

Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding audiovisuele installatie vergadercentrum Huis van de Stad

ten behoeve van

Gemeente Gouda

<i>Kenmerk</i>	1597156
<i>Versie</i>	def
<i>Datum</i>	16 januari 2026

Inhoud

1	Algemeen	7
1.1	<i>Aanbestedende dienst</i>	7
1.2	<i>Aanleiding en doel van de aanbesteding</i>	7
2	Aan te besteden opdracht	8
2.1	<i>Omschrijving</i>	8
2.2	<i>Brondocumenten opdracht</i>	8
3	Beoordelingsprocedure	10
3.1	<i>Team</i>	10
3.2	<i>Procedure</i>	10
3.3	<i>Gunning</i>	10
4	Aanbestedingsprocedure en Inschrijving	11
4.1	<i>Procedure</i>	11
4.2	<i>Planning</i>	11
4.3	<i>Gunningscriteria</i>	12
4.4	<i>Kwaliteit Toelichting subgunningscriteria</i>	13
4.5	<i>Beoordeling subgunningscriteria Kwaliteit</i>	15
4.6	<i>Prijsopgave</i>	16
4.7	<i>Boetebeding</i>	17
4.8	<i>Schouwing</i>	17
4.9	<i>Nota van inlichtingen</i>	18
4.10	<i>Indienen inschrijving</i>	19
4.11	<i>Gecombineerde aanmelding</i>	19
4.12	<i>Meerdere Inschrijvers van één organisatie</i>	20
4.13	<i>Samenwerkingsverbanden</i>	20
4.14	<i>Inlichtingen over eventuele onderaanneming</i>	20
4.15	<i>Varianten</i>	20
4.16	<i>Gestanddoening</i>	21
4.17	<i>Algemene gegevens Inschrijver</i>	21
4.18	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	21
4.19	<i>Vergoeding</i>	21
4.20	<i>Overige wettelijke kaders</i>	22
4.21	<i>Klachten en geschillen</i>	22

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	23
5.1 Uitsluitingsgronden	23
5.2 Russische betrokkenheid	23
5.3 Voorwaarden beroep op bekwaamheden derden	23
5.4 Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid	24
5.5 Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht	24
5.6 Minimumeisen technische bekwaamheid	24
6 Voorwaarden	27
6.1 Algemeen	27
6.2 Nederlandse taal	27
6.3 Correspondentie	27
6.4 Contactprocedure	28
6.5 Voorbehoud	28
6.6 Omissies en/of onjuistheden	28
6.7 Geheimhouding	28
6.8 Intellectueel eigendom	29

Bijlage

Bijlage A1 Programma van Eisen
 Bijlage A2 ICT technische randvoorwaarden
 Bijlage A3 Tekeningen raadzaal en vloerpotten
 Bijlage A4 Eisen en wensen Servicelevel agreement
 Bijlage A5 conceptovereenkomst

Bijlage B1 UEA (door TenderNed gegenereerd)
 Bijlage B2 model referentieformulier
 Bijlage B3 Specificatieblad inschrijfprijs
 Bijlage B4 Verklaring geen Russische betrokkenheid
 Bijlage B5 geheimhoudingsverklaring
 Bijlage B6 Checklist Inschrijving

Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad worden in plaats van dan wel aanvullend aan de GIBIT2023 de onderstaande begrippen met een beginhoofdletter gebruikt.

Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud gebruikt worden. De begripsbepalingen gelden voor het gehele Aanbestedingsdocument.

Aanbestedende dienst

College van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Gouda zetelend Burgemeester Jamesplein 1 te Gouda.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten in de aanbestedingsprocedure die door of namens de Opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van onderhavige Europese Openbare aanbestedingsprocedure.

Aanbestedingsleidraad

Het document met daarbij horende Bijlagen dat alle, door de Opdrachtgever verstrekte, informatie bevat aangaande onderhavige aanbesteding.

Algemene Voorwaarden

De Algemene Voorwaarden zoals beschreven in GIBIT 2023 zoals gepubliceerd op https://vng.nl/sites/default/files/2023-12/vng_gibit_2023_artikelen.pdf , vormen een integraal onderdeel van de af te sluiten overeenkomst. Genoemde Algemene Voorwaarden kunnen door de Inschrijver van genoemde website worden gedownload.

ARW 2016

Aanbestedingsreglement Werken 2016, Staatscourant 2016 nr. 32830 van 30 juni 2016.

AW

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.

Bijlage

Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten die er onderdeel van uitmaakt.

Concern

Een Concern is een groep van ondernemingen die samen een economische eenheid vormen en onder een gezamenlijke leiding opereren

Derden

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon waarop een Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan: (1) de financiële en/of economische draagkracht, (2) de technische bekwaamheid of (3) beroepsbekwaamheid.

Gedragsverklaring aanbesteden

De verklaring als bedoeld in 4.1 AW.

Gerelateerde dienstverlening

Analysering/advisering bij de aanschaf, implementatie, het uitvoeren van updates/upgrades, het gebruik van, de optimalisatie van, de inrichting van, en het werkzaam houden van Standaardsoftware aangeschaft onder de Raamovereenkomst of reeds eerder aangeschaft onder een andere overeenkomst.

Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zien toe op de competenties die concreet nodig zijn om de betreffende Opdracht goed te kunnen uitvoeren. Geschiktheidseisen betreffen minimumeisen op basis waarvan de geschiktheid van de Gegadigde wordt getoetst. Geschiktheidseisen kunnen betrekking hebben op de financiële en economische draagkracht, de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

Gezamenlijke verantwoordelijkheidsovereenkomst

De regeling ex artikel 26 lid 1 Algemene Verordening Gegevensverwerking (AVG).

Gunningscriteria

Criteria op basis waarvan de Raamovereenkomst zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'economisch meest voordelige Inschrijving'. Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke Gunningscriteria: (a) de beste Prijs-Kwaliteitverhouding, (b) laagste kosten, berekend op basis van kosteneffectiviteit en (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW).

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een door de Inschrijver ingediende aanbieding om de Raamovereenkomst uit te voeren.

Licentie

Het recht Standaardprogrammatuur te gebruiken.

Nota van inlichtingen

Een of meer Nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Opdracht

Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die onder het regime van deze Raamovereenkomst is gesloten.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst, de gemeente Gouda.

Opdrachtnemer

Degene aan wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst heeft gegund.

Programma van eisen

Een beschrijving van de Raamovereenkomst en de voor de Raamovereenkomst geldende voorwaarden.

Raamovereenkomst

Een schriftelijke overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen Opdrachten vast te leggen.

Social Return

Social Return houdt in dat een percentage van de ingediende Inschrijvingssom of Loonsom of een voorgeschreven vast bedrag door de Opdrachtnemer wordt geïnvesteerd in werkgelegenheid voor stagiairs en werkzoekenden met een afstand tot de arbeidsmarkt.

In de ARW 2016 wordt regelmatig gesproken over de aannemer en onderaannemer. Voor aannemer kan gelezen worden de Inschrijver of Opdrachtnemer. Een onderaannemer is een bedrijf dat in opdracht van de Opdrachtnemer onderdelen van de Raamovereenkomst voor zijn rekening neemt.

