



INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

Europese openbare aanbestedingsprocedure Audio Visuele
Middelen t.b.v. de gemeente Venlo

Referentienummer: 110621

Datum: 20 juni 2025

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Contactpunt	4
1.3	Aanbestedende dienst	4
1.3.1	Gemeente Venlo	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2	De opdracht	5
2.1	Voorwerp van de opdracht	5
2.1.1	Onderwerp en omvang van de opdracht	5
2.1.2	Overige aspecten	6
2.1.3	Clustering of percelenindeling	6
2.1.4	CPV-codering	6
2.1.5	Herzieningsclausule	6
2.2	Looptijd en contractuele voorwaarden	7
2.3	Varianten	8
2.4	Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	8
2.4.1	Milieucriteria	8
3	Aanbestedingsprocedure	9
3.1	Publicatie en inschrijvingstermijn	9
3.2	De planning	9
3.3	Voorwaarden inschrijving	10
3.4.1	wijze van inschrijven	10
3.4.2	Combinatie	10
3.4.3	Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)	10
3.4	Gestanddoeningstermijn van de inschrijving	11
4	Voorwaarden en voorschriften	12
4.1	Nadere inlichtingen	12
4.1.1	Startbijeenkomst en Schouw	12
4.2	Ongeldige inschrijving	12
4.2.1	Herstelbare fouten	13
4.2.2	Niet-herstelbare fouten	13
4.3	Taal	13
4.4	Kosten inschrijving	13
4.5	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	13
4.6	Voorbehouden aanbestedende dienst	13
4.7	Gebruik merknamen of typen	14
4.8	Wachtkamerregeling	14
4.9	Klachtenprocedure	14
4.10	Toepasselijk recht en geschillen	15
5	Beoordelingsproces	16
6	Selectie (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen)	17
6.1	De uitsluitingsgronden	17
6.1.1	Uitsluitingsgronden (verplicht en facultatief)	17
6.1.2	Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen	19
6.2	Geschiktheidseisen	19
6.2.1	Beroepsbevoegdheid	19
6.2.2	Financiële en economische draagkracht	20
6.2.3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	21
6.2.4	Kwaliteitsborging	22

6.2.5	Milieuzorgsysteem	23
6.2.7	VCA certificering	24
7	Gunning	25
7.1	Het gunningscriterium EMVI	25
7.2	Knock-out criteria	25
7.3	Gunningscriterium Prijs (20%)	25
7.4	Gunningscriterium Kwaliteit (80%)	27
7.5	Mededeling gunningsbeslissing	33

Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad

1	Tekst aanbiedingsbrief
2	Programma van Eisen
3	Overeenkomst
4	Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT), versie 2023
5	Prijzenblad
6	Inschrijfformulier Kwaliteit
7	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
8	Referentieformulier
9	Verklaring inzake onderaanneming
10	Verwerkersovereenkomst
11	Ruimte overzicht vergaderruimtes gemeente Venlo
12	Overzicht Verantwoordelijkheden Aanbesteding AV-middelen
13	Ambitiedocument gemeente Venlo
14	VNG-Checklist inkoop-eisen digitale toegankelijkheid
15	Casus t.b.v. gunning criterium K4

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europese openbare aanbestedingsprocedure Audio Visuele Middelen ten behoeve van de gemeente Venlo, hierna te noemen de aanbestedende dienst.

Gemeente Venlo wil middels deze aanbestedingsprocedure komen tot opdrachtverlening aan één leverancier. Er wordt een raamovereenkomst gesloten met de leverancier.

Deze inschrijvingsleidraad bevat alle informatie die een inschrijver nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen.

Indien u als geïnteresseerde ondernemer op deze opdracht wenst in te schrijven, dient u aan de hand van deze inschrijvingsleidraad de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en/of informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij de inschrijvingsleidraad zijn gevoegd.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 241) van toepassing, gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

1.2 Contactpunt

De aanbestedende dienst hanteert één toegewezen contactpersoon voor alle communicatie gedurende deze aanbestedingsprocedure. Correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient te geschieden als volgt:

Gemeente Venlo	
Bezoekadres	Hanzeplaats 1, Venlo
Contactpersoon	Luc Kessels
Telefoon	06-29000830
Communicatie	Via TenderNed. Alleen ingeval van een storing bij TenderNed kan contact op worden genomen met de contactpersoon

De contactpersoon zal het aanbestedingsproces verzorgen en als enig aanspreekpunt fungeren voor de inschrijvers.

Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar. Om die reden worden inschrijvers die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 4.9 klachtenprocedure of in geval van technische storingen bij TenderNed.

1.3 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is de gemeente Venlo. Voor meer informatie zie de website: www.venlo.nl.

2 De opdracht

2.1 Voorwerp van de opdracht

2.1.1 Onderwerp en omvang van de opdracht

Het doel van de aanbestedingsprocedure is het op een transparante wijze afsluiten van één raamovereenkomst met een kwalitatief goede AV-dienstverlener. De aanbestedende dienst koopt hiermee professionele en specialistische AV-dienstverlening in.

De aanbestedende dienst is op zoek naar een AV-leverancier/system integrator die (eventueel samen met een (of meerdere) onderaannemer(s)/samenwerkende partij) ervaring heeft met het adviseren over, het service verlenen aan, en het leveren en installeren van audiovisuele systemen die bij de aanbestedende dienst in gebruik zijn en/of aanvullend dienen te worden geleverd.

Opdrachtnemer zorgt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst voor (**in scope**):

- (Pro)actief en professioneel adviseren t.b.v. mogelijkheden, vervanging, uitbreiding en wensen op het gebied van AV-middelen;
- Leveren en op een juiste wijze installeren, configureren en mogelijk aanpassen van de programmering voor de (vervangende) AV-middelen, bediensystemen en koppelingen met de ICT infrastructuur van de aanbestedende dienst (zie Bijlage 13 Overzicht Verantwoordelijkheden Aanbesteding AV-middelen);
- Uitvoeren van preventief en correctief onderhoud en beheer op de nu aanwezige en de onder deze overeenkomst nog toe te voegen Av-middelen (zie Bijlage 12 Overzicht Verantwoordelijkheden Aanbesteding AV-middelen), op basis van de eisen in Bijlage 2 Programma van Eisen;
- een volledig (web-based) SAAS / online (klant)portaal beschikbaar stellen, waarop:
 - Alle bestelde, geleverde en geplaatste configuraties gespecificeerd zichtbaar zijn per afzonderlijk gebouw en ruimte;
 - Alle uitgevoerde beheers- en onderhoudswerkzaamheden zichtbaar zijn;
 - Alle storingsmeldingen, inclusief status van afhandeling, zichtbaar zijn;
 - Alle offertes zichtbaar zijn;
 - Alle facturen zichtbaar zijn.
- Het verzorgen van asset- en lifecycle management voor alle AV-middelen, met als doel:
 - Inzicht in benodigde financiële middelen voor vervanging;
 - Inzicht in verbindingen, koppelingen en afhankelijkheden;
 - Monitoring, beschikbaarheid en SLA.

Strategisch partnerschap

Het doel van deze aanbesteding is het aangaan van een strategisch partnerschap met een leverancier die niet alleen hoogwaardige AV-middelen kan leveren en onderhouden, maar ook als adviseur optreedt en proactief kansen en risico's in de markt identificeert en aanbestedende dienst helpt met het maken van afwegingen hierin.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, indien gewenst, over de uitgebrachte adviezen een onafhankelijke toetsing in de markt te doen op marktconformiteit.

Opdrachtgever streeft naar een samenwerking met een partij die:

- Scherpe tarieven biedt voor de levering van hoogwaardige, professionele AV-middelen;
- Scherpe tarieven biedt voor het beheer en onderhoud van de AV-middelen;
- Zorg draagt voor een goed functionerende en op de toekomst voorbereide installatie;
- Realistische planningen afgeeft en deze nakomt;

- Duidelijk en tijdig communiceert over voortgang en eventuele afwijkingen van afspraken en/of planningen;
- Proactief advies geeft over wijzigingen in het assortiment, technologische ontwikkelingen en markttrends;
- Kansen in de markt ziet en opdrachtgever helpt deze te benutten.
- Risico's benoemd en oplossingen aandraagt om deze risico's te voorkomen en/of op te lossen.

Financieringsopties

De opdrachtgever wenst per vervolgopdracht de flexibiliteit te behouden om voor een financieringsoptie te kiezen. De financieringsopties kunnen volgens de opdrachtgever mogelijk bestaan uit:

- Koop
- Device as a service/ Operational lease
- Financial lease

2.1.2 Overige aspecten

Aanverwante dienstverlening

Opdrachtgever hecht veel waarde aan kwalitatief hoogwaardige dienstverlening. Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven welke aanvullende dienstverlening hij kan aanbieden/leveren met het indienen van de inschrijving, zie gunningscriterium K2 Dienstverlening.

