

Offerteaanvraag ten behoeve van de aanbesteding Audiovisuele middelen raadzaal en kantine

Ten behoeve van gemeente Urk

Datum: 31 juli 2025

Versie: 1.0

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen.....	4
Inleiding.....	11
1. Organisatie en aanbesteden Opdracht	12
1.1 Beschrijving organisatie aanbestedende dienst	12
1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding.....	12
1.3 Beschrijving en omvang van de Opdracht	12
1.3.1 Opdeling in percelen	13
1.3.2 Raming van de Opdrachtwaarde	13
1.4 Duur van de Overeenkomst	14
2 Aanbestedingsprocedure.....	15
2.1 Aanbestedingsprocedure	15
2.2 Aanbestedingsplatform	15
2.3 Aandachtpunten	15
2.4 Globale planning.....	16
2.5 Schouwronde	16
2.6 Nota van Inlichtingen	16
2.7 Klachten	17
2.8 Informatie over verplichtingen Inschrijvers	18
2.9 Inschrijfvoorwaarden	18
2.10 Indienen van de Inschrijving	19
2.11 Vorm en inhoud van de Inschrijving.....	19
2.12 Storingen	20
2.13 Beoordelingsprocedure.....	21
2.14 Gunningsbeslissing.....	21
2.15 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	22
2.15.1 Aanmelding als samenwerkingsverband (combinatie).....	22
2.15.2 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)	22
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	24
3.1 Inleiding	24
3.2 Uitsluitingsgronden	24
3.3 Geschiktheidseisen	25
3.3.1 Inschrijving Handels- en Beroepsregister	26
3.3.2 Financiële en economische draagkracht	26
3.3.3 Technische bekwaamheid – kwaliteitsborging	27

3.3.4	Technische bekwaamheid – Referentie.....	28
3.3.5	Technische bekwaamheid – Milieuzorg.....	30
4	Programma van Eisen	31
4.1	Eisen aan de uitvoering.....	31
4.1.1	Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven:	31
4.1.2	Eisen met betrekking tot social return	31
4.2	Eisen aan de contractvoorwaarden	32
4.2.1	Concept Overeenkomst.....	32
4.2.2	Algemene voorwaarden	32
5	Gunningscriterium en beoordeling	33
5.1	Gunningscriterium	33
5.2	Sub-gunningscriterium G1 Prijs	33
5.3	Sub-gunningscriterium G2 kwaliteit	34
5.4	Toekenningsmethodiek	39
	Bijlagen.....	40
	Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	40
	Bijlage 2 Referentieformulier	40
	Bijlage 3 Prijzenblad	40
	Bijlage 4 Concept Overeenkomst.....	40
	Bijlage 5 Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT), versie 2023	40
	Bijlage 6 Vervallen.....	40
	Bijlage 7 Programma van Eisen	40
	Bijlage 8 Duurzaamheidsvisie gemeente Urk	40
	Bijlage 9a Handreiking Social Return on Investment	40
	Bijlage 9b Prestatietabel Social Return DUN-gemeenten	40
	Bijlage 9c Uitvoeringsregels SROI DUN	40

Begripsbepalingen

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Urk.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door gemeente Urk zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, de Offerteaanvraag, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
A-merk	Een A-merk is een algemeen in Nederland goed en niet exclusief verkrijgbaar product. Een A-merk onderhoudt een Product actief. Dit houdt minimaal in dat het Product of Programmatuur regelmatig wordt voorzien van updates met productverbeteringen en dat bij ontdekte beveiligingsproblemen binnen enkele dagen na ontdekking een update ter beschikking wordt gesteld.
Acceptatie	De (schriftelijke) goedkeuring door Opdrachtgever van (onderdelen van) de Prestatie na Oplevering.
Accountmanager	De contactpersoon van Leverancier als intermediair tussen de Opdrachtgever en de Leveranciersorganisatie die hij of zij vertegenwoordigt.
Afregelen	Het door Personeel, op basis van met adequate meetapparatuur uitgevoerde testen en/of metingen, instellen van de Audiovisuele middelen zodanig dat deze voldoet aan de overeengekomen Prestatie.
Audiovisuele middelen	Beeld-, geluid- en besturingsapparatuur die gebruikt worden voor het zichtbaar en hoorbaar overbrengen en/of delen van informatie, veelal als onderdeel van een installatie en veelal bestaande uit een combinatie van Producten, Diensten, Programmatuur en Licenties.
Beproeving	Het door Leverancier voorafgaand aan Oplevering testen van de Prestatie om vast te stellen of deze functioneel en technisch geheel voldoet aan de Opdracht.
Bijlage(n)	Alle documenten behorende tot deze Offerteaanvraag en/of met in de titel "Bijlage" zoals gepubliceerd op TenderNed. Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Offerteaanvraag.
Bouwvergadering	Een gestructureerde vorm van overleg tussen tenminste Leverancier en Opdrachtgever ten tijde van de Uitvoering, waarin praktische afspraken over de Uitvoering worden gemaakt.
Broncode	Het geheel van programma-instructies in hun oorspronkelijke programmeertaal met inbegrip van daarbij behorende documentatie, welke door of namens Leverancier gemaakt is, bedoeld voor de besturing van de Audiovisuele middelen in een zodanige vorm dat een programmeur die beschikt over kennis en ervaring van de gebruikte programmeerwijze en techniek, daarmee de Programmatuur kan wijzigen.

Bug-fix(es)	Reparatie of oplossing voor een Incident.
Calamiteit	Een Calamiteit is een gebeurtenis waarbij (een onderdeel van) de Audiovisuele middelen niet functioneert en dit naar de mening van Opdrachtgever een grote impact heeft of kan hebben op de bedrijfsvoering, zodanig dat er ongeacht dag en tijdstip direct actie door de Leverancier moet worden ondernomen om de storing binnen de kortst mogelijke tijd op te lossen. Een Calamiteit wordt als zodanig betiteld door (een) nog nader te bepalen medewerker(s) van Opdrachtgever die daartoe bevoegd is (zijn).
Correctief onderhoud	Het opsporen en herstellen door Leverancier van Incidenten, die door of namens Opdrachtgever zijn gemeld of die Leverancier anderszins bekend zijn geworden.
Datalek	Een inbreuk op de beschikbaarheid, integriteit en / of de vertrouwelijkheid van (persoons)gegevens, waaronder mede wordt verstaan een inbreuk op de beveiliging in de zin van artikel 13 Wbp.
Derdenprogrammatuur	Programmatuur waarvan zowel (a) de intellectuele eigendomsrechten geheel niet bij Leverancier en/of een aan Leverancier gelieerde vennootschap rusten als (b) waarbij Leverancier niet in staat is bepaalde ontwikkelingen aan/wijzigingen in die programmatuur af te dwingen.
Dienst(en)/Dienstverlening	Alle door Leverancier conform Opdracht en ten behoeve van de Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden, waaronder mede wordt verstaan de resultaten van de Diensten. Onder Diensten vallen de volgende niet limitatief opgesomde werkzaamheden: Ontwerpen, Leveren, Installeren, Programmeren, Afregelen, Beproeving, Opleveren, Opleiding, Onderhoud en beheer.
Dienstenniveau	Een verzameling van Service Levels waarbij de samenstelling van deze Service Levels het niveau van de dienstverlening bepaald.
Documentatie	Iedere schriftelijke beschrijving van de Prestatie en de eigenschappen daarvan al dan niet specifiek bestemd voor de Installatie, het gebruik, Onderhoud en beheer daarvan.
Dossier Afspraken en Procedures (DAP)	Het document waarin operationele werkafspraken tussen Opdrachtgever en Leverancier in het kader van Beheer en Onderhoud staan omschreven.
FAT (Factory Acceptance Test)	Het proces van evaluatie door Leverancier als element van de Beproeving om voorafgaand aan Installatie vast te stellen of deze voldoet aan de Opdracht.
Fix	Reparatie of oplossing.
Garantie(periode)	Alle door en voor rekening van Leverancier uit te voeren Onderhoud en beheer werkzaamheden in de periode tot en met 24 maanden na Acceptatie.
Gebouw gebonden bekabeling	Bekabeling als onderdeel van Audiovisuele middelen welke naar algemeen gebruik of op basis van gangbare normen en voorschriften dient te worden aangebracht in specifieke voorzieningen als kabelbuizen of kabelgoten.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