Subgunningscriterium

Onderverdeling van de Gunningcriteria op basis waarvan de Raamovereenkomst zal worden gegund.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Art. 2.84, lid 1, AW, een verklaring van een ondernemer waarin deze aangeeft of:

- a) uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- b) hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen;
- c) hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen;
- d) op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria.

Hiervoor wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlageB1) gebruikt.

1 Algemeen

1.1 Aanbestedende dienst

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding Vervanging Audiovisuele Middelen Vergadercentrum 2e verdieping Huis van de Stad conform de bepaling van de AW (Aanbestedingswet). De gemeente Gouda is de Aanbestedende dienst van deze Opdracht.

Gouda is een historische stad met ruim 77.000 inwoners. Door haar ligging heeft Gouda veel te bieden. En eveneens door de pittoreske straten met sfeervolle oude grachten, de prachtige Sint-Jan en de gezellige markt rondom het gotische Stadhuis, die jaarlijks meer dan 700.000 bezoekers uit binnen- en buitenland trekken. Gouda is niet alleen bekend vanwege de kaas, maar ook als de stad van stroopwafels, kaarsen en Erasmus.

1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding

De gemeente Gouda heeft reeds een uitgebreid audiovisueel systeem in de Raadzaal, Gouda-Oostzaal en de Goverwellezaal. Deze vergaderruimtes zijn gelegen op de tweede verdieping van Huis van de Stad, verder genoemd als het vergadercentrum. Merendeel van de AV-installatie in het vergadercentrum is gemiddeld 5 jaar oud, een aantal componenten is technisch aan vervanging toe. Ervaring leert dat steeds vaker storingen optreden m.b.t. de hardware. Deze storingen worden voornamelijk als incident opgepakt en niet op een structurele manier opgelost.

De Gouda Oostzaal en Goverwellezaal hebben een nieuw bedraad discussie-systeem nodig om storingen in de toekomst te kunnen voorkomen. Het VGM-systeem dient in alle zalen te worden ge-updatet naar de meest recente versie, om weer klaar te zijn voor de toekomst.

2 Aan te besteden opdracht

2.1 Omschrijving

De aan te besteden Opdracht Vervanging Audiovisuele Middelen Vergadercentrum 2e verdieping Huis van de Stad bestaat uit het aanschaffen en vervangen van de audiovisuele middelen.

2.1.1 Binnen de Opdracht

De opdracht omvat:

- i. Het leveren van in bijlage A2 beschreven AV apparatuur;
- ii. Het gedurende de looptijd naleveren van de in bijlage A2 beschreven AV apparatuur;
- iii. Het monteren en gebruiksklaar opleveren van de in bijlage A2 genoemde apparatuur en systemen;
- iv. Het afstemmen van de werkzaamheden met een door de Aanbestedende dienst aangewezen meubelbouwer.
- v. Het verzorgen van service en onderhoud van zowel bestaande als nieuwe apparatuur gedurende de operationele ingebruikname zie paragraaf 2.2.2

2.1.2 Deadline uitvoering

In verband met de raadsvergaderingen. Dient deze opdracht uitgevoerd te worden in het zomerreces 2026 (medio 28 juli – 28 augustus) en dienen de systemen uiterlijk 1 september 2026 operationeel te zijn.

2.1.3 Buiten de opdracht

De volgende werkzaamheden vallen niet binnen de opdracht:

- i. Livestream oplossing (platform) en de archivering van de gemaakte opnames (videotulen) binnen het livestreamplatform.
- ii. Het leveren van meubilair ten behoeve van de raadszaal.

2.2 Brondocumenten opdracht

2.2.1 Samenstelling aanbestedingsdocumenten:

Voor een nadere omschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar:

Bijlage A1 Programma van Eisen
Bijlage A2 ICT technische randvoorwaarden
Bijlage A3 Tekeningen raadzaal en vloerpotten
Bijlage A4 Eisen en wensen Service level agreement

2.2.2 Looptijd Onderhoudsovereenkomst

Dit maatwerk service en onderhoudscontract (SLA) heeft een looptijd van 4 jaar met een optie op verlenging van 4 keer 1 jaar. De aanbestedende dienst zal minimaal 6 maanden van tevoren schriftelijk aan opdrachtnemer melden dat er gebruikgemaakt wordt van een optie jaar.

2.2.3 Documenten

De te verstrekken opdracht voor het uitvoeren van het leveren en installeren van een Audiovisuele installatie in het vergadercentrum is gebaseerd op:

- a. Overeenkomst
- b. De nota('s) van inlichtingen;
- c. Onderhavige Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
- d. De Algemene Voorwaarden (GIBIT 2023)
- e. Uw Inschrijving

Voor zover de documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerdergenoemde document boven het later genoemde, tenzij er in een lager geplaatst document een kwalitatief betere dienst wordt geleverd.

2.2.4 Wijzigingen en aanvullingen Algemene voorwaarden

Artikel 9.2 van de GIBIT 2023 wordt als volgt aangepast:

1 Voor de levering en montage van apparatuur en systeembenodigheden

- a) 20% bij start werkzaamheden op locatie,
 - b) 50% bij ingebruikname voor productieve doeleinde,
 - c) 30 % bij acceptatie.
2. De jaarlijkse kosten worden 1 keer per jaar aan het begin van het kalenderjaar vergoed. De jaarlijkse kosten kunnen pas worden gerekend na acceptatie van de apparatuur en systeem.
3. Aanvullende personeelskosten
De kosten voor aanvullende personele inzet gebeurt op factuurbasis. Dit betreft extra werkzaamheden die niet in de standaard opdracht of Servicelevel agreement zijn inbegrepen. Opdrachtgever zal hiervoor per opdracht een schriftelijke nadere opdracht verstrekken.

3 Beoordelingsprocedure

3.1 Team

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit ter zake kundige personen.

3.2 Procedure

De beoordeling geschiedt op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteitsverhouding.

De inschrijver met het hoogste aantal punten krijgt de opdracht gegund. De gunningsmethodiek staat in hoofdstuk 4 verder uitgewerkt.

3.3 Gunning

De Aanbestedende dienst zal het resultaat van de Aanbesteding via TenderNed gelijktijdig en schriftelijk aan alle Inschrijvers bekendmaken.

Deze schriftelijke mededeling heeft het karakter van een voorgenomen besluit. Dit hangt samen met de beslissing van de Opdrachtgever dat Inschrijvers tegen het voornemen tot afwijzen de mogelijkheid wordt gegund om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de brieven met de gunningsbeslissing, bij de voorzieningsrechter van de rechtbank 'Den Haag een kort geding aanhangig te maken tegen het voorgenomen besluit.

Indien de afgewezen Inschrijver(s) hiertoe overgaan, dienen zij de Opdrachtgever hiervan tijdig op de hoogte te stellen door een kopie van de dagvaarding naar de Opdrachtgever te sturen en dit te melden via de berichtenfunctie van TenderNed. De gemeente hanteert genoemde periode van 20 kalenderdagen als vervalltermijn. Indien niet voor ommekomst van de vervalltermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende Inschrijver niet ontvankelijk in zijn vorderingen.

