

Beschrijvend document

Gemeente Zevenaar

Audiovisuele middelen

Europese Aanbesteding volgens de openbare procedure



Datum: 29 juni 2026

Versienummer: 1.0

Kenmerk: Z/26/509089

Inhoud

1. Inleiding	4
Begrippen	4
1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding	4
1.2 De aanbestedende dienst	4
1.3 Ondersteunende partijen bij de Aanbesteding	4
1.4 Doelstellingen	4
2. Inhoud van de Opdracht	5
2.1 Binnen de scope van de Opdracht	5
2.2 Buiten de scope van de Opdracht	5
2.3 Opdrachten samenvoegen	5
2.4 Perceelindeling	5
2.5 Omvang van de Opdracht	6
2.6 Varianten	6
2.7 Contractvorm	6
2.8 Wijziging van de Opdracht	7
3. Verloop van de Aanbesteding	8
3.1 Aanbestedingsprocedure	8
3.2 Planning	8
3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding	8
3.4 Informatieverstrekking	8
3.5 Indienen van de Inschrijving	9
3.6 Opening van de Inschrijvingen	9
3.7 Controle, toetsing en beoordeling van de Inschrijvingen	10
3.8 Gunningsbeslissing	10
3.9 Verificatie	10
4. Eisen aan de Inschrijver	11
4.1 Inleiding	11
4.2 Uitsluitingsgronden	11
4.3 Geschiktheidseisen	12
4.4 Bij te voegen documenten en bewijsstukken	15
5. Programma van Eisen	16
5.1 Social return	16
5.2 CO ₂ Neutraal transport	16
5.3 Akkoordverklaring eisen en voorwaarden	17
6. Beoordelen van de Inschrijving	18
6.1 Gunningscriterium	18
6.2 Beoordelingscommissie	18
6.3 Wijze van beoordeling	18
6.4 Aan u gevraagde informatie en waarop wij beoordelen	18
6.5 Berekenen van de eindscores	18
7. Gunningscriteria	20
7.1 Overzicht van de Gunningscriteria	20
7.2 Gunningscriteria kwaliteit	20
7.3 Gunningscriterium prijs	22
8. Voorschriften en voorwaarden	24
8.1 Gebruik TenderNed	24
8.2 Voorbehouden van de aanbestedende dienst	24
8.3 Toepasselijk recht	24
8.4 Nederlandse taal	24

8.5	Inschrijven met Onderaannemers	24
8.6	Inschrijven in een Samenwerkingsverband	25
8.7	Inschrijven conform de Aanbestedingsstukken	25
8.8	Inschrijven onder voorwaarden	25
8.9	Gedeeltelijk inschrijven	25
8.10	Opgave van prijzen, tarieven en kosten	25
8.11	Manipulatief inschrijven	25
8.12	Geldigheidsduur van de Inschrijving	25
8.13	Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving	25
8.14	Aantal malen inschrijven	26
8.15	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving	26
8.16	Medewerking onderzoek	26
8.17	Kostenvergoeding	26
8.18	Status informatie in de Aanbestedingsstukken	26
8.19	Merknamen.....	27
8.20	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken	27
8.21	Uitsluiting van Inschrijvers	27
8.22	Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname	27
8.23	Communicatie gedurende de Aanbesteding	27
8.24	Beïnvloeding van de beoordeling	28
8.25	Mededeling van de gunningsbeslissing.....	28
8.26	Rechtsmiddel.....	28
8.27	Klachtafhandeling	28
9.	Begrippen	30
10.	Bijlagen.....	36
	Bijlage A: Programma van eisen	36
	Bijlage B: Concept van de Raamovereenkomst	36
	Bijlage C: ICT inkoopvoorwaarden GIBIT 2025	36
	Bijlage D: Indienen vragen en opmerkingen	36
	Bijlage E: Uniform Europees Aanbestedingsdocument – Zie online formulier TenderneD	36
	Bijlage F: Referenties	36
	Bijlage G: Prijsopgaveformulier	36
	Bijlage H: Social return gemeente Zevenaar	36
	Bijlage I: Verwerkersovereenkomst.....	36

1. Inleiding

In dit beschrijvend document vindt u informatie over de Europese Aanbesteding voor Audiovisuele middelen voor gemeente Zevenaar. Gemeente Zevenaar wenst een Raamovereenkomst te sluiten met één (1) ondernemer. In dit document en de overige Aanbestedingsstukken vindt u meer over wat we willen bereiken en waarom, en wat we hierbij belangrijk vinden. En u leest hoe we precies te werk gaan en wat de spelregels zijn.

We nodigen u van harte uit om een Inschrijving in te dienen.

Begrippen

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken gebruiken we begrippen. Deze begrippen hebben de betekenis die hieraan is gegeven in de begrippenlijst, zie hoofdstuk 9.

1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding

Het gemeentehuis van gemeente Zevenaar is te vinden in de Turmac Cultuurfabriek. De Turmac Cultuurfabriek is gevestigd in de voormalige sigarettenfabriek van Turmac/BAT. In 2008 sloot deze fabriek haar deuren. De voormalige productiehal is nu omgedoopt tot hét podium voor samenwerking in de regio. Verschillende organisaties hebben zich als partners gevestigd in de Turmac Cultuurfabriek. Naast de gemeente zijn dat het filmhuis, de volksuniversiteit, de bibliotheek, de RSD en een grand café. Samen bieden ze sociale, educatieve en culturele programma's.

In het gemeentehuis bevinden zich in verschillende ruimtes en voor verschillende toepassingen audiovisuele middelen. De audiovisuele middelen in de raadzaal zijn meer dan 10 jaar oud en afgeschreven. Bovendien wordt het risico op verstoringen naarmate de tijd verder verstrijkt groter én is er behoefte aan modernisering. Voor de audiovisuele middelen in de overige ruimtes zoals vergader- en overleg ruimtes, inclusief alle nevenlocaties van de gemeente Zevenaar zoals de locatie gemeentewerf, geldt dat de gemeente voor aanschaf en onderhoud wil voldoen aan de rechtmatigheidseisen.

Domein dienstverlening en bedrijfsvoering, team ISF, van Zevenaar zal dus met dit project een aanbestedingstraject doorlopen voor het contracteren van een leverancier voor levering, installatie en onderhoud/beheer van de benodigde audiovisuele middelen voor zowel de raadzaal als overige ruimtes.

1.2 De aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst is gemeente Zevenaar, gelegen in de provincie Gelderland dicht tegen de Duitse grens en telt ongeveer 45.000 inwoners. De gemeente bestaat uit de stad Zevenaar en 11 omliggende dorpen (Spijk, Lobith, Tolkamer, Herwen, Aerdt, Pannerden, Babberich, Oud-Zevenaar, Lathum, Giesbeek en Angerlo). Gemeente Zevenaar biedt een mix van stedelijke en landelijke woonomgevingen. Zie voor meer informatie: <https://www.zevenaar.nl/over-de-gemeente-zevenaar>.

1.3 Ondersteunende partijen bij de Aanbesteding

We laten ons ondersteunen door externe AV adviseurs van Somiax. Somiax levert inkoop- en aanbestedingsexpertise voor deze Aanbesteding en zal op geen enkele wijze als Inschrijver, als Onderaannemer of als adviseur van een Inschrijver betrokken zijn bij deze Aanbesteding.

1.4 Doelstellingen

De Opdracht moet ertoe leiden dat gemeente Zevenaar een Raamovereenkomst afsluit met één (1) Opdrachtnemer voor levering en dienstverlening van de benodigde Audiovisuele middelen voor de raadzaal en overige ruimtes binnen de Turmac Cultuurfabriek en alle nevenlocaties van de gemeente Zevenaar, zoals de locatie gemeentewerf. De doelstellingen en specifieke eisen met betrekking tot deze Opdracht zijn opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage A). Inschrijver dient de Opdracht uit te voeren conform dit Beschrijvend document inclusief het Programma van Eisen (Bijlage A).