Indicatie omvang van de opdrachtwaarde

De opdracht betreft een raamovereenkomst waarbij er geen sprake is van gegarandeerde afname, omzet en/of andere garanties.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het programma van eisen als opgenomen in **Bijlage 2** van deze inschrijvingsleidraad.

2.1.3 Clustering of percelenindeling

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of onderhavige opdracht voor Audio Visuele Middelen verdeeld kan worden in percelen. Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van samenvoegen, laat staan van onnodig samenvoegen van de opdracht. De opdracht is één geheel en wordt om die reden als één opdracht in de markt gezet.

De **motivatie** hiervoor is dat:

- Gelet op de samenstelling van de markt heeft de Opdracht in het perceel een omvang die geen belemmering vormt voor de leveranciers om deel te nemen aan deze aanbesteding;
- Het ongedeeld aanbesteden van de Opdracht in één perceel verlaagt in deze aanbesteding de administratieve lasten voor zowel ondernemers als opdrachtgever aanzienlijk;
- De regie en coördinatie voor opdrachtgever wordt verbeterd en de beheerslasten van zowel de vakafdeling als de contractmanagers worden sterk beperkt door het perceel als één geheel in de markt te zetten.

2.1.4 CPV-codering

De volgende CPV-codering is van toepassing:

- Reparatie en onderhoud van audiovisuele en optische uitrusting 50342000-4 (dienst)
- Installatie van radio-, televisie-, audio- en video-uitrusting 51310000-8 (dienst)

2.1.5 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de overeenkomst behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om de opdracht als volgt te wijzigen:

- De Opdracht uit te breiden met extra Leveringen en Diensten op het gebied van AV Middelen, zo lang deze hetzelfde zijn, of samenhangen met, of in het verlengde liggen van de leveringen en diensten als bedoeld in deze aanbesteding. Kort gezegd dient elke uitbreiding een logisch verband te houden met hetgeen via deze aanbesteding wordt ingekocht en/of een integratie in bestaande systemen te zijn. Dergelijke Leveringen en Diensten mogen tezamen niet meer bedragen dan de waarde van 50% van de het plafondbedrag zoals dit in deze Inschrijvingsleidraad is benoemd.
- Bij uitbreiding van de ambtelijke gebouwen (zoals het zwembad of huizen van de wijk) dienen ook t.b.v. deze locaties AV-middelen en daarbij horende dienstverlening te kunnen worden afgenomen.
- De opdracht uit te breiden ten behoeve van bijeenkomsten/ontvangsten vanuit de gemeente Venlo en het leveren van AV en aanverwante zaken (zoals bijvoorbeeld uitslagavonden bij verkiezingen)
- Een mogelijk toekomstige technische bediening (op afstand dan wel fysiek) van apparatuur bij raadsvergaderingen en commissievergaderingen.

2.2 Looptijd en contractuele voorwaarden

Raamovereenkomst

De raamovereenkomst voor Audio Visuele Middelen wordt aangegaan voor de duur van twee jaar. Optioneel kan de gemeente Venlo eenzijdig besluiten de raamovereenkomst drie keer met twee jaar te verlengen. Voorzien is dat de raamovereenkomst op 1 januari 2026 in werking treedt.

De overeenkomst is een raamovereenkomst. Er is gekozen voor een langere duur dan 4 jaar voor de raamovereenkomst.

De **motivatie** voor deze (langere) looptijd ligt in het feit dat de aanbestedende dienst de opdrachtnemer als strategisch partner ziet met wie zij gedurende een lange periode een intensieve samenwerking (partnerschap) wil aangaan. Dit vergt van beide partijen een aanzienlijke investering. Onder meer in het leren kennen van elkaars organisatie en het aanbieden van een optimaal passend aanbod. Dit dient te resulteren in:

- Kostenbesparing op lange termijn:
Een langere samenwerking zal leiden tot lagere jaarlijkse kosten.
- Stabiliteit en continuïteit:
Een langere samenwerking zorgt voor meer stabiliteit en continuïteit in de dienstverlening. Dit kan leiden tot betere communicatie, meer begrip van de specifieke behoeften en uiteindelijk een hogere kwaliteit van dienstverlening. Zeker bij ICT-projecten zijn een goede samenwerking en afstemming vaak cruciaal.
- Risicobeheersing:
Langdurige contracten kunnen helpen om risico's te beheersen, zoals fluctuaties in de marktprijzen of veranderingen in de technologie. Dit biedt een zekere mate van voorspelbaarheid en bescherming tegen onverwachte kosten.
- Aanpassingsvermogen en innovatie:
Met een langere looptijd kan de leverancier beter inspelen op toekomstige technologische ontwikkelingen en innovaties. Dit zorgt ervoor dat er altijd toegang is tot de nieuwste technologieën en oplossingen.
- Duurzaamheid:
Met een langedurende samenwerking kan er efficiënter worden omgegaan met onderhoud en vervangingen van producten wat leidt tot minder verspilling.

Plafondbedrag raamovereenkomst

Mocht gedurende de looptijd van de raamovereenkomst de optelsom van alle gerealiseerde deelopdrachten het plafondbedrag bereiken, dan eindigt de raamovereenkomst van

rechtswege. Zowel opdrachtgever als opdrachtnemer zijn samen verantwoordelijk voor de bewaking hiervan.

Beëindiging van de raamovereenkomst, om welke reden dan ook, laat de rechten en verplichtingen voortvloeiend uit (een) nadere overeenkomst(en) onverlet. De voorwaarden van deze raamovereenkomst blijven van toepassing op alle nadere overeenkomsten die na het eindigen van de raamovereenkomst(en) voortduren.

Voor gemeente Venlo geldt t.b.v. de raamovereenkomst een plafondbedrag van € 1.500.000,- Als dit plafondbedrag wordt bereikt, dan eindigt de raamovereenkomst van rechtswege.

Voorwaarden

Op de uitvoering van de raamovereenkomst zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT), versie 2023, zoals opgenomen in **Bijlage 4** van deze inschrijvingsleidraad, aanvullend van toepassing. De toepasselijkheid van de algemene (levering)voorwaarden van de inschrijver of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten.

Verwerkersovereenkomst

Bij de uitvoering van de Opdracht is sprake van het verwerken van persoonsgegevens in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Indien Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst in Opdracht van Opdrachtgever persoonsgegevens verwerkt, wordt Opdrachtnemer als verwerker en Opdrachtgever als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG aangemerkt. Partijen leggen afspraken omtrent de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer in een verwerkersovereenkomst vast. De verwerkersovereenkomst die wordt gesloten met Opdrachtnemer is als Bijlage 10 bij de Aanbestedingsstukken gevoegd.

2.3 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.4 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

De aanbestedende dienst stimuleert het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO). Dit wordt gezien als een bedrijfsconcept waarbij naast de factor winst ook de factoren mens en milieu worden meegenomen in de ondernemingsbeslissingen en in de beoordeling van de ondernemingsresultaten. Hieronder wordt nader uitgewerkt in hoeverre voor deze aanbesteding eisen en criteria zijn opgenomen op het gebied van milieu, sociale voorwaarden en social return.

2.4.1 Milieucriteria

De aanbestedende dienst past bij haar inkopen zoveel mogelijk duurzaamheidscriteria toe volgens de MVI-criteriatool van de Rijksoverheid als bedoeld op de website <https://www.mvicriteria.nl/>. De bij deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde criteria zijn verwerkt in het programma van eisen en/of gunningscriteria of overige bijlagen.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn

De in deze inschrijvingsleidraad vermelde behoefte is gepubliceerd via TenderNed (<http://www.tenderned.nl>) en, indien van toepassing, in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu/TED>).

Als sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving geldt de planning in paragraaf 3.2.

De inschrijving dient digitaal op TenderNed te worden gedaan. Voor zover inschrijver onbekend is met het digitaal inschrijven via www.tenderned.nl wordt verzocht tijdig (ruim vóór de sluitingsdatum) kennis te nemen van de werkwijze van dit portaal.

Uitsluitend ingeval van een aantoonbare storing op www.tenderned.nl waardoor het niet mogelijk is de inschrijving tijdig digitaal in te dienen dient vóór de sluitingstermijn telefonisch contact opgenomen te worden met de contactpersoon in paragraaf 1.2. Indien voor de contactpersoon aannemelijk is dat er sprake is van een aantoonbare technische storing stelt hij zijn e-mailadres beschikbaar zodat de inschrijver via die weg alsnog vóór de sluitingstermijn zijn inschrijving kan doen. De storing is aantoonbaar indien dit blijkt uit het onderhoud- en storingsoverzicht van TenderNed.

Let op!! Inschrijver doet er verstandig aan om tijdig en niet op het laatste moment zijn inschrijving via TenderNed in te dienen.

3.2 De planning

Onderstaand treft inschrijver het tijdspad aan van de aanbestedingsprocedure.