Grafische user Interface of GUI	Een interface die gebruikers van Audiovisuele middelen in staat stelt om deze aan de hand van iconen en visuele symbolen te bedienen.
Helpdesk	Het loket bij Opdrachtnemer waar Incidenten door de Opdrachtgever gemeld kunnen worden.
Hot fix	Een Fix waarmee een urgent Incident/Probleem, bijvoorbeeld een Datalek of KPI, wordt opgelost.
Incident	Een ongeplande of potentiële onderbreking of kwaliteitsvermindering van het gebruik van de Prestatie.
Informatiebeveiliging	Het proces van vaststellen van de vereiste betrouwbaarheid van informatieverwerking van de Prestatie in termen van vertrouwelijkheid, beschikbaarheid en integriteit alsmede het treffen, onderhouden en controleren van een samenhangend pakket van bijbehorende maatregelen.
Inkoopprijs	De netto prijs waarvoor Inschrijver het Product, de Programmatuur en Licenties inkoopt bij de Producent en waarover Inschrijver zijn Opslag berekent. Let op: - Kickbackfee's, kortingen en alle andere prijsvoordelen verwerkt Inschrijver in de Inkoopprijs; - Opslag over Opslag constructies voor het verhogen van de Inkoopprijs zijn niet toegestaan.
Inschrijver	De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in deze Offerteaanvraag. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Inspanningsverplichting	De verplichting tot inspanning die Leverancier of Opdrachtgever redelijkerwijs heeft om een bepaald doel en/of resultaat te bereiken.
Installeren	Het door Personeel plaatsen, aansluiten en werkend Leveren van Audiovisuele middelen op het Werkterrein.
Installed base	De Audiovisuele middelen die Opdrachtgever in de huidige situatie reeds in eigendom en/of gebruik heeft.
Kantoortijd	Kantoortijd vangt aan om 07.30 uur en eindigt om 18.00 uur Nederlandse tijd op maandag tot en met vrijdag, uitgezonderd erkende nationale feestdagen.
Kritieke Prestatie Indicatoren (KPI's)	De ten aanzien van de Service Levels vastgestelde proces parameters. Het niet voldoen aan deze vastgestelde proces parameters leidt voor Opdrachtgever mogelijk tot verminderde kwaliteit van de eigen dienstverlening, continuïteitsrisico's en/of imagoschade.
Leverancier	Zie Opdrachtnemer.
Leveren (Levering)	Het feitelijk ter beschikking stellen door Leverancier aan Opdrachtgever van Producten en/of Programmatuur en/of Licenties als onderdeel van de Prestatie.

Licentie	De toestemming van Producent aan Opdrachtgever om een bepaalde applicatie of ontwikkeld Product zoals Programmatuur te gebruiken, inclusief Beheer en Onderhoud.
Meer-/minderwerk	Niet in de Opdracht begrepen werkzaamheden die leiden tot meer-respectievelijk minder kosten voor Opdrachtgever.
Nadere Opdrachten	Opdrachten op basis van de Nadere Offerteaanvraag en de Nadere Offerte die voortvloeien uit de Overeenkomst.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van gemeente Urk op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag.
Offerteaanvraag	Dit document, zijnde de Offerteaanvraag van gemeente Urk ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de Bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.
Onderhoud en beheer	Door Leverancier uit te voeren werkzaamheden gericht op het herstellen en/of verbeteren van de Prestatie. Onder Onderhoud wordt tenminste verstaan adaptief-, additief-, correctief-, preventief- en perfectief onderhoud.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.
Ontwerpen	Het door Personeel bedenken en technisch uitwerken van de Audiovisuele middelen.
Opdracht	De door Opdrachtnemer te verrichten Prestatie zoals omschreven in de Offerteaanvraag.
Opdrachtgever	Gemeente Urk
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.
Opleiding	Het door Personeel aan medewerkers van Opdrachtgever overdragen van relevante kennis ten aanzien van het gebruik van de voor de Opdracht toegepaste Producten, Programmatuur of Licenties.
Oplevering	Het door Leverancier aan Opdrachtgever ter Acceptatie aanbieden van (onderdelen van) de Prestatie die voldoet aan de Opdracht.
Oplostijd	De tijd die nodig is voor het oplossen van een Incident c.q. beantwoorden van een vraag, vanaf het moment van aanmelden bij Opdrachtnemer.
Opslag	Percentage over de Inkoopprijs, waarin alle kosten en winst voor Inschrijver verwerkt dienen te zijn.
Overeenkomst	De schriftelijke Overeenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de levering inclusief bijbehorende dienstverlening.
Patch	Tijdelijk bedoelde correctie van Programmatuur.
Personeel	De door of namens Leverancier bij de uitvoering van de Opdracht en voor de werkzaamheden passend opgeleid en bekwaam toegerust in te zetten (externe) medewerkers.
Prestatie	Het totaal van door Leverancier te verrichten werkzaamheden en resultaten zoals omschreven in het Programma van Eisen. Deze werkzaamheden bestaan tenminste uit Ontwerpen, Leveren, Installatie, Programmeren, Afregelen, Beproeving, Opleveren, Opleiding, Beheer en Onderhoud.

Prestatie Indicatoren (PI's)	De ten aanzien van de Service Levels vastgestelde proces parameters.
Prijzenblad	Excelbijlage op basis waarvan Inschrijver een prijsopgave dient te maken, zie Bijlage 3. Dit geeft de totaalprijs waarmee de Inschrijver inschrijft op de aanbesteding
Projectleider	De contactpersoon van Leverancier voor Opdrachtgever welke namens Leverancier de Uitvoering coördineert en begeleidt.
Probleem	Een Incident of een reeks samenhangende Incidenten, waaraan een structurele fout in de Prestatie ten grondslag ligt.
Procesverbaal van Oplevering	Het door Leverancier na Beproeving op te stellen en door Leverancier en Opdrachtgever te ondertekenen verslag, waarin de eventuele Restpunten van, dan wel het akkoord op, de Prestatie schriftelijk wordt vastgelegd.
Product	De zaak die Leverancier op basis van de Opdracht en als onderdeel van de Prestatie aan Opdrachtgever levert.
Producent	De achterliggende toeleverancier van Leverancier, die fabrikant dan wel de Nederlandse importeur of vertegenwoordiging is van het Product of intellectueel eigendom houder is van de Programmatuur en/of Licentie.
Programmatuur	De door Leverancier geleverde set programmaregels zoals die, op directe of indirecte wijze, door een processor kan worden gebruikt om een bepaald, nader omschreven, resultaat tot stand te brengen.
Programma van Eisen (PvE)	De eisen zoals gesteld in hoofdstuk 4 van deze Offerteaanvraag, en de inhoudelijke eisen zoals gesteld in Bijlage 7, waaraan Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen.
Programmeren	De door Personeel gemaakte set programmaregels zoals die, op directe of indirecte wijze, door een processor als onderdeel van de Audiovisuele middelen kan worden gebruikt om een bepaald, nader omschreven, resultaat tot stand te brengen.
Release	Het geheel van nieuwe, gewijzigde of bestaande Programmatuur dat op een moment beschikbaar wordt gemaakt voor exploitatie.
Restpunt	Kleine gebreken aan het Product of de Programmatuur waarvan bij Oplevering geconstateerd wordt dat deze niet voldoen aan de overeengekomen Prestatie en deze kleine gebreken het normale gebruik niet in de weg staan en herstel daarvan door de Leverancier binnen een redelijke termijn zal worden uitgevoerd.
Resultaatverplichting	De verplichting die Leverancier aan Opdrachtgever heeft tot het leveren van de Prestatie.
SAT (Site Acceptance Test)	Het proces van evaluatie door Leverancier als element van de Beproeving om na Installatie maar voorafgaand aan Oplevering vast te stellen of deze voldoet aan de Opdracht.
Schouw	Bijeenkomst waarin alle Inschrijvers de gelegenheid krijgen om (een deel van) de locatie(s) van Opdrachtgever te bezichtigen.
Service Level(s)	De ten aanzien van de uitvoering van Onderhoud en beheer overeengekomen indicatoren van dienstverlening nader uitgewerkt in de SLA.
SLA	Een Service Level Agreement is het document waarin praktische werkafspraken zijn opgenomen tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever over bijvoorbeeld prestatie-indicatoren,

	kwaliteitseisen en contactpersonen. Dit alles op basis van deze aanbesteding.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
UAT (User Acceptance Test)	Het proces van evaluatie door Leverancier, met medewerking van gebruikers van Opdrachtgever, als element van de Beproeving om voorafgaand aan Oplevering vast te stellen dat de gebruikersbeleving optimaal is en dat Product en/of Programmatuur de medewerker daadwerkelijk ondersteunt bij de uit te voeren werkzaamheden.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.
Uitvoering	Het proces van het tot stand brengen van de Prestatie op het Werkterrein tot en met Oplevering en Acceptatie.
Update	Een beperkte aanpassing aan een Product of Programmatuur voor herstel van een Incident of Informatiebeveiligingsrisico's dan wel een kleine functionele of technische wijziging van een Product of Programmatuur. Het versienummer van Programmatuur verandert veelal van versie 1.0 naar versie 1.1.
Upgrade	Het vervangen van een Product of Programmatuur met toevoeging van geheel nieuwe functionaliteiten. Het versienummer van Programmatuur verandert veelal van versie 1.0 naar versie 2.0.
Uurtarief	Het bedrag per klokuur voor het verrichten van een Prestatie door Personeel.
VCA certificaat	Het certificaat dat na het volgen van een specifieke opleiding aan Personeel wordt uitgereikt. Personeel is daarmee op de hoogte van de algemeen geldende veiligheidsprocedures, en beschikt over de benodigde kennis en vaardigheden op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu, benodigd voor een risicovolle werkomgeving of waar werkzaamheden worden verricht die gevaar kunnen opleveren. Personeel dient te beschikken over een B-VCA certificaat (voor uitvoerende medewerkers) of VOL VCA voor ZZP'ers en leidinggevend.
Verwerkersovereenkomst	Overeenkomst op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), die wordt opgesteld indien er voor de uitvoering van de Opdracht sprake is van het ter beschikking stellen of verwerken van persoonsgegevens.
Werkbespreking	Informeel overleg op het Werkterrein tussen Personeel en overige bij de Uitvoering van de Prestatie (in-)direct betrokkenen.
Werkterrein	De locatie van Opdrachtgever waar de werkzaamheden voor het leveren van de Prestatie door Leverancier worden uitgevoerd.

