



Dordthuis



Aanbestedingsleidraad

AV-middelen Commissiekamers en Raadszaal Dordthuis

Aanbestedingskenmerk:	250137GDD
Redactie:	Projectteam Dordthuis AV-middelen Commissiekamers en Raadszaal
Datum:	14-01-2026
Status/versie:	Definitief 1.0
Vrijgegeven door:	J. van der Velden

Deze aanbestedingsleidraad behoort bij het project 250137GDD AV-middelen Commissiekamers en Raadszaal Dordthuis en betreft het leveren en installeren van AV-middelen Commissiekamers en Raadszaal en bijbehorende dienstverlening ten behoeve van het Dordthuis.

Deze opdracht wordt door middel van één Europese openbare aanbesteding in de markt gezet. Daarmee beoogt gemeente Dordrecht biedingen te verkrijgen waarmee zij met het gunningcriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding een partner kan selecteren en contracteren die de opdracht kan realiseren binnen de gestelde eisen en randvoorwaarden.

In Bijlage B vindt u alle projectinformatie en de technisch-inhoudelijke eisen met betrekking tot de opdracht.

Deze aanbestedingsleidraad bevat alle procesinformatie die relevant is voor het gehele aanbestedingstraject. U vindt hierin de benodigde gegevens om een aanbieding te kunnen indienen tijdens de inschrijvingsfase. Samen met de bijlagen en eventuele Nota('s) van inlichtingen vormt deze leidraad de volledige aanbestedingsdocumentatie.

Als u vragen heeft over de aanbestedingsprocedure of de aanbestedingsdocumentatie verzoeken wij u deze te stellen via TenderNed.

Wij nodigen u van harte uit om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure.

Inhoudsopgave

Het Dordthuis	5
Achtergrond en situering.....	5
Plangebied.....	7
Bouwlocatie en bouwproces	8
Ambitie voor de inrichting en het gebruik	9
Duurzaamheid	9
Hybride werken in een gezonde omgeving.....	10
Datamanagement	10
Toegankelijkheid	10
1. De opdracht.....	11
1.1 De Opdrachtgever	11
1.2 Aanleiding opdracht	11
1.3 Scope, inhoud en omvang van de opdracht.....	11
1.3.1 Varianten.....	12
1.3.2 Clusters en Percelen	12
1.4 Overeenkomst	12
1.4.1 Wachtkamerovereenkomst	12
1.5 Gestanddoening.....	13
1.6 Inkoopvoorwaarden.....	13
1.7 Inkoopdoelen.....	13
De aanbestedingsprocedure	15
2.1 Algemene kenmerken	15
2.2 Meedoen aan de aanbesteding	15
2.3 Deelnamevoorwaarden.....	16
2.4 Bibob	16
2.5 Russische sancties	17
2.6 Planning aanbesteding	17
2.7 Contactgegevens	18
3. Eisen aan u als ondernemer	20
3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	20

3.2 Deelnemen met andere partijen en een beroep doen op derden	21
Deelname in combinatie	21
Deelname als hoofdaannemer met onderaannemers	21
Beroep doen op draagkracht derde partij voor geschiktheidseisen	21
3.3 Uitsluitingsgronden	22
3.4 Geschiktheidseisen financieel-economische draagkracht	23
Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	23
3.5 Geschiktheidseisen technische en beroepsbekwaamheid	24
3.6 Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid	26
4. Beoordeling van Inschrijving	27
4.1 Beoordeling gunningfase: Inschrijvingen	27
4.1.1. Vormvereisten	27
4.1.2. Beoordelingsproces kwaliteit en prijs	28
4.1.3. Bepaling totaalscore en ranking	29
4.3. Communicatie gunningbesluit	30
4.3.1. Gunningbesluit- Inschrijvingen	30
4.4. Checklist in te dienen stukken	32
5. Overzicht bijlagen	33
Bijlage A2 Gunningcriteria en beoordeling	34
AV-middelen Commissiekamers en Raadszaal Dordthuis	35

Het Dordthuis

Achtergrond en situering

In 2017 is de gemeente Dordrecht gestart met een onderzoek naar de mogelijkheden voor het vernieuwen van de eigen huisvesting. Daar waren twee redenen voor:

- De ontwikkeling van de Spuiboulevard tot een aantrekkelijk binnenstedelijk gebied, met een beeldbepalende entree naar de binnenstad, met hoogwaardige woningen en een duurzaam en flexibel Huis van Stad en Regio, dat uitnodigt tot ontmoeten, inspireren, verbinden en samenwerken.
- De technische staat van de huidige kantoren. De gebouwen waarin de gemeente Dordrecht en een aantal diensten van de Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden (GRD) zijn gehuisvest, voldoen in 2023 niet meer aan de eisen van duurzaamheid, installatietechniek, functionaliteit en flexibiliteit.

In december 2018 heeft de gemeenteraad besloten het huidige Stadskantoor te verplaatsen en een nieuw gezamenlijk Huis van Stad en Regio (de toenmalige werktitel) te realiseren aan de Spuiboulevard, samen met maatschappelijke partners Bibliotheek Aanzet, Dordrecht marketing en de toenmalige Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden (GRD). Inmiddels is voor het nieuwe gebouw een naam gekozen: Dordthuis. Voor alle partijen staat voorop dat de nieuwe huisvesting in het Dordthuis en de manier van (samen) werken op elkaar aansluiten: het gebouw en het interieur is open en uitnodigend.

Ontwerp

In 2019 heeft de gemeente Dordrecht een prijsvraag georganiseerd onder architectenbureaus. In het voorjaar van 2020 is het plan van het Deense architectenbureau Schmidt Hammer Lassen (SHL) door een deskundige jury aangewezen als winnaar van de prijsvraag. Vervolgens heeft de gemeente het engineeringteam geselecteerd en is het ontwerp in de achterliggende periode verder uitgewerkt. Met de ontwerpende partijen en gebruikers is het ontwerp vervolgens in detail uitgewerkt. De betrokken partijen in het ontwerpteam zijn:

- Architect: Schmidt Hammer Lassen Kopenhagen
- Bouwkundige uitwerking: ABT Velp
- Technische installaties: Valstar Simonis Den Haag
- Constructies: Pieters bouwtechniek Amsterdam
- Bouwfysica, akoestiek en brandpreventie: DGMR
- Bouwkosten: bbn adviseurs
- Geveladvies: IBS Zwijndrecht.

Het Dordthuis meet ca 30.000 m² en bestaat uit:

- Een prismavormig hoofdvolume (het Prisma);
- Een ‘achterhuis’(Back-of-House/BOH) met facilitaire voorzieningen en 2 parkeerlagen. De parkeerplaatsen zijn bestemd voor abonneerhouders en publiek. Het dak van het achterhuis vormt tevens het Plateau, een semipublieke buitenruimte met een binnentuin;
- Een additioneel kantoorvolume dat is gesitueerd op het Plateau (Plateaukantoren).

Het gebouwt ontwerp wordt onder andere gekenmerkt door:

- Een open structuur met verspringende atria;
- Publieksfuncties op de onderste drie lagen en kantoorfuncties op de hogere lagen;
- Onderbouw van beton (laag BG, 1 en 2), bovenbouw met houten kolommen en balken;
- Gevel bestaande uit terracotta elementen en (triple) glas;
- Veel duurzame elementen (het project haalt bijna de BREEAM score outstanding);
- Inzet om een gezonde werkomgeving te bieden door het toepassen van FITWEL (certificering is niet beoogd, maar het project haalt nagenoeg een 2-star rating);
- Hoogwaardige materialen met een warme uitstraling.





Impressies van het Dordthuis: gevelaanzichten, het naastgelegen 'Pocketpark', een bouwkundige impressie van de begane grond, een gezicht op de begane grond vanaf de eerste verdieping, een impressie van de een break-out ruimte op de 6e verdieping (interieur is inmiddels gewijzigd op basis van het interieurontwerp).

Plangebied

Het Dordthuis ligt in het plangebied van de Spuiboulevard.