De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden de aanbestedende dienst niet. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Dit geldt ook voor andere datums en/of (oplever)termijnen in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen.

Overzicht tijdspad aanbestedingsprocedure:

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van opdracht op TenderNed	18 juni 2025
Aanmelding Startbijeenkomst en Schouw	Uiterlijk 28 aug. 2025 12.00 uur
Startbijeenkomst en Schouw	3 september 2025 09.00 uur
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1 ^{ste} nota van inlichtingen	12 sept. 2025 12.00 uur
Beschikbaar stellen van de 1 ^{ste} nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	19 september 2025
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 2 ^{de} nota van inlichtingen	24 september 2025 12.00 uur
Beschikbaar stellen van de 2 ^{de} nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	30 september 2025
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via www.tenderned.nl	14 okt. 2025 10.00 uur
Beoordeling van de inschrijvingen	15 t/m 28 okt. 2025
Interne bestuurlijke besluitvorming	28 okt. t/m 18 nov. 2025

Bekendmaking gunningsbeslissing	19 november 2025
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen: einde bezwaartermijn vanaf 10 dec. 2025
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	1 januari 2026

3.3 Voorwaarden inschrijving

3.4.1 wijze van inschrijven

Een onderneming mag zich slechts éénmaal inschrijven. Indien een onderneming meerdere malen inschrijft, hetzij zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, zullen alle uitgebrachte inschrijvingen van deze onderneming terzijde worden gelegd en worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Een onderneming mag wel vaker dan eenmaal inschrijven als de onderneming in alle gevallen deelneemt in het samenwerkingsverband als onderaannemer.

Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen elk een inschrijving doen indien er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en géén sprake is van feitelijke gedragingen welke in strijd zijn met het mededingings- en aanbestedingsrecht. De aanbestedende dienst is te allen tijde bevoegd hierover nadere informatie op te vragen.

Indien ondernemingen die behoren tot dezelfde groep elk een inschrijving doen en deze inschrijving in strijd blijkt te zijn met het mededingings- en aanbestedingsrecht en/of er sprake is van onderling gesloten overeenkomsten worden alle uitgebrachte inschrijvingen van alle ondernemingen die behoren tot dezelfde groep, hetzij zelfstandig of als deelnemer in combinatie, terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien de aanbestedende dienst heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan zijn de betrokken inschrijvingen ongeldig.

3.4.2 Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie (ook na gunning van de opdracht) is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst leidt ertoe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

3.4.3 Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)

Indien een hoofdaannemer (als inschrijver) een beroep doet op een onderaannemer voor bepaalde geschiktheidseisen moet deze onderaannemer ook daadwerkelijk worden ingezet op opdracht. De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde. Indien een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

Een wijziging in de in te zetten onderaannemer (waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis) is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van de aanbestedende dienst geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijving.

3.4 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving

De inschrijving van inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van zes (6) maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving. Gedurende deze periode heeft de aanbidding het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding zal de inschrijver de inschrijving gestand doen tot dertig (30) dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter. Wordt tegen de uitspraak in kort geding door een partij hoger beroep ingesteld zal de inschrijver de aanbidding gestand doen tot dertig (30) dagen na de uitspraak in hoger beroep.

4 Voorwaarden en voorschriften

4.1 Nadere inlichtingen

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende inschrijver mag worden verwacht. Daarom dient inschrijver bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden tijdig, voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde.

Mochten er vragen zijn over de inschrijvingsleidraad dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd, dan dienen deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in paragraaf 3.2 via de vragen en antwoordenmodule in het dashboard van TenderNed bij de aanbestedende dienst kenbaar te worden gemaakt.

Als verzuimd wordt door inschrijver om vragen te stellen omtrent onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kan inschrijver hierover achteraf niet meer (in rechte) klagen en vervallen zijn rechten. Na publicatie van de laatste nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

4.1.1 Startbijeenkomst en Schouw

Besloten is om een startbijeenkomst en schouw te houden. Deze vindt plaats op het Stadskantoor van de gemeente Venlo op de in paragraaf 3.2 genoemde datum en tijdstip.

Doel van deze startbijeenkomst is om de opdracht toe te lichten aan alle potentiële inschrijvers.

Doel van de schouw is om de locatie(s) ter plekke te bezichtigen.

Het betreft de volgende locaties:

1. Stadskantoor, Hanzeplaats 1 te Venlo
2. Stadhuis, Markt 2 te Venlo

Potentiële inschrijvers worden verzocht zich vooraf aan te melden voor de startbijeenkomst en schouw. Zie hiervoor de planning in paragraaf 3.2. Maximaal 2 personen per potentiële inschrijver mogen de startbijeenkomst en schouw bijwonen. Aanmelding dient te geschieden via de berichtenmodule van TenderNed.

Tijdens de startbijeenkomst en schouw is het mogelijk om vragen te stellen. De aanbestedende dienst zal deze, voor zover mogelijk, direct beantwoorden.

Voor een officiële beantwoording waar rechten aan ontleend kunnen worden dient voor het stellen van vragen gebruik te worden gemaakt van de procedure als beschreven in paragraaf 4.1.

4.2 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend, tenzij er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed en de aanbestedende dienst schriftelijke toestemming heeft gegeven om de inschrijving via een andere weg dan TenderNed in te dienen;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan;
- De gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, tenzij sprake is van een herstelbare fout (zie paragraaf 4.2.1).

4.2.1 Herstelbare fouten

Inschrijvers dienen hun inschrijving nauwkeurig te doen en er voor zorg te dragen dat de gevraagde documenten bij het indienen van de inschrijving zijn gevoegd.

Op verzoek van de aanbestedende dienst kunnen de gegevens in de inschrijving worden verbeterd of aangevuld, doch slechts indien deze klaarblijkelijk een eenvoudige precisering behoeven, of om een kennelijke materiële fout recht te zetten”.

Indien bij de inschrijving een gevraagd document ontbreekt, kan, tenzij paragraaf 4.2.2. (niet-herstelbare fouten) van toepassing is, dit uiterlijk binnen twee werkdagen nadat de aanbestedende dienst hierom schriftelijk heeft gevraagd, worden ingediend. Dit indienen is mogelijk, mits van dit document objectief kan worden vastgesteld dat dit dateert van voor het einde van de inschrijvingstermijn. Indien inschrijver niet voldoet aan het verzoek zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en inschrijver worden uitgesloten.

4.2.2 Niet-herstelbare fouten

Onder een niet-herstelbare fout wordt verstaan (niet-limitatief en voor zover van toepassing):

- het (gedeeltelijk) ontbreken van een prijzenblad of een niet volledig ingevuld prijzenblad, tenzij het laten herstellen of aanvullen van het prijzenblad niet leidt tot een andere (totale) inschrijfsom;
- het (gedeeltelijk) ontbreken van (één van de) inschrijfformulier(en) kwaliteit, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- wanneer een inschrijver heeft nagelaten wijzigingen in het prijzenblad of inschrijfformulier kwaliteit, gecommuniceerd in de inlichtingenronde(n), in haar inschrijving door te voeren waardoor een objectieve vergelijking tussen inschrijvingen niet mogelijk is.

4.3 Taal

De inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij de aanbestedende dienst schriftelijk aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

4.4 Kosten inschrijving

De aanbestedende dienst verstrekt geen vergoeding aan inschrijver voor gemaakte kosten in verband met het voorbereiden van de inschrijving; inschrijver doet dit geheel voor eigen rekening en risico. Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver volledig en expliciet in met dit voorbehoud.

4.5 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder ‘Ministeries’:

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met het doen van een inschrijving garandeert inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

4.6 Voorbehouden aanbestedende dienst

De volgende voorbehouden zijn op de aanbestedingsprocedure van toepassing:

- a) het recht om alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenties te benaderen;
- b) de aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, offertevergelijkingen, en adviezen aangaande de gunning aan inschrijver(s) bekend te maken;
- c) de aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen, zoals o.a. budgettaire of politieke redenen, op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief (zonder gunningsplicht) te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure of overige schadeposten, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- d) De aanbestedende dienst is gerechtigd de met een inschrijver gesloten overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden, indien de rechter de gemeente dat in een vonnis gebiedt dan wel de gemeente verbiedt aan de overeenkomst uitvoering te geven, dan wel als gevolg van een vonnis van de rechter daaraan rechtens geen uitvoering kan worden gegeven. De inschrijver heeft dan geen recht op vergoeding van de door hem geleden c.q. te lijden schade, direct noch indirect, hoe ook genaamd.
- e) alle door inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van de aanbestedende dienst. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

4.7 Gebruik merknamen of typen

De aanbestedende dienst wijst erop dat op die plaatsen in deze inschrijvingsleidraad waar mogelijkerwijs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procédés en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede “of daarmee gelijkwaardig” te lezen.