2. Inhoud van de Opdracht

2.1 Binnen de scope van de Opdracht

De Opdracht bestaat samengevat uit Ontwerpen, Leveren, Installatie, Programmeren, Afregelen, Beproeving, Opleveren, Opleiding, Onderhoud en beheer van de benodigde audiovisuele middelen voor de raadzaal en overige ruimtes binnen de Turmac Cultuurfabriek. Tevens bestaat de Opdracht uit het afstemmen van deze werkzaamheden met Derden ten behoeve van het (doen) integreren van deze Audiovisuele middelen met bestaande en/of nieuwe (gebouw gebonden) installaties, meubilair en/of vaste inrichting, teneinde een correcte werking van de Audiovisuele middelen te kunnen garanderen.

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

- Nieuwe Audiovisuele middelen in de raadzaal en overige ruimtes binnen de Turmac Cultuurfabriek;
- Nieuwe Audiovisuele middelen in alle nevenlocaties van de gemeente Zevenaar, zoals de locatie gemeentewerf.
- Integratie met bestaande raadsinformatie- en webcastomgeving;
- Onderhoud en beheer (Garantie) van deze Audiovisuele middelen voor de duur van 24 maanden na Acceptatie;
- Het verzorgen van projectmanagement met betrekking tot deze Audiovisuele middelen.
- Afstemmen van de werkzaamheden Derden partijen zoals elektrotechnisch installateur, bouwkundig aannemer, akoestiek- en interieurleverancier.

2.2 Buiten de scope van de Opdracht

Buiten scope van de Opdracht vallen de volgende werkzaamheden, tenzij expliciet in het Programma van Eisen anders aangegeven:

- Audiovisuele middelen voor gemeente Zevenaar welke niet in het Programma van Eisen nader staan beschreven;
- Audiovisuele middelen in panden waar gemeente Zevenaar wel eigenaar is van het pand, maar zelf geen gebruiker van het pand is.
- Levering en installatie kantoorautomatiseringsmiddelen;
- Levering en installatie en/of aanpassingen meubilair;
- Elektrotechnische werkzaamheden;
- (werktuig-)Bouwkundige werkzaamheden.

2.3 Opdrachten samenvoegen

Gemeente Zevenaar besteedt een Opdracht aan tot Levering inclusief Dienstverlening van Audiovisuele middelen. Van onnodige samenvoeging van Opdrachten zoals bedoeld in artikel 1.5 lid 1 Aw 2012 is geen sprake.

2.4 Perceelindeling

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

- Gemeente Zevenaar 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 Zevenaar 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.
- Gemeente Zevenaar wil met het oog op Onderhoud en beheer, functionele standaardisatie en gebruiksvriendelijkheid zoveel mogelijk gelijke oplossingen. Bovendien verwacht Gemeente Zevenaar dat

door volume en inleereffecten, één Raamovereenkomst een duidelijk economisch en kwalitatief voordeel biedt.

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 Zevenaar.

** de term 'MKB' is niet gedefinieerd in de Aanbestedingswet 2012. Gemeente Zevenaar 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 jaaronzet van € 50, respectievelijk € 10 en € 2 (x1 miljoen) voor de bepaling van een 'Middelgroot-', 'klein-' en 'microbedrijf. Bron: [SME definition \(europa.eu\)](https://ec.europa.eu/economy_finance/).*

2.5 Omvang van de Opdracht

De geraamde maximale waarde van de Raamovereenkomst bedraagt € 641.000 exclusief btw over de totale looptijd. Aan deze raming kunt u geen rechten ontleen.

2.6 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan. Een variant is een niet-besteksconforme Inschrijving, dat wil zeggen: een andere oplossing voor de behoefte dan gevraagd in de Aanbestedingsstukken.

2.7 Contractvorm

2.7.1 Type en duur van de Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst gaat in op 1 september 2026 en heeft een initiële looptijd van 2 jaar. Echter de initiële looptijd van 2 jaar start na Acceptatie van de Audiovisuele middelen in de raadzaal (voor nu gepland op 16 maart 2027). Het contract kan worden verlengd. Verlengingsopties: 3 maal 1 jaar.

Er wordt een langere looptijd dan de voorgeschreven termijn in artikel 2.140 lid 3 Aanbestedingswet gehanteerd. De keuze hiervoor wordt als volgt gemotiveerd: Voor de afschrijvingstermijn van audiovisuele middelen hanteert gemeente Zevenaar een termijn van vijf (5) jaar. Derhalve wenst gemeente Zevenaar gedurende deze vijf (5) jaar, vanaf het moment van Acceptatie van de raadzaal, één aanspreekpunt inzake Audiovisuele middelen vanuit een rechtsgeldige en lopende Raamovereenkomst.

Opdrachtgever wil met de Raamovereenkomst tevens voor de verwachte technische- en functionele levensduur zekerheid te verwerven voor wat betreft Onderhoud en beheer. Opdrachtgever kan daarom optioneel, in aansluiting op de looptijd van de Raamovereenkomst, een Nadere overeenkomst afsluiten voor Onderhoud en beheer op de onder dit contract afgenomen Audiovisuele middelen voor maximaal een periode van drie (3) jaar. Opdrachtgever behoudt zich hierbij het recht voor om deze Nadere Raamovereenkomst voor Onderhoud en beheer alleen af te sluiten voor delen van de onder de Raamovereenkomst afgenomen Audiovisuele middelen, bijvoorbeeld alleen (Programmatuur) Licenties of alleen voor een specifieke ruimte.

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

Het aflopen van de Raamovereenkomst beëindigt eventuele van toepassing zijnde Garantievoorzaken niet. Deze blijven ook na het verstrijken van de looptijd van de Raamovereenkomst onverkort van kracht.

2.7.2 Opdrachtverlening binnen de Raamovereenkomst

In voorkomende gevallen zal Opdrachtgever een Nadere offerte opvragen voor Audiovisuele middelen, Diensten, Programmatuur en Licenties vallend binnen de scope van deze Raamovereenkomst.

Opdrachtnemer is verplicht om desgevraagd een Nadere offerte uit te brengen.

De overige eisen met betrekking tot Nadere Opdrachten zijn beschreven in het Programma van Eisen, Bijlage A, hoofdstuk 5.

2.8 Wijziging van de Opdracht

2.8.1 Herziening

Met een beroep op artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012, kan de Opdracht gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst worden gewijzigd. De mogelijke wijziging betreft:

- 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, bijvoorbeeld als gevolg van een mogelijke fusie tussen de gemeenten Doesburg, Duiven, Westervoort en Zevenaar, of anderszins;
- Het integreren met en/of in beheer nemen van een Installed base bij één van de genoemde gemeentes in het geval van een fusie, voor zover het de audiovisuele middelen voor raads- en commissievergaderingen betreft.
- AV middelen voor de kantooromgeving, waaronder maar niet gelimiteerd tot, de reguliere overlegruimtes en vergaderzalen.

De waarde van deze wijzigingen wordt geraamd op maximaal € 327.500,-.

Als de behoefte ontstaat aan de hierboven beschreven wijziging, dan vraagt de Opdrachtgever vrijblijvend een offerte aan bij de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer stelt een offerte op, waarbij de gespecificeerde werkzaamheden uit de offerteaanvraag worden overgenomen. De Opdrachtgever is niet verplicht om het voorstel in de offerteaanvraag af te nemen. Als de Opdrachtgever daar om welke reden dan ook van afziet, zal hij dat toelichten aan de Opdrachtnemer.