Wijzigingen	Een toevoeging, aanpassing of verwijdering van een Product, Programmatuur of de Prestatie.
Workaround	Een tijdelijke Oplossing die gehanteerd wordt om verstoring van de dienstverlening van Opdrachtgever in tijd te verkorten.

Inleiding

Voor u ligt de Offerteaanvraag voor de Europese openbare aanbesteding Audiovisuele middelen raadzaal ten behoeve van gemeente Urk.

Onderstaande CPV code(s) is (zijn) van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- 32321200-1 Audiovisuele uitrusting
- 32321300-2 Audiovisuele materialen
- 50342000-4 Reparatie en onderhoud van audiovisuele uitrusting

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel. Namelijk TenderNed. Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via dit platform. Voor de instructie van het gebruik van dit platform wordt verwezen naar de website van het aanbestedingsplatform.

De opbouw van deze Offerteaanvraag is als volgt:

In hoofdstuk 1 **Organisatie en aan te besteden** Opdracht wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van gemeente Urk.

In hoofdstuk 2 **Aanbestedingsprocedure** wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor Inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het aanbestedingstraject opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke wijze de (getrapte) beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.

In hoofdstuk 3 **Uitsluitingsronden en Geschiktheidseisen** komen de vormvereisten, Uitsluitingsronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de Inschrijvers aan de orde.

In hoofdstuk 4 **Programma van Eisen** komen de uitvoeringseisen en contractvoorwaarden aan de orde.

In hoofdstuk 5 **Gunningscriterium** wordt ingegaan op het voor deze aanbesteding geldende gunningscriterium en wordt deze verder uitgewerkt.

Verder zijn in deze Offerteaanvraag verwijzingen naar Bijlagen opgenomen. Deze Bijlagen zijn opgenomen in TenderNed.

1. Organisatie en aanbesteden Opdracht

1.1 Beschrijving organisatie aanbestedende dienst

De gemeente Urk is er voor de inwoners en het bedrijfsleven van Urk en maakt gebruik van de kennis, kunde en kracht van de samenleving en het maatschappelijk initiatief. De gemeente Urk wil samenwerken, het bestuur volledig en onafhankelijk adviseren en politieke besluiten loyaal uitvoeren.

De organisatie van de gemeente Urk bestaat uit 200 medewerkers, verspreid over drie domeinen, te weten: sociaal domein, ruimtelijk domein en het domein bedrijfsvoering. Elk domein wordt aangestuurd door één of meerdere leidinggevenden.

Meer informatie over de organisatie en de diverse ontwikkelingsprojecten kunt u vinden op de website van de gemeente Urk.

1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding

Gemeente Urk gaat de inrichting van het gemeentehuis vernieuwen. De raadzaal en het vernieuwen van de Audiovisuele middelen in de kantine is onderdeel van deze vernieuwingsslag die gemeente Urk aan het voorbereiden is en waarvan de uitvoering eind 2025 zal starten.

De gemeente heeft samen met een extern adviesbureau de eisen en wensen van de gebruikers- en beheerorganisatie in kaart gebracht. De eisen zijn beschreven in het Programma van Eisen (Bijlage 7).

Doel van de aanbesteding is om met één marktpartij een Overeenkomst af te sluiten voor zowel Levering als Dienstverlening van de benodigde Audiovisuele middelen.

Met de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt de Overeenkomst gesloten.

1.3 Beschrijving en omvang van de Opdracht

De Opdracht betreft de Levering en de bijbehorende Dienstverlening van de benodigde Audiovisuele middelen voor de raadzaal en de kantine van Gemeente Urk zoals in het Programma van Eisen (Bijlage 7) nader beschreven.

Onderstaand enkele onderdelen (niet limitatief) welke vallen binnen scope van deze aanbesteding:

- Nieuwe Audiovisuele middelen in de raadzaal en kantine van gemeente Urk;
- Integratie met bestaande RIS en webcastomgeving;
- Onderhoud en beheer van deze Audiovisuele middelen voor de duur van 24 maanden na Acceptatie;
- Afstemming werkzaamheden derden, waaronder het verzorgen van projectmanagement met betrekking tot deze Audiovisuele middelen.

Buiten scope van de opdracht vallen de volgende werkzaamheden, tenzij expliciet in de Offerteaanvraag anders aangegeven:

- Levering en installatie kantoorautomatiseringsmiddelen;
- Levering en installatie en/of aanpassingen meubilair;
- Levering en installatie en/of aanpassingen ICT netwerk apparatuur;
- Elektrotechnische werkzaamheden;

- (werktuig-)Bouwkundige werkzaamheden;
- Audiovisuele middelen in andere ruimtes dan genoemd in de scope;
- Onderhoud en beheer van de bestaande Audiovisuele middelen (Installed base).

De doelstellingen en specifieke eisen met betrekking tot deze Opdracht zijn opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 7). Inschrijver dient de Opdracht uit te voeren conform het Programma van Eisen (zie hoofdstuk 4 en Bijlage 7).

Onderhavige opdracht moet ertoe leiden dat gemeente Urk een Overeenkomst afsluit met één Opdrachtnemer. Gemeente Urk benadrukt nadrukkelijk open te staan voor combinatie inschrijvingen waarbij de Hoofdaannemer het single point of contact is naar gemeente Urk. Voor gemeente Urk blijft het contract dus met één Opdrachtnemer maar is het mogelijk dat dit contract meerdere onderaannemers omvat. Zo faciliteert gemeente Urk de mogelijkheid tot inschrijving voor het MKB.

1.3.1 Opdeling in percelen

Gemeente Urk heeft na een zorgvuldige afweging er voor gekozen om deze Opdracht niet op te delen in percelen. In deze overweging zijn tenminste de volgende aspecten meegenomen:

- Gemeente Urk heeft de samenstelling van de relevante markt onderzocht. De markt wordt gekenmerkt door een groot aantal system integrators die integrale oplossingen bieden inclusief Adviseren, Ontwerpen, Programmeren, Configureren, Leveren, Installeren, Afregelen, bedrijfsklaar Opleveren, Instrueren, Onderhoud en beheer van de benodigde Audiovisuele middelen. De onderhavige opdracht is zonder meer toegankelijk voor deze system integrators. Daarnaast wordt de mogelijkheid tot samenwerking tussen specialistische opdrachtnemers niet uitgesloten en gestimuleerd door bijvoorbeeld in de vorm van combinatievorming of onderaannemerschap.
- Procesoptimalisatie. De samenhang in de dienstverlening is van dusdanige aard dat gemeente Urk verwacht procesoptimalisatie te creëren wanneer de opdracht wordt uitgevoerd door één Opdrachtnemer (een combinatie inschrijving of samenwerkingsverband van opdrachtnemers) die de gevraagde integrale oplossingen voor haar rekening kan nemen.

Het niet opdelen in percelen heeft geen invloed op de toegang voor het MKB* tot deze aanbesteding.

Het opdelen in percelen wordt voor deze opdracht ook als niet passend gezien vanwege toenemende administratieve lasten zonder dat er sprake is van een duidelijke toegevoegde waarde voor gemeente Urk.

* de term 'MKB' is niet gedefinieerd in de Aanbestedingswet 2012. Gemeente Urk maakt voor deze aanbesteding gebruik van de definitie van de Rijksoverheid die is afgeleid van de 'Micro, Small, Medium Enterprises, SME's definitie van de EU. De EU hanteert daarin een jaaromzet van € 50, respectievelijk € 10 en € 2 (x1 miljoen) voor de bepaling van een 'Middelgroot'-, 'klein-' en 'microbedrijf. Bron: SME definition (europa.eu).

Inschrijven op een gedeelte van de Opdracht is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

1.3.2 Raming van de Opdrachtwaarde

Gemeente Urk gaat uit van een geraamde totale opdrachtwaarde van € 263.000 exclusief btw. Dit is slechts een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

Aanbestedende dienst heeft de scope en omvang van deze aanbesteding vastgesteld op basis van een inschatting van de huidige behoefte aan Audiovisuele middelen voor de raadzaal en de kantine. Gedurende de looptijd wenst de Aanbestedende dienst -optioneel- de mogelijkheid te behouden om de volgende herzieningsopties onder de Overeenkomst af te nemen:

- Een commissiezaal in te richten met nieuwe vergaderfaciliteiten;
- Online vergaderen (uitbreiding aantal licenties) uit te breiden in geval van bijvoorbeeld een situatie soortgelijk aan corona;
- Diverse aanpassingen en uitbreidingen aan de audiovisuele middelen in de raadzaal als gevolg van gewijzigde behoeften en technologische mogelijkheden;
- De verhuizing van de audiovisuele middelen naar een toekomstige nieuwe raadzaal of ander onderkomen;
- AV middelen voor de kantooromgeving, waaronder maar niet gelimiteerd tot, de reguliere overleg ruimtes en vergaderzalen.

