

Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding



Naam project: Audiovisuele middelen raadzaal en zalen politieke markt

Kenmerk Djuma: 6077427

Kenmerk TenderNed: TN574075

Inhoudsopgave

1	Algemene informatie over de Opdracht	4
1.1	Begrippenlijst	4
1.2	Inleiding	5
1.3	Leeswijzer	6
1.4	Doel van de aanbesteding	6
1.5	Huidige situatie	7
1.6	Gewenste situatie	7
1.7	Transitieperiode	8
1.8	Keuze aanbestedingsprocedure	9
1.9	Looptijd	9
1.10	Omschrijving en omvang van de Opdracht	10
1.11	Herzieningsclausule	10
1.12	Motivering één (1) perceel	12
1.13	Gunningscriterium	13
1.14	Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen	13
1.15	Social Return On Investment (SROI)	13
1.16	Communicatie en contactpersoon	14
1.17	Nederlandse taal	14
1.18	Kostenvergoeding	14
1.19	Mededinging	14
1.20	Vertrouwelijkheid	14
1.21	Toepasselijk recht	14
1.22	Beëindiging Overeenkomst	14
1.23	Wet BIBOB	15
1.24	Wet Open Overheid (Woo) en Algemene wet inzake rijksbelastingen (Awr)	15
2	Procedure	16
2.1	Digitaal aanbesteden via TenderNed	16
2.2	Schouw	16
2.3	Vragenronde en inlichtingen	17
2.4	Indienen van de Inschrijving	17
2.5	Ontvangstbevestiging	17
2.6	Opening van de Inschrijvingen	17
2.7	Uitsluiting, gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie	17
2.7.1	Uitsluiting	17
2.7.2	Gunningsbeslissing	17
2.7.3	Klachtenregeling	18
2.7.4	Bezwaar	18
2.7.5	Verificatie	19
2.8	Planning	19

2.9	Demarcatie	20
3	Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen	21
3.1	Vormvereisten	21
3.1.1	Voorschriften	21
3.1.2	Gestanddoeningstermijn	21
3.1.3	Volledige en tijdige Inschrijving	21
3.1.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en nadere bewijsmiddelen	21
3.1.5	Rechtsgeldige ondertekening	21
3.1.6	Invulling UEA en ondertekening algemeen	21
3.1.7	Invulling UEA bij samenwerkingsverbanden	22
3.1.8	Invulling UEA bij beroep op derde(n) / onderaanneming	22
3.1.9	Overzicht	22
3.1.10	Bewijsmiddelen	24
3.1.11	Daadwerkelijke inzet derden/onderaannemer ten tijde van de uitvoering.....	24
3.2	Uitsluitingsgronden	24
3.2.1	Sanctiepakket Rusland	25
3.3	Geschiktheidseisen	25
3.3.1	Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	25
3.3.2	Certificering	26
3.3.3	Kerncompetentie.....	26
3.3.4	Inschrijving handelsregister en/of beroepsregister	26
4	Gunning	27
4.1	Gunningscriterium	27
4.2	Minimale eisen met betrekking tot de Opdracht.....	27
4.2.1	Programma van Eisen.....	27
4.2.2	GIBIT 2025 Inkoopvoorwaarden.....	27
4.2.3	Conceptovereenkomst	27
4.2.4	Concept-verwerkersovereenkomst.....	27
4.2.5	Controle ingediende stukken en herstel van gebreken.....	28
4.3	Gunningsmethodiek	28
4.3.1	Sub-gunningscriterium GC-P-01 prijs	32
4.3.2	Sub-gunningscriterium kwaliteit	33
4.3.2.1	GC-K-01 Gunningscriterium 1 (sub-sub): plan van aanpak.....	33
4.3.2.2	GC-K-02 Gunningscriterium 2 (sub-sub): continuïteit, stabiliteit en service	34
4.3.2.3	GC-K-03 Gunningscriterium 3 (sub-sub): eenvoudige werking en bedieningsgemak	34
4.3.2.4	GC-K-04 Gunningscriterium 4 (sub-sub): duurzaamheid.....	34
	CHECKLIST	36

1 Algemene informatie over de Opdracht

1.1 Begrippenlijst

De onderstaande begrippenlijst is van toepassing. In aanvulling hierop gelden de definities zoals opgenomen in de GIBIT 2025 inkoopvoorwaarden en het programma van eisen.

Aanbestedingswet 2012

Wet van 22 juni 2016, tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012, houdende nieuwe regels over aanbestedingen. Deze wet, gepubliceerd in Staatsblad 241, 2016, strekt tot het opnieuw implementeren van Richtlijn nr. 2014/24/EU en stelt regels van inhoudelijke en administratieve aard met betrekking tot overheidsopdrachten.

AV-middelen (AV is een afkorting voor audiovisuele)

Het geheel van apparatuur, installaties en bijbehorende software die bedoeld zijn voor het vastleggen, verwerken, versterken, distribueren en/of weergeven van beeld en geluid, inclusief de noodzakelijke infrastructuur (zoals bekabeling en besturingssystemen), ten behoeve van communicatie, presentatie en samenwerking.

Beschrijvend document

Document waarin de Opdracht en wijze van verstrekking worden beschreven en Ondernemers wordt gevraagd een Inschrijving uit te brengen.

Combinant

Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van twee of meer Ondernemers, die zich gezamenlijk inschrijven op de aanbestedingsprocedure. Iedere Combinant wordt contractpartner van de gemeente en aanvaardt hoofdelijke aansprakelijkheid jegens de gemeente. Een maatschap of vennootschap onder firma (v.o.f.) wordt gelijkgesteld aan een Combinatie.

Inschrijver

Een ondernemer of Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een door Inschrijver ingediende en door de gemeente ontvangen aanbieding op de aanbestede Opdracht.

Nederland

Het grondgebied binnen het Koninkrijk der Nederland dat in Europa is gelegen.

Nota van Inlichtingen

Een document dat dient als aanvulling of wijziging op dit Beschrijvend document. Waarin in ieder geval de door Inschrijver gestelde vragen en de daarop door Opdrachtgever gegeven antwoorden zijn opgenomen. Hierna ook wel Nvl genoemd.

Opdracht

De overheidsopdracht als bedoeld in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.

Opdrachtgever

Gemeente Apeldoorn

Opdrachtnemer

De Inschrijver die de Opdracht definitief gegund heeft gekregen. Onder definitief gegund wordt verstaan dat de bezwaartermijn tegen de definitieve gunningsbeslissing is verstrekken dan wel dat de opdrachtgever in een kort geding tegen de voorgenomen gunning in het gelijk is gesteld door de rechter in kort geding.

Overeenkomst

De Overeenkomst, inclusief bijlagen, die de gemeente sluit met de Inschrijver of Inschrijvers aan wie de Opdracht is gegund.

Politieke Markt Apeldoorn (PMA)

Betreft een openbare, voorbereidende vergaderstructuur van de gemeenteraad van Apeldoorn, gericht op informatievergaring, meningsvorming en voorbereiding van de besluitvorming. Tijdens deze bijeenkomsten bespreken raadsleden en fractievertegenwoordigers onderwerpen in meerdere deelsessies, waarbij ruimte bestaat voor het stellen van vragen, inhoudelijke discussie en participatie van inwoners, onder andere via inspraak.

Kenmerkend voor de PMA-vergaderingen is:

- Vindt één of meerdere keren per maand op donderdagavond plaats. En in de meeste gevallen ook een middagdeel;
- Er zijn op de vergaderdag meerdere vergaderingen parallel aan elkaar, doorgaans in twee of drie zalen.
- Deze vergaderingen kennen vaak verschillende (doorgaans twee) agendapunten;
- Tijdens de PMA-vergaderingen veranderen per agendapunt de voorzitter, secretaris (tevens in de rol van regisseur) en deelnemers

Politieke vergadering / Politieke vergaderdag

Raads- en PMA-vergaderingen.

Prestatie

Alle door de Leverancier op grond van de Overeenkomst voor de AV-middelen te leveren goederen, waaronder begrepen Producten, Licenties en diensten, inclusief de ICT-Prestatie als bedoeld in de GIBIT 2025, alsmede de Producten, Licenties en diensten voor de AV-middelen.

Raadsvergadering

De raadsvergadering is de formele, openbare vergadering van de gemeenteraad van Apeldoorn waarin de besluitvorming plaatsvindt over voorstellen, beleidsstukken en andere aangelegenheden die tot de bevoegdheid van de gemeenteraad behoren. In deze vergadering nemen de raadsleden, na voorafgaande voorbereiding, definitieve besluiten door middel van beraadslaging en stemming.

Uitvoeringsvoorwaarde

Een voorschrift, verplichting of randvoorwaarde die betrekking heeft op de wijze waarop de Opdracht gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet worden uitgevoerd.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen. Het UEA is een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.

Uurtarief

De vaste prijs per uur die Opdrachtnemer in rekening brengt voor de inzet van een medewerker voor het verrichten van de Prestatie. Het uurtarief is volledig kostendekkend en omvat alle directe en indirecte kosten van Opdrachtnemer, waaronder personeelskosten, overhead, reizen, reistijd, reiskosten, verblijfskosten en overige opdrachtgebonden kosten. Naast het uurtarief kunnen geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht.

In afwijking van de terminologie in de GIBIT 2025 Inkoopvoorwaarden geldt dat waar in de GIBIT wordt gesproken over ICT-Prestatie, tevens Prestatie dient te worden gelezen.

Opdrachtgever volgt verder uitdrukkelijk de gehanteerde begrippen uit Artikel 1. 'Begrippen' van de GIBIT 2025 en het programma van eisen. Binnen de audiovisuele sector kan gebruik van deze termen mogelijk tot interpretatieverschillen leiden. Inschrijver wordt daarom verzocht kennis te nemen van alle GIBIT-begrippen en vragen te stellen waarin een inschrijver onduidelijkheden en/of onjuistheden voorziet. In het bijzonder wordt het begrip Programmatuur toegelicht:

Programmatuur

'Het geheel van de door Leverancier te leveren software. Programmatuur kan worden onderscheiden in Standaard-, Derden- of Maatwerkprogrammatuur en Koppelingen.' Deze definitie (GIBIT 2025) is kortom breder dan enkel de Programmatuur die nodig is voor aansturing van de AV-middelen.

1.2 Inleiding

Dit Beschrijvend Document behandelt de aanbesteding van de gemeente Apeldoorn voor de vervanging van audiovisuele middelen en de levering van bijbehorende audiovisuele dienstverlening, die primair worden ingezet door de gemeenteraad en de Griffie van de gemeente Apeldoorn.

Over Apeldoorn

Met bijna 170.000 inwoners zijn we de elfde gemeente van Nederland. En we groeien door naar 180.000 inwoners. Met zo'n 2.000 collega's dragen we bij aan de strategische doelen van de organisatie: Apeldoorn versterken als gezinsstad, duurzaam en ondernemend Apeldoorn en een toeristisch toplandschap.

Onze ambitie

De samenleving verandert continu. Dat vraagt ook iets voor onze organisatie. We willen wendbaar blijven en daarbij in control zijn. Onze uitvoeringskracht vergroten en ons strategisch vermogen versterken. Dat is een mooie ambitie en vraagt om mensen die die ambitie willen waarmaken. Samen werken we aan het Apeldoorn van morgen!

In onze organisatie werken we in vier thema's waarbinnen de verschillende afdelingen opereren. De thema's zijn Concern, Ruimte en Economie, Maatschappelijke ontwikkeling en Dienstverlening & Bedrijfsvoering.

Onze cultuur

De vier kernwaarden van de gemeente Apeldoorn (hierna: de gemeente) zijn: vakmanschap, innovatiekracht, betrouwbaarheid en samenwerking. Ons vakmanschap wil zeggen dat onze kennis en kunde groot is. Onze innovatiekracht helpt ons om te kunnen reageren op de veranderingen om ons heen. Onze betrouwbaarheid blijkt uit het feit dat we zeggen wat we doen en doen wat we zeggen.

En tot slot zijn we stevig geworteld in de Apeldoornse samenleving en gaan we actief samenwerkingen aan met onze inwoners, ons bestuur, bedrijven, andere overheidsinstanties en natuurlijk ook binnen het stadhuis met elkaar. We weten dat we elkaar nodig hebben en dat bundeling van onze kennis, inzicht en visies op de toekomst leidt tot de beste oplossingen voor onze inwoners voor nu en voor later. We zien samenwerking ook niet als iets vrijblijvends. We investeren actief in samenwerkingen vanuit de overtuiging dat we samen meer kunnen bereiken dan alleen, en dat we samen ook verantwoordelijk zijn voor het eindresultaat.

1.3 Leeswijzer

Dit beschrijvend document bestaat uit vier hoofdstukken en enkele bijlagen. Het eerste hoofdstuk behelst de algemene informatie over de Opdracht. In hoofdstuk 2 is aandacht besteed aan de aanbestedingsprocedure. In hoofdstuk 3 zijn de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven. Hoofdstuk 4 handelt over de wijze waarop bepaald wordt aan welke Inschrijver(s) wordt gegund.

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van dit Beschrijvend document:

1. Algemeen Programma van Eisen
2. Functioneel Programma van Eisen
3. Referentieformulier kerncompetentie
4. Prijzenblad
5. Concept Overeenkomst
6. Concept Verwerkersovereenkomst
7. GIBIT 2025 inkoopvoorwaarden
8. SROI bijlage ESR versie 2026 incl. bouwblokkenmodel
9. Deelnemersposities raadzaal
10. Bestaande apparatuurlijst
11. Plattegronden
12. Conceptplanning Politieke vergaderingen 2027
13. Omzettingsplanning

1.4 Doel van de aanbesteding

De gemeente Apeldoorn beoogt met deze aanbesteding te voorzien in de vervanging van audiovisuele middelen en de levering van audiovisuele dienstverlening ten behoeve van de gemeenteraad en de Griffie. Binnen deze dienstverlening zijn diverse doelstellingen geformuleerd ten aanzien van de te leveren Prestatie. De doelstellingen zijn hieronder beschreven.

Stabiliteit en continuïteit

Het primaire doel van de Prestatie is ondersteuning van het democratisch proces. Hierin vindt onder meer de besturing en verantwoording richting inwoners en bedrijven plaats. Om deze continuïteit te bieden is beschikbaarheid van de Prestatie essentieel. Gemeente Apeldoorn wenst een leverancier te contracteren die deze zekerheid biedt gedurende de looptijd van de Overeenkomst en daarvoor effectieve maatregelen neemt op verschillende gebieden, zoals functionaliteit, systeemontwerp, beveiliging, risicomanagement en procesmatig werken.

Eenvoud en gebruiksvriendelijkheid

Eenvoud en gebruiksvriendelijkheid staan met continuïteit voorop in de doelstellingen. Van Inschrijvers wordt verwacht dat ze zich in de verschillende type gebruikers verplaatsen bij het ontwerpen van de Prestatie. Dit betekent dat functionaliteiten, interfaces en werkprocessen toegankelijk, begrijpelijk, eenduidig en overzichtelijk zijn. Onnodige complexiteit dient te worden vermeden door functies en middelen die geen waarde toevoegen weg te laten. Gemeente Apeldoorn wenst een Prestatie af te nemen die is geoptimaliseerd voor de gebruiker door zoveel mogelijk geautomatiseerd te werken binnen het gekozen gebruiksscenario. Zo is bijvoorbeeld het terugdringen van voorbereidingstijd voor een bode een belangrijk punt, terwijl een voorzitter overzicht nodig heeft en een kantoormedewerker snel een Teams-vergadering wil starten. Wanneer een grotere mate van gebruikersbediening noodzakelijk is voor de functionaliteit, zoals tijdens een raadsvergadering, is het van belang

dat de bediening toegankelijk en begrijpelijk blijft, een logische workflow kent en functies overzichtelijk geordend zijn. Ook systeemtechnisch dient onnodige complexiteit te worden vermeden.