De Raamovereenkomst is niet eerder gegund dan na de ondertekening van de Raamovereenkomst door beide partijen.

4 Aanbestedingsprocedure en Inschrijving

4.1 Procedure

De aanbesteding vindt plaats overeenkomstig de Europese openbare procedure conform de bepalingen van hoofdstuk 2 van de ARW 2016. Deze ARW is gebaseerd op de Aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit. De ARW 2016 is een verplicht richtsnoer bij aanbestedingen van werken en is ook prima te hanteren bij de aanbesteding van diensten en/of leveringen. De gemeente Gouda adviseert de Inschrijvers kennis te nemen van de ARW 2016. De ARW 2016 is gratis te downloaden via (o.a.):

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/richtlijnen/2016/05/01/aanbestedingsreglement-werken-2016>

4.2 Planning

In Tabel 1 is een indicatie opgenomen van de planning van de aanbestedingsprocedure. De datum genoemd bij activiteit 6 is fataal.

	Activiteit	Datum	Tijd (CET)
1	Publicatie aankondiging Aanbestedingsleidraad	16 januari 2026	
2	Schouwing	6 februari 2026	11:00
3	Uiterste datum voor het stellen van alle vragen	9 februari	15:00 uur
	Verzending Nota van inlichtingen	23 februari	
4	Uiterste datum voor het stellen van alle vragenronde 2	2 maart	11:30 uur
5	Verzending Nota van inlichtingen 2	9 maart	
6	Ontvangst inschrijvingen	23 maart 2026	11:30
7	Bekendmaking voorlopige uitslag	7 april	
8	Bekendmaking definitieve uitslag	29 april	

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.

4.3 Gunningscriteria

Op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding zal de Aanbestedende dienst beslissen aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund. Het Gunningscriterium bestaat uit twee hoofdonderdelen: een kwalitatief deel en een prijsdeel.

De aanbestedende partij gunt de Raamovereenkomst aan de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (bpkv). Hiertoe zijn twee verschillende subgunningscriteria opgesteld die zijn te onderscheiden in:

- subgunningscriterium Kwaliteit
- subgunningscriterium Prijs

Subgunningscriteria	Maximum aantal te behalen punten
Subgunningscriterium Kwaliteit:	
• K1 Plan van aanpak	150
• K2 Waarborgen continuïteit (met de nieuwe componenten)	250
• K3 SLA / (Beheer en Support)	250
• K4 Duurzaamheid & Circulariteit	100
Subgunningscriterium Prijs:	
Inschrijfprijs	250
Totaalscore kwaliteit en prijs	1000 punten

4.4 Kwaliteit Toelichting subgunningscriteria

De uitwerking van de verschillende subgunningscriteria dient gebaseerd te zijn op hetgeen in de Aanbestedingsstukken is omschreven. Wanneer “de uitwerking van de verschillende subgunningscriteria” in strijd zijn met hetgeen in de Aanbestedingsstukken is beschreven is er sprake van een ongeldige Inschrijving en zal de Inschrijving dientengevolge ter zijde worden gelegd.

4.4.1 K1 Plan van Aanpak

Doel: Gemeente Gouda wil na het zomerreces de vergaderingen probleemloos laten verlopen met de implementatie van de nieuwe componenten in samenhang met de bestaande apparatuur.

Het Plan van aanpak mag bestaan uit maximaal 12 pagina's A4 en 5 pagina's bijlagen. Voorblad en inhoudsopgave vallen niet onder het aantal pagina's. Bijlagen mogen alleen dienen ter verduidelijking van de in het plan van aanpak beschreven tekst en daarmee alleen bestaan uit (schets) tekeningen en illustraties. Inschrijver dient als onderstaande hoofdstukindeling van het Plan van aanpak aan te houden.

Inschrijver wordt gevraagd een concept projectplan m.b.t. de levering en implementatie aan te leveren. In dit plan dienen tenminste de volgende onderwerpen te worden behandeld:

Projectdefinitie (25 punten)

Opdrachtgever heeft als doel inzichtelijk te krijgen hoe u deze opdracht realiseert, hoe u dit project definieert en het beperken van de risico's.

- Beschrijf de scope met expliciete benoeming wat volgens u niet bij de opdracht hoort
- Benoem de risico's en bijbehorende beheersmaatregelen

Projectaanpak en -uitvoering (80 punten)

- Fasering en uit te voeren activiteiten (productdecompositie)
- Acceptatie van projectproducten
- Projectorganisatie en betrokkenen
- Van de gemeente benodigde capaciteit en specialisaties

Als onderdeel dient van dit plan dient u in ieder geval aan te geven:

- Hoe u de rol 'Projectleider' (bereikbaarheid, communicatie, ervaring/functieprofiel) invult
- Hoe u de communicatie tussen u en de gemeente Gouda inricht en uitvoert
- Hoe u de haalbaarheid en het realisme van de planning onderbouwt (bewaken levertijd, doorlooptijden, oplevering conform planning is cruciaal)
- Hoe de opdrachtnemer ervoor zorgt dat de nieuwe componenten naadloos samenwerken met de reeds aanwezige apparatuur en diens functionaliteiten
- In welke mate de aangeboden oplossing (inclusief hergebruik van bepaalde componenten) toekomstbestendig is
- Welke risico's u ziet m.b.t. de implementatie en welke beheersmaatregelen u daarvoor treft
- Op welke manier u invulling geeft aan het coördineren van het implementeren van de koppeling t.b.v. bv. iBabs en Webcasting
- Welke inspanning van gemeente Gouda nodig is om de implementatie succesvol uit te voeren
- Hou u omgaat met nazorg (vragen, instructie) en nalevering.

Projectplanning (45 punten)

- Planning en besluitmomenten
- Tijd/Planning

Geef een toelichting waarom u eventueel binnen de randvoorwaarden afwijkt van de door Opdrachtgever voorgestelde planning. Ten aanzien van de opdracht heeft de gemeente Gouda de volgende randvoorwaarden vastgesteld:

- De oplevering van de AV-middelen dient zoals nu bekend uiterlijk 1 september 2026 afgerond te zijn
- De acceptatie van het implementatieplan bestaat uit 3 fases. De eerste fase is het functioneel omschrijven van de implementatie. De tweede fase is van functioneel naar 'eerste oplevering'. En de derde fase is de definitieve oplevering.

Beoordeling vindt plaats op het totaalbeeld van de kwaliteit van de onderdelen van het plan, zowel individueel als in hun onderlinge samenhang. Kwaliteit wordt hierbij gedefinieerd als de mate waarin de Inschrijver met het plan dat hij heeft aangeboden aantoonbaar bijdraagt aan de doelstellingen van de gemeente Gouda.

4.4.2 K2 Waarborgen continuïteit

Doel: Als gemeente Gouda willen wij tijdens het gebruik van de vergaderapparatuur maximaal worden ontzorgd, zodat hinder en verstoringen in het vergaderproces tot een minimum worden beperkt.