3. Verloop van de Aanbesteding

3.1 Aanbestedingsprocedure

De openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012 wordt gevolgd. Als criterium voor gunning hanteren we de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Planning

De planning van de Aanbesteding is als volgt. De planning is indicatief; u kunt er geen rechten aan ontleen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen en de Aanbesteding te staken of op te schorten. Als de onderstaande planning niet overeenkomt met de planning in het dashboard op TenderNed, dan is de planning op het TenderNed leidend.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Verzenden van de aankondiging van de Opdracht	1 juli 2026	
Uiterste datum aanmelding schouw (deadline)	20 augustus 2026	
Schouw	24 augustus 2026	
Sluiting vragenronde 1: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	31 augustus 2026	vóór 10:00 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	8 september 2026	
Sluiting vragenronde 2: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	21 september 2026	vóór 10:00 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	1 oktober 2026	
Sluiting termijn indienen Inschrijvingen (deadline)	15 oktober 2026	vóór 12:00 uur
Openen van Inschrijvingen	15 oktober 2026	na 12:00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	11 november 2026	
Deadline aanleveren bewijsstukken	18 november 2026	
Einddatum opschortende termijn	2 december 2026	
Ingangsdatum Raamovereenkomst (streefdatum)	4 december 2026	
Oplevering raadzaal	16 maart 2027	

3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

De communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. Berichten die op een andere wijze worden verzonden, worden niet behandeld.

3.4 Informatieverstrekking

3.4.1 Informatiebijeenkomst

We organiseren een schouw op 24 augustus 2026. Deze schouw heeft als doel om gegadigden een zo volledig mogelijk beeld te geven van de situatie ter plaatse.

Tijdens deze informatiebijeenkomst krijgt u de gelegenheid om de ruimtes te bezichtigen. Er zullen geen inhoudelijke vragen worden beantwoord.

De schouw vindt plaats op het volgende adres: Gemeente Zevenaar, Kerkstraat 27, 6901 AA Zevenaar en duurt van 10:00 tot uiterlijk 12:00 uur. Voor de informatiebijeenkomst of schouw meldt u zich schriftelijk aan via de berichtenmodule van het Aanbestedingsplatform tot uiterlijk 20 augustus. Per onderneming kunnen maximaal twee (2) personen deelnemen aan de bijeenkomst. Vermeld in uw aanmelding de namen en telefoonnummers van de personen die namens uw organisatie de informatiebijeenkomst bijwonen.

Als blijkt dat er te weinig belangstelling is voor de informatiebijeenkomst of schouw kunnen we besluiten om deze te annuleren.

3.4.2 Indienen van vragen en opmerkingen

U heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsstukken. We verwachten een proactieve houding van u. Als u vragen of opmerkingen heeft moet u deze zo spoedig mogelijk indienen. Maak hiervoor gebruik van de vraag-en-antwoordmodule van in TenderNed. Vragen en opmerkingen die u op een andere manier indient of die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen beantwoorden wij in de regel niet.

We verzoeken u om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. De gestelde vragen worden gepubliceerd zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en we behouden ons het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. Er wordt geen garantie op anonimiteit gegeven, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vraagsteller kan worden afgeleid.

Als u vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van Inlichtingen om worden beantwoord. U kunt een gemotiveerd verzoek indienen om een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door bij uw vraag te vermelden: '*Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen*'. We zullen dat zorgvuldig beoordelen. Als wij van oordeel zijn dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, delen we dit aan u mee. U kunt de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door ons laten beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

3.4.3 Meerdere vragenrondes

In een opvolgende vragenronde kunt u uitsluitend vragen stellen naar aanleiding van antwoorden uit een eerdere vragenronde. Vragen over nieuwe onderwerpen beantwoorden wij in de regel niet.

3.4.4 Beantwoorden vragen in nota('s) van inlichtingen

De vragenronde wordt afgesloten met het publiceren van een Nota van Inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van geïnteresseerden en onze antwoorden daarop. Ook van eventuele wijzigingen in Aanbestedingsstukken wordt melding gemaakt in een Nota van Inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.

De informatie in de nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de Aanbestedingsstukken.

De nota's van inlichtingen worden gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform. Hiervan wordt geen notificatie verstuurd; u moet er zelf voor zorgen dat de informatie tot u komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van een button op het Aanbestedingsplatform (Houd mij op de hoogte van deze Aanbesteding).

Het uitgangspunt dat een Geïnteresseerde eerst een vraag stelt voordat hij een klacht indient wordt gehanteerd. Als u niet tevreden bent met een bepaalde toelichting in de Nota van Inlichtingen kunt u een klacht indienen. Zie paragraaf 8.27 voor meer informatie over klachtafhandeling.

3.5 Indienen van de Inschrijving

U moet de Inschrijving digitaal indienen via het Aanbestedingsplatform vóór de sluitingstermijn zoals aangegeven in de planning op het Aanbestedingsplatform.

Dien de Inschrijving ruim op tijd in, want na de sluiting van de Inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Een niet tijdig ingediende Inschrijving wordt als niet ingediend beschouwd en daarom niet in behandeling genomen. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor uw rekening. Raadpleeg bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

3.6 Opening van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen zijn voor ons niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingstermijn voor Inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingstermijn openen we de kluis met Inschrijvingen. U kunt niet aanwezig zijn bij de opening.

3.7 Controle, toetsing en beoordeling van de Inschrijvingen

Na opening van de kluis worden de Inschrijvingen gecontroleerd, getoetst en beoordeeld.

Controle volledigheid en vormvereisten

Uw Inschrijving wordt gecontroleerd op volledigheid en op het voldoen aan de vormvereisten. Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een Inschrijving en wij dit aanmerken als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behouden wij ons het recht voor u te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van uw Inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar onze mening wel zo is, dan zullen we deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet meenemen in de beoordeling.

Toetsing

Er wordt getoetst of Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of uw onderneming voldoet aan de geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4) en of uw Inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen (zie hoofdstuk 5). Een Inschrijving die niet voldoet aan de hiervoor genoemde punten wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding (zie ook paragraaf 8.15).

Inhoudelijke beoordeling

Vervolgens wordt uw Inschrijving beoordeeld op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop wij dat doen is beschreven in hoofdstuk 6.

3.8 Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de Inschrijvingen maken wordt de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend gemaakt aan alle Inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunt u geen rechten ontleen, noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de gemeente Zevenaar niet toegestaan de Raamovereenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

3.9 Verificatie

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kan bewijs opgevraagd worden om de informatie die u in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren.

Om de administratieve last te beperken mag een aanbestedende dienst bij Inschrijving aan Inschrijvers in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vragen, in plaats van alle bewijsstukken. Een uitzondering geldt voor de referentieopdrachten en voor de Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister, die moet u wel toevoegen aan uw Inschrijving. De overige bewijsstukken die vallen onder het UEA worden in de regel alleen bij u opgevraagd als u in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht. U moet de gevraagde bewijsstukken binnen een termijn van vijf Werkdagen aanleveren.

Uitsluiting na verificatie

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende Inschrijver:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie heeft verstrekt,

komt deze Inschrijver in de regel niet meer voor gunning in aanmerking. De gunningsbeslissing zal dan in de regel worden ingetrokken, de Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd en worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Vervolgens wordt de procedure opnieuw gestart vanaf paragraaf 3.7, Inhoudelijke beoordeling waarbij:

1. De Scores voor het gunningscriterium prijs van de overgebleven Inschrijvingen worden opnieuw berekend met de formule uit 7.3.