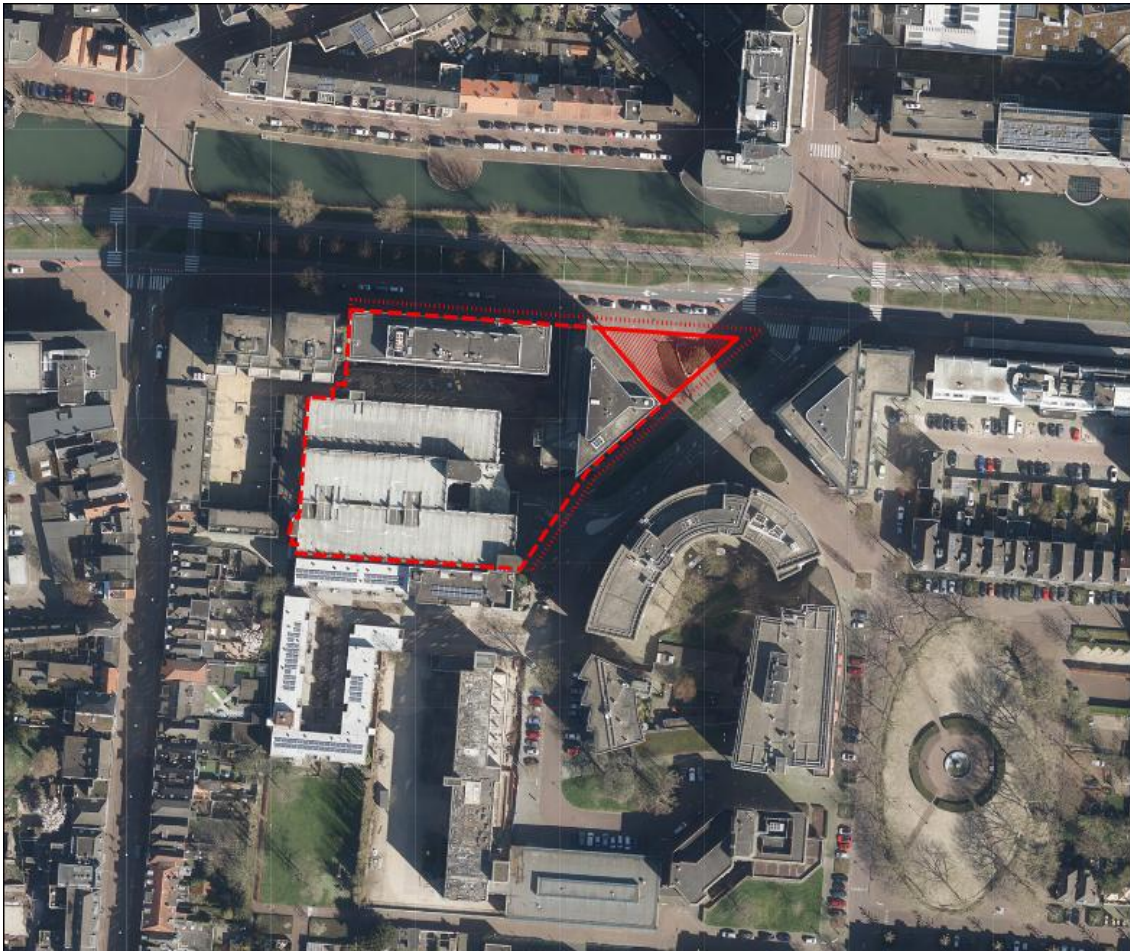
De [Spuiboulevard](#) ligt net buiten het historische centrum van Dordrecht. Vanaf de jaren zestig van de vorige eeuw zijn in het gebied vooral grootschalige kantoren gerealiseerd. Deze kantoren zijn inmiddels vrijwel allemaal verouderd en zullen worden gesloopt. Het gebied zal in de komende jaren ingrijpend worden getransformeerd op basis van de visie Spuiboulevard uit 2018. Het project Huis van Stad en Regio/Dordthuis is een van de eerste grote projecten in dit herontwikkelingsproces.

Bouwlocatie en bouwproces

De bouw is in september 2023 gestart. Op de locatie stonden tot voor kort 3 gebouwen, te weten:

- Het voormalige belastingkantoor;
- Het voormalige kantoor van Promovendum met op de begane grond een vestiging van de Rabobank;
- De parkeergarage Veemarkt.

De oplevering van het gebouw is voorzien in de loop van 2026.



Het bouwvolume geprojecteerd.



Impressie van de belendende gebouwen aan de achterzijde van het project, op de voorgrond de Plateaukantoren.

Ambitie voor de inrichting en het gebruik

Aan de Spuiboulevard, waar grijs plaats gaat maken voor groen, komt het nieuwe Dordthuis. Een licht, open en toegankelijk gebouw dat dient als het publieke hart van Dordrecht. Een sociaal knooppunt waar mensen met allerlei achtergronden, expertises, vragen en ideeën elkaar kunnen ontmoeten. Waar de dienstverlening van de gemeente, de sociale dienst, de bibliotheek en de VVV-winkel op een natuurlijke manier met elkaar verweven zijn. Een plek waar mensen ondersteuning, informatie en inspiratie vinden, én brengen. Een huis dat de stad en de streek sterker, socialer en mooier maakt.

Het Dordthuis is erop gericht om de sociale infrastructuur van de stad en de Drechtstreek te versterken en maakt daarmee Dordrecht een fijnere stad om te wonen, werken en verblijven.

In het Dordthuis is ruimte voor ontmoeting. Mensen kunnen er terecht om ondersteuning, informatie en inspiratie te vinden en te brengen. De manier waarop het is ingericht nodigt uit om actief samenwerkingen aan te gaan, zowel extern als intern. Het is een toegankelijke en neutrale plek voor alle inwoners. Het Dordthuis is een etalage van de stad.

Duurzaamheid

De duurzaamheid die het gebouw zelf kenmerkt, moet ook terugkomen in het interieur en in de diensten en producten die voor de gebruiksfase van het gebouw worden ingekocht.

We dagen inschrijvers uit om op zoek te gaan naar het hoogst haalbare niveau van duurzaamheid en circulariteit. Voor elke aanbesteding wordt hiervoor een afweging gemaakt hoe dit tot uiting komt in de gevraagde levering of dienst. Zie ook de duurzaamheidsambitie van de gemeente in Bijlage B.

Hybride werken in een gezonde omgeving

De gemeente beoogt een gezonde leefomgeving te scheppen die bijdraagt aan het welzijn van de gebruikers en bezoekers. Voor het interieur zijn de uitgangspunten van Fitwel mee te nemen in het ontwerp. Op dit moment wordt in het ontwerp van het gebouw en het interieur een Fitwel 2 sterren score met zekerheid behaald (1 punt verwijderd van 3 sterren).

Datamanagement

In het Dordthuis wordt in beperkte mate smart building toegepast. De gemeente wil daar in haar dienstverlening gebruik van maken om op die manier efficiënter en effectiever te kunnen zijn. Denk hierbij bijvoorbeeld aan inzicht in ruimtegebruik, waardoor werkplekinrichtingen efficiënter en effectiever ingezet kunnen worden en/of dat inrichtingsconfiguraties beter aansluiten bij de behoefte van de gebruikers. Daarnaast wil de gemeente datamanagement inzetten om registratie en inzage te krijgen in de kwantitatieve en kwalitatieve staat van het interieur en registratie en monitoring van de duurzaamheidsprestaties van het interieur.

Toegankelijkheid

In het Dordthuis als hart van de stad en regio speelt inclusiviteit een belangrijke rol. Zowel inwoners, bezoekers, als degenen die er werken moeten zich er thuis kunnen voelen. Het ontwerp is getoetst op toegankelijkheid en inclusiviteit. Ook in de inrichting moet dit het uitgangspunt zijn.

1. De opdracht

1.1 De Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst is gemeente Dordrecht.

1.2 Aanleiding opdracht

Aanleiding voor de opdracht vormt de inhuizing in het Dordthuis zoals geschetst in hoofdstuk 1.

1.3 Scope, inhoud en omvang van de opdracht

De gemeente Dordrecht wenst drie commissiekamers volledig te voorzien van hoogwaardige audiovisuele installaties, inclusief discussiesystemen, PTZ-camerasystemen, AV-control systemen, koppelingen met vergadermanagement en webcast/RIS-systemen, en bijbehorend onderhoud, service en training. Hiervoor gaat de gemeente op zoek naar een geschikte opdrachtnemer die hierin kan voorzien.

De te contracteren opdrachtnemer dient binnen het Dordthuis een hoogwaardige audiovisuele inrichting voor drie commissiekamers, inclusief regieruimte te realiseren, die voldoet aan de eisen van de gemeenteraad en griffie. De inrichting ondersteunt hybride vergaderen, publieke toegankelijkheid en hoogwaardige registratie van commissievergaderingen. Binnen deze kamers is er sprake van andersoortige hardware, en zwaardere typen onderhouds- en servicecontracten. Het systeem is grotendeels gescheiden van eigen netwerk infrastructuur.