4.8 Wachtkamerregeling

Indien na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen is de aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

4.9 Klachtenprocedure

Klachten kunnen schriftelijk worden ingediend bij het klachtenmeldpunt aanbesteden via het e-mailadres: inkoop@venlo.nl. In deze schriftelijke klacht maakt klager duidelijk dat het over een klacht bij een aanbestedingsprocedure gaat en een beschrijving hoe de klacht eventueel zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres, de aanduiding van de aanbestedingsprocedure (naam en referentienummer van de aanbesteding) en alle relevante informatie die noodzakelijk kan zijn om de klacht zorgvuldig te kunnen onderzoeken.

Het klachtenmeldpunt aanbesteden bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht en verzoekt de betrokkenen van de aanbestedende dienst bij de aanbestedingsprocedure om alle belanghebbenden te informeren over het feit, dat er een klacht is ingediend.

Wanneer het klachtenmeldpunt aanbesteden een klacht in behandeling neemt, wordt dit aan de klager medegedeeld en wordt een indicatieve beschrijving (richttermijn) gegeven van het verdere procedureverloop. Indien het klachtenmeldpunt aanbesteden een tijdig ingediende klacht niet voor de uiterste datum van aanmelding/inschrijving kan afhandelen, verschuift de aanbestedende dienst de uiterste datum van aanmelding/inschrijving, zodat een klager voldoende gelegenheid heeft de uitkomst van de klachtenafhandeling mee te nemen in zijn inschrijving.

Als de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt aanbesteden tot de conclusie komt dat de klacht terecht of deels terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen moet treffen, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk, via e-mail, mee aan de klager. Ook de andere (potentiële) inschrijvers worden op de hoogte gesteld voor zover het transparantiebeginsel of gelijkheidsbeginsel dat vereist.

Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek van het klachtenmeldpunt aanbesteden tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wordt de klacht afgewezen en zal de klager schriftelijk en gemotiveerd per e-mail op de hoogte worden gesteld.

4.10 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, wordt beslecht door de Rechtbank Limburg.

5 Beoordelingsproces

Nadat de kluis met inschrijvingen geopend is worden de inschrijvingen beoordeeld. Dit gebeurt als volgt:

1. Toets op tijdigheid, volledigheid en vormvereisten (door inkoopadviseur)
2. Toets op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (zie Hoofdstuk 6) (door inkoopadviseur)
3. Beoordeling aan de hand van de gunningscriteria (zie Hoofdstuk 7) (door beoordelingsteam)

6 Selectie (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen)

6.1 De uitsluitingsgronden

6.1.1 Uitsluitingsgronden (verplicht en facultatief)

Op deze aanbestedingsprocedure zijn van toepassing de verplichte uitsluitingsgronden conform artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012, zoals opgenomen in het UEA (deel III A).

Daarnaast zijn de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III B en C), van toepassing. Verwezen wordt naar het UEA.

Door het ondertekenen van de UEA geeft inschrijver aan dat geen uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

Indien inschrijver of eventuele onderaannemers niet voldoet aan een van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden dan zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

LET OP!

De inschrijver die voor gunning van de aanbestede opdracht in aanmerking komt dient op eerste verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te tonen dat de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 en de op deze aanbestedingsprocedure van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 niet van toepassing zijn. In eerste instantie wordt dit via het UEA getoetst.

Indien u in aanmerking komt voor voorlopige gunning dient inschrijver – daaronder begrepen de leden van de combinatie, het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden die ook een UEA hebben moeten indienen – ter onderbouwing van de UEA, de volgende bewijsmiddelen over te leggen:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

De GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale sector opdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen.

Aanvragen voor een GVA dienen bij Justis, afdeling COVOG te worden ingediend. Dit kan via de website: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Voor wat betreft de Gedragsverklaring Aanbesteden wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanvraagtermijn hiervan tenminste 4 tot 8 weken kan zijn. Er bestaat geen spoedprocedure voor het aanvragen van een GVA. Eenmaal afgegeven is de GVA 2 jaar geldig.

Buitenlandse bedrijven kunnen geen GVA aanbesteden aanvragen bij 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.

BELANGRIJK!

Inschrijver dient de Gedragsverklaring Aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst uiterlijk binnen zeven kalenderdagen na het voornemen tot gunnen te overleggen. De aanbestedende dienst adviseert inschrijver om, na ontvangst van deze inschrijvingsleidraad, na te gaan in hoeverre inschrijver al beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst.

Het aanvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Het is dus belangrijk - voor zover de inschrijver / combinant / onderaannemer / derde nog niet beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst - die tijdig aan te vragen!

Het op eerste verzoek van de aanbestedende dienst niet tijdig indienen van de Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) om te toetsen of er bij een inschrijver sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden. De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbestedingen van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de aanbestedende dienst onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert.

Om een integriteitsbeoordeling te kunnen doen, is de aanbestedende dienst via het Bibob-vragenformulier bevoegd extra inlichtingen op te vragen. Van deze bevoegdheid wordt gebruik gemaakt ingeval er ten aanzien van de inschrijver, of een door de inschrijver in te schakelen onderaannemer, sprake is van één of meerdere risico-indicatoren. Op verzoek van de aanbestedende dienst dient inschrijver, dan wel de betreffende onderaannemer, dit Bibob-vragenformulier in te vullen en de gevraagde gegevens voor gunning van de opdracht te overleggen. Bij het niet, niet juist of niet tijdig invullen van dit vragenformulier en/of het niet, niet juist of niet tijdig aanleveren van de gevraagde gegevens, kan inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

De aanbestedende dienst kan naar aanleiding van het door een inschrijver ingediende Bibob-vragenformulier het Landelijk Bureau Bibob om advies vragen. Het (niet- bindende) advies dat het landelijk Bureau BIBOB op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft de aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht wel of niet aan een inschrijver te gunnen dan wel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, dan wel wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde 'onderaannemer' zal worden ingeschakeld. De aanbestedende dienst behoudt zich dan ook uitdrukkelijk deze rechten voor.

Indien toepassing van de Wet Bibob de aanbestedende dienst aanleiding geeft om advies in te winnen bij het Bureau Bibob, wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een periode van maximaal 12 weken. U bent als inschrijver verplicht aan dit onderzoek mee te werken. Als u dat niet doet, wijst de aanbestedende dienst uw inschrijving af als ongeldige inschrijving.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee inschrijver verklaard dat geen van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden van toepassing is.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf dagen na verzoek aanbestedende dienst:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

6.1.2 Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen

Ondernemers die vallen onder het sanctiepakket van de Europese Commissie en inschrijvingen waarbij een Russische partij met meer dan 10% van de waarde van de opdracht deelneemt als onderaannemer of opdrachtnemer worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

In de volgende gevallen is er sprake van een Russische partij:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij (zeggenschap);
- Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contract waarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Inschrijver verklaart door middel van inschrijving dat bovenstaande uitsluitingsgrond niet op inschrijver van toepassing is.

6.2 Geschiktheidseisen

Na de beoordeling op basis van verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden vindt een beoordeling plaats op basis van de geschiktheidseisen. De inschrijver verklaart door middel van inschrijving en het ondertekenen van de UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

Indien inschrijver of eventuele onderaannemers niet voldoet aan de geschiktheidseisen dan zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.2.1 Beroepsbevoegdheid

De aanbestedende dienst verlangt dat de winnende inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De aanbestedende dienst kan de winnende inschrijver(s) daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken.

De inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens inschrijver te worden ondertekend. Het uittreksel van inschrijving in het handelsregister dient eveneens ter controle van de rechtsgeldige ondertekening van de Inschrijving. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat de inschrijver is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. In geval de bevoegdheid bij een rechtspersoon ligt, dient van deze rechtspersoon eveneens een uittreksel bijgevoegd te worden.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving). Indien ondertekend wordt door een gemachtigde dient (een kopie van) de machtiging toegevoegd te worden aan de inschrijving.

Ten overvloede wijzen wij inschrijver hierbij op het volgende. Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving)

6.2.2 Financiële en economische draagkracht

Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de overeenkomst. Het betreft aansprakelijkheid op het gebied van zaakschade (aan spullen/attributen) en persoonsschade (bij letsel/overlijden).

Daartoe dient inschrijver te beschikken over:

- a) een WA-verzekering of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.500.000,-- per gebeurtenis, en €3.000.000,- op jaarbasis;
- b) een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 750.000,-- per gebeurtenis en €1.500.000,- op jaarbasis.

De Inschrijver aan wie is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

Gedurende de gehele looptijd van het contract behoudt opdrachtgever het recht om de verzekeringspolissen op te vragen en te toetsen aan de eisen. Opdrachtnemer meldt per direct aan opdrachtgever een verlies van vereiste verzekeringen, dan wel wijziging van voorwaarden waardoor niet (meer) aan de gestelde eisen voldaan wordt.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee inschrijver verklaard te voldoen aan de eis.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf dagen na verzoek aanbestedende dienst:

- Een (kopie van een) geldig polisblad van de toepasselijke verzekering.
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat of verklaring van de verzekeringsmaatschappij worden overlegd waaruit blijkt dat de gegadigde verzekerd is voor het vereiste bedrag.