Dit betekent dat opnieuw de beste scorende Inschrijving wordt vastgesteld en dat op basis daarvan de punten opnieuw worden berekend. Daarna volgt een nieuwe gunningsbeslissing en een nieuwe verificatie.

4. Eisen aan de Inschrijver

4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen er worden gehanteerd en welke informatie u moet aanleveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Ook beschrijven we in dit hoofdstuk welke eisen gelden als:

- u inschrijft met Onderaannemer(s);
- u inschrijft als een Samenwerkingsverband;
- u zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n);
- u zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Zie paragraaf 8.5 en 8.6 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met Onderaannemers of als een Samenwerkingsverband.

4.2 Uitsluitingsgronden

4.2.1 Uitsluiting Russische en Belarussische partijen

Op grond van de Europese sancties tegen de handel met Rusland en Belarus¹ zijn Russische en Belarussische partijen of partijen die voor meer dan 10% een Russische of Belarussische partij als Onderaannemer of leverancier inschakelen, uitgesloten van deelname aan de Aanbesteding.

Het gaat hier om:

- a. personen met een Russische of Belarussische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland of Belarus;
- b. rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische of Belarussische partij zoals genoemd onder a; en
- c. personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een partij genoemd onder a of b.

De (rechts)personen genoemd onder b en c kunnen ook (rechts)personen zijn die zijn gevestigd in een ander land dan Rusland of Belarus.

4.2.2 Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden

In deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaren wij verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing. De redenen voor het van toepassing verklaren van de aangevinkte facultatieve Uitsluitingsgronden in deel III C van het UEA zijn als volgt. We wensen uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen.

Aan de toepasselijkheid van een uitsluitingsgrond op een onderneming stellen we conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijk de situatie dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichhoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

4.2.3 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In de applicatie van TenderNed vult u via uw eigen dashboard alle benodigde gegevens in de UEA-wizard volledig en juist in. Na het invullen van het UEA genereert u een pdf. Download de pdf, print en onderteken hem. Voeg het ondertekende UEA toe aan uw Inschrijving door hem te uploaden. Zie paragraaf 8.13 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft met Onderaannemer(s), dan maakt u hiervan melding in Deel II D van het UEA. Tevens moet elke Onderaannemer een UEA invullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig ondertekenen.

¹ [Publications Office \(europa.eu\)](http://publications-office.europa.eu)

- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan moeten alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA invullen en rechtsgeldig ondertekenen. U vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten u een Samenwerkingsverband aangaat.
- *Beroep op Derde(n)* – Als u een beroep doet op (een) Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen, dan maakt u hiervan melding in Deel II C van het UEA. Tevens moet elke betreffende Derde een eigen UEA invullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig ondertekenen.

4.2.4 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van uw verklaring middels het UEA dat op u geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaarden wij, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister**

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat u volgens de eisen die gelden in het land waarin u bent gevestigd, bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Als een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven moet u een verklaring of attest onder ede verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

- **Gedragsverklaring aanbesteden**

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Als zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, bent u verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

U kunt de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseren wij om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek daarom, tijdig aan te vragen. Als de beslissing op de aanvraag langer duurt is dit voor uw risico. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

- **Verklaring van de Belastingdienst**

Een verklaring van de Belastingdienst dat uw onderneming de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken (Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister, gedragsverklaring aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst) het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft met Onderaannemer(s) moet elke Onderaannemer een Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister verstrekken. Alleen de hoofdaannemer moet ook de gedragsverklaring aanbesteden en de verklaring van de Belastingdienst verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan moet ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken verstrekken.
- *Beroep op Derde(n)* – Als u een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen), dan moet zowel u als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken verstrekken.

4.3 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven geschiktheidseisen bepalen wij mede of u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle hiernavolgende geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' in het UEA wordt bedoeld: de geschiktheidseisen. Als u niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen is uw Inschrijving ongeldig en leggen wij deze terzijde.

4.3.1 **Aantonen van financiële en economische draagkracht – Afdekking aansprakelijkheidsrisico's**

Uw onderneming is conform de Inkoopvoorwaarden GIBIT 2025, verzekerd. Wij vinden een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000,- per kalenderjaar passend en gebruikelijk. Door ondertekening van het UEA verklaart u dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Als uw onderneming op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht moet u een schriftelijke verklaring van de verzekeringsmaatschappij verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, met u de hierboven genoemde verzekering afsluit.

Alleen als winnende Inschrijver verstrekt u als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis of een door de verzekeringsmaatschappij ondertekende verklaring dat u voldoet aan de hierboven gevraagde verzekeringseis.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden het bewijs van verzekering waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.
- *Beroep op Derde(n)* – Als u een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan verstrekt u daarvan bewijs.

4.3.2 **Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Ervaring van de Inschrijver**

U toont aan dat u voldoende deskundig en ervaren bent voor de uitvoering van de Opdracht. Daartoe vinden wij het noodzakelijk dat u bepaalde kerncompetenties heeft. U toont met referentieopdrachten aan dat u beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de Opdracht moet u beschikken over de volgende kerncompetenties:

#	Kerncompetentie
A	Kennis van en ervaring met het ontwerpen en aanbrengen van spraakversterkingsinstallaties in omgevingen waarbij hoge eisen worden gesteld aan de spraakverstaanbaarheid.
B	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.
C	Kennis van en ervaring met projectmanagement en het uitvoeren van multidisciplinaire projecten waarbij Inschrijver verantwoordelijk is voor onder meer opstellen van planning, voorzitten/bijwonen bouwvergadering, notulering, voortgangsrapportage, bewaking meer-/minderwerk en afstemming met de opdrachtgever.
D	Kennis van en ervaring met het inrichten van hybride vergaderruimtes in omvang van 2-persoons tot en met minimaal 16-persoons.
E	Kennis van en ervaring met het uitvoeren van onderhouds- en beheerwerkzaamheden aan audiovisuele installaties op locatie(s) van de opdrachtgevers van Inschrijver.

U toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. U gebruikt hiervoor bijlage F.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- In geval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht gebruikt u alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee uw bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Als u bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/bent van een Samenwerkingsverband, dan beschrijft u wat uw aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts uw aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd. De referentieopdracht mag zijn of worden uitgevoerd bij de aanbestedende dienst.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Als u inschrijft met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseis, dan tonen de Onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Beroep op Derde(n)* – Als u een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan verstrekt u bewijs dat u daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de Derde(n).

Alles wat in deze paragraaf wordt gevraagd moet duidelijk blijken uit de door u verschaft informatie. Wij behouden ons het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

4.3.3 **Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Vereiste standaarden**

U moet voldoen aan de volgende standaarden of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen:

Norm, standaard	Toelichting
Kwaliteit	<i>U beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem.</i> U gebruikt een beschreven kwaliteitsmanagementsysteem. Bewijs hiervan levert u door het overleggen van een certificaat, zoals ISO 9001. Of u toont op een andere manier aan dat u op vergelijkbare systematische wijze (dat wil zeggen volgens een cyclus van plan-do-check-act) binnen uw organisatie aan de kwaliteit van de bedrijfsprocessen werkt.
Milieu	<i>U neemt maatregelen op het gebied van milieubeheer</i> U gebruikt een beschreven milieubeheersysteem. Bewijs hiervan levert u door het overleggen van een certificaat, zoals ISO 14001. Of u toont op een andere manier aan dat u binnen uw organisatie vergelijkbare maatregelen neemt op het gebied van milieubeheer.
Informatiebeveiliging	<i>U beschikt over een informatiebeveiligingsmanagementsysteem</i> U gebruikt een beschreven managementsysteem voor informatiebeveiliging. Bewijs hiervan levert u door het overleggen van een certificaat, zoals ISO 27001. Of u toont op een andere manier aan dat u vergelijkbare maatregelen neemt op het gebied van procesmatige informatiebeveiliging en een vergelijkbare werkwijze hanteert voor het periodiek vaststellen, uitvoeren, controleren, beoordelen, bijhouden en verbeteren van een gedocumenteerd managementsysteem.