- Het vergadercentrum wordt veel gebruikt, hoe zorgt u ervoor dat de werkzaamheden zo min mogelijk invloed heeft op de bedrijfscontinuïteit en de omgeving (overlast).
- Hoe waarborgt u dat bij een storing of incident, zowel voorafgaand aan als tijdens een raads- of commissievergadering, het vergaderproces snel en adequaat kan worden hervat, zodat hinder en verstoring tijdens het gebruik van de vergaderapparatuur tot een minimum worden beperkt?

4.4.3 K3 SLA

Doel: De gemeente Gouda ontzorgen door invulling te geven aan bereikbaarheid van de helpdesk en tijdig correctief en preventief onderhoud uit te voeren.

- Van de opdrachtnemer wordt een pro-actieve houding verwacht als het gaat om het adviseren, meedenken en het oplossen van eventuele storingen. Kunt u aangeven hoe uw servicedesk is ingericht en de kans op storingen tot een minimum beperkt worden?
- De gemeente Gouda ziet graag een partner die verantwoordelijkheid neemt bij storingen, maar ook gezamenlijk communiceert met aanverwante diensten (zoals Ibabs en de streamingsdienst). Kunt u aangeven hoe u hier de regie in gaat nemen?
- Opdrachtnemer dient ten minste te kunnen voldoen aan de gestelde criteria voor de SLA volgens hoofdstuk 8 in het Programma van Eisen.

4.4.4 K4 Duurzaamheid & Circulariteit

Doel: De gemeente Gouda wil energiebesparing in gemeentelijk vastgoed stimuleren.

1. Hoe gaat u om met apparatuur die tussentijds vervangen moet gaan worden gedurende de looptijd van de SLA?
2. Kunt u aangeven hoe u omgaat met het eventueel hergebruik of anders verwerken van apparatuur die geen (her)bestemming kunnen krijgen?

4.5 Beoordeling subgunningscriteria Kwaliteit

Per Inschrijver wordt per aspect van het subgunningscriterium een kwalitatieve waardering vastgesteld door het toekennen van een cijfer. Afhankelijk van de wijze waarop de subgunningscriteria worden uitgewerkt zal een bepaalde waardering worden toegekend. Door de Aanbestedende dienst zal worden getoetst of de uitwerking van de verschillende subgunningscriteria aannemelijk zijn en of dat de voorgestelde maatregelen het gewenste effect zullen bereiken. In onderstaande tabel wordt weergegeven op welke wijze een cijfer aan de verschillende subgunningscriteria zal worden toegekend.

In Tabel 3 is weergegeven op welke wijze een cijfer aan de verschillende subgunningcriteria toegekend zal worden.

LET OP!

De uitwerking van de verschillende subgunningscriteria dient gebaseerd te zijn op hetgeen in de Aanbestedingsstukken is omschreven. Wanneer “de uitwerking van de verschillende subgunningscriteria” in strijd is met hetgeen in de Aanbestedingsstukken is beschreven is er sprake van een ongeldige Inschrijving en zal de Inschrijving dientengevolge ter zijde worden gelegd.

Het Plan van aanpak mag bestaan uit maximaal 10 pagina's A4. Hier mogen maximaal 6 pagina's A4 bijlagen worden toegevoegd. (1 pagina A3 geldt als 2 pagina's A4) Voorblad en inhoudsopgave vallen niet onder het aantal pagina's. Bijlagen mogen alleen dienen ter verduidelijking van de in het plan van aanpak beschreven tekst en daarmee alleen bestaan uit (schets) tekeningen en illustraties. Inschrijver dient als hoofdstukindeling van het Plan van aanpak de volgorde aan te houden van Tabel 2. Indien meer dan het voorgeschreven aantal pagina's wordt ingediend worden deze extra pagina's niet in de beoordeling meegenomen (als ware ze niet ingediend).

Inschrijver is verplicht een uitwerking van de subgunningscriteria in te dienen. Deze dienen volledig te zijn, alle aspecten dienen te worden behandeld.

4.6 Prijsopgave

4.6.1 Algemeen

De Inschrijving geschiedt op basis van een vast bedrag (exclusief BTW). De prijzen en/of tarieven dienen te zijn gebaseerd op het prijspeil van 1 februari 2026. Het offertebedrag dient "all-in" te zijn, dus inclusief alle kosten, bijvoorbeeld "overleg, reis- en verblijfkosten, repro- en CAD-kosten, verslaglegging, overhead voor secretariaat en administratie", die noodzakelijk zijn om de Opdracht naar behoren uit te voeren, maar exclusief omzetbelasting. De omzetbelasting dient apart te worden opgegeven.

Verder is de opgegeven prijs inclusief de kosten die moeten worden gemaakt voor alle wettelijk voorgeschreven keuringen, inspecties en certificeringen.

Voor de specificatie van de Inschrijving dient gebruik te worden gemaakt van het model specificatieblad Inschrijving conform Bijlage B3 dat rechtsgeldig ondertekend dient te zijn.

Inschrijver dient voor de vaste contractperiode van drie jaar een meerjaren onderhoudsbegroting uit te werken en toe te voegen achter het specificatieformulier inschrijfprijs Bijlage B3. Deze dient overeen te komen dan wel aan te sluiten op het meerjaren onderhoudsplan zoals u deze voor de andere subgunningscriteria uitwerkt.

U dient deze begroting uit te werken op basis van de gegevens in deze inschrijfleidraad, inclusief bijlagen en de schouwing.

De Inschrijver dient in de specificatie van de Inschrijvingssom realistische tarieven en eenheidsprijzen op te nemen. Indien de Inschrijver geen realistische tarieven en eenheidsprijzen heeft opgenomen, waardoor er sprake kan zijn van een manipulatieve Inschrijving, zal de Inschrijver om een toelichting worden gevraagd. Wanneer de toelichting de Aanbestedende dienst niet overtuigt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijving ter zijde te leggen.

4.6.2 Prijsindexatie

De door de Inschrijver in de aanbieding opgegeven tarieven met betrekking tot de dienstverlening en/of producten dienen voor het eerste jaar van de Raamovereenkomst vast te zijn. Na het eerste jaar is jaarlijks de prijsindex conform GIBIT 2023 artikel 11.8 op de Opdracht van toepassing.

4.6.3 Berekening inschrijfsom

De inschrijfprijs wordt beoordeeld door middel van de volgende formule:

$$(\text{€ } 525.000 - \text{inschrijfprijs}) / 500$$

Inschrijfprijzen van € 400.000 of lager krijgen de maximale score van 250 punten toegekend.
Inschrijfprijzen van € 525.000 of hoger krijgen 0 punten toegekend.

Voorbeeld

U schrijft in met € 480.000

Uw score voor het prijsdeel wordt:

$$(\text{€ } 525.000 - \text{€ } 480.000) / 500 = 90 \text{ punten}$$

4.7 Boetebeding

De aangeboden maatregelen zoals beschreven in het Plan van Aanpak of de geboden meerwaarde in de overige subgunningscriteria, maken na gunning deel uit van de Opdracht en gelden als resultaatsverplichting. Het niet voldoen aan deze resultaatsverplichting resulteert in het toepassen van een boetebeding. De boete is onmiddellijk opeisbaar, zonder dat Opdrachtnemer in gebreke hoeft te worden gesteld.