De waarde van deze opties wordt geraamd op maximaal € 315.000,-.

Indien Aanbestedende dienst een van de bovenstaande herzieningsopties wenst uit te nutten, wordt in onderling overleg tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver bepaald wat de gevolgen zijn voor de tot dan toe uitgevoerde Leveringen en/of Diensten. Eventuele aanvullende Leveringen en/of Diensten worden dan additioneel in opdracht gegeven, zonder dat daarvoor een nieuwe aanbesteding wordt doorlopen. Met deze bepaling wordt nadrukkelijk beoogd een herzieningsclausule op te nemen zoals bedoeld in art. 2.163c Aanbestedingswet.

1.4 Duur van de Overeenkomst

De initiële looptijd van de Overeenkomst is vastgesteld op 24 maanden. De ingangsdatum van de Overeenkomst zal zijn 1 december 2025 . Gemeente Urk wenst met de Overeenkomst tevens voor de verwachte technische- en functionele levensduur zekerheid te verwerven voor wat betreft Onderhoud en beheer. Optioneel kan na afloop van de initiële looptijd een Nadere overeenkomst worden afgesloten voor Onderhoud en beheer op de onder dit contract afgenomen Audiovisuele middelen voor maximaal drie (3) maal een periode van twee (2) jaar. Gemeente Urk behoudt zich hierbij het recht voor om deze Nadere Overeenkomst voor Onderhoud en beheer alleen af te sluiten voor delen van de onder de Overeenkomst afgenomen Audiovisuele middelen, bijvoorbeeld alleen (Programmatuur) Licenties of alleen voor een specifieke ruimte. Tevens kan de gemeente Nadere opdrachten afsluiten zoals toegelicht in hoofdstuk 5 van het Programma van Eisen (Bijlage 7).

Dit betekent dat de absolute einddatum van de Overeenkomst en Nadere opdrachten 30 november 2033 is.

Optiejaren en Nadere opdrachten worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden (met uitzondering van de toegestane indexering zoals opgenomen in de Overeenkomst) uitsluitend op initiatief van Opdrachtgever geëffectueerd. Opdrachtgever kan derhalve eenzijdig besluiten de Overeenkomst al dan niet te verlengen.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012. De opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese Openbare procedure overeenkomstig de Delen 1,2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012.

De Europese openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

2.2 Aanbestedingsplatform

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem van TenderNed en deze Offerteaanvraag, gaat de tekst in deze Offerteaanvraag voor.

Voor vragen die uitsluitend betrekking hebben op de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800 836 33 76 en +31 (0)70 379 88 99 (buitenland). Gemeente Urk zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via de berichtenfunctionaliteit van TenderNed.

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Contactpersoon

Naam: Dhr. A Steenbeek

Functie: Inkoopadviseur

Het is niet toegestaan om andere dan bovengenoemde contactpersoon over deze aanbestedingsprocedure direct dan wel indirect te benaderen zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon, op straffe van uitsluiting.

2.3 Aandachtpunten

Van de inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

1. Indien enig door gemeente Urk verstrekte documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Inschrijver dit bij de vragenronde(n) kenbaar dient te maken. Indien de Inschrijver dit nalaat, heeft dat de consequentie dat de Inschrijver, voor zo ver dit niet in strijd is met het proportionaliteitsbeginsel, zijn rechten te zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt.

2. Indien de Inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in deze Offerteaanvraag verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Inschrijver dit bij de vragenronde aan de orde stelt. Gemeente Urk zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.
3. Gemeente Urk behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust vertrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

2.4 Globale planning

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie Offerteaanvraag	31 juli 2025
Schouwronde	29 augustus, van 10:30 uur tot 12:00 uur
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	5 september 2025, uiterlijk voor 10:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	12 september 2025 (streefdatum)
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen – ronde 2	19 september 2025, uiterlijk voor 10:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 2	26 september 2025
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	8 oktober 2025, uiterlijk voor 10:00 uur
Mededeling voornemen tot gunning	31 oktober 2025 (streefdatum)
Einde bezwaartermijn en definitieve gunning	21 november 2025
Ingangsdatum Overeenkomst	Maandag 1 december 2025

Gemeente Urk behoudt zich het recht voor de beoogde planning te wijzigen. In geval gemeente Urk overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

2.5 Schouwronde

Op vrijdag 29 augustus is er gelegenheid om de locatie van Aanbestedende dienst te bezichtigen. Het adres voor de Schouw is Singel 9, 8321 GT Urk. Aanmelden om 10:15 uur, aanvang 10:30 uur. Contactpersoon op locatie is de heer H. Kaptijn. Deze informatiebijeenkomst heeft als doel om gegadigden een zo volledig mogelijk beeld te geven van de situatie ter plaatse.

U dient zich hiervoor **uiterlijk op woensdag 27 augustus**, 12.00 uur via TenderNed aan te melden. Per Inschrijver zullen maximaal twee personen tot de schouw worden toegelaten. Bij aanmelding dient u de naam en telefoonnummers van de bezoeker(s) op te geven. Tijdens deze schouw krijgt u de gelegenheid om het Werkterrein te bezichtigen. Er zullen geen inhoudelijke vragen worden beantwoord.

2.6 Nota van Inlichtingen

Gemeente Urk heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie via de vraag & antwoordmodule van TenderNed zullen door gemeente Urk geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op

genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via TenderNed. Na datum, zoals opgenomen in de planning, heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt.

De tijdens de aanbestedingsprocedure aan Inschrijver verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota('s) van inlichtingen maakt integraal deel uit van deze Offerteaanvraag. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met de Offerteaanvraag heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan gemeente Urk verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan gemeente Urk aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken. Gemeente Urk zal in de Nota van Inlichtingen vermelden dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt. Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan mondeling gedane uitspraken van gemeente Urk.

Voor de tweede vragenronde geldt dat Inschrijver enkel gerechtigd is om vragen stellen over de door gemeente Urk bij de eerste Nota van Inlichtingen versterkte antwoorden. Nieuwe vragen worden enkel als dit proportioneel wordt geacht en zulks ter beoordeling van gemeente Urk, niet in behandeling genomen.

Vragen die na de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen door Inschrijver worden gesteld, worden niet door gemeente Urk in behandeling genomen. Zij behoudt zichzelf echter het recht voor om vragen die na de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen, indien proportioneel en zulks ter beoordeling van gemeente Urk, alsnog te beantwoorden. De te laat gestelde vragen en mogelijk daarop gegeven antwoorden hebben geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure.

2.7 Klachten

Iedere Inschrijver heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. Gemeente Urk zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk:

1. Klager kan zijn klacht kenbaar maken bij de klachtencommissie van de gemeente Urk via klachtaanbesteding@urk.nl. Gemeente Urk neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn;
2. Indien klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie van gemeente Urk, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 2.3 genoemde contactpersoon van gemeente Urk.

Een onder punt 1 en 3 ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor gemeente Urk. Uitsluitend een rechterlijke uitspraak is bindend voor gemeente Urk.

2.8 Informatie over verplichtingen Inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belasting: de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl ;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu, www.rijksoverheid.nl;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl.

2.9 Inschrijfvoorwaarden

De Inschrijving dient, naast de overige in dit document opgenomen voorwaarden, te voldoen aan:

- a. Inschrijver dient zijn inschrijving minimaal 90 dagen vanaf de opening van de Inschrijving gestand te doen.
- b. De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verder beoordelingsprocedure, tenzij gemeente Urk het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.
- c. De Inschrijving dient geldig te zijn. Dit houdt in dat Inschrijver een onvoorwaardelijke Inschrijving heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- d. De Inschrijving dient aan alle eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen te voldoen dan wel dienen alle eisen onvoorwaardelijk geaccepteerd te zijn en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs. Een Inschrijving die hier niet aan voldoet zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verder beoordeling.
- e. Varianten zijn niet toegestaan.
- f. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.
- g. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.
- h. Gemeente Urk behoudt zich het recht voor om in geval van vroegtijdige beëindiging van de Overeenkomst, de Overeenkomst alsnog te gunnen aan de opvolgende Inschrijver indien deze Inschrijver bereid is zijn Inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen een redelijke termijn na het sluiten van de Overeenkomst ingeroepen worden. Gemeente Urk acht in dit geval een termijn van zes maanden redelijk.

- i. Inschrijver dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met gemeente Urk uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
- j. Gemeente Urk vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
- k. Gemeente Urk behoudt zicht het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- l. Eventueel kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijver.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in deze Offerteaanvraag genoemde voorwaarden.