Standaardisatie en uniformiteit

Standaardisatie en uniformiteit zijn belangrijke uitgangspunten in de organisatievisie van gemeente Apeldoorn. Systemen moeten voorspelbaar en vertrouwd zijn, voor zowel eindgebruikers, beheerders als toezichhouders. Standaardiseren draagt bij aan vaste, efficiënte en eenvoudige werkprocessen met een hoge kwaliteit en consistentie, terwijl het risico op fouten en afhankelijkheden van specifieke personen en/of technieken afneemt. Standaardisatie levert een belangrijke bijdrage om wendbaar en flexibel te zijn op het moment dat innovatie en/of veranderingen nodig zijn (door wens of noodzaak). Dit betekent dat waar mogelijk gebruik dient te worden gemaakt van open standaarden en bewezen, uitwisselbare technieken en componenten (interoperabiliteit) om ongewenste afhankelijkheden te voorkomen. Het betekent ook dat gemeente Apeldoorn de zalen inricht voor een weloverwogen aantal processen en functionaliteiten en accepteert dat daarmee niet alle potentiële gebruiksvormen mogelijk zijn (zoals bruiloften, concerten, flexibele zaalindelingen).

Duurzaamheid

Gemeente Apeldoorn heeft duurzaamheid, inclusie en toegankelijkheid hoog in het vaandel staan. De eisen en wensen ten aanzien van duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen zijn vertaald in het Programma van Eisen en de Gunningscriteria. Opdrachtgever wenst zaken te doen met een Opdrachtnemer die hier een krachtige visie op heeft en een belangrijke bijdrage kan leveren aan de doelstellingen van gemeente Apeldoorn.

Onderhoud en gebruiksondersteuning

Standaardisatie en uniformiteit spelen een belangrijke rol in het terugdringen van dubbele en onnodige handelingen, het verminderen van gebruikersondersteuning en het bereiken van een consistente beheerkwaliteit. Daarnaast wenst gemeente Apeldoorn een verbeter slag te slaan in zijn beheer, asset management en CMDB van de audiovisuele middelen. Opdrachtgever zoekt een leverancier die ons hierin ontzorgt.

1.5 Huidige situatie

Deze aanbesteding betreft de audiovisuele dienstverlening die primair benut wordt door de gemeenteraad en Griffie van gemeente Apeldoorn. Een viertal ruimtes is hiervoor in gebruik: Raadzaal, Raadsplein, Het Rode Hert en De Moriaen. Daarnaast kan de Burgerzaal (centrale hal) gekoppeld worden (audio) voor grote bijeenkomsten in de Raadzaal. In de Raadzaal vinden naast raadsvergaderingen ook PMA-vergaderingen, expert meetings, informatiesessies en (hybride) presentaties plaats, door zowel de politieke als de ambtelijke organisatie. Zowel de drie PMA-zalen als de Raadzaal worden gebruikt voor de Politieke Markt Apeldoorn (hierna: PMA). Naast dit primaire gebruik worden de PMA-zalen (Raadsplein, De Moriaen en Het Rode Hert) gebruikt voor raadscommissie en -werkgroepvergaderingen, evenals (hybride) vergaderingen en presentaties door de ambtelijke organisatie.

Voor support is een SLA afgesloten met de huidige Opdrachtnemer. De RIS, streams en VOD-casting en notulering worden momenteel verzorgd via Qualigraf, dat tevens gebruikmaakt van ConnectedViews (onderaannemer Arbor Media). Zie tevens de toelichting onder 'Buiten scope van deze aanbestedingsprocedure' in '1.10 Omschrijving en omvang van de Opdracht'.

1.6 Gewenste situatie

Gemeente Apeldoorn wenst in de nieuwe situatie de Raad- en PMA-zalen op enkele aspecten te verbeteren. Naast de behoefte aan een kwalitatieve upgrade signaleert Opdrachtgever in het beheer twee primaire verbeterpunten:

- De zelfstandigheid van medewerkers in het gebruik is niet optimaal, omdat de bediening als ingewikkeld wordt ervaren. De bediening is versnipperd over meerdere systemen en vraagt relatief veel handelingen en voorbereiding. Dit kan in optiek van Opdrachtgever eenvoudiger.
- Rond de Politieke vergaderingen worden regelmatig supportvragen gesteld door de Griffie aan de AV-leverancier. Hierin wenst Opdrachtgever eveneens meer eenvoud en zelfstandigheid.

In de nieuwe situatie wenst Opdrachtgever verder een optimale balans tussen enerzijds duurzaam hergebruik en anderzijds kwaliteitsimpulsen en tijdige vervanging waar nodig om de Prestatie zowel hoogwaardig als stabiel en storingsarm te houden. De leesbaarheid voor deelnemers en publiek wordt momenteel als ondermaats ervaren en verdient een upgrade. De toegankelijkheid wordt verder verbeterd met aandacht voor deelnemers met een auditieve en/of visuele uitdaging. In de nieuwe situatie is een betere cameraregistratie gewenst, wat naast een verbetering voor het online volgen en/of terugkijken van Politieke vergaderingen tevens mogelijkheden creëert voor verdere bewerking en breder gebruik van de opnames (zoals het gebruik van video's t.b.v. website en socials).

Bedieninterfaces, workflows en de benodigde voorbereidingshandelingen van vergaderingen worden geoptimaliseerd en gestandaardiseerd voor de Raad- en PMA-zalen, met bijzondere aandacht voor de verschillende type gebruikers. Het MVI-vergaderplatform in de Raadzaal (vervangen in Q4 2025) wordt hergebruikt. Gemeente Apeldoorn wil het Bosch-discussiesysteem in de Raadzaal (incl. kabeltracé) hergebruiken, maar staat ook open voor een alternatieve invulling indien Inschrijvers niet kunnen voorzien in het ondersteunen van Bosch. Het is een eis dat de bekabelde infrastructuur (Bosch Dicentis-specifieke systeemnetwerkbekabeling) in ieder geval hergebruikt wordt. De aangeboden apparatuur moet derhalve, zonder storingen van welke aard dan ook, kunnen worden aangesloten op de aanwezige Bosch-kabels. Daarnaast valt vervanging of aanpassing van deze bekabelingsinfrastructuur buiten de scope van de Opdracht. Gelet op de bouwkundige ligging van het kabeltracé (via de vloer door de parkeergarage onder het Stadhuis), de daarmee samenhangende werkzaamheden, overlast en kosten wordt de bestaande infrastructuur behouden. Om die reden wordt niet een specifiek merk voorgeschreven, maar wordt uitsluitend geëist dat de aangeboden oplossing volledig compatibel is met de aanwezige bekabelingsinfrastructuur.

Specifiek voor de PMA-zalen wordt ingezet op een verbetering van de cameraregistratie. Hierbij wordt gestreefd naar een vergelijkbaar niveau van vastlegging als in de Raadzaal, met meerdere cameraposities die de vergadering beter in beeld brengen. Dit vergroot de toegankelijkheid en navolgbaarheid van het raadswork voor kijkers die vergaderingen live volgen of terugkijken en sluit aan bij de toenemende rol van beeld in de communicatie met inwoners.

Voor hybride vergaderen is gemeente Apeldoorn gestandaardiseerd op Microsoft Teams Rooms met in alle vergaderruimtes één consistente en intuïtieve standaardwerkwijze. Het is de wens deze standaard te continueren.

Tijdens Politieke vergaderingen (Raadsvergadering en PMA-vergaderingen) is de beschikbaarheid van de Prestatie essentieel om het democratisch proces mogelijk te maken. Voorafgaand aan Politieke vergaderingen verzorgt Opdrachtgever de voorbereidingen, test en technische doorloop. Hiermee worden eventuele vragen en verstoringen tijdig gesignaleerd en gemeld aan Opdrachtnemer. Per jaar zijn er ca. 45-50 Politieke vergaderingen, die op een goede wijze doorgang moeten vinden. Inschrijvers kunnen zich hiervoor beroepen op Bijlage 12 en de agenda van de Raad en Politieke Markt Apeldoorn: www.apeldoorn.nl/gemeenteraad.

1.7 Transitieperiode

Voor de vervanging van de huidige AV-middelen is een vaste periode van 26 april t/m 2 juli 2027 (*week 17 t/m week 26*) beschikbaar, zie bijlage 13 voor omzettingsplanning en § 2.8 van het beschrijvend document voor de opgenomen planning voor de aanbestedingsprocedure en zie § 2.9 voor de demarcatie van werkzaamheden.

De politieke agenda en beschikbare capaciteit in het Stadhuis zorgen ervoor dat er onder geen enkele voorwaarde uitloop van de planning mogelijk is. De planning geldt als vast en fataal. Tot aan de start vervanging wordt een overbruggingsovereenkomst met de huidige leverancier afgesloten voor het Onderhoud aan de bestaande AV-middelen.

In de transitieperiode worden de oude AV-middelen ontmanteld en vervangen door de nieuwe Prestatie. In deze periode garandeert de Opdrachtnemer de continuïteit van de volgende politieke vergaderingen d.m.v. tijdelijke basisfunctionaliteit. De continuïteit van de dienstverlening dient daarbij gewaarborgd te worden door Opdrachtnemer zonder betrokkenheid van de huidige leverancier. Het betreft de volgende momenten:

- PMA-sessies (13 en 20 mei, 10 en 17 juni 2027)
Dit betreft telkens 3 gelijktijdige vergaderingen die in 3 afzonderlijke ruimtes gefaciliteerd moeten worden. NB: de Raadzaal kan hiervoor ook ingezet worden.
- Raadsvergaderingen (27 mei en 24 juni 2027) – gereed na oplevering week 20 en daarna beschikbaar voor Politieke vergaderingen tijdens de transitieperiode.*
- Optioneel: alternatieve locaties
Opdrachtnemer kan de bestaande ruimtes (Raadzaal en PMA-zalen) gebruiken of indien nodig uitwijken naar alternatieve ruimtes die aangeboden worden door Opdrachtgever. Opdrachtnemer zorgt op de locaties voor tijdelijke AV-middelen die minimaal nodig zijn voor de basisfunctionaliteit.

* Per week 21 is het Raadsplein opgeleverd en per week 23 en 25 Het Rode Hert en de Moriaen. De inzet van tijdelijke voorzieningen/functionaliiteit kan kortom steeds verder afgeschaald worden; vanaf oplevering week 21 is

nog één ruimte met tijdelijke voorzieningen noodzakelijk en vanaf oplevering week 23 kunnen alle vergaderingen met de nieuwe AV-middelen plaatsvinden.

Onder de tijdelijke basisfunctionaliteit verstaat Opdrachtgever per ruimte:

- Beeld/Presentatie
Werkende presentatieschermen voor deelnemers en publiek
- Registratie en Opname
Overzichtscamera voor audio/video opname. (achteraf toevoegen aan het RIS is toegestaan)
- Geluid en Microfoons
Eigen microfoon voor elke actieve deelnemer (18 stuks) en één (1) inspreekmicrofoon.

De huidige leverancier is gehouden om bij het aflopen van de overeenkomst op 30 april 2027 volledige medewerking te verlenen aan een zorgvuldige en ononderbroken overgang, waaronder in ieder geval begrepen de overdracht van relevante gegevens en documentatie. De bestaande support- en licentieovereenkomsten op MVI dienen door de nieuwe Opdrachtnemer te worden overgenomen. De nadere uitwerking en details van deze over te nemen support- en licentieovereenkomsten worden na gunning in overleg met de Opdrachtnemer vastgesteld.

Tot start transitieperiode is de huidige leverancier nog verantwoordelijk voor het Onderhoud van de AV-middelen. Het is de nieuwe Opdrachtnemer niet toegestaan werkzaamheden aan de in de huidige situatie aanwezige AV-middelen te verrichten zonder de uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever. Deze bepaling strekt ertoe de continuïteit, stabiliteit en integriteit van de bestaande systemen en dienstverlening voor het Overeengekomen gebruik te waarborgen.

1.8 Keuze aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd conform de Aanbestedingswet 2012. Om een zo breed mogelijke groep geïnteresseerden de gelegenheid te bieden om op de Opdracht in te schrijven, kiest de gemeente voor de openbare procedure. In deze procedure worden selectie en gunning in één ronde doorlopen. Bij deze keuze is rekening gehouden met de aard en omvang van de Opdracht, de te verwachten transactiekosten en inspanningen voor zowel de gemeente als de Inschrijvers, evenals het aantal potentiële marktpartijen dat naar verwachting kan inschrijven.

Gezien de aard van de werkzaamheden betreft deze procedure het aanbesteden van een levering. Van toepassing zijnde CPV-codes zijn;

32320000-2 Televisie- en audiovisuele uitrusting

Bijkomende opdracht(-en) (CPV-code)

32330000-5 Opname- en weergaveapparatuur voor audio en video

32321300-2 Audiovisuele materialen

48000000-8 Software en informatiesystemen

50340000-0 Reparatie en onderhoud van audiovisuele en optische uitrusting

51310000-8 Installatie van radio-, televisie-, audio- en video-uitrusting

72253000-3 Helpdesk- en ondersteuningsdiensten

1.9 Looptijd

De gemeente is voornemens een Overeenkomst af te sluiten, voor de duur van vier (4) jaar met de mogelijkheid deze twee (2) keer met één (1) jaar te verlengen. Na zes jaar kan de Overeenkomst niet verder worden verlengd.

De gemeente beoordeelt jaarlijks voor het einde van de looptijd van deze Overeenkomst of de looptijd met één jaar zal worden verlengd (bij kwalitatief onvoldoende werk naar oordeel van de gemeente wordt deze overeenkomst in ieder geval niet verlengd). De verlenging van deze Overeenkomst kan alleen plaatsvinden op initiatief van de gemeente (een zogenaamde eenzijdige optie) en de gemeente is op geen enkele wijze verplicht om deze overeenkomst te verlengen.

De uitvoering van de Opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de Overeenkomst op 11 januari 2027. De Overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve Overeenkomst door partijen.

1.10 Omschrijving en omvang van de Opdracht

Opdrachtgever wenst een Overeenkomst af te sluiten voor levering van de volgende Audiovisuele middelen en bijbehorende diensten, zoals in het Programma van Eisen nader beschreven:

- (i) de levering van Audiovisuele middelen, -Producten en -diensten ten behoeve van de Griffie en de gemeenteraad, voor de periode vanaf 11 januari 2027 tot en met 10 januari 2031, te verlengen met maximaal tweemaal één jaar;
- (ii) Integratie/Koppelingen met RIS-, webcast- en VOD-omgeving van de Raadzaal en PMA-zalen;
- (iii) Onderhoud, inclusief garantie voor de duur van ten minste 24 maanden na Acceptatie, op de Prestatie;
- (iv) Onderhoud op eventuele hergebruikte (onderdelen van) AV-middelen;
- (v) Het verzorgen van projectmanagement met betrekking tot de Prestatie, inclusief afstemmen met (leveranciers) van Opdrachtgever waaronder Derden partijen, zoals elektrotechnisch installateur, aannemer en interieurleverancier;
- (vi) Waarborgen en nakomen van de in dit document gestelde doelstellingen en de in het Programma van Eisen opgenomen vereisten.