4.7.1 Opleverdatum

Indien het Audiovisuele systeem niet voor 1 september 2026 is opgeleverd en door Opdrachtgever is geaccepteerd bedraagt de boete 5% van de aanneemsom exclusief SLA/onderhoudskosten (obv Bijlage B3 post A eenmalige kosten).

4.7.2 Service level agreement

Bij het niet naleven van de servicelevel agreement gelden de volgende boetes:

KPI	1 ^{ste} keer*	2 ^{de} keer*	3 ^{de} keer*	4 ^{de} keer*
Telefonische bereikbaarheid	Waarschuwing	2%	4%	6%
Oplossen storingen/voldoen aan wettelijke verslaggevingseis	Waarschuwing	3%	7%	10%
Rapportage	Waarschuwing	2%	4%	6%

* percentage ten opzichte van jaartarief SLA.

4.8 Schouwing

Opdrachtgever nodigt u uit voor een schouw ter plaatse op woensdag 6 februari januari 2026 om 11.00 uur zoals opgenomen in de planning. U dient zich uiterlijk maandag 26 januari voor 17.00 uur aan te melden via de berichtenfunctie van TenderNed. De schouw ter plaatse vindt plaats op het volgende bezoekadres:

De schouwing start op het volgende bezoekadres:

Huis van de Stad,
Burgemeester Jamesplein 1
2801PG Gouda

Bij deelname zal aan u worden gevraagd een geheimhoudingsverklaring te tekenen. Deze zal separaat aan u worden toegezonden na aanmelding voor de schouw. Deze dient u bij aanvang van de schouw te overhandigen.

De procedure van de schouw ter plaatse is als volgt:

- a. de Inschrijver mag via de vragenfunctie van TenderNed vragen indienen voorafgaand aan de aanwijzing ter plaatse;
- b. De medewerkers van Inschrijvers die de schouw bezoeken dienen een geheimhoudingsverklaring te tekenen waarin verklaard wordt dat de ontvangen informatie alleen gebruikt wordt voor het maken van de Inschrijving niet gedeeld wordt met derden die niet betrokken zijn bij het uitwerken van de inschrijving;
- c. Het is niet toegestaan om gedurende de schouw technisch inhoudelijke vragen te stellen. Alle vragen dienen na de schouw in via de vragenfunctie van TenderNed gesteld te worden. Alleen de vragen die via de vragenfunctie van TenderNed zijn gesteld worden geanonimiseerd beantwoord en met een Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed. Op geen andere manier kunnen er rechten worden ontleend aan de antwoorden. Er zal geen Proces Verbaal van de schouw ter plaatse worden opgesteld, in tegenstelling tot artikel 2.22.4 van het ARW 2016.

4.9 Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde marktpartijen kunnen tot de op TenderNed genoemde datum vragen stellen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen. De verzoeken om toelichting dienen via de vragenfunctie van TenderNed te worden ingediend.

De geïnteresseerde marktpartijen worden aangemoedigd hun vragen in een zo vroeg mogelijk stadium te stellen. Opdrachtgever zal de antwoorden op de schriftelijke en tijdig gestelde vragen vastleggen in een of meer Nota'(s) van inlichtingen. Conform de planning op TenderNed wordt de Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed en kan deze worden gedownload. De Nota'(s) van inlichtingen worden niet toegezonden. De Nota'(s) van inlichtingen vormen een integraal onderdeel van de Aanbestedingsstukken.

Indien Inschrijver van mening is dat hij vragen heeft m.b.t. een "gerechtvaardigd economisch belang" (artikel 2.23 van de ARW 2016) dient deze duidelijk aan te geven dat het om vragen gaan m.b.t. een "gerechtvaardigd economisch belang" middels het aanvinken van de optie "individuele vraag" in TenderNed.

Aanbestedende dienst zal uiterlijk 3 dagen voor het verschijnen van de Nota van Inlichtingen een standpunt innemen over de kwalificatie "gerechtvaardigd economisch belang" en dit via TenderNed communiceren met de desbetreffende Inschrijver.

In het geval de Aanbestedende dienst van mening is dat er sprake is van een "gerechtvaardigd economisch belang" zal de betreffende Inschrijver de vraag via TenderNed beantwoorden. Dit antwoord is alleen zichtbaar voor de betreffende Inschrijver en wordt niet opgenomen in een openbare Nota van Inlichtingen. Indien de Aanbestedende dienst van mening is dat er geen sprake is van een "gerechtvaardigd economisch belang", biedt hij Inschrijver de mogelijkheid om de betreffende vraag terug te trekken. Wordt de vraag niet teruggetrokken dan zullen vraag en antwoord worden opgenomen in een "normale" Nota van inlichtingen.

Wenst Inschrijver zijn vraag terug te trekken, maar is de Aanbestedende dienst van mening dat de vraag een verduidelijking van de Aanbestedingsdocumenten vereist, behoudt hij zich het recht voor om de betreffende vraag en bijbehorend antwoord, als mededeling van de Aanbestedende dienst, op te nemen in een algemene Nota van inlichtingen.

4.10 Indienen inschrijving

- a. De indiening van de Inschrijving kan niet op een andere manier plaatsvinden dan hierna vermeld.
- b. De volledige Inschrijving dient, via TenderNed, uiterlijk te worden ingediend op de op TenderNed genoemde datum en tijd.
- c. Inschrijvingen die niet uiterlijk op de sluitingsdatum en -tijdstip zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden door Opdrachtgever niet in behandeling genomen. De Inschrijver draagt het risico voor een correcte en tijdige indiening van zijn Inschrijving. Indien de Inschrijver hinder ondervindt wegens een storing van TenderNed stelt deze de Aanbestedende dienst hiervan voor sluiting van de digitale kluis op de hoogte via genoemde contactpunten op TenderNed. Indien TenderNed volledig onbereikbaar is kunt u dit melden op inkoop@gouda.nl o.v.v. de naam van de aanbesteding.
1. Zie bijlage B6 checklist Inschrijving voor de vereiste samenstelling van uw inschrijving.
- d. De Inschrijving dient onherroepelijk te zijn. Inschrijver kan zijn Inschrijving na inlevering niet wijzigen en/of aanvullen.
Een Inschrijver kan tot het tijdstip voor de ontvangst van de Inschrijvingen via TenderNed, zijn Inschrijving intrekken.
- e. De ontvangen Inschrijvingen worden direct na ommekomst van de op TenderNed genoemde datum en tijd geopend door opening van de digitale kluis.
De Inschrijvers mogen niet aanwezig zijn bij de opening van de Inschrijvingen. Het proces-verbaal van opening van de Inschrijvingen wordt uiterlijk twee werkdagen na de datum van opening van de Inschrijvingen aan de Inschrijvers toegezonden.