2.10 Indienen van de Inschrijving

De sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving is gesteld op 8 oktober 2025 om 10:00 uur Nederlands tijd. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Inschrijving.

Uitsluitend digitale Inschrijvingen die voor of op de uiterste Inschrijvingstermijn zijn ingediend in TenderNed, worden door gemeente Urk verder in behandeling genomen, behoudens de situatie als omschreven in artikel 2.109a Aw. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.

Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die wordt getoond in TenderNed, is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen.

Gemeente Urk is verantwoordelijk noch aansprakelijk voor gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

2.11 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De inschrijving dient onderstaan te bevatten:

Omschrijving	Betreft gevraagd in	Toelichting
Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden	Paragraaf 3.3.1	Uit het uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken. Indien het uittreksel niet verwijst naar de persoon die de inschrijving heeft ondertekend, maar een bedrijf, dan moeten de/het opvolgende uittreksel(s) ook worden ingediend.
Ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument* (UEA)'	Bijlage 1	In geval van een samenwerkingsverband of beroep op een derde, een exemplaar van elke deelnemer/onderaannemer. Zie paragraaf 3.1. Dit document moet worden ondertekend.

Ingevulde referentieverklaring(en).	Bijlage 2	Zie paragraaf 3.2.2.
Reactie op sub-subgunningscriterium G2.1	Paragraaf 5.2.2	Uitwerking G2.1
Reactie op sub-subgunningscriterium G2.2	Paragraaf 5.2.2.	Uitwerking G2.2
Reactie op sub-subgunningscriterium G2.3	Paragraaf 5.2.2	Uitwerking G2.3
Ingevuld Prijzenblad in Excel	Zie Programma van Eisen, Bijlage 7, hoofdstuk 6	Ingevuld Prijzenblad in Excel
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend voorblad Prijzenblad in PDF	Zie Programma van Eisen, Bijlage 7, paragraaf 6.1	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend voorblad Prijzenblad
Nadere specificatie (merk, type, aantallen, stuksprijzen) van Producten, Programmatuur en Licenties voor de raadzaal en kantine (in Excel of pdf)	Zie Programma van Eisen, Bijlage 7, paragraaf 6.3	Zie toelichting in Programma van Eisen, Bijlage 7, paragraaf 6.3
Systeem tekening van het ontwerp voor de raadzaal (in pdf)	Zie Programma van Eisen, Bijlage 7, paragraaf 1.5	Zie voor toelichting Programma van Eisen, Bijlage 7, paragraaf 1.5

Voor het invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient deze te zijn geopend met Acrobat Reader. Openen en invullen met gebruik van een ander programma kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document waardoor de inhoud een andere kan worden dan is bedoeld. De eventuele gevolgen van het openen en invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in een ander programma, zijn voor Inschrijver.

2.12 Storingen

Wanneer een Inschrijver zijn Inschrijving niet tijdig kan indienen door storing van het elektronische systeem waarmee de Inschrijving dient te worden ingediend wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig ingediend, indien zicht de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109 a Aw.

Indien gemeente Urk besluit de termijn te verlengen dan zal zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen. De Inschrijvers die reeds tijdig een Inschrijving hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

Indien gemeente Urk besluit de termijn te verlengen dan zal zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen. De Inschrijvers die reeds tijdig een Inschrijving hebben ingediend, krijgen dan

de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.13 Beoordelingsprocedure

De ingediende Inschrijvingen worden in vier stappen beoordeeld:

Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid

Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Stap 3: Beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen. De beoordeling vindt plaats aan de hand van de systeemtekening van de raadzaal (Zie Programma van Eisen, Bijlage 7, paragraaf 1.5) en de gespecificeerde prijsopgave (Zie Programma van Eisen, Bijlage 7, hoofdstuk 6).

Stap 4: Beoordeling op het gunningscriterium.

Gemeente Urk kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.14 Gunningbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie gemeente Urk voornemens is de Overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving en de naam van de begunstigde.

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het gemeente Urk niet toegestaan de Opdracht te gunnen en een Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen de bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste aanleg worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van gemeente Urk omtrent de gunning.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door gemeente Urk, niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Amsterdam. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon, vermeld in paragraaf 2.3, hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal gemeente Urk de Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

De winnende Inschrijver is verplicht tussen te komen of zicht te voegen aan de kant van gemeente Urk in de procedure die door een verliezende Inschrijver aanhangig is gemaakt.

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd, de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd én ze voldoen) zal in beginsel de Overeenkomst aan de winnende Inschrijver definitief worden gegund.

2.15 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens gemeente Urk mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onder aanneming worden gegeven.

Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slecht één onderneming van de holding waartoe zij behoort zich kan aanmelden, tenzij de betreffende ondernemingen kunnen aantonen dat een eventuele offerte volgend op de aanmelding, volledig onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder zij die deel uitmaken van de holding) wordt opgesteld, in vrije concurrentie tot stand komt, en er vertrouwelijk in acht wordt genomen. Indien dit niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van verder deelname voor alle Inschrijvers uit die holding.

2.15.1 Aanmelding als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestandsdoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst, en
- In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens gemeente Urk mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

2.15.2 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) op wie een beroep wordt gedaan, dienen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Inleiding

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 5) en om daarmee in aanmerking te komen voor het sluiten van de Overeenkomst dient de Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Overeenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij gemeente Urk van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

3.2 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden. Door het invullen en uploaden van de bijlage: 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met:

- De verplichte Uitsluitingsgronden in Deel III A en B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen;
- De facultatieve Uitsluitingsgronden die in Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn aangevinkt. Facultatieve Uitsluitingsgronden die gelden ten behoeve van deze aanbesteding zijn:
 - a. Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
 - b. Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
 - c. Vervalsing van de mededinging;
 - d. Belangenconflict;
 - e. Betrokken bij de voorbereiding;
 - f. Valse verklaring;
 - g. Onrechtmatige beïnvloeding.

Inschrijver dient het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan haar Inschrijving toe te voegen. Let op: het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt. In het geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/ onderaannemer(s) dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden (en dit aan te tonen door middel van een ingevuld UEA, zie paragraaf 2.15).

Bewijsmiddelen die op verzoek van Aanbestedende dienst overlegd dienen te worden moeten binnen 10 werkdagen na dit verzoek door Inschrijver worden overgelegd.

Bewijsmiddelen in het kader van de Uitsluitingsgronden

Indienen bij Inschrijving:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Niet indienen bij Inschrijving. (pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- Een gedragsverklaring aanbesteden (<https://www.justis.nl/producten/gva/>), die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee 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 zes maanden.

3.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moeten blijken of de Inschrijver naar het oordeel van gemeente Urk geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met “ja” en het ondertekenen van de bijlage ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ gaat Inschrijver akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

Hoofdaannemer-onderaannemer(s)

Gemeente Urk kan van de winnende Inschrijver verlangen dat zij, indien zij gebruik maakt van een of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de Overeenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat zij gedurende de Overeenkomst ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van de onderhavige Overeenkomst zij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens kan gemeente Urk verlangen dat de winnende Inschrijver(s), per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

Indien de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid onderwijs- en beroepskwalificaties betreffen als bedoeld in bijlage XII, deel II, onder f, van richtlijn 2014/24/EU, of betrekking hebben op relevante beroepservaring mag een ondernemer zich slechts beroepen op de bekwaamheid van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon indien laatstgenoemde de werken of diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, zal verrichten .

3.3.1 Inschrijving Handels- en Beroepsregister

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepsregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepsregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste te Inschrijvingssom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

Bewijsmiddel (indienen bij Inschrijving).

Een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie.

3.3.2 Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- a. Dat hij adequaat, namelijk met een minimale dekking per gebeurtenis van € 1.000.000,-, verzekerd is door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (Aansprakelijkheids Verzekering Bedrijven (AVB)) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.
De uitkering van deze verzekering is beperkt tot de hoogte van de minimale dekking (verzekerd bedrag) en maximaal twee gebeurtenissen per jaar.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- a. bewijs van een geldige bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

3.3.3 Technische bekwaamheid – kwaliteitsborging

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- Dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO-9001, waarbij het certificaat is opgesteld door een certificaat-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.
OF:
- Dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO-9001. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - Kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
 - Aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - Aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
 - Aanwezigheid van periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsniveaus;
 - Klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake de kwaliteitszorg te voldoen.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certifica(a)t(en) ISO-9001, van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.

Of:

een beschrijving (maximaal 2 A4) van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO-9001, In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

3.3.4 Technische bekwaamheid – Referentie

Gemeente Urk heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de Opdracht:

Kerncompetentie 1: Kennis van en ervaring met het ontwerpen en aanbrengen van spraakversterkingsinstallaties in omgevingen waarbij hoge eisen worden gesteld aan de spraakverstaanbaarheid;

Deze referentie dient inhoudelijk ten minste te voldoen aan het volgende eisen:

- De ruimte waar de spraakversterkingsinstallatie is aangebracht betrof tenminste een ruimte van 84 vierkante meter.
- Voor de spraakversterkingsinstallatie is gebruik gemaakt van een DSP (niet zijnde de processor van een discussie- of conferentiesysteem!).
- De toespreekinstallatie is door of namens inschrijvers ingeregeld met behulp van impuls response metingen.
- De gerealiseerde spraakverstaanbaarheid van de installatie is ≥ 0.65 STI.