Voor het inschrijven via een samenwerkingsverband of met onderaannemers gelden de volgende verzekeringsvoorwaarden:

Indien een rechtspersoon inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering aan te tonen.

Indien een rechtspersoon inschrijft als een samenwerkingsverband dient minimaal een van de leden van het samenwerkingsverband het verzekeringsbewijs aan te tonen, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van (de leden van) het samenwerkingsverband in verband met de opdracht afdoende voldoende is verzekerd.

6.2.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de bevoegdheid van inschrijver om de onderhavige opdracht uit te voeren alsmede de ervaring van inschrijver aan de hand van kerncompetenties beoordeeld.

Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het voorgeschreven referentieformulier (Bijlage 8) te gebruiken.

Inschrijver toont middels referentie(s) per kerncompetentie aan, dat over de gestelde kerncompetentie beschikt wordt. Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de gevraagde ervaring met meerdere of alle kerncompetenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen werkzaamheden te betreffen, waarvoor de inschrijver of de door inschrijver in te zetten derde(n), zelf verantwoordelijk is geweest. In geval van uitvoering in combinatie, mag alleen het eigen aandeel worden opgevoerd.

De referentieopdrachten mogen **niet ouder zijn dan 3 jaar (gerekend vanaf de datum voor het indienen van de inschrijving)**. Deze datum dient te worden aangetoond in de tevredenheidsverklaring.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor rechtstreeks contact op te nemen met referent teneinde nadere inlichtingen inzake de referentie in te winnen.

- De ervaring wordt beoordeeld op de volgende kerncompetentie(s):

Kerncompetentie 1: Advisering, levering en inrichting

U dient aan te tonen dat u kennis heeft van en ervaring met het adviseren over, leveren en inrichten / gebruiksklaar opleveren van kwalitatief hoogwaardige AV-middelen in een kantooromgeving.

De referentieopdracht dient ten minste te voldoen aan de volgende voorwaard(en):

- U dient aan te tonen dat uw eigen organisatie (geen onderaannemers) de werkzaamheden omtrent advisering, inrichten en gebruiksklaar opleveren van kwalitatief hoogwaardige AV-middelen zelf / in eigen beheer heeft uitgevoerd. Voor het leveren van de AV-middelen mag u wel gebruik hebben gemaakt van onderaannemers.

De waarde van de (raam)overeenkomst bedroeg minimaal € 500.000 excl. BTW.

In het bij inschrijving in te dienen referentieformulier dient naast de in het formulier gevraagde gegevens, tevens het volgende met betrekking tot de referentie vermeld te worden:

1. beschrijving van de rol, taken en verantwoordelijkheden van inschrijver;
2. beschrijving van de invulling van deze rol en taken;

Kerncompetentie 2: Beheer, onderhoud en support

U dient aan te tonen dat u kennis heeft van en ervaring met het leveren van beheer, onderhoud en support van AV-middelen in een kantooromgeving.

De referentieopdracht dient ten minste te voldoen aan de volgende voorwaard(en):

- Het betreft één opdracht waarbij u ten behoeve van ten minste 25 vergaderruimtes het beheer, support en onderhoud van audiovisuele middelen heeft uitgevoerd.

- U dient aan te tonen dat uw eigen organisatie (geen onderaannemers) de werkzaamheden omtrent beheer, onderhoud en support van kwalitatief hoogwaardige AV-middelen zelf / in eigen beheer heeft uitgevoerd.

In het bij inschrijving in te dienen referentieformulier dient naast de in het formulier gevraagde gegevens, tevens het volgende met betrekking tot de referentie vermeld te worden:

1. beschrijving van de rol, taken en verantwoordelijkheden van inschrijver;
2. beschrijving van de invulling van deze rol en taken;

Kerncompetentie 3: Inrichten en beschikbaar stellen portaal

U dient aan te tonen dat u kennis heeft van en ervaring heeft met het inrichten en beschikbaar stellen van een portaal t.b.v. het overzicht van aanwezige av-middelen, het beheer, onderhoud en support van AV-middelen in een kantooromgeving.

De referentieopdracht dient ten minste te voldoen aan de volgende voorwaard(en):

- U dient aan te tonen dat u kennis en ervaring heeft met de inzet en het gebruik van een portaal in organisaties met minimaal 12 vergaderruimtes.

Dit toont u aan middels één referentie, waarbij in de afgelopen drie jaren een portaal is ingezet, ~~welke minimaal de in paragraaf 2.1.1 van deze Inschrijvingsleidraad genoemde zaken (pag. 6 het 4^e bullet) worden getoond.~~

In het bij inschrijving in te dienen referentieformulier dient naast de in het formulier gevraagde gegevens, tevens het volgende met betrekking tot de referentie vermeld te worden:

1. beschrijving van de rol, taken en verantwoordelijkheden van inschrijver;
2. beschrijving van de invulling van deze rol en taken;

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee inschrijver verklaard te voldoen aan de eis en een per referentieproject juist ingevuld referentieformulier, waarmee inschrijver verklaard te voldoen aan de eis.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf dagen na verzoek aanbestedende dienst:

- per referentieproject een tevredenheidsverklaring van de referent, waarmee de in het referentieformulier verstrekte referentie geverifieerd kan worden en waaruit blijkt dat het referentieproject op vakkundige en regelmatige wijze en naar tevredenheid is uitgevoerd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor rechtstreeks contact op te nemen met referent teneinde nadere inlichtingen inzake de referentie in te winnen.
- eventuele aanvullende projectinformatie, teneinde te kunnen verifiëren of voldaan wordt aan het gevraagde.

6.2.4 Kwaliteitsborging

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan het gestelde in ISO 9001:2015 of een gelijkwaardig certificaat.

Indien geen ISO 9001:2015-certificaat kan worden overgelegd dan dient een beschrijving te worden gegeven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening en of het product voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit. Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan:

- Visie op kwaliteitszorg;
- Kwaliteitszorgsystemen;
- Procedure voor behandeling van afwijkingen;
- Procedure voor de afhandeling van Klachten;

- Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- Een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

Wat als 'gelijkwaardig' of als 'gelijkwaardige maatregelen' moet worden aangemerkt, zal op basis van de overgelegde bewijzen worden vastgesteld. Deze toets zal de aanbestedende dienst in eerste instantie zelfstandig uitvoeren en bij gerede twijfel over de gelijkwaardigheid van de overgelegde bewijzen van inschrijver kan de aanbestedende dienst besluiten een (externe) deskundige in te schakelen om te gelijkwaardigheid te beoordelen.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee inschrijver verklaard te voldoen aan de eis.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf dagen na verzoek aanbestedende dienst:

- een geldig ISO-9001:2015 certificaat, een kopie van een gelijkwaardig certificaat of de vervangende bewijsmiddelen zoals hierboven beschreven.

6.2.5 Milieuzorgsysteem

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat hij beschikt over een milieuzorgsysteem dat voldoet aan het gestelde in ISO-14001 of een gelijkwaardig certificaat.

Indien geen ISO-14001-certificaat kan worden overgelegd dan dient een beschrijving te worden geven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening en of het product voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit. Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan de maatregelen:

- die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht (in elk geval water- en energieverbruik), transport, afval en derving, verpakkingen en schoonmaak) te verminderen en te voorkomen;
- inzake de borging van de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving;
- inzake de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de relevante milieuaspecten;
- inzake de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten; en
- inzake het monitoren van de relevante milieuaspecten;
- Een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

Wat als 'gelijkwaardig' of als 'gelijkwaardige maatregelen' moet worden aangemerkt, zal op basis van de overgelegde bewijzen worden vastgesteld. Deze toets zal de aanbestedende dienst in eerste instantie zelfstandig uitvoeren en bij gerede twijfel over de gelijkwaardigheid van de overgelegde bewijzen van inschrijver kan de aanbestedende dienst besluiten een (externe) deskundige in te schakelen om te gelijkwaardigheid te beoordelen.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee inschrijver verklaard te voldoen aan de eis.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf dagen na verzoek aanbestedende dienst:

- een geldig ISO-14001 certificaat, een kopie van een gelijkwaardig certificaat of de vervangende bewijsmiddelen zoals hierboven beschreven.

6.2.6 Informatiebeveiliging

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat hij beschikt over een gedegen **cyberveiligheidsbeleid** dat voldoet aan het gestelde in NEN ISO-27001 of een gelijkwaardig certificaat.

De Opdrachtgever aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. Opdrachtgever aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de informatiebeveiliging.

Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij Inschrijving een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

De bovengenoemde certificaten moeten zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient de combinatie, dan wel alle deelnemers van die Combinatie in het bezit te zijn van de hiervoor bedoelde certificaten.