U verklaart door ondertekening van het UEA dat u aan bovenstaande voldoet.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij aan bovenstaande eisen voldoet.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.
- *Beroep op Derde(n)* – Als u een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eisen, dan verstrekt u daarvan bewijs.

4.4 Bij te voegen documenten en bewijsstukken

In de tabel hieronder geven we aan welke documenten en bewijsstukken u moet bijvoegen bij de Inschrijving. De bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' hoeft alleen de winnende Inschrijver aan te leveren, binnen vijf Werkdagen na een verzoek daartoe. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. We raden u aan de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

We kunnen verzoeken om aanvullend bewijs. We behouden ons het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de Inschrijver.

	Omschrijving	Bij Inschrijving	Op verzoek (alleen winnende Inschrijver en onderaan- nemer(s))
Algemene verklaringen	Uniform Europees Aanbestedingsdocument, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. Uitsluitingsgronden	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	X	
	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's (zie paragraaf 4.3.1)		X
	Ervaring van de Inschrijver (zie paragraaf 4.3.2), bijlage F	X	
	Vereiste standaarden (zie paragraaf 4.3.3)		X
Sub-Gunningscriteria Kwaliteit	Reactie op sub-Gunningscriteria kwaliteit (zie paragraaf 7.2)	X	
Prijs	Voorblad Prijsopgaveformulier (Bijlage G), in PDF, ingevuld	X	
	Prijsopgaveformulier in Excel (Bijlage G), ingevuld	X	
	Nadere specificatie (merk, type, aantallen, stuksprijzen) van Producten, Programmatuur en Licenties voor de raadzaal (in Excel of pdf), zie bijlage A, paragraaf 6.3	X	
	Systeem tekening van het ontwerp voor de raadzaal (in pdf), zie bijlage A, paragraaf 1.5	X	

5. Programma van Eisen

Aan de gestelde eisen moet bij uitvoering van de Raamovereenkomst worden voldaan, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan. Niet voldoen aan een toetsingscriterium betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding (zie ook paragraaf 3.7).

5.1 Social return

Gemeente Zevenaar heeft als doelstelling om met hun inkoopbeleid invulling te geven aan sociaal beleid binnen haar gemeente door speciale voorwaarden, eisen en wensen op te nemen in de inkooptrajecten. Deze invulling bestaat uit het duurzaam aan het werk krijgen van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, als ook jongeren die ondersteuning nodig hebben bij het vinden van een stageplaats of reguliere baan. Verder biedt Social Return de kans om een bijdrage te leveren aan de doelstellingen van de gemeente t.a.v. welzijn, zorg en burgerparticipatie.

Door in te schrijven op deze Aanbesteding verplicht de Inschrijver zich om bij gunning 2% van de gefactureerde opdrachtsom excl. BTW naar aanleiding van de onderliggende Opdracht aan te wenden voor Social Return. Indien gebruik gemaakt wordt van de verlengingsoptie, zal het genoemde percentage voor Social Return ook van toepassing zijn op de verlengingsjaren. Na gunning wordt in overleg met de opdrachtgever vastgesteld hoe aan de contracteis invulling wordt gegeven. Dit wordt gezien als maatschappelijke bijdrage van de aanbieder.

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze na gunning een plan van aanpak indient waarin concreet invulling wordt gegeven aan de Social Returnverplichting. Doorgaans vindt na gunning eerst een overleg (startgesprek) met de Opdrachtgever plaats, waarin ruimte is om vragen te stellen over social return en de invulling ervan. Hierna stelt de Opdrachtnemer het plan van aanpak op en wordt deze door de Opdrachtgever beoordeeld. Na vaststelling van dit plan van aanpak door Opdrachtgever maakt deze onderdeel uit van de offerte en Raamovereenkomst.

Getracht wordt om de lokale situatie van de Opdrachtgever en de expertise van de Opdrachtnemer als uitgangspunt te nemen, zodat de Social Returnverplichting direct bijdraagt aan de lokale maatschappelijke puzzel, zoals specifieke doelgroepen en/of sociale initiatieven. Creativiteit van de Opdrachtnemer wordt daarbij op prijs gesteld.

Voor de verrekening van de Social Return verplichting wordt de bouwblokkenmethode toegepast. Zie voor een nadere toelichting, Bijlage H, voor een nadere toelichting over de invulling van Social Return verplichtingen en bouwblokkenmodel in de gemeente Zevenaar. Deze geven een beeld van waaraan u kunt denken bij een vormvrije aanpak.

5.2 CO₂ Neutraal transport

Gemeente Zevenaar heeft in oktober 2023 het Klimaatplan 'Op weg naar een klimaatneutrale organisatie' vastgesteld. In dit plan staat dat alle gemeentelijke activiteiten uiterlijk in 2030 zoveel mogelijk zonder CO₂-uitstoot plaatsvinden. Een belangrijke maatregel daarin is dat alle leveringen en diensten uitgevoerd in Opdracht van de gemeente vanaf 2027 volledig CO₂-neutraal moeten worden vervoerd.

De eis is dus dat alle leveringen en diensten vanaf 2027 volledig CO₂-neutraal door Opdrachtnemer moeten worden vervoerd. Onder CO₂-neutraal reizen wordt in ieder geval verstaan:

- het inzetten van zero-emissie voertuigen (elektrisch of waterstof), en/of
- het inzetten van voertuigen die rijden op HVO₁₀₀-brandstof of een andere aantoonbaar gelijkwaardige, fossielvrije brandstof.

De Opdrachtnemer toont op verzoek van de Opdrachtgever aan dat aan deze eis wordt voldaan, bijvoorbeeld door middel van:

- een overzicht van ingezette voertuigen;
- specificaties van brandstof- en aandrijftechniek; en/of
- een onderbouwde mobiliteits- of wagenparkverklaring.

Het niet voldoen aan de eis voor CO₂-neutraal transport bij leveringen geldt als het niet nakomen van de overeenkomst.

5.3 Akkoordverklaring eisen en voorwaarden

Met het ondertekenen van het UEA verklaart u:

- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- dat u de Prestatie levert zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken en dat u voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het Programma van eisen dat is opgenomen in bijlage A, en de in de nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Raamovereenkomst dat is opgenomen in bijlage B, met de daarbij behorende bijlagen, en de in de nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van uzelf niet van toepassing zijn;
- dat u voldoet aan c.q. akkoord gaat met de eis om – als u de Opdracht wint – als Opdrachtnemer te voldoen aan de social-return verplichting (zie paragraaf 5.1).
- dat u voldoet aan de eis voor CO₂ neutraal transport (zie paragraaf 5.2)

6. Beoordelen van de Inschrijving

Het voornemen is de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijvingen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Zowel de prijs als de kwalitatieve criteria worden gewogen om tot een eindoordeel te komen.

6.1 Gunningscriterium

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend. De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt in deze Aanbesteding bepaald door middel van het gunningscriterium: Beste Prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV).

6.2 Beoordelingscommissie

Een beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijvingen op het gunningscriterium kwaliteit. De beoordelingscommissie bestaat uit ten minste drie beoordelaars van de afdelingen facilitair, griffie, informatievoorziening en een duurzaamheidsadviseur die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijvingen inhoudelijk te beoordelen. De beoordelingscommissie wordt inhoudelijk bijgestaan door externe AV adviseurs van Somiax. De beoordelingscommissie wordt begeleid door een procesbegeleider en indien nodig is er juridische en administratieve ondersteuning.