Kerncompetentie 2: Kennis van en ervaring met het koppelen van Audiovisuele middelen met een raadsinformatiesysteem. Met deze koppeling vindt een geautomatiseerde uitwisseling van gegevens (metadata) tussen het RIS en de Audiovisuele middelen plaats.

Deze referentie dient inhoudelijk ten minste te voldoen aan het volgende eisen:

- De vergadering wordt voorbereid in het raadsinformatiesysteem en van daaruit gekoppeld met de audiovisuele middelen. Gegevens hoeven niet dubbel in beide omgevingen te worden ingevoerd.
- De koppeling bestaat uit uitwisseling van informatie als tenminste agenda en deelnemerslijsten.
- Uitwisseling van metadata tussen de audiovisuele middelen en het raadsinformatiesysteem vindt real-time en geautomatiseerd (via API, webservice of Enterprise Service Bus) plaats.
- Uitwisseling van metadata tussen de audiovisuele middelen en het raadsinformatiesysteem vindt bi-directioneel plaats. Wijzigingen in de ene omgeving worden automatisch verwerkt in de andere omgeving.

Kerncompetentie 3: Kennis van en ervaring met projectmanagement en het uitvoeren van multidisciplinaire projecten waarbij Inschrijver de eigen werkzaamheden met derden partijen afstemt;

Deze referentie dient inhoudelijk ten minste te voldoen aan het volgende eisen:

- Referentie betreft een project waarbij inschrijver naast ontwerp, levering en installatie van de Audiovisuele middelen, een rol heeft voor samenwerking en integratie met derden partijen zoals bijvoorbeeld: uitbreiding, vernieuwing en aanpassing van de elektrotechnische- en bouwkundige installatie, aanpassingen van bestaand en/of nieuw meubilair, integratie met de ICT omgeving van de opdrachtgever, etc.

- Projectmanagement werkzaamheden omvatten onder meer opstellen bouwplanning, voorzitten/bijwonen bouwvergadering, notulering, voortgangsrapportage, bewaking meer-/minderwerk en afstemming met de opdrachtgever.
- Project is naar opgave van de opdrachtgever tijdig, binnen budget en met de vereiste kwaliteit afgerond.
- Minimum omvang van de projectmanagement werkzaamheden bij de referentie is 40 uur.

Door het ondertekenen van het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie maximaal één referentie te hebben die voldoet aan de volgende eisen:

- De referentieopdracht dient in de drie (3) jaren voorafgaan aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving te zijn uitgevoerd of nog in uitvoering te zijn;
- De voor deze referentie uitgevoerde Opdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven genoemde kerncompetenties; én;
- De voor deze referentie uitgevoerde Opdracht is/wordt succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd.

Het is Inschrijver toegestaan om een beroep te doen op de bekwaamheid van derden om zo aan de hierboven gestelde eis te voldoen. Indien de Inschrijver hiervan gebruik maakt dan dient hij dit aan te geven op het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” (Bijlage 1) onder Deel II C en D.

Tips voor het indienen van een volledige en heldere referentie: het is niet toegestaan om de referentie aan te vullen of te wijzigen, deze dient dus direct juist ingediend te worden. In de referentie eis staan een aantal kernelementen, laat deze terug komen in de toelichting. Wees concreet in de toelichting, het is aan Inschrijver toe te lichten op welke wijze aan de referentie eis wordt voldaan.

Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving).

Ten einde aan te tonen te beschikken over de voornoemde kerncompetentie(s) levert Inschrijver per gevraagde kerncompetentie maximaal één referentie aan welke aan bovenvermelde eisen voldoet. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

Gebruik hiervoor Bijlage 2 - ‘Referentieformulier’.

Gemeente Urk behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

3.3.5 Technische bekwaamheid – Milieuzorg

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- dat hij, voor zover voor de uitvoering van deze Overeenkomst noodzakelijk is, in het bezit is van de geldige benodigde milieuvergunningen en voldoet aan de vigerende wet- en regelgeving op het gebied van milieu, én
- dat hij beschikt over een milieuzorgsysteem en ten aanzien hiervan in het bezit is van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals in Nederland het ISO-14001 certificaat.

Of:

- dat hij een milieuzorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - milieuzorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie. De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het milieubeleid;
 - volledig inzicht in de op de bedrijfsactiviteiten van toepassing zijnde milieuwet- en regelgeving en (op basis van controle/handhaving geconstateerde) naleving hiervan;
 - inzicht in op welke punten het milieu met de bedrijfsactiviteiten worden belast en hoe deze belasting kan worden teruggebracht;
 - aanwezigheid van plannen en uitvoering van acties om de milieubelasting steeds verder terug te brengen;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke controle op naleving van de afspraken over milieuzorg;
 - aanwezigheid van rapportage over de naleving van de afspraken over milieuzorg.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake de milieuzorg te voldoen.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de milieuzorg kan worden aangetoond door middel van:

- voor zover van toepassing, de milieuvergunning(en) noodzakelijk voor de uitvoering van deze Overeenkomst, én
 - het overleggen van een kopie van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals in Nederland het ISO-14001 certificaat te verstrekken.
- Of:
- een beschrijving (maximaal 3 A4) van het milieuzorgsysteem waarbij wordt aangetoond dat dit milieuzorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. In de paragraaf 'Milieuzorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in de paragraaf 'Milieuzorg' genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

4 Programma van Eisen

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die gemeente Urk stelt aan de gevraagde dienstverlening/levering. Aan deze eisen moet bij uitvoering van de overeenkomst worden voldaan, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling. Indien de Inschrijver vragen en/of opmerkingen heeft met betrekking tot het Programma van Eisen dan dient hij dit bij gemeente Urk kenbaar te maken bij de vragenronde. Door indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met het Programma van Eisen.

4.1 Eisen aan de uitvoering

4.1.1 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven:

- a. Inschrijver vrijwaart gemeente Urk voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
- b. De overige eisen met betrekking tot prijzen/tarieven staan in Bijlage 7, hoofdstuk 6.

4.1.2 Eisen met betrekking tot social return

Gemeente Urk vindt het belangrijk dat bedrijven zich inzetten voor maatschappelijk verantwoord ondernemen. Om deze reden hebben de DUN (Dronten, Urk en Noordoostpolder) gemeenten eisen voor social return opgenomen in hun aanbestedingen.

Voor deze Aanbesteding geldt een SROI verplichting van 2% van de gefactureerde waarde van de eenmalige investeringskosten. Uw bedrijf moet dit percentage inzetten op social return. Dit betekent niet dat uw inschrijving daardoor procentueel duurder wordt. Dit percentage is een fictieve waarde in EURO'S. Als u de opdracht wint dan moet u bewijzen dat u zich inspant om mensen mee te laten doen aan het arbeidsproces. Dit kan op verschillende manieren. Bijvoorbeeld door vacatures in te vullen met mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt of jonge mensen op te leiden. Al deze mogelijkheden vertegenwoordigen een fictieve waarde die wordt afgetrokken van de vastgestelde fictieve waarde van het vastgestelde percentage voor deze opdracht. Hoe het allemaal precies werkt en welke activiteiten u kunt ondernemen kunt u lezen in de bijlage. Bij raamovereenkomsten wordt jaarlijks achteraf de SROI waarde vastgesteld omdat wij vooraf niet weten wat de opdrachtwaarde zal zijn.

De werkelijke invulling (wie, wanneer, waar inzetten) wordt na gunning in een plan van aanpak tussen Opdrachtnemer en het werkgeversservicepoint (WSP Urk Werkt) overeengekomen. Dit 'plan van aanpak' geldt als startpunt tijdens het eerste gesprek tussen u en ons over de invulling van de social return verplichting. Hierin benoemt u de volgende dingen:

- Opdrachtsom, of in het geval dat deze nog niet bekend is de te verwachten opdrachtsom.
- Keuze welke activiteiten u bijvoorbeeld gaat doen om aan de verplichting te voldoen.

Waarom doen wij dit?

Wij doen dit om de volgende redenen:

- Creëren van werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt;
- Verbeteren van de (regionale) leefbaarheid;
- Bevorderen en versterken van de strategische samenwerking tussen overheden, regionale werkgevers en

- Stimuleren bedrijven om mensen op te (laten) leiden. Lastenverlichting op het uitkeringsbestand en de re-integratiemiddelen

In bijgevoegde documenten (Bijlage 9a t/m 9c) vindt u de nadere invulling en toelichting met betrekking tot SROI.

4.2 Eisen aan de contractvoorwaarden

4.2.1 Concept Overeenkomst

In de conceptovereenkomst (bijlage 4) zijn de randvoorwaarden en bepalingen voor deze Overeenkomst opgenomen. Indien bepalingen in de concept Overeenkomst strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden, geldt dat de bepalingen uit de Overeenkomst leidend zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoudt van de concept Overeenkomst.