In het geval dat afzonderlijke certificaten worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van de opdracht. De certificaten mogen bij inlevering niet verlopen zijn en dienen gedurende de opdracht niet te verlopen. Indien een certificaat verlopen is kan dit reden zijn tot ontbinding van de opdracht.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee inschrijver verklaard te voldoen aan de eis.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf dagen na verzoek aanbestedende dienst:

- een geldig ISO-27001 certificaat, een kopie van een gelijkwaardig certificaat of de vervangende bewijsmiddelen zoals hierboven beschreven.

6.2.7 VCA certificering

Dit gedateerd en gewaarmerkt certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Ingeval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde veiligheidszorgsysteemcertificaat.

Wat als 'gelijkwaardig' of als 'gelijkwaardige maatregelen' moet worden aangemerkt, zal aan de hand van de 'Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers 1 ster' (VCA*-checklist) worden getoetst of op basis van de overgelegde bewijzen kan worden vastgesteld dat een inschrijver aan VCA* gelijkwaardige maatregelen inzake de veiligheidszorg heeft getroffen. Deze toets zal de aanbestedende dienst in eerste instantie zelfstandig uitvoeren en bij gerede twijfel over de gelijkwaardigheid van de overgelegde bewijzen van inschrijver kan de aanbestedende dienst besluiten een (externe) deskundige in te schakelen om te gelijkwaardigheid te beoordelen.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee inschrijver verklaard te voldoen aan de eis.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf dagen na verzoek aanbestedende dienst:

- een geldig VCA certificaat, een kopie van een gelijkwaardig certificaat of de vervangende bewijsmiddelen zoals hierboven beschreven.

7 Gunning

7.1 Het gunningscriterium EMVI

EMVI: Beste prijs-kwaliteitverhouding

De overeenkomst wordt gegund aan één inschrijver en wel die inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) heeft.

Er wordt gegund op basis van het criterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)', waarbij de Inschrijver met de Inschrijving die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding kent de Opdracht gegund krijgt.

In totaal zijn er 100 punten te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria Kwaliteit en Prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen.

De Beste Prijs-kwaliteitverhouding bestaat uit:

- Subcriterium Kwaliteit weegt 80% mee en bestaat uit de volgende kwaliteitsaspecten, ook wel subcriteria genaamd
- Subcriterium Prijs weegt 20% mee.

Indien er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld welke inschrijver de EMVI heeft, dan geldt dat degene met de beste (hoogste) score op Kwaliteit K1 de EMVI heeft. Indien de score op Kwaliteit ook gelijk is, dan geldt dat degene met de beste (hoogste) score op Kwaliteit K4 de EMVI heeft. Indien de score op Kwaliteit ook gelijk is, dan zal een loting plaatsvinden.

7.2 Knock-out criteria

De volgende knock-out criteria leidt tot het doen van een ongeldige inschrijving:

1. Als K1 lager scoort dan 'goed' wordt inschrijving ongeldig verklaard (KO).
2. Als K4 lager scoort dan 'goed' wordt inschrijving ongeldig verklaard (KO).

7.3 Gunningscriterium Prijs (20%)

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van het ingevuld Prijzenblad zoals opgenomen in **Bijlage 5** van de inschrijvingsleidraad.

Subcriterium prijs telt voor 20% mee. Dat betekent dat er met Prijs in totaal 20,00 punten zijn te behalen. De scores op dit subcriterium worden afgerond op twee cijfers achter de komma.

Inschrijver dient bij Inschrijving een prijs af te geven voor de uitvoering van de Opdracht. Dit dient te gebeuren door indiening van het volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend document voor prijsopgave: Bijlage 5 Prijzenblad.

De basis voor vergelijking van de prijzen van de verschillende inschrijvingen vindt plaats aan de hand van de totale (fictieve) inschrijfsom van Inschrijver.

De Inschrijver met de laagste (fictieve) prijs ontvangt het maximale aantal punten van 20,00.

De overige Inschrijvers ontvangen een score naar rato van de laagste prijs.

De beoordeling van de Prijs geschiedt als volgt:

- Allereerst wordt beoordeeld of het formulier is ingevuld conform de eisen als gesteld hieronder;
- Vervolgens wordt de totale (fictieve) prijs (exclusief BTW) vastgesteld.

Het aantal punten voor het gunningscriterium 'Prijs' wordt bepaald op basis van de volgende formule:

$$\text{Score} = \frac{\text{laagste prijs}}{\text{Aangeboden prijs}} \times 20$$

Indien de Inschrijver met de laagste prijs na de beoordeling onverhoopt mocht afvallen, dan wordt het onderdeel 'prijs' opnieuw beoordeeld. De Inschrijver met de op een na laagste prijs wordt in dat geval de Inschrijver met de laagste prijs en krijgt het maximale aantal punten toegekend.

Indien de opdracht aan Inschrijver wordt gegund, dan dient de uitvoering van de Opdracht te gebeuren volgens de toegevoegde waarde en het onderscheidend vermogen waarmee door Inschrijver is ingeschreven. Hier dient Inschrijver met het offren van de prijs rekening mee te houden.

Inschrijver is gehouden aan het door Aanbestedende dienst voorgeschreven document voor prijsopgave (Bijlage 5) en de geformuleerde uitgangspunten zoals deze onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken. Het niet voldoen aan deze uitgangspunten leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Inschrijver die wijzigingen en/of aanvullingen heeft aangebracht in het format van het prijzenblad wordt eveneens gesanctioneerd met uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Voor het doen van een prijsopgave gelden de volgende eisen:

- Alle prijzen zijn in euro en exclusief BTW;
- Inschrijver is bij haar inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering ofwel een all-in tarief. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij de aanbestedende dienst en inschrijver mag geen aanvullende kosten in rekening brengen voor werkzaamheden die inschrijver moet uitvoeren naar aanleiding van eisen en voorwaarden in deze aanbesteding;
- De prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet irreëel of manipulatief. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de inschrijver van bepaalde aannames van de aanbestedende dienst - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een 'irreële inschrijving' betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond hetgeen betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de inschrijver. Van een manipulatieve en/ of irreële inschrijving kan eveneens sprake zijn als:
 - één of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, d.w.z. prijzen die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
 - de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
 - één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
 - sprake is van nul euro prijzen en/of negatieve prijzen.
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de inschrijvingsleidraad inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen;
- De geoffreerde prijs is een **all-in prijs** waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot, transport en aflevering, opslagkosten, levering DDP (Incoterms®2010), overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekering, etc.;
- In 2026 staan de prijzen vast. Hierna is het doen van prijswijzigingen toegestaan conform het bepaalde in de GIBIT 2023, art. 11.8.

7.4 Gunningscriterium Kwaliteit (80%)

De beoordeling van de Kwaliteit vindt plaats op basis van de uitwerking die door inschrijver is gegeven op de subcriteria Kwaliteit. Deze subcriteria met de daarbij gevraagde uitwerking is opgenomen in **Bijlage 6** van deze inschrijvingsleidraad.

In overzicht betreft het de volgende subcriteria:

Sub criterium	Onderwerp	Maximale score per beoordelaar	Weging	Maximale score na weging
K1	Partnerschap	10	3,5	35
K2	Marktconforme prijzen / tarieven	10	1	10
K3	Duurzaamheid en innovatie	10	1	10
K4	Casus	10	2,5	25
	Totaal			80

Hieronder worden de hierboven genoemde sub-gunningcriteria nader toegelicht:

K1 Partnerschap

Opdrachtgever zoekt een leverancier die AV-middelen kan leveren zoals beschreven in paragraaf 2.1.1 van de Inschrijvingsleidraad. Opdrachtgever waardeert aanvullende dienstverlening die de uitvoering van de opdracht verbetert. Inschrijver moet beschrijven welke extra diensten hij kan bieden. Inschrijver beschrijft kansen en risico's.

De opdrachtgever zoekt een partner met een proactieve instelling die adviezen verstrekt over vervanging/uitbreiding van AV-middelen, levering en ondersteuning bij de Venlose AV-installatie. Opdrachtgever wil innoveren en toekomstbestendig zijn, maar niet per se de nieuwste technologieën volgen. Wij willen een kostenbewuste organisatie zijn die haar medewerkers en bestuurders goed faciliteert met betrouwbare, goed functionerende AV-installaties en middelen.

Opdrachtgever hecht t.b.v. zijn partner ook een grote waarde aan het goed invullen van de rol van een vaste accountmanager door opdrachtnemer, welke als aanspreekpunt geldt voor opdrachtgever. Opdrachtgever wenst in de vorm van een vast contactpersoon te woord gestaan te worden, welke zich verantwoordelijk voelt voor de te verlenen dienstverlening en opdrachtgever in die zin geheel ontzorgd. Daarnaast dient de accountmanager te beschikken over up-to-date vakinhoudelijke kennis van zowel bestaande producten als ook technologische(product)ontwikkelingen in de markt.