Buiten de scope van de aanbesteding:

- 1. Levering van RIS (raadsinformatiesysteem), webcasting en VOD-casting en notulering.
- 2. Het leveren van Microsoft Teams Rooms-licenties en beheer van de Microsoft Teams Rooms Programmatuur binnen de eigen Microsoft-tenant van Apeldoorn
- 3. Het leveren van nabewerkingssoftware voor beeld- en geluidsopnamen inclusief bijbehorende dienstverlening voor het nabewerken van beeld- en geluidsopnames.
- 4. Levering en installatie kantoorautomatiseringsmiddelen;
- 5. Levering en installatie en/of aanpassingen netwerkkaparaatuur voor het ICT-netwerk;
- 6. Levering en installatie meubilair;
- 7. Elektrotechnische werkzaamheden;
- 8. (werktuig-)Bouwkundige werkzaamheden;

Raming van de Opdracht:

Het betreft een overheidsopdracht met een geraamde waarde van € 908.000,- inclusief verlengopties en overige opties, maar exclusief de wettelijk verschuldigde Btw. De genoemde bedragen zijn een indicatie, derhalve kunnen aan de genoemde bedrag(en) geen rechten ontleend worden.

1.11 Herzieningsclausule

Deze paragraaf moet gekwalificeerd worden als een herzieningsclausule in de zin van artikel 2.163c Aw 2012. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de Overeenkomst één of meerdere wijzigingen door te voeren binnen de hieronder omschreven aard, omvang en voorwaarden. De wijzigingen vallen binnen de oorspronkelijke opdracht en leiden naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet tot een wezenlijke wijziging. Indien aanpassing van de Overeenkomst noodzakelijk is, bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, vanwege een wijziging in relevante wet- of regelgeving (Europees, nationaal of lokaal) en/of wijzigingen in Europees, nationaal of lokaal overheidsbeleid en/of jurisprudentie, treden Opdrachtgever en Opdrachtnemer zo snel mogelijk met elkaar in overleg om de bepalingen die moeten worden gewijzigd overeenkomstig aan te passen. Dergelijke wijzigingen worden doorgevoerd op grond van artikel 2.163c Aw 2012, voor zover deze passen binnen de oorspronkelijke aard van de Opdracht en binnen de in deze herzieningsclausule omschreven voorwaarden en omvang vallen. Een wijziging op basis van artikel 2.163c Aw 2012 kan uitsluitend worden toegepast indien deze noodzakelijk is voor de rechtmatige, veilige of doelmatige uitvoering van de Opdracht, om tegemoet te komen aan de doelstelling van de onderhavige Opdracht, de aard en doelstelling van de Opdracht hierdoor niet worden gewijzigd, en de wijziging valt binnen de vooraf beschreven mogelijkheden van deze clausule. De waarde van de wijzigingen wordt conform wetgeving niet opgenomen in de raming in § 1.10. Een wijziging in de zin van deze herzieningsclausule kan alleen worden toegepast indien:

- a. de wijziging noodzakelijk is voor rechtmatige of veilige uitvoering van de Opdracht, en
- b. de wijziging geen wezenlijke wijziging vormt en de algemene aard en doelstelling van de Opdracht niet wijzigt en
- c. de wijziging valt binnen de in deze clausule beschreven aard en omvang van de Opdracht.

Omvang (waardegrens)

De gezamenlijke financiële impact van wijzigingen op grond van deze herzieningsclausule mag maximaal 50% van de oorspronkelijke opdrachtwaarde bedragen. Wijzigingen worden schriftelijk vastgelegd, onder 'schriftelijk' wordt zowel verstaan een aanvulling op deze overeenkomst als een e-mailwisseling waarin één of meer wijzigingen door

de Opdrachtnemer en de gemeente samen zijn geaccordeerd. Indien de financiële impact groter is dan 50% voornoemd, is voor wat betreft de wijzigingen op grond van deze herzieningsclausule naar het oordeel van de Aanbestedende dienst sprake van een wezenlijke wijziging en dient voor voornoemde wijzigingen een nieuwe aanbesteding plaats te vinden.

Mogelijke herhalingsopdrachten, uitbreidingen en wijzingen soortgelijke diensten

De onderstaande uitbreidingen en wijzigingen hangen samen met de scope van de Opdracht en veranderen de algemene aard van de Opdracht niet. De onderstaande uitbreidingen en wijzigingen leveren conform deze herzieningsclausule naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst geen wezenlijke wijziging van de overheidsopdracht op (niet limitatief):

- a. het uitbreiden of verminderen van het gebruik van de Producten en diensten voor de Raadzaal en PMA-zalen en de daarmee samenhangende vergoeding;
- b. het uitbreiden, wijzigen of verminderen van aanverwante Producten en diensten voor de Prestatie en de daarmee samenhangende vergoeding;
- c. Het gedurende de implementatiefase hergebruiken van bestaande audiovisuele apparatuur die in de aanbestedingsstukken als mogelijk herbruikbaar is aangemerkt. Hergebruik is uitsluitend mogelijk indien uit inspectie blijkt dat de betreffende apparatuur voldoet aan de vooraf bekendgemaakte criteria ten aanzien van technische staat, compatibiliteit, functionaliteit, voldoen aan het Programma van Eisen en resterende economische levensduur. De beoordeling vindt plaats gezamenlijk door Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Indien wordt besloten apparatuur te hergebruiken, vervalt levering van de betreffende nieuwe apparatuur en wordt de vergoeding aangepast overeenkomstig de in de Inschrijving opgenomen eenheidsprijzen;
- d. wijzigingen die samenhangen met overlegstructuren tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever, Innovatief; onderhoud, duurzaamheid en MVOI;
- e. wijzigingen die voortvloeien uit gewijzigde inzichten in de toepassing van de Producten en diensten, waaronder best practices en nieuwe functionele mogelijkheden;
- f. het gedurende de looptijd noodzakelijk wijzigen, toevoegen of verminderen van:
 - aantallen en gebruik: Licenties, gebruikers en Politieke vergader/PMA-zalen;
 - hardware en infrastructuur: typen en aantallen Producten voor de Prestatie en overige aanverwante apparatuur;
 - software en functionaliteit: Programmatuur, softwaremodules, functionaliteiten en configuraties, inclusief doorontwikkeling en aanpassingen op basis van gewijzigde inzichten of best practices;
 - beveiligingsmaatregelen in de ruimste zin van het woord, waaronder in ieder geval moet worden begrepen maatregelen tegen inbreuken in de ruimste zin van het woord (wat ziet op de AV-middelen en de informatiesystemen);
 - koppelingen en integraties: het aantal en type Koppelingen met andere informatiesystemen;
 - data- en Algoritmische toepassingen: voorzieningen, functionaliteiten en waarborgen die samenhangen met Data, algoritmes en AI, waaronder wijzigingen als gevolg van regelgeving, beleidskaders of technologische ontwikkelingen;
 - conversie, migratie en systeemwijzigingen: voorzieningen en aanpassingen in verband met migratie naar een ander raadsinformatiesysteem (RIS) of andere kernsystemen;
 - digitale autonomie: voorzieningen en aanpassingen als gevolg van ontwikkelingen of gewijzigde visies op het gebied van digitale autonomie of digitale onafhankelijkheid;
 - fysieke omgeving: voorzieningen en aanpassingen als gevolg van revitalisatie, verbouwing, herindeling of gewijzigd gebruik van vergaderruimtes van Raad en Griffie;
 - hergebruik, vervanging, verwijdering of herbestemming van bestaande audiovisuele apparatuur, voor zover passend binnen het ontwerp van Opdrachtnemer, de uitgangspunten van de Opdracht en de overeengekomen dienstverlening;
- h. beperkte voortzetting van dienstverlening voor zover noodzakelijk voor overgang, migratie, overdracht of exit, mits passend binnen de oorspronkelijke aard van de Prestatie.

In dat geval zal de gegunde Opdrachtnemer verzocht worden hier een herziene offerte voor aan te bieden. Deze prijs wordt vervolgens getoetst versus de eerder gedane inschrijving en marktconformiteit. Indien deze toets succesvol wordt doorstaan dan kan deze aanvullende leveringsopdracht aan deze Opdrachtgever gegund worden. De waarde van deze levering is conform wetgeving niet opgenomen in de raming.

Tijdens de looptijd kunnen nieuwe of gewijzigde wensen ontstaan voor functionaliteit, diensten en toepassingsmogelijkheden van de Prestatie voor de Raadzaal en PMA-zalen, Producten, Programmatuur en diensten. Het betreft de volgende opties:

- Inhuur regie/begeleiding vergaderingen op afroep, per uur. Onze inschatting is dat per contractjaar circa 10 uur ondersteuning afgenomen kan worden.
- Discussieposten per 50 stuks. Mogelijk ter vervanging discussieposten in de Raadzaal. De discussieposten dienen te voldoen aan de eisen in het Programma van Eisen c.q. compatibel te zijn met de overige AV-middelen en infrastructuur.
- Geluidsdempende serverkasten, met diverse geluiddempende waarden gemeten in dB conform de uitvraag in het Prijzenblad.

De voornoemde uitbreidingen van functionaliteiten (opties) kunnen worden afgenomen tegen de prijzen en/of prijsafspraken (bijvoorbeeld een opslagpercentage op de inkoopprijs) zoals opgenomen in het prijzenblad dat onderdeel uitmaakt van de Overeenkomst. Hierbij worden dezelfde contractvoorwaarden gehanteerd als voor de oorspronkelijke, via deze aanbesteding overeengekomen Overeenkomst. In geval dat enkel prijsafspraken (bijvoorbeeld een opslagpercentage op de inkoopprijs) zijn gemaakt zal de gegunde Opdrachtnemer verzocht worden hier een offerte voor aan te bieden. Deze prijs wordt vervolgens getoetst versus de eerder gedane inschrijving en marktconformiteit. Indien deze toets succesvol wordt doorstaan dan kan deze aanvullende leveringsopdracht aan deze Opdrachtgever gegund worden. De waarde van deze levering is conform wetgeving opgenomen in de raming.

Onderbouwing toepasselijkheid herzieningsclausule

De in deze herzieningsclausule opgenomen uitbreidingen en aanvullende opdrachten vallen binnen de oorspronkelijke aard en scope van de opdracht zoals vastgelegd in de aanbestedingsdocumenten. Artikel 2.163c van de Aanbestedingswet 2012 staat wijzigingen binnen een lopende overeenkomst toe wanneer deze vooraf duidelijk, nauwkeurig en ondubbelzinnig zijn omschreven en de algemene aard van de opdracht niet wijzigen. Deze herzieningsclausule voldoet naar de mening van de Aanbestedende dienst aan deze voorwaarden doordat de aard, omvang en voorwaarden van mogelijke wijzigingen vooraf zijn bepaald. De opgenomen uitbreidingen hebben uitsluitend betrekking op functioneel samenhangende onderdelen van de bestaande AV-middelen voor de Raadzaal en PMA-zalen. De aanpassingen verruimen het toepassingsgebied van de Opdracht niet, veranderen de opdrachthoud niet van karakter en verschuiven het economisch evenwicht niet op een wijze die niet voorzienbaar was. Daarmee is in het geval van aanpassingen binnen de reikwijdte van de van toepassing zijnde herzieningsclausule naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst geen sprake van een wezenlijke wijziging. Op basis van voorgaande kan worden vastgesteld dat de opgenomen uitbreidingen, aangezien de uitbreidingen vanaf het begin in de aanbestedingsdocumenten zijn opgenomen, niet tot een andere uitkomst van de aanbestedingsprocedure kunnen leiden. Deze wijzigingen kwalificeren daarom als niet-wezenlijke wijzigingen en kunnen rechtmatig binnen de Overeenkomst worden doorgevoerd.

Wijzigingen als gevolg van onvoorziene omstandigheden (art. 2.163e Aw).

Indien zich omstandigheden voordoen die een zorgvuldige aanbestedende dienst redelijkerwijs niet had kunnen voorzien, kunnen Partijen de Overeenkomst wijzigen voor zover dit noodzakelijk is voor de rechtmatige, veilige of doelmatige uitvoering van de Prestatie. De wijziging mag de algemene aard van de Opdracht niet veranderen en mag de opdrachtwaarde met maximaal 50% verhogen. De wijziging treedt uitsluitend in werking nadat deze schriftelijk is vastgelegd. Alle bepalingen inzake continuïteit, informatiebeveiliging, toegang tot data, audits en exit blijven volledig van toepassing.

Wijziging van de Opdrachtnemer (art. 2.163f Aw)

Wijziging van de juridische persoon van de Opdrachtnemer gedurende de looptijd is uitsluitend toegestaan bij rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel, waaronder fusie, splitsing, overname of insolventie dan wel in geval van contractovername. De rechtsopvolger dient te voldoen aan alle in de aanbesteding gestelde (geschiktheids)eisen en neemt de Overeenkomst integraal en zonder wezenlijke wijzigingen over. De Opdrachtnemer stelt Opdrachtgever voorafgaand aan de rechtsopvolging schriftelijk in kennis van de voorgenomen rechtsopvolging. De wijziging treedt alleen in werking na schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever en mag niet plaatsvinden met het oogmerk om de toepassing van de Aanbestedingswet 2012 te ontwijken, te ontgaan of anderszins te handelen in strijd met doel en strekking van de Aanbestedingswet.

1.12 Motivering één (1) perceel

De Opdracht wordt niet opgedeeld in percelen omdat de levering, installatie, onderhoud en support van de AV-middelen één technisch en functioneel één geïntegreerd en samenhangend geheel vormen. Voor goed functionerende AV-middelen is het noodzakelijk dat één leverancier verantwoordelijk is voor zowel de componenten als de configuratie, zodat compatibiliteit, storingsdiagnose en beheer gewaarborgd zijn.

Daarnaast streeft de organisatie naar uniformiteit in alle zalen, wat alleen efficiënt te realiseren en te onderhouden is met één set apparatuur, één beheerplatform en één aanspreekpunt voor service en garantie. Percelering zou leiden tot versnippering, hogere coördinatiekosten, complexere contract- en risicobeheersing en langere oplostijden bij storingen.

Uit een analyse van de markt is gebleken dat voldoende aanbieders (waaronder mkb aanbieders) complete AV-middelen inclusief onderhoud kunnen leveren. Het ontbreken van percelering beperkt marktwerking of mkb-toegang niet.

Eén integraal perceel is doelmatiger, beheersbaarder en leidt tot een betere verhouding tussen prijs, kwaliteit en service.

1.13 Gunningscriterium

De gemeente volgt voor de aanbesteding een **Europese aanbestedingsprocedure** op basis van de Beste Prijs - Kwaliteit Verhouding (BPKV). De prijs telt voor 20% mee en de kwaliteit voor 80%.

1.14 Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen

MVOI is voor de gemeente Apeldoorn de norm voor duurzame inkoop, wat betekent dat we ons committeren aan het inkopen van producten en diensten op een manier die niet alleen gericht is op de beste prijs-kwaliteitverhouding, maar ook op onze maatschappelijke verantwoordelijkheid.