4.2.2 Algemene voorwaarden

Gemeente Urk wijst de algemene voorwaarden van Inschrijver nadrukkelijk van de hand. Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaliter door zijn onderneming gehanteerde voorwaarden niet van toepassing zijn. Uitsluitend de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT), versie 2023, welke als Bijlage 5 zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn.

5 Gunningscriterium en beoordeling

5.1 Gunningscriterium

Er zal worden gegund aan de voor gemeente Urk Economisch Meest Voordelige Inschrijving, aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door gemeente Urk terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden aangemerkt.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan: wordt er her beoordeeld op basis van de Inschrijvingen van de overgebleven Inschrijvers.

Sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G1 Prijs	50
G2 Kwaliteit	50
TOTAAL	100

5.2 Sub-gunningscriterium G1 Prijs

G1 prijs is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria;

Sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G1.1 Inschrijfprijs	50

Inschrijver dient voor zijn Inschrijver gebruik te maken van het aangeleverde Prijzenblad, bijlage 3. Wijziging van het Prijzenblad leidt tot uitsluiting.

Het is Inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offreren. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offreren.

Abnormale lage prijzen worden door gemeente Urk gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

Het begrip “reëel” betekent in de gangbare betekenis op de werkelijkheid gegrond. Dat brengt dat er een verband moet bestaan tussen de opgegeven deelprijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening, met andere woorden: de opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn. Een manipulatieve of irreële inschrijving is niet toegestaan en zal leiden tot uitsluiting.

Gemeente Urk beoordeelt de Inschrijvingen op G1 Prijs relatief. De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs krijgt het maximaal aantal te behalen punten (50 punten). Alle overige Inschrijvers ontvangen punten overeenkomstig de volgende formule:

(laagste “totale inschrijfprijs” / eigen “totale inschrijfprijs” Inschrijver) x maximaal te behalen punten = behaalde aantal punten)

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

5.3 Sub-gunningscriterium G2 kwaliteit

G2 kwaliteit is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria:

Sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G2.1 Duurzaamheid	10 punten
G2.2 Business Continuïteit	22 punten
G2.3 Grafische User Interface	18 punten
TOTAAL	50 punten

Per gunningscriterium worden punten aan de door Inschrijver beschreven toelichtingen/oplossingen toegekend door de beoordelingscommissie. Het maximale aantal te behalen punten en hoe deze punten kunnen worden behaald wordt in deze paragraaf beschreven.

Per gunningscriterium wordt eveneens aangegeven op welke wijze de gevraagde beschrijving dient te worden aangeleverd. Wanneer bij de gevraagde beschrijving een maximaal aantal pagina's wordt benoemd is dat exclusief voorblad en inhoudsopgave. In geval van overschrijding van het maximaal aan te leveren aantal pagina's wordt het teveel aangeleverde niet doorgezonden aan de beoordelingscommissie, deze pagina's worden daarmee niet meegenomen in de beoordeling. Evenmin worden verwijzingen naar de beantwoording van andere gunningcriteria, (hyperlinks naar) websites of QR-codes meegenomen in de beoordeling.

Inschrijvers dienen in hun Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat zij aanbieden. Niet wat Inschrijver eventueel zou kunnen doen, maar wat Inschrijver daadwerkelijk concreet aanbiedt (dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we zullen..." of "we doen..."). Onduidelijkheden in de Inschrijving kunnen leiden tot een lagere beoordeling op de kwalitatieve gunningscriteria.

De Inschrijving moet de wijze beschrijven waarop invulling wordt gegeven aan de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met de aanbestedingsstukken en maakt onderdeel uit van de contractverplichtingen, waarbij gemeente Urk zich in voorkomende gevallen het recht voorbehoudt om delen van de beschreven invulling niet uit te laten uitvoeren.

Gemeente Urk verwacht nadrukkelijk dat Inschrijver hetgeen hij stelt in de beantwoording van onderstaande subgunningscriteria G2 Kwaliteit ook daadwerkelijk in het Prijzenblad heeft opgenomen én als onderdeel van de Prestatie levert bij Oplevering. Na de aanbestedingsprocedure maakt de beantwoording volledig en integraal onderdeel uit van de Overeenkomst. Opdrachtnemer zal gehouden worden aan de door hem gegeven beschrijving per subgunningscriterium. Indien u zich niet houdt aan de afspraken zal gemeente Urk hierin optreden op basis van de contractuele afspraken.

De kwalitatieve sub-subgunningscriteria worden hieronder nader toegelicht:

G2.1 Duurzaamheid

Gemeente Urk heeft een duidelijke visie op duurzaamheid en deze vastgelegd in een visie document, zie Bijlage 8. Gemeente Urk wil dat met deze Aanbesteding een bijdrage wordt geleverd aan deze duurzaamheidsvisie.

De duurzaamheidsvisie is opgebouwd rond een viertal thema's: Energie, Circulaire economie, Klimaatadaptatie en Mobiliteit (zie Bijlage 8, pagina 7 e.v.).

U wordt verzocht een beschrijving te geven hoe u als Inschrijver concreet invulling geeft en daarmee een bijdrage levert aan de duurzaamheidsvisie van gemeente Urk.

Ga in uw beschrijving tenminste in op de volgende aspecten:

- Welke energiebesparende maatregelen Inschrijver als organisatie reeds heeft genomen en concreet hoe Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst voor gemeente Urk een bijdrage levert aan het besparen van energie?
- Op welke wijze Inschrijver in algemene zin als organisatie en specifiek in de Uitvoering van deze Opdracht een bijdrage levert aan de circulaire economie?
- Op welke wijze Inschrijver in de Uitvoering van deze Opdracht een bijdrage levert om de uitstoot van CO2 als gevolg van vervoer van Personeel en Producten zo laag mogelijk te houden?
- Op welke wijze Inschrijver in de keuze voor Producten en Programmatuur rekening heeft gehouden met een zo lang mogelijke technische levensduur van deze Producten en Programmatuur en op welke wijze Inschrijver zorgt draagt dat deze levensduur ook maximaal wordt gerealiseerd?

Gemeente Urk hanteert bij de beoordeling van uw beschrijving de volgende beoordelingscriteria:

- Compleetheit: zijn alle hierboven genoemde aspecten terug te vinden?
- Inzichtelijkheid: de mate waarin de bijdrage op de gegeven aspecten meetbaar en aantoonbaar wordt gemaakt (bijvoorbeeld op basis van berekeningen, verklaringen, certificeringen of eerder uitgevoerde opdrachten)?
- Inhoudelijkheid: de mate waarin de beschrijving inhoudelijk overtuigend en afdoende toegespitst is op de gevraagde aspecten en de situatie van gemeente Urk?
- Bruikbaarheid: Zijn de voorgestelde bijdragen voldoende concreet en praktisch (uitvoerbaar)?

Tijdens de beoordeling zal worden gekeken naar de mate waarop uw beschrijving voldoet aan de verwachting conform de beoordelingscriteria.

U dient uw beschrijving te formuleren op maximaal drie (3) enkelzijdige pagina's A4, lettertype Arial puntgrootte 10. De totale beantwoording dient in PDF formaat te worden ingediend.

G2.2 Business Continuïteit

De Aanbestedende dienst hecht groot belang aan de kwaliteit, betrouwbaarheid en continuïteit van de Audiovisuele middelen in de raadzaal. In het Programma van Eisen (Bijlage 7) zijn de minimale eisen opgenomen met betrekking tot Garantie (in paragraaf 2.4 e.v.), Dienstenniveaus (in paragraaf 4.3) en de Opleiding en handleidingen (in paragraaf 2.3.1).

Inschrijvers die betere Garanties, hogere Dienstenniveaus of meer Opleiding aanbieden dan de minimale gestelde eisen worden beter beoordeeld aangezien deze bijdragen aan de continuïteit van de oplossing. Inschrijver dient minimaal de volgende aspecten uit te werken:

- De duur en dekking van de aangeboden Garantie op de aangeboden Audiovisuele middelen.
- Een beschrijving van de aangeboden Dienstenniveaus bij Incidenten en Calamiteiten betreffende de maximale oplostijd, maximale response tijd telefonische ondersteuning (minuten) n.a.v. een telefonische of elektronische melding en maximale response tijd ondersteuning ter plaatse (dagen) n.a.v. een telefonische of elektronische melding.
- De wijze waarop de Dienstenniveaus worden gemonitord en gegarandeerd.
- Welke mogelijkheden Inschrijver biedt voor ondersteuning zowel op locatie als middels remote, hoe Inschrijver dit praktisch voor de gemeente vormgeeft en welke toegevoegde waarde dit voor de gemeente heeft.
- De wijze waarop extra Opleiding en handleiding wordt ingevuld, dus bovenop hetgeen gevraagd in het Programma van Eisen (Bijlage 7, paragraaf 2.3.1).