4.11 Gecombineerde aanmelding

Indien de Inschrijving geschiedt door een combinatie van ondernemingen verklaren zij dat de deelnemers zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht. Indien de combinatie de Opdracht verkrijgt verklaren zij dat zij deze Opdracht in die combinatie zullen uitvoeren.

Tussen de datum van Inschrijving en gunning mag geen wijziging in de samenstelling van de combinatie plaatsvinden. Na een eventuele gunning van de Opdracht mag een wijziging van de samenstelling van de combinatie uitsluitend na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever plaatsvinden.

Er dient opgegeven te worden wie als penvoerder van de combinatie zal optreden.

Iedere combinant moet aantonen dat op haar geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit doet hij door elk afzonderlijk de UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij de Inschrijving. Voor het invullen van de UEA verwijzen wij u naar Bijlage B1.

4.12 Meerdere Inschrijvers van één organisatie

Van een Concern, holding of een groep mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – indien van toepassing – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde Concern, holding of een groep) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende Concern/holding/groep behorende Inschrijvers.

Indien bovenstaande situatie van toepassing is dient de Inschrijver wiens Inschrijving voor Opdrachtverlening in aanmerking komt op verzoek van de Opdrachtgever binnen 5 werkdagen een verklaring in te dienen, waaruit blijkt dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld en de vertrouwelijkheid in acht is genomen.

4.13 Samenwerkingsverbanden

Een Inschrijver mag slechts eenmaal, alleen of in een samenwerkingsverband, een Inschrijving indienen.

Bij constatering van betrokkenheid bij meer dan één Inschrijving, zullen de Inschrijvingen van samenwerkingsverbanden waarvan de ondernemer deel uitmaakt, dan wel van hem als zelfstandig Inschrijver ongeldig worden verklaard.

4.14 Inlichtingen over eventuele onderaanneming

Inschrijver dient aan te geven welk gedeelte van de Opdracht hij voornemens is aan Derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt. De Inschrijver blijft verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Opdrachtnemer dient na de verlening van de Opdracht en ten laatste wanneer met de uitvoering van de Opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens van de onderaannemer te verstrekken, voor zover deze op dat moment bekend zijn:

- de naam,
- de contactgegevens, en
- de wettelijke vertegenwoordigers van zijn onderaannemers die bij de uitvoering van de werken of het verrichten van de diensten betrokken zijn.

Opdrachtnemer dient de Aanbestedende dienst in kennis te stellen van:

- alle wijzigingen in bovengenoemde gegevens tijdens de uitvoering van de Opdracht, en
- bovengenoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die de hoofdaannemer bij de uitvoering van de werken of het verrichten van diensten inschakelt.

4.15 Varianten

Het is de Inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven met varianten.

4.16 Gestanddoening

In tegenstelling tot het gestelde in artikel 2.30.1 ARW 2016 dient de Inschrijver zijn Inschrijving gestand te doen voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

In verband met de mogelijkheid dat teg

en de gunningsbeslissing een kort geding kan worden aangespannen, dient Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de burgerlijke rechter in een kort geding. Zie ook hoofdstuk 3.3 en 4.21.

Het verlengen van de gestanddoeningstermijn als gevolg van een kort geding geeft de Inschrijver geen aanspraak op wijziging van zijn Inschrijving dan wel schadevergoeding of anderszins compensatie, hoe ook genaamd of onder welke titel dan ook.

Een eventueel hoger beroep en/of cassatieberoep tegen een vonnis leidt niet automatisch tot een verlenging van de gestanddoeningstermijn, maar laat onverlet het recht van Opdrachtgever om de Inschrijvers hierom te vragen.

4.17 Algemene gegevens Inschrijver

Opdrachtgever onderhoudt contact met een door de Inschrijver aangewezen contactpersoon en diens plaatsvervanger. Voor het invullen van uw algemene gegevens verwijzen wij u naar de UEA , Bijlage B1.

4.18 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijver dient zijn Inschrijving met bijbehorende Bijlagen en alle (eigen) verklaringen rechtsgeldig te ondertekenen. Rechtsgeldigheid dient te blijken uit een uittreksel uit het handels- of beroepsregister van het land van vestiging van de Inschrijver. Indien de naam van de ondertekenaar van de Inschrijving niet in het uittreksel zelf wordt genoemd, dient een bewijs te worden meegestuurd waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is om te tekenen, bijvoorbeeld aan de hand van een mandaat- of procuratieregeling. Het betreffende bewijs dient rechtsgeldig te zijn ondertekend welke rechtsgeldigheid dient te blijken uit eerdergenoemd uittreksel. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden, te rekenen vanaf de datum waarop de Inschrijving moet zijn ingediend.

De Inschrijver wiens Inschrijving voor Opdrachtverlening in aanmerking komt dient op verzoek van de Opdrachtgever binnen 6 werkdagen bedoeld bewijsmateriaal te overleggen.

4.19 Vergoeding

Opdrachtgever vergoedt geen kosten van de Inschrijvers in verband met de deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.

4.20 Overige wettelijke kaders

Inschrijvers worden erop gewezen dat de bepalingen betreffende belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, op te vragen zijn bij, respectievelijk het ministerie van Financiën, het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en het ministerie van Infrastructuur en Milieu. In de Inschrijving dient met deze bepalingen rekening te worden gehouden.

De Inschrijver dient bij het opstellen van de Inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

- het recht van de Europese Unie,
- het nationale recht,
- collectieve arbeidsovereenkomsten, en
- uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

4.21 Klachten en geschillen

4.21.1 Klachtenmeldpunt

Klachten kunnen worden gemeld bij inkoop@gouda.nl waarna de klacht objectief wordt beoordeeld door de inkoopcommissie. Wordt de klacht gegrond verklaard dan zal de inkoopcommissie de verantwoordelijke voor de aanbesteding adviseren de aanbesteding aan te passen.

Degene die de klacht heeft ingebracht krijgt altijd een bevestiging van ontvangst en een bericht over de afhandeling van de klacht..

4.21.2 Klachtencommissie

Sinds 1 april 2013 bestaat er een onafhankelijke en onpartijdige commissie van aanbestedingsexperts, aan welke een geschil over een aanbesteding kan worden voorgelegd voor bemiddeling of een niet-bindend advies. De commissie tracht, door een snelle, zorgvuldige en laagdrempelige behandeling van klachten bij te dragen aan oplossingen met als gevolg dat klachten niet meer hoeven te worden voorgelegd aan de rechter. Dit betekent niet dat de commissie een blokkade vormt om de burgerlijke rechter in te schakelen. Voor nadere informatie over doel en reikwijdte van de werkzaamheden van deze Commissie verwijzen we u naar hun website:

<http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/>

4.21.3 Burgerlijke rechter

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, zal in eerste aanleg worden beslecht door de burgerlijke rechter te 's-Gravenhage.