Belangrijke thema's binnen MVOI zijn:

1. Milieu (inclusief biodiversiteit)
2. Klimaat
3. Circulair (inclusief bio-based)
4. Ketenverantwoordelijkheid (Internationale Sociale Voorwaarden)
5. Diversiteit en inclusie
6. Social return
7. Lokaal

Zodoende wordt een bijdrage geleverd aan de gemeentelijke doelstellingen. MVOI, ook wel duurzaam inkopen, betekent dat we, naast de prijs van de producten, diensten of werken, aandacht hebben voor een goede balans tussen mens, omgeving en economie (people, planet, profit), waarbij economische, ecologische en sociale aspecten in dynamisch evenwicht zijn. We willen onder andere het gebruik van grondstoffen verminderen, bijdragen aan de transitie naar een circulaire economie, gebruikmaken van verantwoorde energiestromen en datacenters en het aantal mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt terugdringen.

Binnen de gemeente Apeldoorn draagt deze ontwikkeling vooral bij aan de thema's Circulair, Ketenverantwoordelijkheid, Diversiteit en Inclusie en Social Return. De eisen en wensen ten aanzien van duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen zijn vertaald in het Programma van Eisen (bijlage 1) en het subgunningscriterium Kwaliteit (4.3.2.4 GC-K-04 Gunningscriterium 4 duurzaamheid).

1.15 Social Return On Investment (SROI)

Gemeente Apeldoorn hecht grote waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt en sociaal ondernemerschap. Het toepassen van SROI in de inkoop- en aanbestedingstrajecten is een van de manieren waarop de gemeente dit mogelijk maakt. Social Return On Investment (SROI) is in eerste instantie een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt. Gemeente Apeldoorn zet haar inkoopkracht in om deze mensen perspectief te bieden op werk, inkomen én participatie in de samenleving.

De gemeente heeft besloten om in deze aanbesteding een verplichting van minimaal 2% SROI, van de (geraamde) opdrachtwaarde, als bijzondere Uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. Uiteraard zal gedurende de looptijd van de Overeenkomst de hoogte van de SROI-waarde bijgesteld worden op basis van de daadwerkelijk gerealiseerde omzet. De gemeente maakt gebruik van het bouwblokkenmodel als waarderingskader voor SROI-activiteiten. Naast het inzetten van personen uit de daarin benoemde doelgroepen, zijn er diverse andere/aanvullende mogelijkheden. Bijvoorbeeld het uitbesteden van werkzaamheden aan werk-/leer bedrijven, het plaatsen van inkoopopdrachten bij sociale firma's of het verrichten van maatschappelijke activiteiten ten gunste van de inwoners van de gemeente Apeldoorn. Opdrachtnemer(s) word(t)/(en) proactief ondersteunt bij de invulling van de SROI-verplichting. Bijvoorbeeld door te ondersteunen bij de werving & selectie van doelgroepen bij beschikbare vacatures, door strategisch partnerschap met lokale organisatie en met (indien nodig) maatwerkoplossingen.

Opdrachtnemer is op de hoogte van- en gaat akkoord met de inhoud van bijlage 8 "Social return", waarin nader staat omschreven op welke manieren Opdrachtnemer invulling kan geven aan de SROI-verplichting. Na gunning wordt aan Opdrachtnemer gevraagd aan te geven op welke wijze hieraan invulling zal worden gegeven.

1.16 Communicatie en contactpersoon

Deze aanbesteding verloopt digitaal middels TenderNed. Alle communicatie zal via dit platform plaatsvinden. Het is niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure contact te zoeken met een bij de aanbesteding betrokken persoon anders dan het contactpunt ter verkrijging van welke informatie dan ook. Ingeval de (potentiële) Inschrijver in deze aanbestedingsprocedure rechtsreeks contact wenst te hebben met de gemeente kan dat uitsluitend met de volgende persoon:

De heer R. Klock

Functie: Inkoopadviseur

E-mail: teaminkoop@apeldoorn.nl

1.17 Nederlandse taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contracteren en tijdens de uitvoering van de Opdracht is Nederlands. Alle documenten dienen te zijn opgesteld in het Nederlands. De contactpersoon van de Inschrijver (en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden) moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen, omdat dat nodig is voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen, om communicatiestoornissen te voorkomen. Het vereiste om Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen geldt voor contactpersonen van eventuele samenwerkingsverbanden, derden en Onderaannemers.

1.18 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure, tenzij elders in de aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders is bepaald omdat zich de situatie voordoet waarop Voorschrift 3.8A van de Gids Proportionaliteit, 3e herziening, januari 2022 ziet.

1.19 Mededinging

Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen Inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de Inschrijver de gemeente niet belemmeren in zijn streven met een andere Inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen over de gunning van de Opdracht en geen informatie over zijn Inschrijving of over het overleg met de gemeente uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.

1.20 Vertrouwelijkheid

Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding verstrekt wordt, is vertrouwelijk. De Inschrijver zal geheimhouding verzekeren met betrekking tot alle documentatie en informatie. De Inschrijver erkent dat de relatie met de gemeente in het kader van deze aanbesteding een vertrouwelijk karakter draagt. De Inschrijver zal het bestaan en de inhoud van deze relatie niet aan derden bekendmaken. Inschrijvers zullen de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid ook opleggen aan de door hen in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs. Inschrijvers zullen ervoor zorgdragen, dat alleen personen kennis van de documentatie en informatie krijgen waarvoor dit noodzakelijk is om een Inschrijving uit te brengen. De gemeente heeft het auteursrecht op de documentatie. De gemeente merkt ontvangen Inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

1.21 Toepasselijk recht

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de Overeenkomst en eventuele geschillen is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de bij de aanbesteding betrokkenen partijen die ontstaan naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van de Rechtbank Gelderland.

1.22 Beëindiging Overeenkomst

De gemeente is gerechtigd de Overeenkomst met begunstigde met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit onrechtmatig is of dat de Overeenkomst ongeldig is, dat de Overeenkomst (gedeeltelijk) onverbindend wordt verklaard of de looptijd van de Overeenkomst wordt verkort of dat de producten om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan een dergelijk besluit tot beëindiging, (gedeeltelijk) onverbindend verklaren of verkorten van de looptijd van de Overeenkomst kunnen door

de begunstigde geen aanspraken worden ontleend jegens de gemeente op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

1.23 Wet BIBOB

De gemeente is bevoegd om de gegunde partij en zijn eventuele Opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. De gemeente eist hierbij de medewerking van de gegunde partij. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door de gegunde partij, is de gemeente gerechtigd om de Inschrijving af te wijzen of de Overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

1.24 Wet Open Overheid (Woo) en Algemene wet inzake rijksbelastingen (Awr)

De bepalingen in dit aanbestedingsdocument omtrent vertrouwelijkheid en geheimhouding doen niets af aan de plicht van de Aanbestedende dienst c.q. de gemeente om informatie en/of documenten te maken op grond van de Woo en/of de Awr en/of enige andere publiekrechtelijke regeling die tot gehele of gedeeltelijke openbaarmaking van dit aanbestedingsdocument en/of andere aanbestedingsdocumenten verplicht

2 Procedure

2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed (www.tenderned.nl). Aanbestedingsstukken, het stellen van vragen, het indienen van Inschrijvingen en de verdere correspondentie verloopt uitsluitend via dit platform. Inloggen kan alleen met eHerkenning (minimaal EH3). Schaf dit tijdig aan, koppel het aan uw TenderNed-account en zorg dat binnen uw organisatie de juiste personen de juiste machtigingen hebben, ook tijdens vakantie- of vervangingsperiodes.

Klik in TenderNed op “Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding” om automatische meldingen te ontvangen. Alleen documenten downloaden is hiervoor niet voldoende.

Voor ondersteuning zijn kennisbronnen beschikbaar via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning. Bij technische problemen of vragen over de werking van TenderNed dient u contact op te nemen met de servicedesk. Begin tijdig met alle acties in TenderNed, met name het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving.

2.2 Schouw

Om een beeld te kunnen krijgen van de huidige Audiovisuele middelen, de Raadzaal en PMA-zalen organiseert de gemeente Apeldoorn een schouw.

Waar en wanneer

Vrijdag 25 september 2026 om 9:00 uur tot 12:00 uur
Stadhuis, Marktplaats 1 te Apeldoorn

U kunt eventueel parkeren in de parkeergarage onder het Stadhuis. Het Stadhuis is goed bereikbaar per openbaar vervoer op loopafstand van Station Apeldoorn.

Aanmelden vereist

Uiterlijk voor 24 september 2026 10.00 uur aanmelden via de berichtenmodule van TenderNed. Geef hierbij de voor- achternaam van de door ons te verwachten deelnemers aan de schouw. Maximaal 2 personen per gegadigde onderneming.

Tijdens de schouw op 25 september wordt u aangemeld bij de beveiliging van het Stadhuis en ontvangt u vervolgens een dagpas. Hiervoor is het van belang dat u zich kunt legitimeren.

Vragen

Vragen die u heeft naar aanleiding van de schouw kunt u stellen via TenderNed. Hiermee borgen we dat vragen en antwoorden beschikbaar zijn voor alle gegadigden.

Tijdens deze schouw krijgen inschrijvers de gelegenheid om de ruimtes te bezichtigen die relevant zijn voor de te realiseren AV-middelen. Naast de functionele ruimtes, zoals de raadzaal en de drie PMA zalen, wordt er ook aandacht besteed aan de logistieke en technische infrastructuur ruimtes van het stadhuis. Een testvergadering is beschikbaar in MVI tijdens de schouw.

Tijdens de schouw worden de volgende ruimtes bezocht:

De Raadzaal

De Burgerzaal

De PMA-ruimtes:

- Het Rode Hert

- Het Raadsplein

- De Moriaen

SER (Secondary Equipment Room c.q. secundaire ruimtes waar apparatuur staat)

Optionele uitwijkruimtes in Stadhuis

Van Inschrijvers wordt verwacht dat zij waar dit noodzakelijk is voor het opstellen van hun Inschrijving zelf controles verrichten van posities, kabeltracés, voorzieningen en ruimte-eigenschappen, bijvoorbeeld middels foto's, video's, inspecties en maatvoeringen. De beschikbare informatie vanuit Opdrachtgever is reeds als bijlage 11 toegevoegd aan deze aanbesteding.

2.3 Vragenronde en inlichtingen

Vragenronde

U kunt via TenderNed vragen stellen over de aanbestedingsstukken en de procedure. Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op TenderNed. Er zijn 2 vragenrondes in de planning opgenomen. Vragen of suggesties dienen helder en eenduidig te worden geformuleerd. Bij het indienen van vragen dient u duidelijk aan te geven op welk onderdeel van het Beschrijvend document of bijlage de vraag betrekking heeft. Tijdens de 2^e vragenronde kunnen alleen vervolgvragen gesteld worden op de gegeven antwoorden naar aanleiding van de 1^e vragenronde.

Nota van Inlichtingen

Op de aangegeven datum in de planning publiceert de gemeente de Nota van Inlichtingen. Hierin vindt u de antwoorden van alle gestelde vragen. De vragen zijn geanonimiseerd. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

2.4 Indienen van de Inschrijving

Inschrijvers dienen hun Inschrijving via TenderNed in volgens het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de Nota('s) van inlichtingen. Kenmerkend voor de aanbesteding is dat niet meer over de Inschrijving kan worden onderhandeld. Dit betekent dat de Inschrijving het beste aanbod van Inschrijvers dient te bevatten. In de aanbestedingsstukken wordt toegelicht op basis van welke eisen en wensen de Inschrijvingen worden beoordeeld.

Let op! Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code.

Een onvolledige Inschrijving en/of een verkeerd ingediende format kan leiden tot een ongeldige Inschrijving indien de gemeente van mening is dat herstel niet mogelijk is.

2.5 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw Inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging. Als dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

2.6 Opening van de Inschrijvingen

De opening van de Inschrijvingen zal na de indieningstermijn plaatsvinden zoals vermeld in de planning. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen Inschrijvers bij de opening toegelaten. De opening kent geen gunningsbesluit, wel zal een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de Inschrijvers opgenomen worden. Het proces-verbaal van opening wordt naar Inschrijvers toegezonden via een TenderNed-bericht.

2.7 Uitsluiting, gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie

2.7.1 Uitsluiting

Inschrijvers waarvan de Inschrijving terzijde is gelegd worden hiervan zo snel als mogelijk, doch uiterlijk gelijktijdig met de gunningsbeslissing, op de hoogte gesteld middels een uitsluitingsbrief waarbij de bezwaartermijn geldt zoals onderstaand beschreven.

2.7.2 Gunningsbeslissing

Na beoordeling van de Inschrijvingen (conform beschrijving hoofdstuk 5) zal de gemeente aan de geldige Inschrijvers door middel van een voorlopige gunningsbeslissing schriftelijk mededelen aan welke Inschrijver de gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen. Deze mededeling is geen aanvaarding van de aanbidding. Er is dan dus nog geen sprake van een Overeenkomst tussen de gemeente en de beoogde winnaar. In de schriftelijke mededeling aan de afgewezen Inschrijvers staat tevens beschreven wat de relevante redenen voor deze gunningsbeslissing zijn, zonder daarbij commercieel vertrouwelijke informatie van andere aanbidders prijs te geven.

De gemeente is niet verplicht te gunnen. Aan een dergelijke beslissing, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de gemeente voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door Inschrijver geen aanspraken op de Opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten,

verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de gemeente worden ontleend. De gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten.

2.7.3 Klachtenregeling

Heeft de gemeente niet naar tevredenheid gereageerd op uw vragen of wijzigingsvoorstellen? Dan kunt u schriftelijk en gemotiveerd een klacht indienen. Partijen die een klacht hebben over de aanbestedingsprocedure kunnen deze klacht kenbaar maken door een melding te maken via e-mail: teaminkoop@apeldoorn.nl

Ook brancheorganisaties en klachtenloketten kunnen namens bij hen aangesloten Inschrijvers een klacht indienen. In de melding van de klacht dient minimaal te worden aangegeven:

- Naam van de organisatie die de klacht indient (hierna te noemen “indiener”) en een contactpersoon;
- Kenmerk van de aanbesteding;
- De aard van de klacht en een mogelijke oplossing(richting).

Randvoorwaarden bij het indienen van de klacht:

- De klacht dient concreet en specifiek betrekking te hebben op deze aanbestedingsprocedure;
- Anoniem klagen is niet mogelijk;
- De klacht wordt tijdig kenbaar gemaakt;
- Vragen/opmerkingen of klachten die zich beter lenen om te stellen in de Nota van Inlichtingen, dienen eerst daar ingediend te worden. Is Inschrijver het niet eens met het in de Nota van Inlichtingen gegeven antwoord, dan kan hij een klacht indienen;
- De klacht dient gemotiveerd te zijn;
- Klachten mogen geen betrekking hebben op het algemene aanbestedingsbeleid;
- Een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet per se stil, dit is ter beoordeling aan de gemeente.