Aangezien de audiovisuele apparatuur in de raadzaal afgeschreven en verouderd (10 jaar oud) is en de audiovisuele apparatuur in de commissiekamers aan moet sluiten bij de audiovisuele apparatuur in de commissiekamers heeft de gemeente Dordrecht besloten om audiovisuele apparatuur, bij behorende software en dienstverlening ook op te nemen in deze aanbesteding.

Zie verder de aanbestedingsdocumentatie, o.a. maar niet uitputtend bijlage B PvE&W.

Herzieningsclausules

Tijdens de looptijd van de Opdracht kunnen zich situaties voordoen die van invloed kunnen zijn op de omvang van de opdracht en bijbehorende opdrachtwaarde. Daarom is in deze aanbesteding, conform artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012, een herzieningsclausule opgenomen waarmee het mogelijk is om deze wijzigingen gedurende de looptijd van de overeenkomsten te kunnen effectueren.

Zie voor nadere informatie Bijlage A7 Herzieningsclausule

1.3.1 Varianten

Varianten van de Inschrijver zijn niet toegestaan.

1.3.2 Clusters en Percelen

De opdracht betreft één perceel en wordt niet verder verdeeld in percelen.

De gemeente Dordrecht heeft er bewust voor gekozen om de inrichting van de commissiekamers en de raadszaal samen te voegen in één aanbesteding. Dit is gedaan vanwege financiële voordelen en om te waarborgen dat de beheermogelijkheden toekomstbestendig zijn ingericht, en de audiovisuele apparatuur in de raadszaal aansluit bij die in de commissiekamers.

1.4 Overeenkomst

De overeenkomst treedt in werking op 1 mei 2026 voor een initiële looptijd van 6 jaar, en eindigt derhalve op 30 april 2032. Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst tweemaal voor de duur van 1 jaar onder gelijklopende voorwaarden te verlengen, waarmee de overeenkomst in dat geval afloopt op 30 april 2034.

1.4.1 Wachtkamerovereenkomst

Voor deze aanbesteding wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten met de inschrijver die als tweede in de ranking is geëindigd. De wachtkamerovereenkomst heeft een looptijd van 12 maanden na definitieve gunning. Ingeval van tussentijdse beëindiging van de overeenkomst gedurende het eerste contractjaar is de Opdrachtgever gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen voor de inzet van een nieuwe Opdrachtnemer.

Met de best scorende Inschrijver wordt een Overeenkomst gesloten. De opvolgende inschrijver neemt plaats in de “wachtkamer”, zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de Aanbestedende Dienst tegenover staat. Hiertoe wordt een zogenaamde “Wachtkamerovereenkomst” afgesloten (zie Bijlage A4).

De als tweede in de ranking geëindigde Inschrijver wordt met de verzending van de gunningsbeslissing gevraagd door middel van een wachtkamerovereenkomst zijn Inschrijving twaalf maanden gestand te doen (prijsbevrozing).

De Wachtkamerovereenkomst wordt relevant als de best scorende Inschrijver niet in staat is (gebleken) de gevraagde dienstverlening -overeenkomstig de Overeenkomst, de SLA, de aanbestedingsstukken en de overige bijbehorende stukken- te leveren, dan wel niet (deugdelijk) nakomt. De Wachtkamerovereenkomst kan ook worden gebruikt in het geval dat de Overeenkomst om andere redenen tussentijds wordt ontbonden. In dat geval wordt, als Opdrachtgever dat wenst, voor de resterende duur van de (ontbonden)

Overeenkomst gebruik gemaakt van de met de opvolgende inschrijver gesloten wachtkamerovereenkomst.

Door in te schrijven op de aanbesteding verklaart een Inschrijver in te stemmen met bovengenoemde constructie. Hij verklaart ook dat hij binnen een termijn van een maand na kennisgeving van oproeping van de Wachtkamerovereenkomst door de Opdrachtgever de uitvoering van de Wachtkamerovereenkomst en daarmee de Overeenkomst op zich zal nemen voor de resterende looptijd, inclusief eventuele optie jaren.

1.5 Gestanddoening

U dient uw Inschrijving gestand te doen gedurende drie (3) maanden na definitieve gunning. Bij de bepaling van deze termijn is rekening gehouden met interne besluitvorming en eventuele risico's van vertraging in de oplevering van het casco. Indien tegen de mededeling van de gunningbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam een voorlopige voorziening is gevraagd, dient u uw Inschrijving gestand te doen tot minimaal 30 dagen na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste aanleg.

1.6 Inkoopvoorwaarden

Op de overeenkomst die voortvloeit uit de aanbesteding zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden 2020 inclusief de GIBIT van toepassing. Koop-, Leverings-, Betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Indien u deelneemt aan de aanbesteding stelt u zich reeds garant voor een juiste en volledige uitvoering van de overeenkomst conform de aanbestedingsdocumentatie en uw Inschrijving.

Voor uw Inschrijving gelden naast de technische en wettelijke vereisten de algemene aanbestedingsvoorwaarden zoals opgenomen in Bijlage A1 van deze leidraad.

1.7 Inkoopdoelen

Inkoopdoel	Toelichting
1. Versterken lokale economie	Keuze vooraf voor lokale ondernemers is in deze opdracht niet mogelijk. Indien er echter geschikte lokale ondernemers zijn, kunnen ook zij vanzelfsprekend een Inschrijving indienen. Ook is het mogelijk om als Combinatie of Hoofd en onderaannemer in te schrijven.
2. Bevorderen sociaal klimaat	De Opdrachtnemer dient bij te dragen aan een divers en inclusief klimaat in het Dordthuis,

	<p>waar iedereen zich welkom en thuis voelt, ongeacht achtergrond, leeftijd of mobiliteit. Dit betekent dat de geleverde systemen toegankelijk en gebruiksvriendelijk moeten zijn voor alle doelgroepen, met aandacht voor digitale toegankelijkheid en ondersteunende technologieën.</p>
3. Bijdragen aan duurzaamheidsambities	<p>Bijdragen aan Social Return on Investment (SROI), door bijvoorbeeld extra banen of leerwerkplekken te creëren voor kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt. Er wordt een invulling verwacht van minimaal 2% van de opdrachtsom aan SROI-verplichtingen, die reëel en haalbaar moet zijn.</p>
4. Verbeteren bereikbaarheid en verminderen overlast	<p>N.v.t. Dit aspect ziet met name toe op de openbare ruimte.</p>
5. Zekerstellen continuïteit van bedrijfsvoering	<p>Dit aspect wordt toegepast via wachtkamerconstructie.</p>

De aanbestedingsprocedure

2.1 Algemene kenmerken

Type procedure	Europese openbare aanbestedingsprocedure conform Aanbestedingswet 2012
Typering opdracht:	Levering
Gunningcriterium:	EMVI BPKV
CPV code:	Hoofdcategorie: 32320000-2 (Televisie- en audiovisuele uitrusting) Subcategorie: 32330000-5 (Opname- en weergaveapparatuur voor audio en video). 48000000-8 Software en informatiesystemen Installatie: 51310000-8 (Installatie van radio-, televisie-, audio- en video-uitrusting). Onderhoud: 50340000-0 (Reparatie en onderhoud van audiovisuele en optische uitrusting)
Clusteren resp. Percelen:	Zie par. 1.3.2
Afwijking standaardprocedure:	N.v.t.
Varianten van de inschrijver toegestaan:	Nee (Zie ook par. 1.3.1)

2.2 Meedoen aan de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure voor de selectie van (een) marktpartij(en) bestaat uit één fase: de Gunningfase (een "Europese openbare procedure").

In de Gunningfase worden de ingediende Inschrijvingen beoordeeld en gerangschikt op basis van het Gunningcriterium "economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding". Hierbij zijn naast de prijs ook kwalitatieve aspecten van belang.

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via [TenderNed](https://www.tenderned.nl): www.tenderned.nl. De stukken, waartoe deze leidraad ook behoort, kunt u op dit platform vinden. Ook de communicatie over de aanbesteding verloopt via dit platform. U bent zelf verantwoordelijk voor het kunnen werken met [TenderNed](https://www.tenderned.nl). Heeft u nog geen [TenderNed](https://www.tenderned.nl) account? Zorg dan dat u op tijd begint met het aanvragen van een account.

De informatie in de aanbestedingstukken is met zorg opgesteld. Mocht u naar aanleiding van de inhoud aanvullende vragen hebben of onverhoopt onduidelijkheden aantreffen, dan kunt u gebruik maken van de vragenronde(s). Zie hiervoor de planning.

In de volgende hoofdstukken leest u waar uw onderneming en uw Inschrijving aan moeten voldoen. In hoofdstuk 4 treft u een checklist aan die u kunt gebruiken om te controleren of uw Inschrijving volledig is. Een onvolledige Inschrijving kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.