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver mag geen uitsluitingsgrond zoals gedefinieerd in de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 en 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing zijn, m.u.v. 2.13.7 lid c en g. Toepasselijkheid van één of meer uitsluitingsgronden leidt tot uitsluiting van deelneming aan de aanbestedingsprocedure. In geval de Inschrijver een samenwerkingsverband is, wordt de Inschrijver uitgesloten indien één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op één of meer van de ondernemers in het samenwerkingsverband. Toets vindt plaats aan de hand van de door de Inschrijver ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.

Het UEA wordt ook als rechtsgeldig ondertekend beschouwd wanneer het inschrijvingsbiljet rechtsgeldig ondertekend is.

Als voldoende bewijsmiddel waaruit blijkt dat Inschrijver niet verkeert in de omstandigheden van één van de uitsluitingsgronden aanvaardt de Aanbestedende Dienst de bewijsstukken zoals genoemd in de artikelen 2.13.6 en 2.13.9 van de ARW 2016. Het betreft de volgende bewijsstukken: uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden, een Gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 2 jaar en een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden. De Aanbestedende dienst vraagt dit bewijsmiddel op van de beoogde contractant.

5.2 Russische betrokkenheid

Opdrachtnemer dient te verklaren dat er geen 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 beperkende 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.

Zie ook Bijlage B5 "Verklaring geen Russische betrokkenheid". Om aan te tonen dat de Inschrijver aan deze minimumeis voldoet, dient hij de UEA, Bijlage B1, in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen.

5.3 Voorwaarden beroep op bekwaamheden derden

Indien een Inschrijver zich m.b.t. de gestelde Geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheden van Derden, dient de Inschrijver door middel van een overeenkomst tussen de Inschrijver en de Derde aan te tonen dat de Opdrachtgever kan afdwingen dat de Derde door de Inschrijver daadwerkelijk zal worden ingeschakeld voor de uitvoering van de Overeenkomst met de Opdrachtgever.

Inschrijver dient in de UEA, Deel II C (Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten) aan te geven op welke Derde men een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Daarnaast dient Derde bij Inschrijving de UEA als voorgeschreven in Bijlage B1 in te dienen.

Wanneer op de Derde waar door Inschrijver een beroep op wordt gedaan één of meer van de Uitsluitingsgronden van artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 of 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing is, met uitzondering van lid 2.13.7 lid c en g, wordt Inschrijver uitgesloten van aanbesteding.

5.4 Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid

Bij de Inschrijving dient **geen** verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving (model K, conform artikel 7.23.3 van de ARW 2016), toegevoegd te worden.

5.5 Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient aan de navolgende minimumeisen op het gebied van financiële en economische draagkracht te voldoen:

5.5.1 Zekerheidstelling

De Inschrijver (in geval van een samenwerkingsverband: de gezamenlijke ondernemingen) dient na voornemen tot gunnen maar voor opdrachtverlening een zekerheidstelling te overleggen ter grootte van 5% van de inschrijvingssom.

Aan de hand van de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring, bijlage B1, verklaart Inschrijver zich bereid om te zijner tijd voor onderhavige Opdracht een zekerheidstelling te laten afgeven voor een bedrag ter hoogte van 5% van de opdrachtsom, een en ander overeenkomstig de model bankgarantie van bijlage A4.

Bedoelde zekerheidstelling is afkomstig van een in één van lidstaten van de Europese Unie gevestigde en te goeder naam en faam bekend staande bank of andere financiële instelling die in het land van herkomst onder wettelijk toezicht staat.

5.6 Minimumeisen technische bekwaamheid

De Inschrijver dient aan de navolgende minimumeisen op het gebied van technische bekwaamheid te voldoen:

5.6.1 Ervaring/referenties

De Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: de gezamenlijke ondernemingen, dient aan te tonen dat in vijf jaar voor de datum van Inschrijving, ervaring is opgedaan in ten minste de navolgende kerncompetenties, door referentieopdrachten in te dienen die op vakkundige en regelmatige wijze zijn uitgevoerd:

Referent 1

U heeft een discussie/cameravolgsysteem geleverd voor een raad -of commissiezaal met minimaal 30 discussieposten, uitgerust met een vergadermanagementsysteem incl. een RIS koppeling.

Referent 2

Ervaring met service en onderhoud van AV middelen, waarbij u kunt aantonen hoe u storingen binnen een afzienbare tijd kunt oplossen.

Voor het opgeven van uw referenties dient u bijlage B3 te gebruiken.

5.6.2 Tevredenheidsverklaring

Als bewijs dat Inschrijver de referentieopdrachten naar tevredenheid heeft uitgevoerd, dient de Inschrijver aan wie het voornemen voor gunning is geuit certificaten (tevredenheidsverklaringen) te overleggen, die de bevoegde autoriteit of Opdrachtgever van de referentieopdracht heeft afgegeven of meeondertekend of, in het geval van referentieopdrachten voor een particuliere afnemer, door certificaten (tevredenheidsverklaringen) van de afnemer of, bij ontstentenis daarvan, door een verklaring van de Inschrijver. Op het certificaat (tevredenheidsverklaring) dienen tenminste de

volgende gegevens te zijn opgenomen: omschrijving van de referentieopdracht, gefactureerd bedrag, plaats en tijdstip waarop de Opdracht is uitgevoerd en een verklaring dat de Opdracht volgens de regels der kunst zijn uitgevoerd en tot een goed einde zijn gebracht.

Indien één referentieopdracht aan meerdere kerncompetenties voldoet, mag deze Opdracht ook bij meerdere kerncompetenties worden opgevoerd als referentie. Inschrijver dient bij de referentieopdrachten aan te geven voor welke kerncompetentie(s) de referentie wordt opgevoerd.

Indien de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, een referentieopdracht heeft uitgevoerd in een samenwerkingsverband van ondernemingen, wordt de Opdracht slechts als referentieopdracht aangemerkt indien de Inschrijver kan aantonen dat hij, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, (1) daadwerkelijk en (2) voor de onderhavige Opdracht relevante expertise (kerncompetentie) aan de door het samenwerkingsverband uitgevoerde referentieopdracht heeft geleverd.

Indien het samenwerkingsverband waarin de betreffende partij heeft gezeten een duidelijke werkverdeling heeft gehad en de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, de voor de onderhavige Opdracht relevante discipline(s) (kerncompetentie(s)) zelf heeft uitgevoerd, dan zal de betreffende Opdracht als referentieopdracht aan de Inschrijver worden toegerekend.

De informatie die de Inschrijver verstrekt dient zodanig volledig en eenduidig te zijn dat Opdrachtgever kan vaststellen dat wordt voldaan aan de minimale eisen betreffende de ervaring/referenties. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Opdrachtgever niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Inschrijving als ongeldig terzijde te leggen.

5.6.3 Technische geschiktheidseis

Inschrijver dient minimaal over de volgende technische geschiktheidseisen te voldoen:

- Bedrijfscertificaat ISO 9001 en ISO 14001 of in het proces om deze certificeringen te behalen met als uiterlijke deadline 1 januari 2028.
- 2. De opdrachtnemer is ISO 27001 of vergelijkbaar gecertificeerd.
- 3. Bedrijfscertificaat VCA*

Als bewijs dat Inschrijver aan gestelde eis(en) voldoet, dient Inschrijver de UEA uit Bijlage B1 in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen.