Klachten die binnenkomen worden direct doorgezonden naar een medewerker van de gemeente die niet bij de aanbesteding betrokken is geweest (klachtenbehandelaar). Deze medewerker zal zo spoedig mogelijk contact met de indiener opnemen teneinde een afspraak te maken om de ingediende klacht te bespreken. Een klacht kan voor bemiddeling of advies voorgelegd worden aan de Commissie van Aanbestedingsexperts te Den Haag (zie volgende alinea). Na overleg tussen de klachtenbehandelaar en indiener zal de indiener een reactie van gemeente op de klacht ontvangen:

- Wordt besloten dat de klacht terecht is, dan wordt dit zo spoedig mogelijk aan indiener en aan de andere Inschrijvers medegedeeld via een Nota van Inlichtingen;
- Wordt besloten dat de klacht wordt afgewezen, dan ontvangt indiener een gemotiveerde reactie.

Is indiener vervolgens van oordeel dat zijn klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan kan hij zich wenden tot de Commissie van aanbestedingsexperts te Den Haag. De gemeente wijst erop dat een advies van deze Commissie niet bindend is. De mogelijkheid tot het starten van een kort geding staat los van de beschreven klachtenprocedure en kan derhalve parallel of als separate optie worden aangewend.

Klachten dienen tijdig ingediend te worden. Indien de betreffende Inschrijver niet uiterlijk 5 kalenderdagen vóór het sluiten van de inschrijvingstermijn ter zake van de onrechtmatigheid, tegenstrijdigheid of andere onduidelijkheden een kort geding aanhangig heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Gelderland, is naar de mening van de gemeente sprake van rechtsverwerking.

Klachten van de gemeente over (een) Inschrijver(s)

In geval de gemeente een klacht heeft over een of meer Inschrijvers, dan kan de gemeente deze klacht kenbaar maken bij deze Inschrijver(s). Inschrijver bevestigt per ommekeer de ontvangst van de klacht, bestudeert deze met spoed en laat de gemeente gemotiveerd weten wat zijn reactie op de klacht is.

2.7.4 Bezwaar

Inschrijvers die bezwaar willen maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing, dienen binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening daarvan een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Gelderland. Deze opschortende termijn geldt tevens als vervalltermijn. Indien tijdig een kort geding is ingesteld, kan de termijn worden verlengd tot na de uitspraak van de Voorzieningenrechter.

Ter voorkoming van vertraagde ontvangst wordt Inschrijvers verzocht een afschrift van de dagvaarding zo spoedig mogelijk te mailen naar: teaminkoop@apeldoorn.nl. Indien een afgewezen Inschrijver een kort geding aanhangig maakt, is de voorlopig gegunde Inschrijver verplicht te interveniëren, op straffe van verval van het recht om op te komen tegen een eventuele gewijzigde gunningsbeslissing.

De gemeente behoudt zich het recht voor de voorlopige gunningsbeslissing in te trekken.

Zolang geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is de gemeente niet gebonden en bestaat geen verplichting tot vergoeding van schade of kosten. Over de ondertekening worden nadere afspraken gemaakt. Definitieve gunning vindt uitsluitend plaats indien de economisch meest voordelige Inschrijver op dat moment nog steeds aan alle gestelde eisen voldoet.

De beoogde Opdrachtnemer(s) ontvangt/ontvangen bericht van de voorlopige gunning en wordt/worden verzocht bewijsstukken aan te leveren ter toetsing van uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de voorwaarden.

Indien deze toets niet slaagt, kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard en kan een nieuwe gunningsbeslissing worden genomen. Bij het vervallen van een Inschrijving schuiven lager gerangschikte Inschrijvers op. Indien hierdoor een andere Inschrijver in aanmerking komt voor voorlopige gunning, wordt diens Inschrijving op gelijke wijze getoetst. De alsnog afgewezen Inschrijver beschikt opnieuw over een termijn van twintig (20) kalenderdagen om een kort geding aanhangig te maken.

2.7.5 Verificatie

De gemeente kan voor de voorlopige gunning de hoogst gerankte Inschrijving verifiëren via een schriftelijke vraag en/of een gesprek. **Op 7 december 2026 van 9.00 uur tot 11.00 uur is een verificatiegesprek gepland.**

Tijdens deze verificatie worden bepaalde onderdelen van de Inschrijving getoetst. Indien blijkt dat niet aan de eisen wordt voldaan, kan de gemeente de Inschrijving ongeldig verklaren en haar voorgenomen gunningsbeslissing aanpassen. Valt de nummer één af, dan wordt de nummer twee voor verificatie uitgenodigd. Bij een relatieve scoringsmethodiek vindt er eerst een herberekening plaats. Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen en/of aanbiedingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de gemeente uitgesloten kunnen worden van de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid op te stellen, en zo nodig aannemelijk moeten maken dat zij hun aanbieding waar kunnen maken. De gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens en/of documenten op hun juistheid te controleren.

2.8 Planning

Voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. De planning kan door de gemeente gedurende de procedure gewijzigd worden. De planning zoals vermeld hier in het Beschrijvend document prevaleert boven andere planningen.

1. Verzending aankondiging	7 september 2026
2. Schouw (zie paragraaf 2.2.)	25 september 2026
3. Sluitingstermijn ontvangst vragen 1 ^e Nota van Inlichtingen	29 september 2026 10:00 uur
4. Verwachte verzenddatum antwoorden 1 ^e Nota van Inlichtingen	13 oktober 2026
5. Sluitingstermijn ontvangst vragen 2 ^e Nota van Inlichtingen	27 oktober 2026 10:00 uur
6. Verwachte verzenddatum antwoorden 2 ^e Nota van Inlichtingen	3 november 2026
7. Sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving	16 november 2026 10:00 uur
8. Afronding beoordeling	27 november 2026
9. Verificatiegesprek	7 december 2026 9.00 – 11.00 uur
10. Voorlopige gunning	11 december 2026
11. Einde bezwaartermijn	4 januari 2027
12. Ingangsdatum Overeenkomst	11 januari 2027

2.9 Demarcatie

	Opdrachtnemer	Opdrachtgever	Niet van toepassing
Werkzaamheden			
Installatie en afmontage Prestatie incl. aanleggen bekabeling, racks en opbouwvoorzieningen	X		
Beschikbaar stellen stroom en ICT-netwerk incl. gebouwgebonden bekabeling ¹		X	
Netwerk t.b.v. AV	X		
Plafonds (openen/sluiten, uitsparingen en kabeltracé beschikbaar stellen)		X	
Meubilair			X
Verlichting			X

Opdrachtgever verwacht dat Inschrijver volstaat met de aanwezige voorzieningen. Er is geen ruimte voor het realiseren van nieuwe, vaste aansluitpunten, kabeltracés en voorzieningen. Van Inschrijver wordt verwacht dat het daarnaast zelf de benodigde (point-to-point)verbindingen legt en waar nodig opbouwvoorzieningen plaatst of aanpast. Dit geldt voor zowel de componenten op vloerniveau als op hoogte (met uitzondering van de genoemde plafondwerkzaamheden, maar inclusief de pendel voor monitoren in de Raadzaal).

¹ Gebouwgebonden bekabeling verstaat Opdrachtgever als omvat de centrale, passieve elektriciteits- en netwerkinfrastructuur die vast is verbonden met het gebouw. Dit betreft de bekabeling vanaf de hoofd- en verdeelruimten (SER/MER) tot aan de standaard aansluitpunten (outlets/data-aansluitingen) in de ruimten.

3 Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen

3.1 Vormvereisten

Inschrijvingen die niet aan de volgende vormvereisten voldoen kunnen uitgesloten worden van verdere deelname.

3.1.1 Voorschriften

De in de aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen en nota's van inlichtingen, weergegeven uitgebreide omschrijving van de Opdracht geldt in zijn totaliteit, dus met alle aspecten, als minimumeis tenzij specifiek anders is aangegeven. Met het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de volledige inhoud van de aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de nota('s) van inlichtingen. Het indienen van een Inschrijving houdt in dat u instemt met alle vermelde voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting.

3.1.2 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft op straffe van uitsluiting een gestanddoeningstermijn van **3** maanden vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. Tijdens voornoemde periode(n) heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

3.1.3 Volledige en tijdige Inschrijving

De Inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde moment via TenderNed zijn ingediend. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor tijdige en volledige indiening. Te laat ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd. De gemeente is niet aansprakelijk voor fouten van Inschrijvers bij het aanleveren van informatie via TenderNed; raadpleeg bij twijfel tijdig de servicedesk van TenederNed.

Indien een aantoonbare storing van TenderNed het tijdig indienen vóór sluiting van de digitale kluis onmogelijk maakt, kan de gemeente besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit kan niet meer nadat de kluis is geopend.

Een verzoek tot uitstel wordt alleen in overweging genomen indien:

- a. de storing uiterlijk binnen 15 minuten na sluiting van de kluis bij TenderNed is gemeld;
- b. de gemeente direct per e-mail (teaminkoop@apeldoorn.nl, onderwerp 'Storing TenderNed', hoge prioriteit) helder is geïnformeerd;
- c. TenderNed de storing bevestigt;
- d. de storing niet aan de zijde van de Inschrijver ligt.

Bij verlenging worden alle (potentiële) Inschrijvers geïnformeerd. Inschrijvers die al tijdig hebben ingediend, mogen hun Inschrijving binnen de verlengde termijn wijzigen of aanvullen.

3.1.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en nadere bewijsmiddelen

Uw Inschrijving dient naast tijdig ook volledig te zijn, hieronder leest u hierover meer. Daarnaast treft u meer aan over de controles welke plaatsvinden m.b.t. de gedane Inschrijving.

3.1.5 Rechtsgeldige ondertekening

Uw Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Met het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) wordt hieraan voldaan.

Rechtsgeldige ondertekening kan op de volgende manieren:

- een 'natte' handtekening, dat wil zeggen printen, ondertekenen, scannen en uploaden;
- Een digitale handtekening die zichtbaar en verifieerbaar is. Voeg eventueel het door de handtekeningsoftware gegenereerde bewijsdocument met het digitale logboek toe, voor zover dit niet in het document is opgenomen.

De tekenbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel/de uittreksels uit het handelsregister, dan wel door overlegging van een volmacht. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk tekenbevoegd zijn, dienen documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend te worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden. Indien achteraf mocht blijken dat voor het einde van de inschrijvingstermijn geen rechtsgeldige ondertekening is gedaan, kan de gemeente de Inschrijving daarop uitsluiten.

3.1.6 Invulling UEA en ondertekening algemeen

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de Inschrijver volledig te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de Inschrijving te worden gevoegd.

Deel V van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is voor deze aanbesteding niet relevant. De Opdrachtgever heeft onder Deel I en Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument alles ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is en door haar moet worden ingevuld. De Inschrijver moet alle overige, van toepassing zijnde velden invullen.

Het UEA is als bijlage te downloaden in TenderNed onder 'aanbestedingsdocumenten'.

3.1.7 Invulling UEA bij samenwerkingsverbanden

Indien er sprake is van een samenwerkingsverband, dan dienen alle leden aan een samenwerkingsverband (Combinatie) bij de Inschrijving elk afzonderlijk één volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III.

3.1.8 Invulling UEA bij beroep op derde(n) / onderaanneming

Als een Inschrijver voor het uitvoeren van een deel van de Opdracht gebruik maakt van een onderaannemer en / of een beroep doet op een derde om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen dan dient dit vermeldt te worden in het UEA en in een apart toe te voegen bijlage. De Inschrijver en / of Derde dient deze volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.

3.1.9 Overzicht

In onderstaand schema staat per samenwerkingsvorm opgegeven wat aangeleverd dient te worden.

Variant	Vorm	Ondertekenen UEA	Wat verder nog aanleveren
A	Samenwerkingsverband (Combinatie)	Van <u>alle deelnemers aan het samenwerkingsverband</u> dient een eigen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het UEA bij de Inschrijving gevoegd te worden. Plus daarnaast van <u>alle deelnemers</u>: - het(/de) uittreksel(s) van het handelsregister om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren² moeten bij de Inschrijving gevoegd worden; - een machtiging penvoerder³ welke door alle deelnemers rechtsgeldig is ondertekend. Deze is vormvrij en dient u als een aparte bijlage bij uw Inschrijving te voegen.	In Deel IIA onder 'Wijze van deelneming' in het UEA het volgende opsommen: - de namen van alle Combinanten en hun eigen rol opgeven; - opgeven welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (Combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkings-verband (Combinatie) jegens de Opdrachtgever zal optreden. Verder Deel IIB en III ook invullen.
B	Beroep op Derde(n) voor voldoen aan één of meerdere geschiktheidseis(en)	Van <u>zowel Inschrijver als de Derde(n)</u> waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de Inschrijving gevoegd te worden en waarbij duidelijk	In Deel IIC van het UEA Aanbestedingsdocument 'ja' aanvinken. U dient een aparte bijlage bij uw Inschrijving te voegen (vormvrij) en hierin:

² Dit kunnen er meerdere zijn, essentieel is dat de natuurlijke persoon als bevoegde persoon op de aangeleverde uittreksels staat.

³ De penvoerder is dus de ondernemer die door elke Combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de gemeente volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

		wordt omschreven welk specifiek gedeelte of gedeelten van de Opdracht door de derde zal worden uitgevoerd. Plus van <u>zowel Inschrijver als de Derde(n)</u> waarop hij een beroep doet: 1. het(/de) uittreksel(s) van het handelsregister bij de Inschrijving gevoegd te worden om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren¹. 2. de aparte bijlage met beschrijving en bevestiging (zie info in kolom hiernaast).	- uitputtend te beschrijven op welke Derde(n) voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan. - te bevestigen dat de Inschrijver gedurende de looptijd van deze Overeenkomst daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de Derde(n) kan beschikken om aan bovenstaande eisen te voldoen.
C	Inzet onderaannemer(s) voor uitvoering van een deel van de Opdracht	Enkel van <u>Inschrijver</u> dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de Inschrijving gevoegd te worden. Facultatief mag ook (een) uittreksel(s) handelsregister van de onderaannemer(s) worden bijgevoegd en waarbij duidelijk wordt omschreven welk specifiek gedeelte o gedeelten van de Opdracht door de onderaannemer zal worden uitgevoerd. Plus <u>van Inschrijver</u> dient het(/de) uittreksel(s) van het handelsregister bij de Inschrijving gevoegd te worden om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren¹.	In Deel IID 'ja' aanvinken in het veld 'Noem, voor zover bekend, de onderaannemers die worden voorgesteld' het volgende opsommen: - voor welk deel van de Opdracht de onderaannemer wordt 'ingeschakeld'; - welk % van de werkzaamheden van de totale Opdracht dit betreft. Facultatief mag ook de naam van de betreffende onderaannemer(s) worden opgesomd.
D	Beroep op Derde(n) voor zowel het voldoen aan één/meer geschiktheidseisen als voor uitvoering van een deel van de Opdracht.	Van <u>zowel Inschrijver als de Derde(n)</u> waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de Inschrijving gevoegd te worden en waarbij duidelijk wordt omschreven welk specifiek gedeelte of gedeelten van de Opdracht door de derde zal worden uitgevoerd.	In zowel Deel IIC als onder Deel IID 'ja' aanvinken, en: 1. U dient een aparte bijlage bij uw Inschrijving te voegen (vormvrij) en hierin: - uitputtend te beschrijven op welke derde(n) voor welke geschiktheids-eisen een beroep wordt gedaan; - te bevestigen dat de Inschrijver / Opdrachtnemer gedurende de looptijd van deze Overeenkomst

	Plus van zowel Inschrijver als de Derde(n) waarop hij een beroep doet : 1. het(/de) uittreksel(s) van het handelsregister bij de Inschrijving gevoegd te worden om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren¹. 2. de aparte bijlage met beschrijving en bevestiging (zie info in kolom hiernaast). Facultatief mag ook (een) uittreksel(s) handelsregister van de onderaannemer(s) worden bijgevoegd.	daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de Derde(n) kan beschikken om aan bovenstaande eisen te voldoen. 2. In Deel IID van het UEA bij het veld 'Noem, voor zover bekend, de onderaannemers die worden voorgesteld' het volgende opsommen: - voor welk deel van de Opdracht de onderaannemer wordt 'ingeschakeld'; - welk % van de werkzaamheden van de totale Opdracht dit betreft. Facultatief mag ook de naam van de betreffende onderaannemer(s) worden opgesomd.
--	--	---

3.1.10 Bewijsmiddelen

De gemeente zal in beginsel pas na de voorlopige gunningsbeslissing verzoeken de nadere bewijsmiddelen te overleggen die nodig zijn om hetgeen de Inschrijver heeft verklaard in het UEA te verifiëren. De gemeente kan hier op elk moment eerder in de procedure aan Inschrijvers om verzoeken indien dit naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure. De bewijsmiddelen dienen binnen zeven (7) kalenderdagen na verzenddatum van het verzoek in het bezit van de gemeente te zijn. Deze termijn kan eenmalig worden verlengd middels een met redenen omkleed verzoek tot verlenging door de partij aan wie voorlopig is gegund. Dit is geheel ter beoordeling aan de gemeente. Indien de inhoud van deze bewijsmiddelen niet overeenkomt met hetgeen is verklaard, kan de Inschrijver ook uitgesloten worden van (verdere) deelname aan deze aanbesteding. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals bepaald in dit Beschrijvend document.