2.3 Deelnamevoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn, naast het gestelde in deze leidraad, aanvullende voorwaarden van toepassing. Deze leest u in Bijlage A1. Neemt u deze zorgvuldig door. Bij vragen of onduidelijkheden kunt u deze stellen via de vragenronde, zie voor de deadline de planning.

Er wordt geen kostenvergoeding verstrekt voor deelname aan deze aanbesteding.

2.4 Bibob

Om te voorkomen dat door deze aanbesteding de overheid onbedoeld bepaalde criminele activiteiten mogelijk maakt, wil de gemeente gebruik kunnen maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur).

De gemeente heeft op grond van de Wet en het Besluit Bibob bij een aanbesteding binnen de sectoren ICT, bouw of milieu, de mogelijkheid om de achtergrond of mogelijke criminele activiteiten van een bedrijf of persoon in openbare bronnen te onderzoeken en het Bureau Bibob (onderdeel van het ministerie van Justitie en Veiligheid) te verzoeken hiernaar onderzoek in gesloten bronnen te verrichten en hierover te adviseren:

- Voordat een beslissing wordt genomen inzake de definitieve gunning van de Opdracht;
- Nadat een beslissing is genomen inzake de definitieve gunning van de Opdracht wanneer feiten en omstandigheden daartoe aanleiding vormen¹;
- Betreffende een onderaannemer² met het oog op diens acceptatie als zodanig.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van zijn onderzoek uitbrengt, geeft de gemeente slechts ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om een

¹ Met inachtneming van het daaromtrent in de wet bepaalde bedingt Gemeente Dordrecht in de te sluiten koopovereenkomst het recht de overeenkomst te ontbinden indien volgens de gemeente een advies van het Bureau Bibob daartoe aanleiding geeft.

² In dit kader stelt de Gemeente Dordrecht dat onderaannemers niet zonder toestemming van de Gemeente Dordrecht worden gecontracteerd en behoudt de Gemeente Dordrecht zich het recht voor dienaangaande het Bureau Bibob om advies te vragen.

Opdracht aan een onderneming te gunnen dan wel een Overeenkomst inzake een Opdracht te ontbinden, dan wel toestemming te verlenen voor inschakeling van een bepaalde onderaannemer. Daarnaast kunnen bewakingsmaatregelen worden voorgeschreven voor de gunning en/of tijdens de uitvoering van de Opdracht. Indien blijkt dat de ondernemer zich niet houdt aan de bewakingsmaatregelen zullen alle daaruit voortvloeiende kosten ten laste komen van de onderneming. Indien een advies is aangevraagd bij Bureau Bibob, doet de Inschrijver zijn Inschrijving gestand tot acht weken na de dag waarop de gemeente de Opdracht definitief heeft gegund.

2.5 Russische sancties

In navolging van de verordening (EU) 2022/576 heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij. (Wit-)Russische partijen worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een verklaring (Bijlage C4) te voegen waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening niet van toepassing zijn. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u hiertoe bewijsstukken te kunnen overleggen.

2.6 Planning aanbesteding

De onderstaande planning is indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Bij aanbesteden via [TenderNed](#) prevaleren de data en tijdstippen op de website van [TenderNed](#).

De data en tijdstippen voor het indienen van een Inschrijving dienen als een fataal moment te worden beschouwd. Dat wil zeggen dat Inschrijvingen die na de uiterste datum en tijd voor indiening binnenkomen, niet in behandeling worden genomen.

Datum & deadlines	Activiteit
16-01-2026	Publicatie aankondiging op TenderNed
28-01-2026	Schouw Raadszaal/ Stadhuis 10.30 uur
29-01-2026 11.00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde
11-02-2026	Verzending 1 ^e Nota van inlichtingen
18-02-2026 11.00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde (uitsluitend over 1 ^e Nvl)
25-02-2026	Verzending 2 ^e nota van inlichtingen
11-03-2026 11.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
11-03-2026 – 25-03-2026	Beoordeling schriftelijk deel Inschrijvingen

26-03-2026	Beoordelingsvergadering consensus kwaliteitsgedeelte Inschrijvingen
26-03 t/m 02-04-2026	Uitwerking consensusbeoordeling kwaliteitsgedeelte
02-04-2026	Communicatie kwaliteitsscores en aansluitend opening prijskluis
02-04-2026 t/m 09-04-2026	Totaliseren beoordelingen, gunningadvies, besluitvorming gunningadvies
09-04- 2026	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing
09-04-2026 t/m 29-04-2026	Bezwaartermijn van 20 kalenderdagen (zie de deelnamevoorwaarden in Bijlage A1 voor meer informatie over deze bezwaartermijn)
30-04-2026	Definitief gunnen/ totstandkoming overeenkomst
01-05-2026	Ingangsdatum overeenkomst/Aanvang opdracht

De bovenstaande tabel dient er uitsluitend toe om partijen een eerste indicatie te geven van de planning van levering van de inrichting/realisatie. Gemeente Dordrecht behoudt zich het recht voor de termijn(en) in bovenstaande planning te wijzigen indien omstandigheden daartoe aanleiding geven.

Schouw Raadzaal/ Stadhuis

Onderdeel van deze aanbesteding is de mogelijkheid voor potentiële Inschrijvers om op **woensdag 28 januari 2026** een schouw van de Raadszaal/Stadhuis bij te wonen. Partijen dienen zich vooraf via TenderNed aan te melden voor de schouw. De schouw vindt gelijktijdig plaats voor alle partijen. Eventuele vragen dienen via de reguliere procedure van de Nota van Inlichtingen te worden ingediend.

2.7 Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt op verzoek van de Opdrachtgever begeleid door Team Inkoop in domein [Bedrijfsvoering Drechtsteden](#) binnen de gemeente Dordrecht.

Bedrijfsvoering Drechtsteden ondersteunt met vier clusters alle Drechtsteden organisaties, waaronder ook de gemeente Dordrecht zelf, zodat zij hun kerntaken beter kunnen uitvoeren.

- MO: Management en Ondersteuning
- IDR: Informatievoorziening, -data en regie
- CIJSVF: Communicatie, Inkoop, Juridisch zaken, Subsidiebureau, Vastgoed en Facilitair
- HR en Financiën

Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Gemeente Dordrecht/ Bedrijfsvoering Drechtsteden

Cluster JCVID – team inkoop
T.a.v. Bas-Jan Kramp
E-mail: inkoop@rechtsteden.nl

3. Eisen aan u als ondernemer

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die aan u als ondernemer worden gesteld om te kunnen deelnemen aan de aanbesteding. U dient voor de verschillende eisen bij uw Inschrijving documenten bij te sluiten waaruit blijkt dat u aan de gestelde eisen voldoet. Dit betreft de volgende eisen:

Eis		Paragraaf
UEA	Uitsluitingsgronden	3.1, 3.2, 3.3
Fin.-economische bekwaamheid	Verzekeringen	3.4
Technische bekwaamheid	ISO-9001	3.5
	ISO 14001 of EMAS	3.5
	ISO 27001	3.5
	VCA VOL	3.5
	KC-1.1	3.5
	KC-1.2	3.5
	KC-1.3	3.5
Beroepsbevoegdheid	KvK, Handelsregister	3.6

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij zijn als Aanbestedende dienst verplicht om het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) te gebruiken bij aanbestedingen en deze door u te laten invullen. Deze is separaat in TenderNed gegenereerd en vormt Bijlage C1 van deze Aanbestedingsleidraad). In dit formulier moet u onder meer verklaren:

- Of u in de omstandigheden verkeert dat de gestelde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn;
- Of u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen;
- Of u voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en de uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen en
- Op welke wijze u voldoet aan de selectiecriteria.

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het UEA door te nemen. Zie voor nadere informatie over het correct invullen onder meer de website van PIANOo ([deze website](#)).

Het UEA dient te worden bijgesloten bij uw Inschrijving.

3.2 Deelnemen met andere partijen en een beroep doen op derden

Er zijn 3 manieren waarop u kunt deelnemen aan deze aanbesteding:

- Alleen;
- In combinatie;
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Deelname in combinatie

Neemt u deel als combinatie? Dan zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing op elke deelnemer aan de combinatie. Elke deelnemer moet een UEA indienen bij de Inschrijving. In hoofdstuk IIA, onder 'wijze van deelnemen' vult iedereen zijn rol in en de andere deelnemers aan de combinatie.

Deelname als hoofdaannemer met onderaannemers

Wilt u deelnemen als hoofdaannemer en werkt u samen met onderaannemers op wie u geen beroep doet om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan hoeft alleen van u een UEA ingediend te worden. In hoofdstuk IID vult u in wie uw onderaannemers zijn.