5.6.4 Derde programmatuur

Indien uw oplossing gebruikmaakt van derde programmatuur dient u de te gebruiken derde programmatuur op te nemen in “*Overzicht in te zetten derde programmatuur*” en dit toe te voegen als bijlage van uw inschrijving.

5.6.5 Toetsing

Het staat Opdrachtgever vrij om contact op te nemen met de door Inschrijver opgegeven contactpersonen of andere vertegenwoordigers van de referent. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Opdrachtgever niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Inschrijving als ongeldig terzijde te leggen.

Daadwerkelijke toetsing van de bewijsstukken die ten grondslag liggen aan de onderwerpen uit de UEA vindt achteraf plaats en uitsluitend bij de Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: alle ondernemingen in het samenwerkingsverband, die naar verwachting in aanmerking komt voor de Opdracht. Dit geldt ook voor Derden waarop Inschrijver een beroep doet. Betreffende bewijsmiddelen dienen, na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst, binnen 6 kalenderdagen te worden overlegd. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig kunnen aanleveren van de betreffende bewijsmiddelen en houdt rekening met de doorlooptijden van het aanvragen hiervan.

Het bewust verstrekken van onjuiste informatie en/of het bewust onjuist invullen van de formulieren wordt door Opdrachtgever aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6 Voorwaarden

6.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad en de andere informatie die door de gemeente Gouda in het kader van deze aanbesteding worden verstrekt, worden slechts verstrekt onder de in dit document genoemde voorwaarden.

Voor uitvoering van de Opdracht zullen uitsluitend de voorwaarden gelden zoals zijn opgenomen in Bijlage A1 (Programma van eisen) of enig ander document bijhorende bij de aanbestedingsstukken. Voor zover daarvan in bedoelde documenten niet van wordt afgeweken zijn de GIBIT 2023 Voorwaarden op de Opdracht van toepassing. Eigen (algemene) voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen. Met het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de inhoud van de Aanbestedingsleidraad.

Indien aan een Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de Inschrijving als ongeldig beschouwd en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

6.2 Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Eventuele Bijlagen, zoals technische of standaard documentatie, die in een andere taal gesteld zijn, dienen voorzien te zijn van een Nederlandse vertaling.

Alle medewerkers die gedurende de uitvoering van de Opdracht in contact staan met Opdrachtgever dienen Nederlands te spreken en te begrijpen.

6.3 Correspondentie

U dient m.b.t. deze aanbesteding vanaf de datum van publicatie van de Aanbestedingsleidraad tot de datum van het gunnen van de Opdracht, op geen andere dan de hier bovengenoemde wijze, contact op te nemen dan wel te onderhouden met Opdrachtgever en/of door Opdrachtgever ter zake ingeschakelde adviseurs.

De correspondentie over deze aanbesteding vindt uitsluitend via TenderNed plaats en alleen volgens de beschreven procedures. Mededelingen, toezeggingen of afspraken, zowel mondeling als schriftelijk, die niet in een Nota van inlichtingen zijn vastgelegd en via TenderNed zijn gecommuniceerd, zijn niet bindend voor Opdrachtgever.

Het stellen van vragen, als onderdeel van de Nota van inlichtingen, kan uitsluitend via TenderNed via de vragenfunctie. Voor vragen omtrent het gebruik van TenderNed verwijs ik u naar www.tenderned.nl of naar de helpdesk van TenderNed: 0800-8363376.

6.4 Contactprocedure

U dient m.b.t. deze aanbesteding vanaf de datum van publicatie van de Aanbestedingsleidraad tot de datum van het gunnen van de Opdracht, op geen andere dan de hier bovengenoemde wijze, contact op te nemen dan wel te onderhouden met Opdrachtgever en/of door Opdrachtgever ter zake ingeschakelde adviseurs.

De correspondentie over deze aanbesteding vindt uitsluitend via TenderNed plaats en alleen volgens de beschreven procedures. Mededelingen, toezeggingen of afspraken, zowel mondeling als schriftelijk, die niet in een Nota van inlichtingen zijn vastgelegd en via TenderNed zijn gecommuniceerd, zijn niet bindend voor Opdrachtgever.

Het stellen van vragen, als onderdeel van de Nota van inlichtingen, kan uitsluitend via TenderNed via de vragenfunctie. Voor vragen omtrent het gebruik van TenderNed verwijs ik u naar www.tenderned.nl of naar de helpdesk van TenderNed: 0800-8363376.

6.5 Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om, om haar moverende redenen, niet tot gunning van de Opdracht over te gaan en de aanbestedingsprocedure (tussentijds) eenzijdig te beëindigen.

De op dat moment nog in de aanbestedingsprocedures betrokken Inschrijvers zullen via TenderNed bericht ontvangen over het niet doorgaan van de aanbestedingsprocedure of het niet gunnen.

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig is gegund kan daaraan, gezien de mogelijkheid van beroep van afgewezen Inschrijvers tegen de voorlopige gunningsbeslissing, geen rechten ontleen aangaande het daadwerkelijk verstrekken van de Opdracht.

Aanbestedende dienst heeft in voorkomend geval het recht om een voorlopige gunningsbeslissing in te trekken, een herbeoordeling uit te voeren en desgewenst een nieuwe gunningsbeslissing te nemen.

6.6 Omissies en/of onjuistheden

De Aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Indien deze naar uw mening desondanks omissies, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onjuistheden bevat, verwacht Opdrachtgever een pro-actieve houding van Inschrijver hetgeen onder meer betekent dat u dit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan Opdrachtgever kenbaar maakt, althans uiterlijk voor het verstrijken van de op TenderNed genoemde termijn voor het indienen van vragen.

6.7 Geheimhouding

De Inschrijver verklaart door zijn Inschrijving vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die hem in het kader van deze aanbestedingsprocedure en/of de Opdracht wordt verstrekt, of door hem wordt verkregen, en geen informatie aan derden beschikbaar te stellen.

Het staat Inschrijver vrij om de hiervoor genoemde informatie te delen met de door haar in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. In een dergelijk geval blijft Inschrijver verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht door genoemde derden.

In aanvulling van artikel 7.4 van de Algemene Voorwaarden dienen van Opdrachtnemer die worden ingezet in het kader van deze Opdracht de geheimhoudingsverklaring (Bijlage B5) van de gemeente Gouda te ondertekenen en vooraf in te dienen bij de contactpersoon van de gemeente Gouda..

6.8 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming vooraf van de Opdrachtgever niets uit de Aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Inschrijver verklaart zich hiermee akkoord door indienen van zijn Inschrijving.

Ontvangen Inschrijving, ingediende documenten en/of correspondentie zullen na afloop van de aanbestedingsprocedure niet aan Inschrijver worden geretourneerd.

De Inschrijvers verlenen op voorhand een gebruiksrecht aan de Opdrachtgever om de resultaten en producten van de aanbestedingsprocedure te mogen gebruiken, onder andere ten behoeve van publicaties en overige communicatiedoeleinden.