Gemeente Zevenaar 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.

6.3 Wijze van beoordeling

De beoordelingscommissie beoordeelt elk kwalitatief sub-gunningscriterium op basis van de informatie die de Inschrijving met betrekking tot dat specifieke gunningscriterium bevat. Iedere Inschrijving wordt op kwaliteit absoluut beoordeeld. Per kwalitatief sub-gunningscriterium komt de beoordelingscommissie in consensus tot één gezamenlijke score, afgerond op twee decimalen achter de komma.

6.4 Aan u gevraagde informatie en waarop wij beoordelen

In hoofdstuk 7 worden de Gunningscriteria omschreven. Voor elk gunningscriterium is beschreven:

- (i) welke informatie, documenten of gegevens u in verband met het betreffende gunningscriterium moet aanleveren; en
- (ii) een beoordelingskader waarin wordt aangeven hoe en waarop de beoordelingscommissie beoordeelt en waarmee zij rekening houdt bij de beoordeling.

Gemeente Zevenaar verwacht nadrukkelijk dat Inschrijver hetgeen hij stelt in de beantwoording van de sub-Gunningscriteria kwaliteit ook daadwerkelijk in het Prijsopgaveformulier heeft opgenomen én als onderdeel van de Prestatie levert. Na de aanbestedingsprocedure maakt de beantwoording volledig en integraal onderdeel uit van de Raamovereenkomst. Opdrachtnemer zal gehouden worden aan de door hem gegeven beschrijving per sub-gunningscriterium.

De kosten die betrekking hebben op de benodigde werkzaamheden etc. dienen in de op te geven prijzen in het Prijsopgaveformulier (bijlage G) te zijn inbegrepen. Indien u zich niet houdt aan de afspraken zal Gemeente Zevenaar hierin optreden op basis van de contractuele afspraken.

Beschrijf concreet en ondubbelzinnig wat u aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in uw Inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

6.5 Berekenen van de eindscores

Om de relatieve verhouding tussen de Gunningscriteria prijs en kwaliteit te kunnen bewerkstelligen, worden de kwalitatieve scores 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 70 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 op twee (2) cijfers achter de komma. De punten score wordt berekend met een (1) cijfer achter de komma.

Voorbeeld:

Inschrijver 1 heeft een opgetelde totaal punten score voor het sub-gunningscriterium Kwaliteit van 450 punten, Inschrijver 2 heeft 400 punten en Inschrijver drie heeft ook 450 punten. Inschrijver 1 en 3 krijgen beide 500 punten voor het sub-gunningscriterium Kwaliteit. Inschrijver 2 krijgt omgerekend $(500/450 \times 400)$ is 444,4 punten.

De eindscore per Inschrijver wordt berekend door optelling van de gewogen scores op alle Gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de Raamovereenkomst. Indien twee of meer Inschrijvers exact dezelfde eindscore hebben, zal de Inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium kwaliteit als winnaar worden aangemerkt. Mocht ook hierin geen onderscheid zijn, dan zal loting door een onafhankelijke notaris plaatsvinden.

7. Gunningscriteria

7.1 Overzicht van de Gunningscriteria

Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding, worden onderstaande Gunningscriteria gehanteerd. De Gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die met deze Aanbesteding worden nagestreefd, zoals opgenomen in hoofdstuk 1. De Gunningscriteria zijn verder uitgewerkt in de hiernavolgende paragrafen.

Gunningscriterium		Max. score
<i>Kwaliteit</i>		
G1	Duurzaamheid	100
G2	Business continuïteit	220
G3	Grafische user interface raadzaal	180
<i>Prijs</i>		
P1	Inschrijfprijs	500
<i>Totaal</i>		<i>1000</i>

7.2 Gunningscriteria kwaliteit

De leden van de beoordelingscommissie (zie paragraaf 6.2) zullen per Inschrijver voor elk van de onderstaande kwalitatieve sub-Gunningscriteria één van de onderstaande scores aan de beschrijving van Inschrijver 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

G1 – Duurzaamheid

Gemeente Zevenaar heeft een duidelijke visie op duurzaamheid (zie ook paragraaf 5.2). Gemeente Zevenaar wil dat met deze Aanbesteding een bijdrage wordt geleverd aan deze duurzaamheidsvisie. De duurzaamheidsvisie is naast CO₂, opgebouwd rond een tweetal thema's: Energiebesparing en Circulariteit. U wordt verzocht een beschrijving te geven hoe u als Inschrijver concreet invulling geeft en daarmee een bijdrage levert aan de duurzaamheidsvisie van gemeente Zevenaar op deze thema's.

Ga in uw beschrijving tenminste in op de volgende aspecten:

- Welke energiebesparende maatregelen Inschrijver als organisatie reeds heeft genomen.

- Welke concrete maatregelen Inschrijver gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst neemt om voor gemeente Zevenaar een bijdrage te leveren aan de doelstelling tot 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? Denk hierbij ondermeer aan het duurzaam herinzetten van de Installed base na demontage (zie Bijlage A, paragraaf 2.1.15).
- 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 Zevenaar hanteert bij de beoordeling van uw beschrijving de volgende beoordelingscriteria:

- Compleetheid: zijn alle hierboven genoemde aspecten (of meer) terug te vinden?
- Inhoudelijkheid: de mate waarin de beschrijving inhoudelijk overtuigend en afdoende toegespitst is op de gevraagde aspecten en de situatie van gemeente Zevenaar?
- Bruikbaarheid: de mate waarin de bijdrage gegarandeerd en onderbouwd wordt met meetbare prestatie-informatie op de gegeven aspecten (bijvoorbeeld op basis van berekeningen, verklaringen, certificeringen of eerder uitgevoerde opdrachten, best practices, klantbeoordelingen, onderzoeken, resultaten die met soortgelijke projecten zijn bereikt in vergelijkbare situaties en/of andere relevante ervaringen)?

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 – 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 A) 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, overtreffen hiermee op deze punten de verwachting 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 door Inschrijver 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 A, paragraaf 2.3.1).

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

- De mate waarin de garantievooraanwaarden van de Inschrijver ruimer zijn dan de Garantie eisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage A), paragraaf 2.4 e.v.
- De mate waarin de aangeboden Dienstenniveaus beter zijn dan Dienstenniveaus in het Programma van Eisen (Bijlage A), paragraaf 4.3.
- De mate waarin de monitoring en naleving van de aangeboden Dienstenniveaus zijn uitgewerkt, gegarandeerd en onderbouwd met meetbare prestatie-informatie.
- De wijze waarop extra Opleiding en handleiding wordt ingevuld, dus bovenop hetgeen gevraagd in het Programma van Eisen (Bijlage A, paragraaf 2.2).

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.

G3 – Grafische user interface raadzaal

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 Zevenaar 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 Zevenaar, 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 Zevenaar hanteert bij de beoordeling van uw beschrijving de volgende beoordelingscriteria:

- Compleetheid: zijn alle hierboven genoemde aspecten (of meer) terug te vinden?
- Inzichtelijkheid: heeft de beschrijving een duidelijke opzet?
- Inhoudelijkheid: is de beschrijving inhoudelijk overtuigend en voldoende toegespitst op de situatie van Opdrachtgever?
- Bruikbaarheid: de mate waarin de bijdrage gegarandeerd en onderbouwd wordt met meetbare prestatie-informatie op de gegeven aspecten (bijvoorbeeld op basis van berekeningen, verklaringen, certificeringen of eerder uitgevoerde opdrachten, best practices, klantbeoordelingen, onderzoeken, resultaten die met soortgelijke projecten zijn bereikt in vergelijkbare situaties en/of andere relevante ervaringen)?