Beroep doen op draagkracht derde partij voor geschiktheidseisen

Het kan voorkomen dat u niet zelfstandig voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen. Of u nu alleen, of als combinatie of hoofdaannemer met onderaannemers deelneemt: u kunt altijd een beroep doen op draagkracht van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen. In dat geval vult u ook Deel IIC van het UEA in. Van elke partij op wie u een beroep doet voor de geschiktheidseisen moet een UEA worden ingediend.

Daarnaast dient u een terbeschikkingstellingsverklaring bij te sluiten van de partij waarop u een beroep doet. Uit deze verklaring dient te blijken dat u in het geval u de opdracht gegund krijgt daadwerkelijk de betreffende expertise of middelen van de derde beschikbaar gesteld krijgt door de betreffende derde en dat u deze kunt inzetten voor de uitvoering van de opdracht. De terbeschikkingstellingsverklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door de derde op wie u een beroep doet.

Deelnemende partij:	Indienen UEA?
Deelnemer aan combinatie	altijd
Hoofdaannemer	altijd

Onderaannemer	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan → ter beschikkingstellingsverklaring bijsluiten
Overige derde partij	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan → ter beschikkingstellingsverklaring bijsluiten

3.3 Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst overlegt u binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA conform artikel 2.89 van de Aanbestedingswet:

- *Een Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.*
- *Een Inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.*
- *Een Inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.*
- *Een Aanbestedende dienst aan welke een inschrijvergegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de Inschrijver of het land waar de Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.*

Let op! Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie wilt inschakelen gelden de uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de Opdrachtgever, kunnen wij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen.

3.4 Geschiktheidseisen financieel-economische draagkracht

De Aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering van de Opdrachtnemer. Inschrijver beschikt derhalve aantoonbaar over voldoende financieel-economische draagkracht op grond van verzekering. De eis houdt het volgende in. Inschrijver dient te beschikken over minimaal de navolgende verzekering met genoemde verzekerde som en eigen risico:

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Toelichting: Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van €2.500.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) en met een maximum van €5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal 10.000,- euro per aanspraak.

Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Toelichting: Een verzekering voor de beroepsaansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 1.250.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) met een maximum van € 2.500.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per aanspraak.

Cyberverzekering

Toelichting: Een cyberverzekering met minimaal een dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis waarbij ook minimaal de volgende rubrieken verzekerd moeten zijn:

- Schade aan derden (aansprakelijkheid);
- Data-inbreuk;
- Schade door hackers;
- Cyber-afpersing;
- Bedrijfsschade;
- Crisismanagement.

Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per gebeurtenis.

De aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekeringen en verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.

- **Bewijsmiddel:** Geldig afschrift van de polis van de afgesloten verzekering(en) waaruit blijkt dat aan de vereisten wordt voldaan. E.e.a. direct bij de Inschrijving bij te sluiten.

Verzekering ingeval van deelname in combinatie

Wanneer u deelneemt in combinatie geldt het volgende:

Er dient een verzekeringsclausule te worden opgenomen op de bedrijfsaansprakelijkheidspolis van de penvoerder m.b.t. de Inschrijving in combinatie. Tevens dient de penvoerder van alle combinanten middels een verzekeringscertificaat aan de Opdrachtgever aan te tonen dat alle combinanten ook conform de geëiste verzekerde sommen en eigen risico's verzekerd zijn. Dit is relevant omdat combinanten voor het geheel van uitvoering van de opdracht kunnen worden aangesproken. In voorkomend geval zal in de overeenkomst hiervoor een analoge bepaling worden opgenomen.

Verzekering ingeval van deelname in hoofdaannemer-onderaannemer-constructie

Wanneer u inschrijft met een hoofdaannemer-onderaannemer-constructie dient de hoofdaannemer te beschikken over de vereiste verzekeringen.

3.5 Geschiktheidseisen technische en beroepsbekwaamheid

Voor deze aanbesteding gelden de hiernavolgende eisen betreffende de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

1. NEN/ISO-9001:2015 certificering of gelijkwaardig

Toelichting: Inschrijver moet in het bezit zijn van een op het moment van aanmelding geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN/ISO-9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen-Eisen' of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling.

2. Milieumanagementsysteem: ISO-14001, EMAS of gelijkwaardig

Toelichting: Inschrijver is op de uiterste datum voor het indienen van een aanmelding in het bezit van een geldig milieuzorgsysteemcertificaat op basis van de norm ISO-14001, EMAS of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling.

3. ISO 27001 certificering of gelijkwaardig

Toelichting: Inschrijver is op de uiterste datum voor het indienen van een aanmelding in het bezit van een geldig informatiebeveiliging certificaat op basis van de norm ISO-27001 of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling.

4. VCA VOL

Toelichting: Inschrijver is op de uiterste datum voor het indienen van een aanmelding in het bezit van een geldig VCA VOL certificaat of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn

afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling.

Middels het UEA dat dient te worden bijgesloten kunt u verklaren of u aan deze eisen voldoet.

- **Bewijsmiddel:** Inschrijver toont aan te voldoen aan deze geschiktheidseisen middels het overleggen van kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat, of in geval van deelname in combinatie, een kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk, waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde vereisten voldoet. E.e.a. direct bij de Inschrijving bij te sluiten.

1. Kerncompetenties

De hiernavolgende eisen op het vlak van technische bekwaamheid – Kerncompetenties zijn van toepassing.

U dient de referenties direct bij uw Inschrijving in te dienen. U dient hiervoor het sjabloon in Bijlage C2 te gebruiken. U dient dit sjabloon volledig ingevuld in te dienen en de tevredenheidsverklaring direct bij te sluiten. Tevens dient u een bewijsmiddel bij te sluiten waaruit de aard en omvang van het referentieproject blijkt, zoals een afschrift van opdrachtbrief eventueel aangevuld met relevante pagina's uit een contractdocument.

Ten aanzien van de referentieprojecten voor de kerncompetenties geldt:

- Het referentieproject dient te zijn afgerond en opgeleverd, of een minimale looptijd van één jaar dienstverlening te hebben;
- De referenties voor zijn op het moment van indiening maximaal drie jaar oud (gerekend vanaf het moment van oplevering tot sluitingsdatum Inschrijving);
- Alle referentieprojecten dienen te zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring van de Opdrachtgever.

Geschiktheidseisen technische bekwaamheid - Kerncompetenties

AV-middelen Commissiekamers en Raadszaal Dordthuis

KC-1.1 Installatie en Koppeling

De inschrijver moet aantoonbare ervaring hebben met de installatie van audiovisuele systemen in een raadzaal en commissiezaal, met de volgende specifieke kenmerken:

- Installatie van een discussiesysteem met NFC/RFID-pasjes en stemfunctionaliteit.
- Installatie en configuratie van een PTZ-camerasysteem gekoppeld aan een geautomatiseerd cameraregiesysteem en/of een vergadermanagementsysteem.
- Configuratie van een audio DSP op basis van minimaal acht (8) inputs en zestien (16) outputs.

- Koppeling van een vergadermanagementsysteem met een webcast systeem en een RIS systeem (raadsinformatiesysteem).

KC-1.2 Vrij Programmeren AV-Control

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het vrij programmeren (dus niet configureren) van een complex AV-control systeem, inclusief:

- Het ontwerpen van een touchpanel lay-out en het vrij programmeren om minimaal acht (8) apparaten te bedienen (met feedback) en koppelingen te maken met externe systemen (vergadermanagement-systeem, lichtinstallaties, zonwering, etc.).
- Het programmeren van een virtueel matrix systeem (AV over IP), op basis van minimaal acht (8) inputs en acht (8) outputs, op een intuïtieve en overzichtelijke wijze.

KC-1.3 Onderhoudservaring

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van correctief en preventief onderhoud aan discussiesystemen, vergadermanagementsystemen, PTZ-camera's, luidsprekersystemen en weergave apparatuur.

NOOT voor alle kerncompetenties

Voor alle kerncompetenties geldt dat indien het referentieproject in een samenwerkingsverband (=combinatie) is uitgevoerd, slechts het eigen relevante aandeel van Inschrijver in het aandeel van de betreffende leveringen/diensten in de opdrachtsom van het referentieproject geldt als toetsingswaarde voor de bovengenoemde eisen. Inschrijver dient dan te vermelden in de referentieopgave (formulier in Bijlage C2) dat het referentieproject in een samenwerkingsverband is uitgevoerd, welke werkzaamheden zij daadwerkelijk zelf heeft uitgevoerd en wat de waarde daarvan was.