Gemeente Urk hanteert bij de beoordeling van uw beschrijving de volgende beoordelingscriteria:

- De mate waarin de garantievoorzwaarden van de Inschrijver ruimer zijn dan de Garantie eisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 7), paragraaf 2.4 e.v.
- De mate waarin de aangeboden Dienstenniveaus beter zijn dan Dienstenniveaus in het Programma van Eisen (Bijlage 7), paragraaf 4.3.
- De mate waarin de monitoring en naleving van de aangeboden Dienstenniveaus zijn uitgewerkt, gegarandeerd en onderbouwd met meetbare prestatie-informatie.

Tijdens de beoordeling zal worden gekeken naar de mate waarop uw beschrijving voldoet aan de verwachting conform de beoordelingscriteria.

U dient uw beschrijving te formuleren op maximaal drie (3) enkelzijdige pagina's A4, lettertype Arial puntgrootte 10. De totale beantwoording dient in PDF formaat te worden ingediend.

G2.3 Grafische User Interface

De raadzaal wordt voorzien van een technisch complexe Audiovisuele installatie inclusief bi-directionele koppelingen met het raadsinformatiesysteem van Ibabs. Voor de griffie betekent dit dat de huidige manier van werken gaat veranderen. Gemeente Urk ziet dit als een veranderingsproces wat samen met Inschrijver moet worden doorlopen om zo te komen tot de voor de gemeente meest optimale situatie. In deze veranderingen onderscheidt de griffie van de gemeente twee hoofdthema's:

1. De digitalisering en automatisering van het vergaderproces

De Audiovisuele middelen worden gekoppeld aan het raadsinformatiesysteem van de gemeente. Om dit op de juiste wijze te kunnen doen, dienen technische voorzieningen te worden gerealiseerd. De wens van de gemeente is dat deze technische voorzieningen een afgeleide zijn van het vergaderproces zoals dat plaatsvindt binnen de raad van gemeente Urk, in plaats van dat de techniek het proces dicteert.

2. De Grafische User Interface

De grafische user interface is de logische vertaling van de workflow van het vergaderproces in de fysieke bedieningsvorm.

Ga in uw beschrijving tenminste in op de volgende aspecten:

- Op welke wijze Inschrijver in samenspraak met gebruikers en overige betrokkenen komt tot de vaststelling van de workflow in het raadsproces en de gemeente hierin ontzorgt.
- Hoe voldaan wordt aan de gestelde eisen aan de besturing, rekening houdend met onder andere de proof of concept zoals beschreven in het Programma van Eisen, paragraaf 3.5.4.
- Op welke wijze het gebruik van de Audiovisuele middelen in de raadzaal zeer intuïtief en eenduidig is en fouten in de bediening maximaal worden voorkomen.
- Op welke wijze Opdrachtgever na Oplevering en Acceptatie aanpassingen kan (laten) uitvoeren en/of en welke kosten daarmee verbonden zijn.

Gemeente Urk hanteert bij de beoordeling van uw beschrijving de volgende beoordelingscriteria:

- Inzichtelijkheid: heeft de beschrijving een duidelijke opzet?
- Compleetheid: zijn alle hierboven genoemde aspecten (of meer) terug te vinden?
- Inhoudelijkheid: Is de beschrijving inhoudelijk overtuigend en voldoende toegespitst op de situatie van Opdrachtgever?
- Bruikbaarheid: Is de beschrijving praktisch (uitvoerbaar)?

Tijdens de beoordeling zal worden gekeken naar de mate waarop uw antwoord voldoet aan de verwachting conform de beoordelingscriteria.

U dient uw beschrijving te formuleren op maximaal drie (3) enkelzijdige pagina's A4, lettertype Arial puntgrootte 10 en één (1) visualisatie van de GUI op maximaal A3 formaat. De totale beantwoording dient in PDF formaat te worden ingediend.

Beoordeling Gunningscriterium Kwaliteit

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt gedaan door een deskundige beoordelingscommissie bestaande uit medewerkers van de afdelingen Griffie, ICT en gebouwbeheer. De beoordelingscommissie wordt procesmatig bijgestaan door de inkoopadviseur van gemeente Urk en een externe AV adviseur. Gemeente Urk behoudt zich het recht voor de samenstelling in voorkomende gevallen aan te passen.

Voorafgaand aan de beoordeling is de beoordelingscommissie niet op de hoogte van de geoffreerde prijzen.

De leden van de beoordelingscommissie voeren individueel een beoordeling uit en zullen per Inschrijver voor elk van de kwalitatieve subgunningscriteria één van de onderstaande scores toekennen:

Beschrijving	Score
Voorstel van Inschrijver overtreft de verwachting. Het antwoord is meer dan volledig en is overtuigend onderbouwd. Daarbij onderscheidt Inschrijver zich door de beantwoording op een (of meerdere) wezenlijke aspect op positieve wijze ten aanzien van het verwachtingspatroon van de aanbestedende dienst.	100% van het maximum aantal punten voor deze gunningswens
Voorstel van Inschrijver is conform verwachting. Het antwoord is volledig en passend voor de vraag, en is minimaal maar voldoende onderbouwd. Daarbij onderscheidt Inschrijver zich door de beantwoording niet op wezenlijke aspecten ten aanzien van het verwachtingspatroon van de aanbestedende dienst.	60% van het maximum aantal punten voor deze gunningswens
Voorstel van Inschrijver voldoet onvoldoende aan de verwachting. Het antwoord is op onderdelen niet geheel volledig, passend, realistisch en/of haalbaar voor de vraag, en/of in onvoldoende mate onderbouwd.	30% van het maximum aantal punten voor deze gunningswens
Voorstel van Inschrijver voldoet niet aan de verwachting, of is geheel niet aangeleverd. Het antwoord bevat één of enkele onderdelen in het geheel niet of zijn in het geheel niet passend, realistisch en/of haalbaar voor de vraag, en/of niet onderbouwd.	0% van het maximum aantal punten voor deze gunningswens

Na een individuele beoordeling vindt een plenaire bespreking plaats. Hierin worden de individuele scores met elkaar vergeleken en worden de argumenten uitgewisseld. Op basis van consensus wordt een definitieve score gegeven. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

De scores in procenten worden vermenigvuldigd met het gegeven maximaal aantal punten per sub-gunningscriterium. De punten score wordt berekend op twee decimalen achter de komma, afronding vindt naar boven plaats. De gezamenlijke beoordeling en de bijbehorende motivatie worden schriftelijk gedocumenteerd.

De sommen van de verschillende sub-gunningscriteria worden per Inschrijver bij elkaar opgeteld hetgeen leidt tot een totaal punten score voor het sub-gunningscriterium Kwaliteit. De punten score wordt berekend op twee decimalen achter de komma.

Om de relatieve verhouding tussen de subgunningscriteria prijs en kwaliteit, zoals in de tabel in paragraaf 5.1, te kunnen bewerkstelligen, worden de kwalitatieve scores hierna als volgt genormaliseerd:

De inschrijver met de in totaal hoogste punten score voor het sub-gunningscriterium Kwaliteit krijgt altijd het maximale totaal aantal punten voor het sub-gunningscriterium Kwaliteit. In dit geval dus 50 punten. Indien er meerdere inschrijvers met een gelijke hoogste score voor het sub-gunningscriterium Kwaliteit zijn, krijgen ook deze het maximale totaal aantal punten voor het sub-gunningscriterium Kwaliteit.

De overige inschrijvers met een lagere score voor het sub-gunningscriterium Kwaliteit krijgen een berekende score naar rato. Het procentuele verschil wordt berekend met twee decimalen achter de komma. De punten score wordt berekend met twee decimalen achter de komma achter de komma.

Voorbeeld:

Inschrijver 1 heeft een opgetelde totaal punten score voor het sub-gunningscriterium Kwaliteit van 45 punten, inschrijver 2 heeft 40 punten en inschrijver drie heeft ook 45 punten. Inschrijver 1 en 3 krijgen beide 50,00 punten voor het sub-gunningscriterium Kwaliteit. Inschrijver 2 krijgt omgerekend $(50/45 \times 40)$ 44,44 punten.

5.4 Toekenningsmethodiek

Gemeente Urk rondt de definitieve totale eindscore van Inschrijvers af tot twee cijfers achter de komma. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald, zal de gemeente Urk gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het sub-gunningscriterium G2 Kwaliteit. In dit geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit sub-gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal middels loting worden bepaald met welk van die Inschrijvers een Overeenkomst gesloten zal worden.

Bijlagen

De volgende bijlage maken integraal onderdeel uit van deze Offerteaanvraag. Zij zijn separaat met de Offerteaanvraag gepubliceerd.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 Referentieformulier

Bijlage 3 Prijzenblad

Bijlage 4 Concept Overeenkomst

Bijlage 5 Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT), versie 2023

Bijlage 6 Niet van toepassing

Bijlage 7 Programma van Eisen

Bijlage 8 Duurzaamheidsvisie gemeente Urk

Bijlage 9a Handreiking Social Return on Investment

Bijlage 9b Prestatietabel Social Return DUN-gemeenten

Bijlage 9c Uitvoeringsregels SROI DUN