3.1.11 Daadwerkelijke inzet derden/onderaannemer ten tijde van de uitvoering

De Opdrachtnemer, is indien hij gebruik maakt van variant B of D verplicht daadwerkelijk gebruik te maken van de door hem bij Inschrijving benoemde Derde(n). Inschakeling van andere entiteiten dan vorengenoemd behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever. Deze toestemming kan en zal slechts worden verleend indien deze entiteit voldoet aan de in de aanbestedingsprocedure gestelde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen voor het desbetreffende gedeelte van de Opdracht.

Doet de Opdrachtnemer een beroep op variant C of wil de Opdrachtnemer tijdens het uitvoeren van de Opdracht een Onderaannemer toevoegen/ vervangen dan zal de Opdrachtgever de betreffende onderaannemer(s) beoordelen. Deze mogen slechts een deel van de Opdracht uitvoeren na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever. Deze toestemming kan en zal slechts worden verleend indien deze entiteit voldoet aan de in de aanbestedingsprocedure gestelde verplichte uitsluitingsgronden en het Sanctiepakket Rusland en er geen gegronde bezwaren zijn. De Opdrachtgever zal voorzien in een motivatie als een onderaannemer wordt afgewezen.

3.2 Uitsluitingsgronden

De gemeente doet uitsluitend zaken met ondernemingen die aantoonbaar integer en betrouwbaar zijn. Daarom controleert de gemeente of er op u als Inschrijver geen van de in de Aanbestedingswet 2012 genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Iedere Inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen om te verklaren dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle ondernemers die bij de Inschrijving of de uitvoering van de Opdracht worden betrokken, dus ook

op elke deelnemer aan een samenwerkingsverband en elke derde waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan.

De Aanbestedingswet 2012 kent verder verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. De verplichte uitsluitingsgronden staan in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 beschreven. De gemeente toetst altijd of de verplichte uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Voor artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 geldt dat de gemeente alleen kijkt naar de facultatieve uitsluitingsgronden die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn aangekruist. De niet aangekruiste uitsluitingsgronden zijn niet van toepassing.

Bewijsdocumenten

Een Inschrijver moet bij zijn Inschrijving bewijsstukken aanleveren waaruit blijkt dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn:

- Uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Verklaring van de Belastingdienst inzake betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Indien de inschrijver deel uitmaakt van een fiscale eenheid voor BTW en/of VPB, heeft de verklaring mede betrekking op deze fiscale eenheid(en).
- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;

3.2.1 Sanctiepakket Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het de gemeente niet toegestaan Opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De gemeente sluit een Inschrijver uit als er sprake is van:

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

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De gemeente sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Door in te schrijven op deze aanbesteding bevestigt Inschrijver/ Combinant/ Derde/ Onderaannemer:

- I. dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze Overeenkomst.
- II. en verklaart deze in de ruimste zin van het woord, niet direct of indirect advies te geven en/of technologie te delen aan natuurlijke personen en/of rechtspersonen en/of entiteiten en/of lichamen in Rusland en/of voor gebruik in Rusland.

3.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA, onder *Deel IV*, aan te voldoen aan de hieronder genoemde eisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en de gevraagde Inschrijving in het handelsregister of beroepsregister. Indien niet aan de gestelde geschiktheidseisen wordt voldaan wordt Inschrijver uitgesloten van deelname. Indien al bij de Inschrijving nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd wordt dat bij de betreffende eis gevraagd.

3.3.1 Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijvers dienen adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en overige aansprakelijkheid die kan voortvloeien uit de Overeenkomst en na gunning een recente polis of kopie van een polis over te leggen. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

De bedragen waarvoor Inschrijvers verzekerd dienen te zijn staan in de GIBIT 2025 inkoopvoorwaarden vermeld.

3.3.2 Certificering

De Inschrijver dient in het bezit te zijn van een door een onafhankelijke instanties opgestelde verklaring, met betrekking tot de scope van de Opdracht, dat de ondernemer aan kwaliteitsnorm ISO 27001 = NEN-EN-ISO/IEC 27001:2023 (informatiebeveiliging) en ISO 14001:2015 (milieumanagement) voldoet, te weten een geldig certificaat of een aantoonbaar gelijkwaardig bewijsmiddel.

Als gelijkwaardig bewijsmiddel wordt erkend een geldig ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de Inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen (uit de regeling) die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat.

De Inschrijver is verantwoordelijk is voor certificaten op de juiste tenaamstelling van de Inschrijver. Indien na sluiting van de Inschrijving één of meerdere certificaten een onjuiste tenaamstelling bevat, kan de gemeente de betreffende Inschrijver van de aanbesteding uitsluiten

3.3.3 Kerncompetentie

Voor het beoordelen van de technische en beroepsbekwaamheid van Inschrijvers heeft de gemeente een kerncompetentie vastgesteld. Deze kerncompetentie is essentieel voor een goede uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver dient met gebruik van bijlage 3 “Referentieformulier kerncompetentie” één referentieopdracht aan te leveren waaruit blijkt dat hij in de afgelopen drie jaar de gevraagde kerncompetentie heeft uitgevoerd.

Om aan de kerncompetentie te voldoen, mag de Inschrijver een beroep doen op een referentie van een deelnemer aan een samenwerkingsverband (Combinant) en/of een derde. Dit is uitsluitend toegestaan indien de betreffende Combinant en/of derde is vermeld in Deel II van het UEA.

De referentieopdracht moet naar tevredenheid van de opdrachtgever zijn uitgevoerd. Hiervan is sprake wanneer de overeengekomen verplichtingen en afspraken tijdens de uitvoering van de opdracht zijn nagekomen. Het overleggen van aanvullende bewijsmiddelen is niet vereist. Indien uit een verificatie blijkt dat er sprake is van substantiële en gemotiveerde ontevredenheid over de uitvoering van de referentieopdracht, kan de gemeente besluiten de Inschrijving uit te sluiten. Voordat een dergelijk besluit wordt genomen, wordt de Inschrijver in de gelegenheid gesteld zijn zienswijze te geven.

Kerncompetentie: De Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het ontwerpen, realiseren en onderhouden van audiovisuele middelen (AV-middelen), waarbij sprake is van een geïntegreerde koppeling tussen:

- de AV-middelen;
- een vergadermanagementplatform;
- een Raadsinformatiesysteem (RIS) of een vergelijkbaar systeem; en
- een streamingplatform.

De gemeente behoudt zich het recht voor de opgegeven referentie zonder tussenkomst van de Inschrijver te verifiëren. De Inschrijver dient de referent vooraf te informeren over een mogelijke benadering door de gemeente. Indien meer referenties worden ingediend dan gevraagd, wordt uitsluitend de eerst geüploade referentie beoordeeld.

3.3.4 Inschrijving handelsregister en/of beroepsregister

Inschrijver, eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband en Derde(n) verklaren middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Inschrijver, deelnemer en Derde(n) dienen het (/ de) uittreksel(s) uit het handelsregister en indien van toepassing de volmacht in bij Inschrijving. Hieruit dient de tekeningsbevoegdheid te blijken.

NB:

- Het uittreksel/de uittreksels uit het handelsregister mogen niet ouder dan zes (6) maanden zijn, teruggerekend vanaf de uiterste datum van indiening van de Inschrijving.
- Indien meer uittreksels nodig zijn om de tekenbevoegdheid te achterhalen (bijvoorbeeld doordat een concern de bestuurder/aandeelhouder is in plaats van natuurlijke personen) dan dienen ook die uittreksel bijgevoegd te worden.

4 Gunning

4.1 Gunningscriterium

Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. In de gunningsfase wordt met gunningseisen en gunningswensen gewerkt. De gunningseisen zijn minimeisen waaraan de Inschrijving moet voldoen. Indien de Inschrijving niet voldoet aan de gunningseisen wordt de Inschrijving terzijde gelegd. De antwoorden op de gunningwensen worden gerangschikt aan de hand van puntentoekenning, een en ander in relatie tot het voorwerp van aanbesteding.

4.2 Minimale eisen met betrekking tot de Opdracht

De aanbieder dient deze eisen bij Inschrijving en bij de uitvoering van de Opdracht integraal in acht te nemen. Het niet voldoen kan ertoe leiden dat de Inschrijving ongeldig wordt verklaard of de Overeenkomst wordt ontbonden.

4.2.1 Programma van Eisen

In bijlage 1 en 2 is het Programma van Eisen opgenomen. Het Programma van Eisen bevat de eisen waaraan de Inschrijving, de Inschrijver en/of de uitvoering van de Opdracht moet voldoen, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald. Indien een eis in de aanbestedingsstukken is aangeduid als minimeis of knock-out-eis, kan het niet voldoen aan die eis, dan wel het objectief vaststaan dat daaraan, ook gelet op doel en strekking van de betreffende eis, niet kan worden voldaan, leiden tot ongeldigverklaring van de Inschrijving. Voor zover eisen naar hun aard en inhoud pas tijdens de uitvoering van de Overeenkomst kunnen of hoeven te worden nageleefd, dient Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de Overeenkomst aan deze eisen te voldoen.

Voor zover in het Programma van Eisen voorschriften of verplichtingen zijn opgenomen die betrekking hebben op de wijze waarop de Opdracht moet worden uitgevoerd, gelden deze als Uitvoeringsvoorwaarden. Opdrachtnemer dient gedurende de uitvoering van de Overeenkomst aan deze Uitvoeringsvoorwaarden te voldoen.

Indien Opdrachtnemer één of meerdere eisen die tijdens de uitvoering moeten worden nageleefd en/of één of meerdere Uitvoeringsvoorwaarden niet naleeft, en herstel uitblijft of niet mogelijk is, dan wel indien gelet op de aard van de tekortkoming geen herstelmogelijkheid hoeft te worden geboden, is de gemeente gerechtigd de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden, onverminderd haar overige contractuele en wettelijke rechten.

Indien een gegadigde of inschrijver van mening is dat hij niet aan één of meerdere eisen of Uitvoeringsvoorwaarden kan voldoen, dient hij dit uiterlijk via de Nota van Inlichtingen kenbaar te maken. De gemeente beoordeelt vervolgens welke gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met alle eisen en Uitvoeringsvoorwaarden zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken.

4.2.2 GIBIT 2025 Inkoopvoorwaarden

Uitsluitend zijn de GIBIT 2025 Inkoopvoorwaarden van toepassing op deze Opdracht. Deze zijn bijgevoegd als bijlage 7. De algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet niet van toepassing. Door indiening van de Inschrijving gaat de Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

In afwijking van de terminologie in de GIBIT 2025 Inkoopvoorwaarden geldt dat waar in de GIBIT wordt gesproken over ICT-Prestatie, tevens Prestatie dient te worden gelezen.

4.2.3 Conceptovereenkomst

In de conceptovereenkomst (bijlage 5) zijn de contractvoorwaarden voor deze Opdracht opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde GIBIT 2025 geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de Inschrijving gaat de Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

4.2.4 Concept-verwerkersovereenkomst

Omdat er tijdens de uitvoering van de Opdracht (mogelijk) persoonsgegevens worden verwerkt, moet rekening worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de concept-verwerkersovereenkomst (bijlage 6) zijn de afspraken over de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de Inschrijving gaat de Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de concept-verwerkersovereenkomst.

4.2.5 Controle ingediende stukken en herstel van gebreken

De gemeente zal na Inschrijving controleren of alle vereiste documenten bij de Inschrijving zijn gevoegd en of die documenten aan de gestelde eisen voldoen. Mede op grond van de uitkomst van de toetsing van de bewijsstukken wordt vastgesteld of de Inschrijving geldig is of niet.

In onderstaand schema is opgenomen welke gebreken voor herstel in aanmerking komen en welke gebreken niet voor herstel in aanmerking komen.

Ten aanzien van gebreken die niet in onderstaand schema zijn opgenomen geldt dat het aan de gemeente is om te beoordelen of die gebreken voor herstel in aanmerking komen. Daarbij geldt in ieder geval dat herstel er niet toe leidt dat in werkelijkheid een nieuwe Inschrijving wordt voorgesteld.

Omschrijving gebrek	Toelichting
Het UEA (van de Inschrijver?) is niet (of niet rechtsgeldig) ondertekend	Niet voor herstel vatbaar.
Het UEA (van de Inschrijver?) ontbreekt of is te laat ingediend	Niet voor herstel vatbaar.
De identiteit van de Combinant/derde is niet vermeld op het UEA van Inschrijver én het UEA van de Combinant/derde niet is ingediend	Niet voor herstel vatbaar.
Uittreksel handelsregister ontbreekt	Voor herstel vatbaar.
Volmacht bij uittreksel handelsregister ontbreekt	Niet voor herstel vatbaar.
Referentie m.b.t. geschiktheidseis ontbreekt of voldoet niet	Niet voor herstel vatbaar.
Beantwoording wensen paragraaf 4.3.2 Subgunningscriterium Kwaliteit ontbreekt in zijn geheel en/of de beantwoording van één of meerdere sub-subgunningscriteria zijn niet beantwoord (of de beantwoording voldoet niet aan de beantwoording gestelde eisen)	Niet voor herstel vatbaar.
Ingevuld Prijzenblad ontbreekt (of voldoet niet aan gestelde eisen en/of de invulinstructie)	Niet voor herstel vatbaar.