Indien een beroep wordt gedaan op een derde om te kunnen voldoen aan de kerncompetenties dient deze derde ook daadwerkelijk de uitvoerende partij te zijn voor de betreffende competentie op het moment dat Inschrijver de opdracht gegund krijgt. Hiervoor dient u bij uw aanmelding een terbeschikkingstellingsverklaring bij te sluiten van de betreffende derde waaruit blijkt dat deze derde partij de betreffende expertise zal inzetten voor de uitvoering van de opdracht indien de Inschrijver de opdracht gegund krijgt.

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver de ingediende referenties te verifiëren door contact op te nemen met de referentieverstrekker (voormalig Opdrachtgever).

3.6 Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid

Voor deze aanbesteding geldt de hiernavolgende eis t.a.v. de beroepsbevoegdheid.

A. Inschrijving handelsregister

Toelichting: de Inschrijver is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijkens het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister. Dit uittreksel dient tegelijkertijd ter verificatie van de rechtsgeldige ondertekening van het UEA.

- **Bewijsmiddel:** een uittreksel uit het handelsregister direct bij te sluiten bij de Inschrijving. Het uittreksel is op het tijdstip van het indienen van een Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Indien de tekeningsbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient Inschrijver dit met andere documenten te onderbouwen.

4. Beoordeling van Inschrijving

4.1 Beoordeling gunningfase: Inschrijvingen

De beoordeling van uw Inschrijving gebeurt aan de hand van de hieronder vermelde beoordelingsstappen.

4.1.1. Vormvereisten

De inkoopadviseur controleert de Inschrijvingen op de vormvereisten. Het niet voldoen aan één of meer van de volgende procedurele bepalingen en voorschriften leidt (A, C en D) resp. kan leiden (B) tot uitsluiting van de Inschrijving:

A. Geen voorbehouden

Indien u een Inschrijving indient, verklaart u dit stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart u zich akkoord met de Aanbestedingsdocumenten en de daarin vermelde voorschriften. Een Inschrijving met één of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

B. Volledigheid van alle overgelegde gegevens en verklaringen.

Indien u een Inschrijving indient, geeft u aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door u overgelegde gegevens en verklaringen. U bent zelf verantwoordelijk voor het correct invullen van de formulieren en de juistheid en volledigheid van de informatie die u indient. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan u van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder dat gemeente Dordrecht gehouden is tot enige financiële vergoeding van welke aard ook.

C. Tijdige indiening van de Inschrijving

Uw Inschrijving dient vóór de sluitingsdatum en –tijd te zijn ingediend (zie voor planning par. 2.6).

D. Rechtsgeldige ondertekening van de Inschrijving

Uw Inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend (zie voor rechtsgeldige ondertekening par. 2.3).

Zie ook Bijlage A1 – Deelnamevoorwaarden voor meer informatie over waar uw Inschrijving aan moet voldoen om in aanmerking te komen voor inhoudelijke beoordeling.

4.1.2. Beoordelingsproces kwaliteit en prijs

De Inschrijvingen die de toets op de vormvereisten hebben doorstaan, komen in aanmerking voor inhoudelijke beoordeling door de beoordelingscommissie.

De inkoopadviseur legt de kwaliteitsdocumenten van deze Inschrijvingen ter beoordeling voor aan de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie verifieert tevens of het ingediende plan voldoet aan de minimumeisen zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumentatie.

Voor deze aanbesteding is een beoordelingscommissie samengesteld, bestaande uit de volgende disciplines:

- Vertegenwoordiging van Facilitaire Zaken/ FMO
- Vertegenwoordiging van de ICT-afdeling
- Vertegenwoordiging van realisatie Dordthuis

De beoordelingscommissie wordt begeleid door de inkoopadviseur. Daarnaast is er een externe inhoudelijk expert die optreedt als inhoudelijk adviseur van de beoordelingscommissie.

Voor deze aanbesteding geldt dat de opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Voor de beoordeling van de gunningscriteria wordt een systematiek van de gewogen factor score methode gehanteerd. De prijs- en kwaliteitscriteria, de scoremogelijkheden en de onderlinge verhouding tussen de scoremogelijkheden zijn nader uitgewerkt in Bijlage A2.

Nadat de leden van de beoordelingscommissie hun individuele beoordelingen hebben opgemaakt, vindt er een bespreking met de beoordelingscommissie plaats waarin de beoordelingen in consensus worden vastgesteld.

Na de vaststelling van de beoordeling op de kwaliteitsaspecten worden de kwaliteitsscores bekendgemaakt aan de inschrijvers. Vervolgens wordt de prijskluis geopend. De prijsbescheiden worden gecontroleerd. Daarna worden van de geldige Inschrijvingen de scores op de kwaliteitscriteria en de prijs bij elkaar gebracht in de formule om te komen tot een eindscore en ranking.

Zodra de ranking is vastgesteld, wordt het gunningadvies opgesteld. Vervolgens vindt de benodigde ambtelijke en bestuurlijke besluitvorming plaats over de voorgenomen gunning en de bijbehorende financiën. Daarna wordt de gunningbeslissing opgesteld en gecommuniceerd aan de inschrijvers.

Voor de beoordeling van de prijs wordt gebruikgemaakt van een prijsbandbreedte van € 300.000,-. De totale geraamde waarde voor de gehele contractperiode (inclusief optie jaren) bedraagt € 1.199.540,- ex btw. Deze raming dient als basis voor de bandbreedte en de scoreberekening om een kwaliteitsniveau te borgen dat passend is bij het ambitieniveau van het Dordthuis.

4.1.3. Bepaling totaalscore en ranking

Voor elk Inschrijving wordt na de beoordeling van de kwaliteitscriteria de volgende werkwijze gehanteerd.

Na vaststelling van de consensuspuntenscore voor het kwaliteitscriterium ontvangt iedere inschrijver bericht met daarin zijn behaalde kwaliteitsscore (alleen puntenscore, toelichting volgt in mededeling gunningbeslissing). Daarna wordt de prijskluis in TenderNed geopend.

Na controle t.a.v. de vormvereisten m.b.t. het ingevulde formulier voor het criterium Prijs worden de inschrijfsommen van de formulieren die geldig zijn ingebracht in het beoordelingsmodel. Vervolgens worden de score voor het kwaliteitscriterium en voor de prijs bij elkaar gebracht tot een totaalscore. Op basis van de totaalscores wordt de ranking van de Inschrijvingen bepaald.

Nadat de ranking van de Inschrijvingen is vastgesteld wordt het advies m.b.t. de voorgenomen gunning vastgesteld.

Indien 2 of meer Inschrijvingen gezamenlijk eindigen op de eerste plaats in de ranking, wordt voor bepaling van de EMVI o.b.v. BPKV de volgende werkwijze toegepast:

1. Van de op de eerste plaats in de ranking geëindigde Inschrijvingen is de Inschrijving met de hoogste score voor de kwaliteitscriteria de uiteindelijke EMVI o.b.v. BPKV.

2. Indien na toepassing van beoordelingsregel 1. nog altijd meer dan 1 Inschrijving eindigt op de eerste plaats in de ranking is de Inschrijving met de hoogste score voor het criterium GC-1.1 Aanpak de uiteindelijke EMVI o.b.v. BPKV.
3. Indien na toepassing van de beoordelingsregels 1. en 2. nog altijd meer dan 1 Inschrijving eindigt op de eerste plaats in de ranking zal door middel van loting worden beslist welke van deze resterende Inschrijvingen de uiteindelijke EMVI o.b.v. BPKV is.

4.3. Communicatie gunningbesluit

4.3.1. Gunningbesluit- Inschrijvingen

Gelijktijdig met het bekendmaken van de beslissing aan degene met wie de gemeente voornemens is de overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld.

Indien uw Inschrijving niet als EMVI is gekwalificeerd ontvangt u een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de winnende Inschrijving en de naam van de winnende Inschrijver.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningbeslissing, is het de gemeente niet toegestaan de opdracht te gunnen en een overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal - behoudens bijzondere gevallen- de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de gemeente omtrent de gunning.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de gemeente de Inschrijvers 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.

Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) en nadat de benodigde interne besluitvorming heeft plaatsgevonden, worden in beginsel de opdrachten aan de winnende Inschrijvers gegund en wordt er een overeenkomst met die Inschrijvers gesloten.