Opdrachtgever vraagt inschrijver om in het kader van 'Partnerschap' een 4-tal (hoofd) onderwerpen uit te werken:

1. Een concept **roadmap** voor een **toekomstbestendig vervangingsplan van bij de gemeente Venlo in gebruik zijnde AV-middelen**, dat bijdraagt aan / invulling geeft aan de ambitie van de gemeente Venlo (zie Bijlage 13 Ambitiedocument gemeente Venlo). Na gunning gaan opdrachtnemer en opdrachtgever deze concept-roadmap en dit concept-vervangingsplan op maat / definitief maken.
Hierbij wordt o.a. beoordeeld:
 - a) De mate van praktische en realistische toepasbaarheid van de uitgewerkte concept roadmap voor een toekomstbestendig vervangingsplan;

- b) De mate van aansluiting op de ambitie van de gemeente Venlo;
 - c) De wijze waarop de inschrijver op de hoogte blijft van de veranderende wensen en eisen van gebruikers en hoe de inschrijver deze vertaalt naar de producten en diensten;
 - d) De wijze waarop de inschrijver ervoor zorgt dat afstemming met de gemeente Venlo inzake gesignaleerde ontwikkelingen in de markt en in de techniek plaatsvindt en dat dit leidt tot (voorstellen voor) (efficiënte / effectieve / noodzakelijke) aanpassingen van producten en diensten (partnerschap);
 - e) ~~De manier waarop de inschrijver invulling geeft aan de inrichtingsprincipes van gemeente Venlo.~~
2. Het **proces van adviseren, offerte, bestellen tot leveren en installatie** van AV-middelen, inclusief **nazorg en ondersteuning en (waar nodig) training** t.b.v. gebruik en 1^e-lijns beheer, met de insteek te komen tot het leveren van effectieve, efficiënte, gebruiksvriendelijke en toekomstbestendige AV-apparatuur.
- o En hoe borgt inschrijver gedurende de looptijd van de raamovereenkomst te kunnen blijven beschikken over de meest gangbare en nieuwste producten en onderdelen (continuïteit leveringen)?
3. Hoe invulling wordt gegeven aan **accountmanagement**, proactief en kundig **adviseren over innovaties en toekomstbestendig blijven** en het **beheer, service en onderhoud** van de AV-middelen en **storingsoplossing**, rekening houdend met de eisen en wensen in het PvE (Bijlage 2 - AV Middelen Programma van Eisen). Beschrijf daarbij o.a. ook:
- a) Wat Opdrachtnemer doet als nieuwe componenten niet werken en welke verbetermaatregelen worden getroffen.
 - b) Proces van gebruikersondersteuning van de geleverde apparatuur:
 - o Hoe en wanneer kan welke ondersteuning door Opdrachtnemer worden opgeroepen door Opdrachtgever,
 - o inclusief flexibiliteit voor laattijdige aanpassingen.
 - c) Proces van storingen en oplossingen / reparaties (binnen en buiten kantooruren én binnen en buiten garantieperiode):
 - o Hoe en hoe snel wordt Opdrachtgever ontzorgd bij niet-werkende componenten en mogelijke inzet van tijdelijke apparatuur.
 - o Welke mogelijkheden worden er geboden voor het aanschaffen van aanvullende garanties?
 - o En wat zijn de garantievoorwaarden van deze extra garantiejaren?
 - o Hoe en hoe snel verloopt de communicatie van Opdrachtnemer naar Opdrachtgever, inclusief terugkoppeling over reparaties, informatieverzoeken, bezoeken, klachten, statusupdates, reactietijden en sluiting van meldingen.
 - d) Uw voorstel voor een (concept) Service Level Agreement (SLA)(dit concept-SLA wordt na gunning in samenspraak tussen opdrachtgever en opdrachtnemer op maat en definitief gemaakt).
 - e) De omgang met / verantwoorde afvoer van defecte en verouderde apparatuur en eventuele inruil.
 - f) Overige relevante informatie voor een optimale uitvoering van de opdracht.
4. Hoe invulling wordt gegeven aan het beschikbaar stellen en operationeel inrichten van een **online (klant)portaal**, waarop conform paragraaf 5 van het Programma van Eisen:
- a) Alle bestelde, geleverde en geplaatste configuraties gespecificeerd zichtbaar zijn per afzonderlijk gebouw en ruimte;
 - b) Alle uitgevoerde beheers- en onderhoudswerkzaamheden zichtbaar zijn;
 - c) Alle storingsmeldingen, inclusief status van afhandeling, zichtbaar zijn;
 - d) Monitoring, beschikbaarheid en SLA;
 - e) Alle offertes zichtbaar zijn;
 - f) Alle facturen zichtbaar zijn.

Dit sub-criterium beoordeelt de bovenstaande 4 (hoofd)onderwerpen. Opdrachtgever zoekt naar de partner die de beste dienstverlening biedt met extra's (toegevoegde waarde) bovenop de eisen in de aanbestedingsdocumenten.

De beoordelingscommissie beoordeelt de uitwerking van criterium K1 op helderheid, volledigheid, toepasbaarheid, meetbaarheid, realiteitszin en toegevoegde waarde. Hoe meer hiervan aanwezig is en hoe beter dit alles aansluit op de ambitie en behoefte van de gemeente Venlo, hoe hoger de score.

Houd bij het uitwerken van dit criterium de hierboven gehanteerde vraagstructuur aan.

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in een pdf-document, grootte maximaal 10 pagina's A4.

De beantwoording dient goed leesbaar te zijn met een lettergrootte van minimaal 10. Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.

Als meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Inschrijver dient het pdf-document te uploaden onder de bestandsnaam:

<naam inschrijver> K1 Partnerschap

K2 Marktconforme prijzen / tarieven

Opdrachtgever wenst een marktpartij te contracteren die gezien kan worden als een "partner", welke voor opdrachtgever de beste producten tegen de scherpste inkooprijzen weet aan te bieden. Opdrachtnemer is volledig transparant en overtuigend in de weergave van zijn inkoopproces richting opdrachtgever gedurende de gehele looptijd van de opdracht.

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven op welke wijze hij invulling gaat geven aan de gewenste transparantie van de inkooprijzen. Opdrachtgever wenst hierin overtuigd te worden door onder andere inzage te krijgen in de totstandkoming van prijsvorming en het aantal schakels tussen fabrikant en feitelijke levering.

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in een pdf-document, grootte maximaal 2 pagina's A4.

De beantwoording dient goed leesbaar te zijn met een lettergrootte van minimaal 10. Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.

Als meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Inschrijver dient het pdf-document te uploaden onder de bestandsnaam:

<naam inschrijver> K2 Marktconforme prijzen / tarieven

K3 Duurzaamheid en Innovatie

Wij vragen aan de inschrijver om aan te geven op welke wijze invulling gegeven gaat worden aan duurzaamheid, circulariteit en innovatie binnen deze opdracht, rekening houdend met onze eisen en wensen die beschreven zijn in het programma van eisen (Zie Bijlage 2 - AV Middelen Programma van Eisen).

In de in te dienen Inschrijving worden minimaal de volgende onderwerpen behandeld:

- Hoe gaat de Inschrijver invulling geven aan het terugnemen en/of faciliteren van hergebruik van de bestaande apparatuur en verpakkingsmaterialen?
- Hoe en in welke mate vindt recycling / hergebruik plaats?
- Hoe gaat de inschrijver invulling geven op het gebied van duurzaamheid in de breedste zin van het woord? Denk hierbij aan uw eigen visie rondom duurzaamheid, en/of marktontwikkelingen in de ketensamenwerking en verduurzaming binnen logistieke – en bedrijfsprocessen.
- Hoe gaat de inschrijver project specifiek invulling geven aan de doelstellingen en ambities (zie Bijlage 13 Ambitie gemeente Venlo) van de gemeente Venlo?
- Hoe gaat inschrijver invulling geven aan de toekomstbestendigheid van de geleverde apparatuur? Denk hierbij bijvoorbeeld aan beschikbaarheid van onderdelen ten behoeve van onderhoud en vervanging.

Inschrijver wordt gevraagd om te beschrijven hoe invulling wordt gegeven aan bovenstaande onderwerpen. Deze onderwerpen worden beschouwd als een samenhangend geheel. De beoordelingscommissie kent geen score toe per sub onderwerp, maar beoordeelt de totale uitwerking op de mate waarin sprake is van:

- Helderheid en volledigheid van de beschrijving.
- De beschrijving van uw aanpak/ mate van onderscheidend vermogen.
- De wijze waarop de aanpak meetbaar wordt gemaakt.
- De mate waarin de aanpak van meerwaarde is voor Opdrachtgever.

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in een pdf-document, grootte maximaal 2 pagina's A4.

De beantwoording dient goed leesbaar te zijn met een lettergrootte van minimaal 10. Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.