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.

7.3 Gunningscriterium prijs

Vul in het prijsopgaveformulier (bijlage G) de prijzen in.

Voor de op te geven prijzen/tarieven en het invullen van het prijsopgaveformulier (bijlage G) geldt het volgende:

- Prijzen/tarieven zijn in overeenstemming met de eisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage A), hoofdstuk 6.
- Het is niet toegestaan om manipulatief in te schrijven, zie ook paragraaf 8.11.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure (zie ook paragraaf 8.15).

Beoordelingskader – Prijs

Aan de Inschrijving met de laagste fictieve Inschrijfprijs exclusief BTW (afgerond op 2 decimalen) wordt het maximum te behalen aantal punten (500,00) gegeven. De overige Inschrijvers krijgen punten, gerelateerd aan de laagst ingediende Inschrijvingsprijs. Dit wordt berekend met de formule:

$$\text{Max. score} - (\text{max. score} * (\text{geboden prijs} - \text{laagste prijs}) / \text{laagste prijs})$$

Vervolgens wordt de totaalscore afgerond op twee decimalen achter de komma. In het geval door het toegekende aantal punten de score leidt tot een negatieve score zal de score op 0,00 gesteld worden.

Fictief voorbeeld beoordeling Prijs:

Inschrijver A:	Prijs € 1.350,-	= 325,00 punten;
Inschrijver B:	Prijs € 1.125,-	= 437,50 punten;
Inschrijver C:	Prijs € 1.000,-	= 500,00 punten – laagste prijs

8. Voorschriften en voorwaarden

In dit hoofdstuk staan voorwaarden en bepalingen die gelden in het kader van deze Aanbesteding. Dit hoofdstuk bevat tevens voorschriften volgens welke alle Inschrijvingen moeten zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om eerlijke concurrentie tussen de Inschrijvers te garanderen.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier zijn aangeboden en Inschrijvingen die niet voldoen aan de voorwaarden zijn in de regel ongeldig en worden niet verder beoordeeld. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

8.1 Gebruik TenderNed

Alle Aanbestedingsstukken worden beschikbaar gesteld via TenderNed. U kunt uw Inschrijving uitsluitend via TenderNed indienen. Op geen enkele wijze is gemeente Zevenaar verantwoordelijk voor het gebruik van TenderNed en iedere vorm van aansprakelijkheid is hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

Voor zover omschrijvingen op TenderNed en in het beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren de omschrijvingen in het beschrijvend document boven de omschrijvingen op TenderNed.

8.2 Voorbehouden van de aanbestedende dienst

We behouden ons het recht voor om de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de Raamovereenkomst. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

8.3 Toepasselijk recht

Op deze Aanbesteding is Nederlands recht van toepassing.

8.4 Nederlandse taal

U moet uw Inschrijving opstellen in de Nederlandse taal. Communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze Aanbesteding en de eventuele Opdracht zijn in de Nederlandse taal.

8.5 Inschrijven met Onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) Onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van dit beschrijvend document geldt het volgende. Als u als Inschrijver een beroep doet op (een) Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) geschiktheidseis(en) dan moet u aangeven (i) welke Onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Opdracht deze Onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke geschiktheidseis(en) u een beroep doet op deze Onderaannemer(s). Van alle Onderaannemers moet na de mededeling van de gunningsbeslissing op ons verzoek een bewijs van Inschrijving in het nationaal beroeps- en handelsregister worden overgelegd.

Na Inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer Onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van gemeente Zevenaar.

De Onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Onderaannemer(s).

De Opdrachtnemer moet de betreffende Onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht en dienovereenkomstig inzetten. In het geval dat de Opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) geschiktheidseis(en) moet de hoofdaannemer aantonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende Onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een Onderaannemer in te zetten waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer gemeente Zevenaar hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de

redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Op ons verzoek toont u aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op uw Onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

8.6 Inschrijven in een Samenwerkingsverband

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Opdracht. Het Samenwerkingsverband moet in de Inschrijving aangeven welke (rechts)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een Samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Als daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van gemeente Zevenaar, leiden in de regel tot uitsluiting.

8.7 Inschrijven conform de Aanbestedingsstukken

U moet als Inschrijver uw Inschrijving baseren op de Aanbestedingsstukken. Als u gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' wordt verstaan het wijzigen van informatie in de Aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

8.8 Inschrijven onder voorwaarden

Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, wordt in de regel aangemerkt als ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

8.9 Gedeeltelijk inschrijven

Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de Opdracht is niet toegestaan.

8.10 Opgave van prijzen, tarieven en kosten

De prijzen, tarieven en kosten die de Inschrijver opgeeft moeten marktconform, aannemelijk en reëel zijn – zie in dit kader ook paragraaf 8.11.

8.11 Manipulatief inschrijven

Het is niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige Inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. Tevens is het niet toegestaan het format van het prijsopgaveformulier te wijzigen. Als u deze bepaling overtreedt wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

8.12 Geldigheidsduur van de Inschrijving

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. U moet uw Inschrijving gestand doen tot minimaal drie maanden vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving. Als een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. Wij kunnen u verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunt u geen aanspraak op de Opdracht ontlenen.

8.13 Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving

Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de Inschrijving. De Inschrijving zelf en documenten en verklaringen bij de Inschrijving hoeft u dus niet separaat te ondertekenen.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- en handelsregister moet zijn

gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de Inschrijving. De handtekeningen moeten met pen op het document worden gezet.

Let op – Het formulier is een interactieve pdf. Het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het is uw verantwoordelijkheid als Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

Let op – Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding (zie ook paragraaf 8.15).

8.14 Aantal malen inschrijven

Een Inschrijver (een (rechts)persoon of vennootschap) mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband, hetzij optreden als Onderaannemer. Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Gemeente Zevenaar zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Inschrijver mag niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan als het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

8.15 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een Inschrijving en wij dit aanmerken als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behouden wij ons het recht voor u te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van uw Inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar onze mening wel zo is, dan zullen we deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet meenemen in de beoordeling.

8.16 Medewerking onderzoek

We behouden ons het recht voor de juistheid van de door u overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van uw onderneming (nader) te onderzoeken. U bent verplicht volledige medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door gemeente Zevenaar (in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht).

8.17 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze Aanbesteding. We hebben voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8A van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018. In geval van (onverwachte) intrekking van de Aanbesteding door niet aan Inschrijvers verwijtbare oorzaken zullen we een tenderkostenvergoeding heroverwegen.

8.18 Status informatie in de Aanbestedingsstukken

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken kunt u als Geïnteresseerde met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontlene aan informatie die is opgenomen in de Aanbestedingsstukken. We zijn niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht die door de Geïnteresseerde is verkregen via andere kanalen. Als

Geïnteresseerde moet u zich, waar u dit nodig of wenselijk acht, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen u relevant acht in verband met uw deelname aan de Aanbesteding.

8.19 Merknamen

Als in de Aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet u de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er niet bij is vermeld.

8.20 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken

Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken, dan moet u dat zo spoedig mogelijk melden – in ieder geval vóór de sluitingstermijn van de laatste vragenronde. We verwachten van Geïnteresseerden een proactieve houding, zodat we de Aanbestedingsstukken effectief kunnen herstellen. Als een Geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.

Als u na kennisneming van de nota('s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kunt u een klacht indienen bij gemeente Zevenaar. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 8.27.