4.4. Checklist in te dienen stukken

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

Perceel 1 - Indienen bij Inschrijving		
#	Omschrijving	Toelichting
1	Bijlage C1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Par. 3.1
2	Verzekeringsbewijzen	Par. 3.4
3	NEN/ISO-9001 certificaat	Par. 3.5
4	ISO-14001/EMAS certificaat	Par. 3.5
5	ISO-27001 certificaat	Par. 3.5
5	VCA VOL certificaat	Par. 3.5
6	Formulier Bijlage C2 Geschiktheidseis – Kerncompetentie	Par. 3.5
7	Uittreksel Kamer van Koophandel	Par. 3.6
8	Bewijsmiddelen UEA	Bijlage C1
4	Formulier Bijlage C4 Verklaring Russische sancties	Par. 2.5
5	Formulier Bijlage B.K.2. Prijsinvulformulier	Bijlage B.K.2
6	Zie voor de diverse aan te leveren zaken ten behoeve van de gunningcriteria Bijlage A2	Bijlage A2

5. Overzicht bijlagen

- A1. Deelnamevoorwaarden
- A2. Gunningcriteria en beoordeling
- A3. Conceptovereenkomst
- A4. Concept wachtkamerovereenkomst
- A5. SROI beleid
- A6. Algemene inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020
- A7. Herzieningsclausule
- B. PvE&W, SLA, AIVD2020 en overige bijlagen
- C. Formulieren:
 - C1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
 - C2. Geschiktheidseisen – Kerncompetenties
 - C3. Verklaring Russische sancties

Bijlagen A1, A3, A4, A5, A6, A7, B en C zijn separaat toegevoegd.

Bijlage A2 Gunningcriteria en beoordeling

In deze bijlage wordt de uitwerking van de gunningcriteria en de wijze van beoordelen toegelicht.

Voor de beoordeling wordt de gewogen factor-scoremethode toegepast, waarbij de scores op kwaliteit en prijs worden omgezet naar punten en samen de totaalscore bepalen.

Voor de kwaliteitscriteria worden de vastgestelde scoretabellen gehanteerd; de beoordelingscommissie kent uitsluitend de daarin opgenomen vaste scores toe en gebruikt geen tussenliggende waarden. De minimale vereiste score per subcriterium bedraagt 60 punten, terwijl een score van 40 punten op één of meerdere subcriteria leidt tot uitsluiting van verdere beoordeling en daarmee tot het vervallen van de plaatsing in de ranking.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen ieder kwaliteitsonderdeel onafhankelijk van elkaar en komen vervolgens in consensus tot één gezamenlijke score per subcriterium.

De totaalscore van een Inschrijving wordt vastgesteld door de gewogen punten voor kwaliteit en prijs op te tellen. Inschrijvingen die op één of meerdere kwaliteitscriteria 40 punten scoren, worden niet meegenomen in de ranking; de uiteindelijke rangorde wordt bepaald op basis van de behaalde totaalscores.

Daarnaast beoordeelt de beoordelingscommissie de onderlinge consistentie van alle ingediende stukken. Indien inconsistenties of tegenstrijdigheden worden geconstateerd, kan dit leiden tot een lagere score op de betreffende kwaliteitscriteria.

AV-middelen Commissiekamers en Raadszaal Dordthuis

De Opdracht wordt uiteindelijk gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). Voor de beoordeling hiervan wordt de gewogen factor score (GFS) gunningmethodiek gehanteerd.

In deze paragraaf vindt u achtereenvolgens de gunningcriteria voor de aanbesteding 'AV-middelen Commissiekamers en Raadszaal Dordthuis' en de wijze van beoordeling van de gunningcriteria.

De onderlinge verhouding tussen de criteria is als volgt:

Weging	
Kwaliteit	70%
GC-1.1 Plan van aanpak	30%
GC-1.2 Bedieningsgemak AV-apparatuur	30%
GC-1.3 Training gebruikers, bedieningstechnici en eerste lijnservicemedewerkers	10%
Prijs	30%
Totaal	100%

Voor de beoordeling van de kwaliteitscriteria GC-1.1 tot en met GC-1.3 dient Inschrijver het volgende aan te leveren:

Aanleveren	Toelichting/nadere omschrijving
	<p>Ten aanzien van de vorm en lay-out van onderdelen 1, 2 en 3 geldt het volgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De pagina lay-out is A4 Portrait, lettergrootte Arial/Verdana 10 pt*. De planning dient op een regulier computerscherm op 100% instelling leesbaar te zijn. <p>*Bij overschrijding van het maximaal aantal pagina's zal het meerdere niet in de beoordeling worden betrokken. Een voorblad of inhoudsopgave is toegestaan en wordt niet meegerekend in het aantal pagina's evenals een door de gemeente gevraagde bijlage (zoals een planning, schets of dergelijke).</p> <p>De door de Inschrijver gegeven antwoorden en omschrijvingen in de beantwoording van de kwaliteitswensen zijn bindend en zullen als contractverplichting onderdeel zijn van de overeenkomst. De inhoud van de beantwoording dient eveneens onvoorwaardelijk te zijn en geeft nimmer aanleiding tot meerwerk/meerprijzen.</p>
1.	GC-1.1 Plan van aanpak van maximaal 4 pagina's A4
2.	GC-1.2 Beschrijving van de invulling die Inschrijver beoogt te geven aan het criterium Bedieningsgemak AV- apparatuur. De beschrijving is maximaal 3 pagina's A4

3.	GC-1.3	Beschrijving van de invulling die Inschrijver beoogt te geven aan het criterium Training gebruikers, bedieningstechnici en eerste lijnservicemedewerkers. De beschrijving is maximaal 3 pagina's A4.
----	--------	--

Kwaliteitscriteria

De hiernavolgende kwaliteitscriteria zijn van toepassing:

GC-1.1 Plan van aanpak

Inschrijver beschrijft het gehele proces van opdrachtverlening tot evaluatie, inclusief:

- De voorbereidingen die benodigd zijn om de audiovisuele inrichting goed uit te kunnen voeren
- De complete gedetailleerde projectplanning in dagen om het project binnen de daarvoor bestemde periode uit te voeren. (Uitgevoerd op A3 formaat)
- Een risicoanalyse. *Omschrijf o.a. de belangrijkste risico's (van 1 aflopend in importantie) die u als inschrijver ziet voor de uitvoering van het project. U dient in te gaan op punten die buiten uw directe invloedssfeer vallen. U dient ook aan te geven welke maatregelen u zou nemen om deze risico's te vermijden.*
- De communicatie met de klant, ICT en met derden die mogelijk bij het project zijn betrokken.
- De installatiefase
- Uw testfase voor de vooroplevering.
- De eindoplevering.
- De training aan medewerkers van de gemeente Dordrecht.
- Wat voor inspanning u verwacht van de gemeente Dordrecht tijdens deze installatiefase.
- Op welke wijze Inschrijver rekening houdt met duurzaamheid gedurende het gehele proces (denk aan duurzaamheid gebruikte producten, transport, verpakkingen, etc).

Beoordeling vindt onder andere plaats op haalbaarheid, realisme, specificiteit van de planning, effectiviteit van duurzaamheidsmaatregelen en of het plan SMART is. De beoordelingscommissie kan zich laten bijstaan door haar inhoudelijk adviseur.

Voor de beoordeling van de nadere criteria onder subcriterium GC-1.1 wordt gebruikgemaakt van de hiernavolgende scoremogelijkheden:

Score	Omschrijving score
Uitstekend 100	De behandelde punten in het Plan van aanpak zijn zeer volledig, relevant en doeltreffend en/of tonen overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Zeer ruime meerwaarde voor Opdrachtgever).

Goed 85	De behandelde punten in het Plan van aanpak zijn volledig en relevant en/of tonen duidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Ruime meerwaarde voor Opdrachtgever).
Voldoende + 70	De behandelde punten in het Plan van aanpak zijn volledig en relevant en/of tonen ruim voldoende aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Beperkte meerwaarde voor Opdrachtgever).
Matig 60	De behandelde punten in Plan van aanpak zijn volledig maar er blijkt onvoldoende uit dat de Inschrijver zich de specifieke kenmerken van het project eigen heeft gemaakt. De aanpak sluit matig aan bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Geen meerwaarde voor Opdrachtgever).
Onvoldoende 40	Inschrijver heeft zich niet of onvoldoende ingeleefd in de specifieke kenmerken van het project, hetgeen onder meer blijkt uit één of meer van de volgende punten: -de behandelde punten in de planuitwerking en beschrijving zijn onvolledig; -de uitwerking is niet passend bij de opgave; -de vraag is weliswaar beantwoord maar hiervoor zijn algemene -standaard-teksten gebruikt; -de behandelde punten zijn niet SMART omschreven. (Onvoldoende)

GC-1.2 Bedieningsgemak AV-apparatuur

Inschrijver toont door middel van fotomateriaal, visualisaties, tekeningen en/of beschrijving aan hoe de bedieningsinterfaces op de bedieningsschermen van de te leveren apparatuur en het touchscreen voor de bediening van het systeem eruitzien. En Inschrijver toont hiermee aan hoe overzichtelijk, intuïtief en eenvoudig de systemen werken. Inschrijver houdt hierbij rekening met het feit dat de installatie voor een groot deel volledig geautomatiseerd moet kunnen functioneren.

