehele aanbestedingsprocedure zullen worden beslecht door de rechtbank Utrecht.
- Gunning vindt plaats onder voorbehoud van goedkeuring van het college van B&W van de gemeente Veenendaal.
- De aanbesteder behoudt zich zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden in ieder geval het recht voor:
 - de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
 - de opdracht niet of deels te gunnen.
- Inschrijvingen waarin voorbehouden zijn opgenomen, worden uitgesloten van gunning.

- Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver zijn relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure voor die Inschrijver te beëindigen.
- De inschrijving dient gestand te worden gedaan tot minimaal 90 kalenderdagen na de datum van inschrijving.
- De Inschrijver mag de gegevens die de aanbesteder in verband met deze Aanbestedingsleidraad ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- Correspondentie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure loopt uitsluitend via het correspondentieadres zoals weergegeven in Aanbestedingsleidraad. Indien Inschrijvers in relatie tot deze aanbesteding contact opnemen met de aanbesteder anders dan via het correspondentieadres, wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten.
- Inschrijvers leveren enkel de door de aanbesteder gevraagde stukken. Aanvullende of alternatieve stukken, voor zover deze niet zijn gevraagd, zijn nadrukkelijk niet gewenst en worden niet betrokken bij de beoordeling van de inschrijvingen.
- Correspondentie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure en door Inschrijvers overgelegde stukken zijn strikt vertrouwelijk. Tijdens de aanbestedingsprocedure wordt de inhoud van deze stukken niet openbaar gemaakt.
- Het indienen van varianten is niet toegestaan.
- Indien in deze Aanbestedingsleidraad en bijlagen onverhoopt merken, octrooien, typen of een bepaalde oorsprong van producten zijn aangeduid, dient u deze te lezen met de toevoeging “of daaraan gelijkwaardig”.
- Kosten voor het doen van een inschrijving op deze aanbesteding worden niet vergoed.
- Bij inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de hem tot op dat moment verstrekte aanbestedingstukken en de gevolgde aanbestedingsprocedure.
- Er worden in deze aanbesteding geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving en deze prijs is bindend.
- De aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten met commercieel vertrouwelijke inhoud, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan Inschrijvers bekend te maken.

9.1.7 Klachten en de Klachtencommissie

Een Inschrijver die een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure, de Aanbestedingsleidraad of een bijlage, kan deze klacht, voorzien van een motivering, voorleggen aan het Klachtenloket Aanbestedingen van de gemeente Veenendaal.

U dient uw klacht digitaal in via de website van de gemeente (www.veenendaal.nl), via de pagina [Klachtenprocedure aanbesteding](#), op deze pagina vindt u het digitale klachtenformulier en alle informatie omtrent de klachtenprocedure. U kunt deze pagina ook bereiken door op de kop Ondernemen op de homepage te klikken en vervolgens te kiezen voor Inkoop en aanbesteding.

Na verzending ontvangt u direct een ontvangstbevestiging.

Uw klacht wordt doorgezet naar de betreffende afdeling alwaar een ambtenaar, die niet direct betrokken is bij de aanbesteding, zal worden aangewezen voor afhandeling van de klacht.

Binnen drie dagen ontvangt u telefonisch of digitaal een reactie met de mededeling wie de klacht voor u in behandeling neemt en hoeveel tijd hij/zij denkt nodig te hebben voor afhandeling van uw klacht (uiterlijk zes weken).

Vervolgens ontvangt u binnen deze termijn een gemotiveerde uitspraak over de klacht. In verband met de behandeltermijn, wordt de Inschrijver verzocht zijn klacht zo spoedig mogelijk in te dienen.

Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of zij de aanbestedingsprocedure stopzet, opschort of voortzet.