8.21 Uitsluiting van Inschrijvers

Ten tijde van (i) het indienen van een Inschrijving en (ii) de gunning moet u als Inschrijver kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn, dat u voldoet aan de geschiktheidseisen en dat u voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het Programma van eisen. Bij gebreke daarvan wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en komt u niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Als gedurende de aanbestedingsprocedure een uitsluitingsgrond op u van toepassing wordt, of als u niet langer aan de geschiktheidseisen of de eisen uit het Programma van eisen voldoet of kan voldoen, moet u dat feit onverwijld schriftelijk aan ons mededelen. Als op enig moment blijkt dat u hierover onjuiste informatie heeft verschaft, dan wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

We zijn gerechtigd uw onderneming van de Aanbesteding uit te sluiten:

- als uw onderneming aan de zijde van gemeente Zevenaar betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, of
- als u zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die betrokken zijn of zijn geweest bij de voorbereiding van de Aanbesteding.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van uw onderneming een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Wij zullen u niet uitsluiten als u aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

8.22 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als u tijdens de Aanbesteding als Inschrijver of als Samenwerkingsverband de voor deze Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of als uw bedrijf wordt overgenomen, dan moet u ons direct informeren. In dat geval behouden wij ons het recht voor uw onderneming uit te sluiten van deelname aan de Aanbesteding.

8.23 Communicatie gedurende de Aanbesteding

Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Gedurende de Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van gemeente Zevenaar of bij de Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de Aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

8.24 Beïnvloeding van de beoordeling

Het is u als Geïnteresseerde of als Inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van gemeente Zevenaar of andere betrokkenen bij de Aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de Aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze Aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

8.25 Mededeling van de gunningsbeslissing

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het gemeente Zevenaar niet toegestaan de Raamovereenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding – zal gemeente Zevenaar niet tot gunning van de Raamovereenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Als binnen deze termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt kunnen de afgewezen Inschrijvers na afloop van deze termijn geen bezwaar meer maken tegen de beslissing, noch achteraf een kort geding of bodemprocedure aanhangig maken om schadevergoeding te vorderen, en hebben zij hun rechten ter zake volledig verwerkt.

Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de winnende Inschrijver alsnog is aanvaard. Gemeente Zevenaar aanvaardt het aanbod van de winnende Inschrijver na de verificatiefase (zie paragraaf 3.9 Verificatie van bewijsmiddelen) met berichtgeving over de definitieve gunning van de Opdracht.

8.26 Rechtsmiddel

Als u als Inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, moet u binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingående op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank te Arnhem aanhangig maken. In het belang van een snelle en goede voortgang moet u vervolgens zo snel mogelijk via het Aanbestedingsplatform een kopie van de dagvaarding sturen aan gemeente Zevenaar.

Als u binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:

- u het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de Aanbesteding op te komen;
- u uw eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van gemeente Zevenaar bepaalde (rechts)handelingen en/of achteraf een schadevergoeding te vorderen.

Gemeente Zevenaar zal, mits niet (tussentijds) schriftelijk teruggekomen op de gunningsbeslissing, de Opdracht gunnen aan de Inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. We behouden ons nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, als daar volgens ons aanleiding voor bestaat. Als tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk de afwijzing aanhangig is gemaakt, zullen we niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, hebben andere Inschrijvers de mogelijkheid te interveniëren in het geding. Als de keuze wordt gemaakt om niet te interveniëren in het geding dan kunnen andere Inschrijvers later niet alsnog opkomen tegen de beslissingen die gemeente Zevenaar neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

8.27 Klachtafhandeling

Als een (potentiële) Inschrijver een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelwijze van de Aanbestedende dienst, moet de (potentiële) Inschrijver gemotiveerd en onderbouwd aangeven met welke punten/onderdelen van de Aanbesteding zij het niet eens is.

- Hierbij staan de onderstaande mogelijkheden ter beschikking van de (potentiële) Inschrijver: De belanghebbende maakt zijn klacht kenbaar bij onderstaand contactpersoon: Doreen Hazeleger, inkoopcoördinator gemeente Zevenaar, e-mailadres: d.hazeleger@zevenaar.nl.

- De genoemde contactpersoon zal de klacht in behandeling nemen conform de "Klachtenregeling Aanbestedingen Achterhoekse en Liemerse gemeenten 2017". Deze klachtenregeling is bij de hiervoor genoemde contactpersoon op te vragen.

Klager kan zich desgewenst ook wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet 2012), zoals deze door de Minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie is ingesteld. Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt Aanbestedende dienst de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze Aanbesteding.

Wellicht ten overvloede vermeldt aanbesteder de onderstaande punten:

Het staat belanghebbende/klager vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

9. Begrippen

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen de volgende betekenis.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Zevenaar
Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure Raamovereenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Raamovereenkomst.
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de aanbestedende dienst en de ondernemers plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door de aanbestedende dienst gedurende de Aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
A-merk	Een A-merk is een algemeen in Nederland goed en niet exclusief verkrijgbaar Product of Programmatuur. 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.
Beschrijvend document	Dit document, inclusief bijlagen, waarin door de aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de Aanbesteding wordt gegeven.
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.
Derde	Een andere entiteit op wie de Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.
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.
Geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de Opdracht.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen.
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.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige Inschrijving wordt bepaald.
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.
Inschrijver	Een Geïnteresseerde die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Het aanbod dat de Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan de aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
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)	De door de Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst en nadere Raamovereenkomst ten behoeve van de Opdrachtgever te leveren Producten en/of Programmatuur en/of Licenties, als onderdeel van de Prestatie, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
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) offerte	De aanbieding die de Opdrachtnemer doet naar aanleiding van een (Nadere) offerteaanvraag.

Nadere overeenkomst	De overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer onder de Raamovereenkomst
Nota van Inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van de aanbestedende dienst en wijzigingen van het beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken en prevaleert boven het beschrijvend document en de daarbij behorende bijlagen. Een bij een Nota van Inlichtingen beschikbaar gesteld herzien Aanbestedingsstuk prevaleert boven eerdere versies van dat betreffende document.
Onderaannemer	Een leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde Opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. De Opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze Onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het beschrijvend document.
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.
Ontwerpen	Het door Personeel bedenken en technisch uitwerken van de Audiovisuele middelen.
Opdracht	De Opdracht van de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de Raamovereenkomst of nader is overeengekomen in een (nadere) Raamovereenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	De Opdrachtgever, in dit geval gemeente Zevenaar, die de Raamovereenkomst aangaat met de Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever de Raamovereenkomst afsluit.
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.
Raamovereenkomst	De Raamovereenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en), de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een dienst, zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
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, 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
Programma van eisen	Het document waarin de specificaties voor het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.
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.
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)	Het document (Bijlage 8) waarin de Levering inclusief bijbehorende Diensten staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.
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.

Raamovereenkomst	Een Raamovereenkomst tussen de Opdrachtgever en één of meer Opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen Opdrachten vast te leggen en op grond waarvan de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer een Opdracht kan verlenen tot het verrichten van diensten of het doen van leveringen.
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.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt.
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.
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 voor 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.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, als de Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.
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 leidinggevenden.
Werkbespreking	Informeel overleg op het Werkterrein tussen Personeel en overige bij de Uitvoering van de Prestatie (in-)direct betrokkenen.
Werkdag	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).
Werkterrein	De locatie van Opdrachtgever waar de werkzaamheden voor het leveren van de Prestatie door Leverancier worden uitgevoerd.

10. Bijlagen

Bijlage A: Programma van eisen

Bijlage B: Concept van de Raamovereenkomst

Bijlage C: ICT inkoopvoorwaarden GIBIT 2025

Bijlage D: Indienen vragen en opmerkingen

Bijlage E: Uniform Europees Aanbestedingsdocument – Zie online formulier Tendered

Bijlage F: Referenties

Bijlage G: Prijsopgaveformulier

Bijlage H: Social return gemeente Zevenaar

Bijlage I: Verwerkersovereenkomst