4.3 Gunningsmethodiek

De Inschrijvers die voldoen aan de voorschriften, vormvereisten, geschiktheidseisen en gunningseisen worden beoordeeld op de mate waarin zij aan de gunningswensen voldoen. Hiermee worden punten gescoord. Het totaal te behalen punten voor deze aanbesteding bestaat uit de te behalen punten voor de gunningwensen en de te behalen punten voor de prijs. Omdat het antwoord op de ene wens belangrijker wordt ervaren dan het antwoord op de andere wens binnen het sub-gunningscriterium, krijgt elke wens een waarderingspercentage. De weging is als volgt:

Sub-gunningscriterium	Sub-subgunningscriteria	Punten
Prijs	GC-P-01 Fictieve inschrijfsom	20
Kwaliteit	GC-K-01 Gunningscriterium 1 Plan van Aanpak	15
	GC-K-02 Continuïteit, stabiliteit en service	20
	GC-K-03 Eenvoudige werking en bedieningsgemak	30
	GC-K-04 Duurzaamheid	15
Totaal		100

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende Inschrijvingen. In geval van gelijke totaalscores:

1. In geval van gelijke totaalscores zal de Inschrijver die hoogste score heeft verkregen op sub-subgunningscriterium 'GC-P-01 Fictieve inschrijfsom' worden aangemerkt als Inschrijver met de BPKV, dus de eerste in rang.

2. Bij een gelijke score ook op dit onderdeel, zal de Inschrijver die de hoogste score heeft verkregen op het sub-subgunningscriterium 'GC-K-02 Continuïteit, stabiliteit en service' worden aangemerkt als Inschrijver met de BPKV, dus de eerste in rang.⁴
3. Bij een gelijke score ook op dit onderdeel, zal de Inschrijver met de hoogste score op sub-subgunningscriterium 'GC-K-03 Eenvoudige werking en bedieningsgemak' worden aangemerkt als Inschrijver met de BPKV, dus de eerste in rang.
4. Indien ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn dan wordt via loting bepaald welke Inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal/akte opgemaakt.

Bij de beoordeling van het subgunningscriterium Kwaliteit wordt niet gekeken naar de leverbaarheid of de kosten van extra functionaliteiten en opties zoals beschreven in § 1.11 en het Prijzenblad. Voor de beoordeling van dit subgunningscriterium wordt uitsluitend de schriftelijke reactie van de Inschrijver op de wensen onder § 4.3.2 beoordeeld overeenkomstig de beoordelingsprocedure. De beoordeling van de prijs vindt afzonderlijk plaats conform § 4.3.1.

Opties uit de herzieningsclausule tellen niet mee in de beoordeling. Het maakt daarbij niet uit of deze opties geleverd kunnen worden of wat zij kosten. Deze opties staan los van de (sub-sub)gunningscriteria.

De beoordelingscommissie beoordeelt prijsblind; prijzen/Prijzenblad zijn niet inzichtelijk voor afronding van de kwaliteitsbeoordeling.

Beoordelingsmethodiek kwaliteit:

Voor de beoordeling op kwaliteit wordt een deskundige beoordelingscommissie samengesteld van vier personen die inhoudelijk voldoende deskundigheid hebben om de gevraagde aspecten te beoordelen op volledigheid, juistheid en haalbaarheid.

Tijdens het beoordelingsproces is het mogelijk dat er deskundig advies wordt ingewonnen over onderdelen van de Inschrijving. Dit deskundig advies zal alleen worden ingezet om de commissieleden beter te informeren op de betreffende onderdelen.

De beoordelingscommissie bestaat uit de volgende functionarissen:

- Functioneel specialist (1)
- Medewerkers Griffie (2)
- Informatieadviseur (1)

Als een functionaris niet in staat is zijn/haar rol te vervullen (bijvoorbeeld in verband met ziekte), dan kan hij/zij zich laten vervangen door een gelijkwaardige functionaris. Indien blijkt dat een functionaris niet vervangbaar is, dan wordt de betreffende functionaris niet vervangen en wordt de beoordeling gedaan door de resterende functionarissen. De Inkoopadviseur neemt niet inhoudelijk deel aan de beoordeling van de Inschrijvingen, maar bewaakt het verloop van het aanbesteding- en beoordelingsproces.

Bij het toekennen van de scores doet elke beoordelaar individueel een inhoudelijke beoordeling op de afzonderlijke criteria en laat dit in een score tot uitdrukking komen. Welke score wordt toegekend aan een criterium is geheel naar het deskundig oordeel van de afzonderlijke beoordelaar. Na de individuele beoordeling is er een plenaire sessie met alle beoordelaars onder leiding van een inkoopadviseur waarin de scoreresultaten worden doorgenomen. De beoordelingscommissie stelt per sub-subgunningscriterium een oordeel vast op basis van consensus.

⁴ Gemeente Apeldoorn kiest bewust voor deze rangorde, ook al wordt het criterium GC-K-03 met een hoger beoordelingspercentage beoordeeld.

Beoordeling van de sub-subgunningscriteria geschiedt aan de hand van hiernavolgende tabel 'waarderingsladder' waarbij onder andere rekening wordt gehouden met:

- **Compleetheid:** De beantwoording is volledig en laat geen aspecten van de uitvraag onbeantwoord.
- **Relevantie/ specifiek:** De beantwoording heeft betrekking op de uitvraag en is specifiek toegespitst op de gemeente Apeldoorn. Waar de beantwoording verder gaat dan de uitvraag kan deze van extra toegevoegde waarde zijn.
- **Concreetheid:** De beantwoording is duidelijk onderbouwd en berust op betrouwbare uitlatingen. Het antwoord is concreet, eenduidig te interpreteren en de beoordelaar hoeft geen moeite te doen het antwoord te doorgronden. Waar nodig is deze toetsbaar.
- **Ambitieniveau:** De mate van ambitie in de beantwoording.
- **Realistisch:** De plannen en visies die in de beantwoording worden weergegeven zijn haalbaar. Zowel technisch, financieel en operationeel als in de tijd.
- **Meerwaarde:** De beantwoording biedt, naar mening van de beoordelaar, meer dan verwacht mag worden.

Aan iedere score is een vast waarderingspercentage gekoppeld, dat bepaalt welk deel van het maximaal te behalen puntenaantal voor dat criterium wordt toegekend (bijvoorbeeld: voldoende = 50%, goed = 80%). Het waarderingspercentage vertaalt daarmee het kwalitatieve oordeel naar punten, waarbij alleen Inschrijvingen met aantoonbare meerwaarde vrijwel of volledig meetellen in de eindscore. De waarderingspercentages zijn niet-evenredig om aantoonbare meerwaarde zwaarder te waarderen.

Voorbeeldberekening Kwaliteit:

- Sub-subgunningscriterium 1 (GC-K-01): goed → waarderingspercentage **80% van 15 punten = 12 punten**.
- Sub-subgunningscriterium 2 (GC-K-02): voldoende → waarderingspercentage **50% van 20 punten = 10 punten**.

Waarderingsladder

Beoordeling	Waarderings-percentage van het puntenaantal	Omschrijving
Onvoldoende	0%	Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten en/of onderwerpen wordt onvoldoende onderbouwd, toegelicht en uitgewerkt. Door middel van de beschrijving heeft de Aanbestedende dienst er geen vertrouwen in dat de opdracht op een voldoende wijze wordt uitgevoerd en/of biedt het de aanbestedende dienst geen relevante meerwaarde ten opzichte van hetgeen minimaal geëist. Kenmerken: • Essentiële aspecten en/of onderwerpen ontbreken of zijn onvoldoende beantwoord en/of; • Onvoldoende aansluiting op de uitvraag en/of; • Niet concreet of niet toetsbaar en/of; • Tegenstrijdigheden of niet-aannemelijke uitvoering en/of; • Geen of onvoldoende onderbouwing/borging.
Matig	25%	De Inschrijver gaat gedeeltelijk in op de gevraagde aspecten en/of onderwerpen, waarbij de uitwerking onduidelijk, beperkt toegelicht en/of beperkt onderbouwd is. Door middel van de beschrijving heeft de Aanbestedende dienst er slechts in beperkte mate vertrouwen in dat de opdracht op een voldoende wijze wordt uitgevoerd en/of biedt het de Aanbestedende dienst geen meerwaarde ten opzichte van hetgeen minimaal wordt geëist.

		Kenmerken: • Belangrijke onderdelen en/of aspecten onvoldoende en/of onvolledig uitgewerkt en/of; • Beperkte concreetheid en/of; • Haalbaarheid twijfelachtig en/of; • Antwoord deels algemeen.
Voldoende	50%	De Inschrijver gaat in op de gevraagde aspecten en/of onderwerpen. De uitwerking is duidelijk, maar beperkt toegelicht en onderbouwd, waarbij de toelichting in overeenstemming is met hetgeen door de Aanbestedende dienst wordt uitgevraagd. De beantwoording biedt echter geen aantoonbare meerwaarde ten opzichte van hetgeen minimaal wordt geëist. Door middel van de beschrijving heeft de Aanbestedende dienst er vertrouwen in dat de opdracht op een minimale, voldoende wijze wordt uitgevoerd. Kenmerken: • Alle relevante onderdelen en/of aspecten op basisniveau beschreven en/of; • Begrijpelijk en uitvoerbaar en/of; • Beperkte uitleg en onderbouwing en/of; • Niet onderscheidend.
Goed	80%	De Inschrijver gaat in op de gevraagde aspecten en/of onderwerpen. De uitwerking is duidelijk toegelicht en onderbouwd, waarbij de toelichting in overeenstemming is met hetgeen door de Aanbestedende dienst wordt uitgevraagd. De Inschrijver geeft een duidelijke, goed onderbouwde beantwoording en creëert aantoonbare en relevante meerwaarde. Door middel van de beschrijving heeft de Aanbestedende dienst er vertrouwen in dat de opdracht op een goede wijze wordt uitgevoerd. De Inschrijver beschrijft echter onvoldoende concreet hoe de aanpak in de praktijk wordt toegepast en/of benoemt slechts in beperkte mate aanvullende relevante aspecten en/of onderwerpen waaruit blijkt dat sprake is van onderscheidende en relevante meerwaarde voor de onderhavige opdracht. Om die reden kan geen beoordeling 'Zeer goed' worden toegekend. Kenmerken: • Volledig en helder uitgewerkt en/of; • Concreet en toetsbaar en/of; • Haalbaarheid goed onderbouwd en/of; • Aantoonbare meerwaarde aanwezig
Zeer goed	100%	De Inschrijver gaat in op alle gevraagde aspecten en onderwerpen en licht deze onderwerpen zeer duidelijk toe, waarbij de toelichting overtuigend in overeenstemming is met hetgeen door de Aanbestedende dienst wordt uitgevraagd. De Inschrijver levert een zeer sterke en onderscheidende beantwoording met overtuigend onderbouwde meerwaarde. Door middel van de beschrijving heeft de Aanbestedende dienst er een zeer hoge mate van vertrouwen in dat de opdracht op een uitstekende wijze wordt uitgevoerd.

Kenmerken:

- Volledig en specifiek toegespitst en/of;
- Zeer concreet en overtuigend en/of;
- Hoog ambitieniveau en/of;
- Uitvoerbaarheid sterk aangetoond en/of;
- Meerwaarde is zeer sterk onderscheidend, overtuigend onderbouwd en aantoonbaar.

Bij één (geldige) Inschrijving behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om af te wijken van de hierboven beschreven beoordelingssystematiek en deze desbetreffende Inschrijving te beoordelen op hoofdlijnen.

4.3.1 Sub-gunningscriterium GC-P-01 prijs

Bij deze aanbestedingsprocedure is bepaald dat de prijs voor 20% / 20 punten meetelt. Voor de beoordeling van het prijscriterium levert u een Prijzenblad (bijlage 4 volledig ingevuld) inclusief een separate vormvrije nadere specificatie van de prijscalculatie in. De voorschriften voor het invullen van het Prijzenblad zijn beschreven in het Prijzenblad.

Wat aangeboden wordt bij de kwalitatieve gunningscriteria (GC-K-01 t/m GC-K-04) moet bij de inschrijfprijs zijn inbegrepen.

Absolute prijscore

Het onderdeel prijs wordt beoordeeld aan de hand van de minimale- en maximale fictieve inschrijfprijs. De minimale fictieve inschrijfprijs is € 635.600,00 en de maximale fictieve inschrijfprijs is € 908.000,00

Inschrijvingen met een fictieve inschrijfprijs gelijk aan of onder de minimale fictieve inschrijfprijs krijgen het maximaal aantal punten (20) voor het criterium prijs. Inschrijvingen met een inschrijfprijs gelijk aan de maximale fictieve inschrijfprijs krijgen 0 punten. Inschrijvingen tussen de minimale- en maximale fictieve inschrijfprijs krijgen punten toegekend conform de volgende formule:

Score = (Maximale fictieve inschrijfprijs – fictieve inschrijfprijs Inschrijving) / (Verschil maximale fictieve inschrijfprijs – minimale fictieve inschrijfprijs) × Maximaal aantal punten

Rekenvoorbeeld absolute prijscore

Score = (908.000 – fictieve Inschrijfprijs Inschrijving) / 272.400 × 20

#	FICTIEVE INSCHRIJFPRIJS EXCL. BTW	RUWE BEREKENING	SCORE PRIJS (PUNTEN)	STATUS / TOELICHTING
1	€ 925.000	—	—	Uitsluiting, boven plafond € 908.000
2	€ 908.000	$20 \times ((908.000 - 908.000) / 272.400) = 0$	0,00	Op plafond → 0 punten
3	€ 839.900	$20 \times (68.100 / 272.400)$	5,00	Binnen de bandbreedte
4	€ 771.800	$20 \times (136.200 / 272.400)$	10,00	Exact de helft van de punten
5	€ 635.600	$20 \times ((908.000 - 635.600) / 272.400) = 20$	20,00	Op ondergrens → maximale score
6	€ 620.000	—	20,00	Onder € 635.600 → afgetopt op maximale score

Onder fictieve inschrijfprijs wordt verstaan: de totaalprijs voor de opdracht zoals vermeld in het Prijzenblad, samengesteld conform de in het Prijzenblad voorgeschreven scope en kostencategorieën. De prijs wordt beoordeeld op basis van de totale fictieve inschrijfprijs. De totale fictieve inschrijfprijs wordt in het Prijzenblad bepaald door de som van de fictieve aantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven.

Voor de prijsbeoordeling wordt gewerkt met twee ankerwaarden: de ondergrens van de puntenband (minimale fictieve inschrijfprijs) bedraagt € 635.600,00 en de plafondprijs (maximale fictieve inschrijfprijs) bedraagt € 908.000,00. Binnen deze band kunnen maximaal 20 prijspunten worden toegekend volgens de formule:

Score = (908.000,00 – fictieve inschrijfprijs Inschrijver) / 272.400,00 × 20 punten.

Inschrijvingen met een fictieve inschrijfprijs lager dan € 635.600,00 blijven geldig en ontvangen het maximale aantal van 20 punten. Een fictieve inschrijfprijs van € 908.000,00 ontvangt 0 punten. Fictieve inschrijfprijzen tussen deze waarden worden lineair gewaardeerd. Tevens geldt uitsluiting op het prijsplafond. Een Inschrijving met een fictieve inschrijfprijs hoger dan € 908.000,00 voldoet niet aan de in deze aanbesteding gestelde maximale fictieve inschrijfprijs en wordt ongeldig verklaard. Deze Inschrijving wordt niet verder beoordeeld en komt niet voor gunning in aanmerking. Deze uitsluiting is een inhoudelijke eis die losstaat van de puntentoekenning; in dat geval vindt geen toepassing van de prijsformule plaats. Er geldt geen minimum inschrijfprijs als uitsluitingsgrond.