Als meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Inschrijver dient het pdf-document te uploaden onder de bestandsnaam:

<naam inschrijver> K3 Duurzaamheid en Innovatie

K4 Casus

Alle inschrijvers dienen een **casus** uit te werken. De doelstelling hierbij is dat gemeente Venlo aan de hand van deze casus, waarin de beschreven **usecases** zoals bijgevoegd in **bijlage 15 (Casus t.b.v. gunningcriterium K4)** worden doorlopen, inzicht krijgt in hoe de inschrijver acteert, en welke apparatuur en oplossing en aanvullende dienstverlening ten behoeve van de functionaliteiten zoals beschreven in de usecases worden aangeboden. Daarnaast wil gemeente Venlo inzicht krijgen in de werkwijze en de mogelijkheden van de aangeboden oplossing, waardoor gemeente Venlo wordt overtuigd dat de voorgestelde oplossing voldoet en de gemeente Venlo wordt ontzorgd.

De inschrijver dient de usecases zo volledig mogelijk uit te werken in dit gunningcriterium (voor de financiële uitwerking van de usecases dient u gebruik te maken van Bijlage 5 Prijzenblad, tabblad Usecase 1 t/m 4).

Gemeente Venlo beoordeelt op basis van wat aanbieder toont in de uitwerking van K4. Daar waar aanbieder iets niet kan tonen dient deze toe te lichten hoe een en ander werkt en waarom deze in de uitwerking van K4 niet getoond kan worden.

Daarnaast moet het voor gemeente Venlo duidelijk zijn welke handelingen door de opdrachtnemer en welke door de opdrachtgever / gebruiker verricht moeten worden gedurende het proces.

De uitwerking van K4 wordt beoordeeld op basis van de aspecten:

- De (getoonde) aanwezigheid van de benodigde functionaliteiten binnen de oplossing(en) / het proces;
- Eenvoudige werking van de oplossing(en);
- Processen verlopen efficiënt en effectief;
- Intuïtief gebruik, logische en intuïtieve toegang tot de functies van de oplossing(en);
- Duidelijkheid over wie welke handelingen moet verrichten gedurende het proces.;
- Mate van kwaliteit en relevantie van de 'aanvullende dienstverlening' die bij het proces van de te doorlopen processen wordt geleverd t.b.v. het zo effectief en efficiënt mogelijk komen tot de beste oplossing.

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in een pdf-document, grootte maximaal 6 pagina's A4.

De beantwoording dient goed leesbaar te zijn met een lettergrootte van minimaal 10. Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.

Als meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Inschrijver dient het pdf-document te uploaden onder de bestandsnaam:

<naam inschrijver> K4 Casus

Beoordelingskader

De subgunningscriteria worden beoordeeld aan de hand van onderstaand beoordelingskader.

Aantal Punten	Beoordeling	Motivering
-/- 5	Geen antwoord of Slecht	De informatie ontbreekt of de gegeven informatie is verre van compleet en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen.
-/- 2	Onvoldoende	Inschrijver geeft op een klein deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord en/of de beschrijving bevat duidelijke gebreken of manco's. Beantwoording voldoet grotendeels niet aan het gevraagde en/of de verwachtingen van opdrachtgever.
1	Matig	Inschrijver geeft op een deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord met een minimale beschrijving. Beantwoording voldoet deels aan het gevraagde en/of de verwachtingen van opdrachtgever en is op

		meerdere onderdelen niet voldoende. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor opdrachtgever.
4	Voldoende	Inschrijver geeft op de meeste onderdelen een antwoord met een voldoende beschrijving, welke in voldoende mate in overeenstemming is met de verwachtingen. De beantwoording is niet compleet en/of op onderdelen niet overtuigend beschreven, maar in totaliteit als redelijk passend beoordeeld. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor opdrachtgever.
7	Goed	Inschrijver geeft op alle gevraagde onderdelen een antwoord met een goede beschrijving, welke in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen. De beantwoording is compleet, is een helder verhaal. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor opdrachtgever.
10	Uitstekend	De gegeven informatie is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling bevat elementen die innoverend en/of van toegevoegde waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.

De beoordeling van de uitwerking van de subcriteria kwaliteit geschiedt door het beoordelingsteam.

Beoordelingsteam

De namen en/of de functies van de leden van het beoordelingsteam worden niet vooraf bekend gemaakt, dit om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen en de mededinging te verstoren. De samenstelling en grootte van het beoordelingsteam kan – mogelijk per gunningscriterium – wijzigen/verschillen, als naar het oordeel van opdrachtgever daar aanleiding of noodzaak toe is.

Beoordeling

De inschrijvingen worden ten opzichte van wát gevraagd in het gunningscriterium beoordeeld op basis van het beoordelingskader, waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitsswensen. Er is dus sprake van een absolute beoordeling. Bij een absolute beoordeling zijn de scores die een inschrijver krijgt toebedeeld in beginsel niet afhankelijk van de inschrijving van andere inschrijvers.

Dit laat onverlet dat in het kader van de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria onderlinge verschillen ter sprake mogen worden gebracht, omdat enige mate van vergelijking inherent is aan de beoordeling van de inschrijvingen op deze aanbesteding.

Consensus

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de beoordelingen (score + motivering) worden geëvalueerd. Dit resulteert in één beoordeling, welke op basis van consensus wordt vastgesteld.

De **eindscore** wordt als volgt berekend:

Totaalscore = Behaald aantal punten kwaliteit (ná consensus) + Behaalde aantal punten prijs

De Inschrijving met de hoogste totaalscore is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

7.5 Mededeling gunningsbeslissing

Na beoordeling van de inschrijvingen wordt de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing aan de inschrijvers verzonden. Deze mededeling aan de winnende inschrijver houdt geen aanvaarding in van zijn aanbod.

Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst kan terugkomen op de gunningsbeslissing of kan besluiten de aanbestedingsprocedure te staken, zonder dat de inschrijver aan wie hij voornemens was te gunnen of die de winnende inschrijving heeft gedaan, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

Indien een inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing kan de inschrijver een kort geding starten binnen twintig dagen ingaande op de dag na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, op straffe van verval van zijn rechten.

Indien een kort geding aanhangig is gemaakt zal de aanbestedende dienst de inschrijvers hiervan in kennis stellen. Een inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging, op straffe van verval van rechten om nadien nog te mogen opkomen tegen een als gevolg van het vonnis in kort geding (eventueel gewijzigde) gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst.

Na mededeling aan de winnende inschrijver van de definitieve gunning zullen de overeenkomsten worden ondertekend.

De aanbestedende dienst nodigt (optioneel) de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uit voor een verificatiebespreking. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten overeenkomst. De aanbestedende dienst kan in deze fase of eerdere fases via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimumeisen. Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Vindt de aanbestedende dienst dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw inschrijving ongeldig.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de aanbestedende dienst de betreffende inschrijving alsnog af. De aanbestedende dienst gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver.

Er is sprake van definitieve gunning indien:

- binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de aanbestedende dienst (en een kopie aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.2). Na deze 20 kalenderdagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing;
- inschrijver na verzoek van de aanbestedende dienst de vereiste bewijsstukken heeft ingediend;
- het verslag van de verificatiebespreking (als dit doorgang vindt) door de deelnemers akkoord is bevonden; en
- de overeenkomst door beide partijen is ondertekend. Met het sluiten van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

CHECKLIST

De digitale inschrijving (via www.tenderned.nl) dient te bestaan uit:

	Omschrijving	Gewenst bestandsnaam digitale inschrijving
1	Rechtsgeldig ondertekend aanbestedingsbrief waarin in ieder geval de tekst is opgenomen als vermeld in het model aanbestedingsbrief (zie bijlage 1) (*)	<naam inschrijver> aanbestedingsbrief
2	Uittreksel Kamer van Koophandel	<naam inschrijver> KvK
3	Een ingevuld prijzenblad (zie bijlage 5)	<naam inschrijver> prijzenblad
4	Een ingevuld Inschrijfformulier Kwaliteit (zie bijlage 6)	<naam inschrijver> inschrijfformulier kwaliteit
5	Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage 7)	<naam inschrijver> UEA
6	Een ingevuld referentieformulier (zie bijlage 8)	<naam inschrijver> referentieformulier
7	Indien u beschikt over een Toegankelijkheidsverklaring dan dient u deze bij inschrijving als bewijsstuk aan te leveren Indien u <u>niet</u> beschikt over een dergelijke verklaring dan dient u de bijlage 14 'VNG-Checklist inkoop-eisen digitale toegankelijkheid' in te vullen en bij inschrijving aan te leveren.	<naam inschrijver> Toegankelijkheidsverklaring Óf <naam inschrijver> VNG-Checklist inkoop-eisen digitale toegankelijkheid

* Alleen voor de aanbestedingsbrief geldt dat deze rechtsgeldig ondertekend moet zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde namens inschrijver. Dit laatste moet blijken uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel of een kopie van de machtiging.

De overige inschrijfdocumenten hoeven niet ondertekend te zijn.