Bij de beoordeling van het gunningcriterium kijkt de beoordelingscommissie enerzijds of de verstrekte informatie volledig (ten opzichte van het gevraagde) en relevant is, anderzijds naar de mate waarin de beschrijving aansluit bij het gevraagde. De beoordelingscommissie kan zich laten bijstaan door haar inhoudelijk adviseur.

Voor de beoordeling van de nadere criteria onder subcriterium GC-1.2 wordt gebruikgemaakt van de hiernavolgende scoremogelijkheden:

Score	Omschrijving score
Uitstekend 100	De behandelde punten zijn zeer volledig, relevant en doeltreffend en/of tonen overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Zeer ruime meerwaarde voor opdrachtgever).
Goed 85	De behandelde punten zijn volledig en relevant en/of tonen duidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Ruime meerwaarde voor opdrachtgever).
Voldoende + 70	De behandelde punten zijn volledig en relevant en/of tonen ruim voldoende aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Beperkte meerwaarde voor opdrachtgever).

Matig 60	De behandelde punten zijn volledig maar er blijkt onvoldoende uit dat de Inschrijver zich de specifieke kenmerken van het project eigen heeft gemaakt. De aanpak sluit matig aan bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Geen meerwaarde voor opdrachtgever).
Onvoldoende 40	<p>Inschrijver heeft zich niet of onvoldoende ingeleefd in de specifieke kenmerken van het project, hetgeen onder meer blijkt uit één of meer van de volgende punten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de behandelde punten in de planuitwerking en beschrijving zijn onvolledig; - de uitwerking is niet passend bij de vraagstelling in deze aanbesteding; - de vraag is weliswaar beantwoord maar hiervoor zijn algemene -standaard-teksten gebruikt; - de behandelde punten zijn niet SMART* omschreven. (Onvoldoende)

GC-1.3 Training gebruikers, bedieningstechnici en eerste lijnservicemedewerkers

De gemeente Dordrecht wil dat zowel gebruikers, bedieningstechnici als eerste lijn servicemedewerkers goed getraind worden in het gebruik van de audiovisuele voorzieningen in de raadzaal en Commissiezalen.

Inschrijver dient in de beschrijving van de trainingen in te gaan op:

- Hoe de gebruikers worden getraind.
- Hoe de bedieningstechnici worden getraind.
- Hoe de eerste lijn servicemedewerkers worden getraind.

Bij de beoordeling van subcriterium GC-1.3 kijkt de beoordelingscommissie enerzijds of de verstrekte informatie volledig (ten opzichte van het gevraagde) en relevant is, anderzijds naar de mate waarin de beschrijving aansluit bij het gevraagde.

De beoordelingscommissie kan zich laten bijstaan door haar inhoudelijk adviseur.

Voor de beoordeling van de nadere criteria onder subcriterium GC-1.3 wordt gebruikgemaakt van de hiernavolgende scoremogelijkheden:

Score	Omschrijving score
Uitstekend 100	De behandelde punten zijn zeer volledig, relevant en doeltreffend en/of tonen overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Zeer ruime meerwaarde voor opdrachtgever).
Goed 85	De behandelde punten zijn volledig en relevant en/of tonen duidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Ruime meerwaarde voor opdrachtgever).
Voldoende + 70	De behandelde punten zijn volledig en relevant en/of tonen ruim voldoende aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Beperkte meerwaarde voor opdrachtgever).
Matig 60	De behandelde punten zijn volledig maar er blijkt onvoldoende uit dat de Inschrijver zich de specifieke kenmerken van het project eigen heeft gemaakt. De aanpak sluit matig aan bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Geen meerwaarde voor opdrachtgever).
Onvoldoende 40	<p>Inschrijver heeft zich niet of onvoldoende ingeleefd in de specifieke kenmerken van het project, hetgeen onder meer blijkt uit één of meer van de volgende punten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de behandelde punten in de planuitwerking en beschrijving zijn onvolledig; - de uitwerking is niet passend bij de vraagstelling in deze aanbesteding; - de vraag is weliswaar beantwoord maar hiervoor zijn algemene -standaard-teksten gebruikt; - de behandelde punten zijn niet SMART* omschreven. (Onvoldoende)

Prijscriterium

Voor de beoordeling van GC-2 Prijs dient Inschrijver het volgende aan te leveren:

Aanleveren	Toelichting/nadere omschrijving
	<p>Bij het invullen van het Prijzenblad dient de inschrijver navolgende instructie te volgen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De prijs voor de uitvoering van de totale Opdracht moet zijn gebaseerd op de aanpak van Inschrijver en op alle generieke en specifieke informatie in relatie tot de Opdracht neergelegd in de totale aanbestedingsdocumentatie, o.a. maar niet uitsluiten bijlage B.K.1.; • De prijs is inclusief reis- en verblijfkosten en exclusief btw en worden uitgedrukt in Euro's. De van toepassing zijnde btw dient apart erbij te worden vermeld; • De opgegeven prijzen dienen reëel te zijn en mogen geen negatieve bedragen bevatten, tenzij die uitdrukkelijk zijn toegestaan in dit document. Het is niet toegestaan prijzen te hanteren die de beoordelingssystematiek manipuleren waardoor toepassing van de beoordelingssystematiek onmogelijk wordt gemaakt; • Over de prijs en tarieven wordt door de Aanbestedende dienst niet onderhandeld; • Inschrijver dient voor het opgeven van zijn prijs Bijlage B.K.2 te hanteren; • Van Inschrijver wordt tevens verwacht dat hij op basis van zijn kennis en ervaring bij het bepalen van zijn Prijs rekening houdt met alle mogelijke risico's die zich kunnen voordoen bij de uitvoering van de Opdracht en hiervoor beheersmaatregelen opstelt. Het gaat daarbij om risico's die binnen de invloedssfeer van Inschrijver liggen. • Het behalen van een score “onvoldoende” op een gunningscriterium, leidt tot uitsluiting. De Inschrijving komt niet (langer) in aanmerking voor gunning; • Er is geen hard prijsplafond dat bij overschrijding direct tot een ongeldige inschrijving zou leiden. Wel wordt prijs door de bandbreedte (deze is € 300.000,-) ‘in toom gehouden’; • Raming is o.b.v. raming bestek, te weten € 1.199.540 voor de totale contractperiode (6 jaar initieel en 2 x 1 jaar optionele verlenging); • Prijsduiken onder de het minimum levert geen voordeel op omdat voor de EMVI prijzen lager dan het minimum toch op het minimum worden gezet voor de berekening van de prijsscore; • Bij een prijs hoger dan het maximum van de bandbreedte prijst Inschrijver zichzelf uit de markt, omdat het model in het prijzenblad dan met negatieve punten doorrekent. <p>Deze instructie is bindend. Indien wordt afgeweken van de instructie wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.</p>
1.	GC-2 Ingevuld Prijzenblad in Excel en PDF

Voorbeeldberekening

De score van een Inschrijving wordt als volgt berekend.

Inschrijver A scoort voor zijn inschrijving de volgende kwaliteitsscores:

GC-1.1 70 punten

GC-1.2 85 punten

GC-1.3 60 punten

Daarmee behaalt hij de volgende gewogen kwaliteitsscore:

$(70 \text{ punten} * 30\%) + (85 \text{ punten} * 30\%) + (60 \text{ punten} * 10\%) = 52,5 \text{ punten}$

Inschrijver A heeft een inschrijfsom EMVI van €1.100.500,=. Daarmee behaalt hij de volgende gewogen prijscore:

$(100 - 100 * ((\text{inschrijfsom EMVI} - \text{minimumprijs EMVI}) / \text{bandbreedte})) * \text{gewicht} = 24,90 \text{ punten}$

Inschrijver A behaalt op grond van bovenstaande de volgende totaalscore:

Totaalscore = gewogen kwaliteitsscore + gewogen prijscore

52,5 punten + 24,90 punten = 77,4 punten

Berekening bij overschrijding van de maximale prijscore

Indien Inschrijver A een prijs had ingediend van €1.469.540,= wordt zijn prijscore als volgt berekend:

$(100 - 100 * ((1.469.540 - 1.349.540) / 300.000)) * 30\% = -12 \text{ punten}$