Indien een Inschrijving een prijs bevat die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst abnormaal laag lijkt, kan de Aanbestedende dienst overeenkomstig artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 om een nadere toelichting verzoeken. Indien deze toelichting onvoldoende wordt geacht, kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard. Afronding vindt uitsluitend plaats op de eindscore per Inschrijving. De totaalscore wordt afgerond op twee decimalen.

4.3.2 Sub-gunningscriterium kwaliteit

In het Subgunningscriterium Kwaliteit zijn de wensen beschreven. Het is de bedoeling dat de wensen zodanig worden geïnterpreteerd en beantwoord, dat deze optimaal betrekking hebben op de Prestatie en de doelstellingen, uitgangspunten en vereisten van de aanbesteding. Alle in de beantwoording van Inschrijver aangeboden meerwaarde moet volledig in de fictieve inschrijfprijs zijn inbegrepen. Wordt een dienst en/of functionaliteit door de inschrijver in de beantwoording wensen (zie pagina 40 punt 4. van de checklist) als beschreven in deze § 4.3.2 Subgunningscriteria Kwaliteit als optioneel (en/of niet inbegrepen in de inschrijfprijs) aangeduid, dan telt deze niet mee in de fictieve inschrijfprijs en daarmee voor de beoordeling op prijs; wordt een dienst/functionaliiteit niet als optioneel (en/of niet inbegrepen in de inschrijfprijs) vermeld, dan maakt de door Inschrijver aangeboden dienst/ functionaliteit onvoorwaardelijk deel uit van de fictieve inschrijfprijs.

Ook de opties die op basis van de herzieningsclausule in het prijzenblad zijn opgenomen, worden als optioneel beschouwd. Deze opties (exclusief de verlengopties) maken geen deel uit van de beoordeling en worden niet meegenomen bij de beoordeling van prijs of kwaliteit. De opties (exclusief de verlengopties) staan los van de (sub)gunningscriteria.

Op het sub-gunningscriterium Kwaliteit kan een maximale totaalscore van 80%/ 80 punten worden behaald. De totaalscore bestaat uit de som van de punten die worden toegekend op alle vooraf bekendgemaakte sub-subgunningscriteria van het subgunningscriterium Kwaliteit. Voor elk sub-subgunningscriterium geldt een scoreschaal van 0 punten tot het voor het sub-subgunningscriterium vastgestelde maximale puntenaantal. Het hoogste niveau van inhoudelijke kwaliteit op een sub-subgunningscriterium leidt tot toekenning van het maximale puntenaantal voor het betreffende sub-subgunningscriterium. Een Inschrijving die op alle sub-subgunningscriteria het maximale puntenaantal behaalt, behaalt een totaalscore van 80 punten.

4.3.2.1 GC-K-01 Gunningscriterium 1 (sub-sub): plan van aanpak

Inschrijver wordt gevraagd om een concept plan van aanpak op te stellen voor realisatie van de Audiovisuele middelen. Ga daarbij minimaal in op de volgende aspecten:

Onderdeel	Inhoud
Algemeen	Betrokkenen en rollen, communicatie, afspraken, aanpak, randvoorwaarden en afhankelijkheden, beheersing van de belangrijkste risico's.
Transitieperiode	Beschrijf hoe Inschrijver de transitie, zoals gesteld in Beschrijvend Document '1.7 Transitie', mogelijk maakt.
Training & instructie	Beschrijf hoe invulling wordt gegeven aan instructies en adoptie.
Optimalisatie, beheer en support na livegang	Beschrijf hoe de overdracht naar beheer wordt vormgegeven en hoe wordt omgegaan met nazorg, optimalisatie en wijzigingen na livegang.
Planning & mijlpalen	Stel een planning op voor de periode vanaf ondertekening contract t/m de oplevering. Benoem daarin in ieder geval mijlpalen, deadlines, beslistmomenten en go/no go's.
Capaciteitsinschatting Apeldoorn	Geef duidelijk aan welke inspanningen en middelen van gemeente Apeldoorn verwacht worden.

De beantwoording van dit gunningscriterium bevat maximaal vijf A4 (enkelzijdig, lettertype Calibri, lettergrootte 11). Daarnaast mag voor de planning maximaal twee A4, als PDF of Excel, toegevoegd worden (liggend formaat toegestaan).

4.3.2.2 GC-K-02 Gunningscriterium 2 (sub-sub): continuïteit, stabiliteit en service

Naast eenvoud is continuïteit het belangrijkste uitgangspunt voor de Prestatie. Het primaire doel van deze systemen is ondersteuning van het democratisch proces waarin onder meer de besturing en verantwoording richting inwoners en bedrijven plaatsvindt. Ook tijdens kantooruren vinden belangrijke vergaderingen voor vaak grote (externe) groepen plaats en is een hoge beschikbaarheid noodzakelijk.

Gemeente Apeldoorn wenst een leverancier te contracteren die bovenstaande zekerheid biedt gedurende de contractperiode en daarvoor effectieve maatregelen neemt. Inschrijver wordt gevraagd om aan te geven hoe de aangeboden oplossing en dienstverlening daaraan voldoet. Ga hierbij ten minste in op hoe de volgende aspecten daaraan bijdragen:

- Systeemontwerp en productkeuzes hebben een zo laag mogelijk storingspercentage / P1-meldingen blijven tot een minimum beperkt
- Ondersteuning door de helpdesk van Inschrijver
- Welke workarounds en fallbacks zijn snel en eenvoudig te realiseren door Opdrachtgever in geval van een P1-melding? Wat is inbegrepen in de inschrijving?
- Welke randvoorwaarden moet Opdrachtgever bieden zodat Inschrijver de continuïteit kan waarborgen?
- Welke meerwaarde biedt Inschrijver ten opzichte van de vereisten?

De beantwoording van dit gunningscriterium mag maximaal vier A4 (enkelzijdig, lettertype Calibri, lettergrootte 11) bevatten.

4.3.2.3 GC-K-03 Gunningscriterium 3 (sub-sub): eenvoudige werking en bedieningsgemak

Gemeente Apeldoorn wenst intuïtieve en zoveel mogelijk geautomatiseerde systemen die voor de verschillende gebruikersgroepen toegankelijk en begrijpelijk zijn. Zoals in '1.6 Gewenste situatie' beschreven, is er een sterke behoefte aan zelfredzaamheid. De Prestatie moet daarbij, mede dankzij passende gebruiksscenario's, voor zich spreken. De handelingen en instellingen die de gebruiker zelf niet hoeft uit te voeren zijn daarbij minstens zo belangrijk als de handelingen die wel verricht dienen te worden.

In dit gunningscriterium wordt de eenvoud en gebruiksvriendelijkheid van de oplossing beoordeeld op basis van het gebruik tijdens de Politieke vergaderingen (Raadsvergadering & PMA-vergadering). Daarnaast wordt de aanpak beoordeeld waarmee Inschrijver samen met Opdrachtgever tot het ontwerp van workflows, interfaces en bediening komt.

1) Bediening en workflow

Doe een voorstel dat beschrijft welke stappen gebruikers moeten doorlopen in de fasen voor, tijdens en na afloop van een Politieke vergadering. Neem in de beschrijving de workflow mee én geef aan hoe de Prestatie (incl. Koppelingen) zo gebruiksvriendelijk, eenduidig en zelfredzaam mogelijk wordt bediend. De regisseurs van Politieke vergaderingen hebben geen technische achtergrond.

2) Aanpak voor ontwerpfase van workflows, interfaces en bediening

Beschrijf de aanpak die Inschrijver hanteert om samen met Opdrachtgever de workflows, grafische interfaces/layouts en bediening te ontwerpen. Ga daarbij in op acties, ontwerp- en overlegsessies en besluiten voorafgaand aan de oplevering. Geef tevens aan hoe wordt omgegaan met finetuning van het ontwerp in de nazorgperiode.

Voor dit gunningscriterium geldt een maximum van 4 A4 (enkelzijdig, lettertype Calibri, lettergrootte 11) excl. eventuele bijlagen voor visualisaties en/of illustraties van bedieningslay-outs en processtappen. De bijlagen mogen maximaal 6 A4 (enkelzijdig) bevatten.

4.3.2.4 GC-K-04 Gunningscriterium 4 (sub-sub): duurzaamheid

Gemeente Apeldoorn is als 'hoofdstad van de Veluwe' een groene gemeente met een sterke duurzame ambitie. Belangrijke, actuele thema's en projecten binnen de gemeente zijn bijvoorbeeld de warmtetransitie en de diverse fondsen en regelingen voor verduurzaming van woningen en kantoorgebouwen met als doel om in 2050 energieneutraal en aardgasvrij te zijn. Ook in de audiovisuele productkeuze en bijbehorende dienstverlening wil gemeente Apeldoorn deze ambitie kracht bij zetten ('sustainable by design'). Gemeente Apeldoorn sluit zich

daarom aan bij het basisniveau van de geschiktheidseisen en selectiecriteria, zoals te vinden in de MVI-criteria voor audiovisuele apparatuur op www.mvicriteria.nl. Daarnaast zoekt gemeente Apeldoorn een Opdrachtnemer die ons verder uitdaagt in onze duurzame ambitie.

Duurzaamheidsplan

Duurzaamheid is iets wat we niet alleen, maar samen doen. Gemeente Apeldoorn kiest daarom bewust voor een toegankelijk basisniveau van duurzaamheidseisen en nodigt Inschrijver uit om zijn eigen visie op een duurzame Prestatie met ons te delen.⁵ Van Inschrijver wordt verwacht dat hij een voorstel doet dat op een praktische en beheersbare wijze aansluit bij de dienstverlening aan Gemeente Apeldoorn en bovenal realistisch en controleerbaar is. Ga daarbij ten minste in op de volgende aspecten:

- Transparantie en duurzaamheid in de keten
- Aan- en afvoer van zendingen, verpakkingen, materialen en apparatuur
- Omgang met nog courante, verouderde en/of niet meer benodigde apparatuur
- Beheer en optimalisatie van productlevensduren. Geef hierbij ook aan hoe wordt omgegaan met:
 - Hergebruik van componenten
 - Verlengen van productlevensduren
 - Hoe wordt continuïteit geborgd bij hergebruikte/2nd life componenten?
 - Welke service en onderhoud wordt (niet) geboden op hergebruikte componenten?
 - Hoe blijven (on)kosten duidelijk en voorspelbaar voor Opdrachtgever wanneer levensduren verlengd worden en/of componenten hergebruikt worden?
- Optimalisatie energieverbruik. Ga daarbij tevens in op:
 - Opstarttijd(en)
 - De uitschakeling buiten bedrijfsuren
 - Eventuele componenten die niet (automatisch) uitgeschakeld kunnen worden
- Welke inspanningen worden van Opdrachtgever verwacht?

Toelichting hergebruik

Gemeente Apeldoorn hergebruikt het in Q4 2025 nieuw aangeschafte MVI-platform (Raadzaal).⁶ Opdrachtgever heeft de voorkeur om de Bosch-discussieposten te behouden, maar staat tevens een vervanging toe overeenkomstig het Programma van Eisen. Dit hergebruik – of een vervanging zoals beschreven in het Beschrijvend Document en Programma van Eisen – maakt onderdeel uit van de opdracht en wordt niet beoordeeld in dit criterium.

In de Bestaande apparatuurlijst uit bijlage 10 is in kolom G vermeld welke apparatuur mogelijk nog in aanmerking voor hergebruik komt. Dit is apparatuur uit de categorieën luidsprekers, versterkers, bediening en aansturing. Inschrijver wordt dus niet gevraagd om apparatuur uit de Bestaande apparatuurlijst uit bijlage 10 in mindering te brengen op zijn fictieve inschrijfprijs, maar om zijn visie, voorstel/aanpak en eventuele (on)kosten te motiveren in de beantwoording van dit gunningscriterium.

Binnen vier weken na gunning wordt gezamenlijk vastgesteld welke apparatuur technisch geschikt is voor hergebruik. De beoordeling vindt plaats aan de hand van vooraf vastgestelde objectieve criteria (technische staat, compatibiliteit, voldoen aan de uitgangspunten en het Programma van Eisen en resterende economische levensduur). Indien na inspectie wordt besloten apparatuur uit de genoemde categorieën te hergebruiken, vervalt levering van de betreffende apparatuur. De door Opdrachtnemer aan de gemeente te factureren vergoeding wordt aangepast overeenkomstig de in de Inschrijving van Opdrachtnemer opgenomen eenheidsprijzen.

Voor het duurzaamheidsplan mogen maximaal 3 A4 (enkelzijdig, lettertype Calibri, lettergrootte 11) gehanteerd worden met 1 additionele A4 (enkelzijdig) aan eventuele afbeeldingen of illustraties als bijlage.

⁵ Inschrijver mag desgewenst gebruikmaken van externe leidraden. Dit is echter geen verplichting. Veelvoorkomende leidraden zijn bijvoorbeeld de zeventien Sustainable Development Goals (SDG's) van de Verenigde Naties (sdgnederland.nl), de zeven thema's van MVO Nederland (Nieuwe Rijkdom, Echte Prijzen, Transparante Ketens, Inclusief Ondernemen, Groene Energie, Biodiversiteit, Circulaire Economie), de thema's van Pianoo (<https://www.pianoo.nl/nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen>), de R-ladder van de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (<https://www.rvo.nl/onderwerpen/r-ladder>) en de [Circulaire ambitiekaart](#) van Vlaanderen Circulair.

⁶ Onder het MVI-platform worden de licenties en server verstaan. De grafische interface en configuratie kunnen opnieuw ingesteld worden.

CHECKLIST

Alle documenten van zowel de Inschrijver als de gemeente zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in dit Beschrijvend document. De Inschrijving bestaat uit de volgende documenten:

Wat?	Model?	Opmerking
1. Uniform Europees Aanbestedings-document (UEA)	Conform bijlage TenderNed	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een UEA in te dienen. Uploaden in TenderNed. ☐
2. Uittreksel Handelsregister	Conform KvK	Niet ouder dan 6 maanden, teruggerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving. Hieruit dient de tekeningsbevoegdheid te blijken. NB. Dit kan het bijvoegen van meer uittreksels noodzakelijk maken. Uploaden in TenderNed. ☐
3. Technische bekwaamheid	Conform bijlage 3 Referentieformulier kerncompetentie	Volledig ingevuld. ☐ Uploaden in TenderNed.
4. Beantwoording wensen paragraaf 4.3.2	Conform het gestelde in paragraaf 4.3.2	Alle gevraagde onderdelen in een separaat pdf-bestand uploaden in TenderNed. ☐
5. Prijzenblad	Conform bijlage 4 Prijzenblad.	Volledig ingevuld. Uploaden in TenderNed. ☐
6. Nadere specificatie van de prijscalculatie	Vormvrij	Uploaden in TenderNed.
7. <i>Optioneel: Volmacht</i>	Vormvrij	Hieruit dient de tekeningsbevoegdheid te blijken. ☐ Uploaden in TenderNed.

Het is Inschrijvers niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in aanbestedingsstukken.

Na gunning dienen binnen zeven (7) kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen te worden toegestuurd via de berichtenmodule van TenderNed door de winnende partij:

Wat?	Model?	Opmerking
1. Gedragsverklaring aanbesteden	Conform het gestelde in § 3.2 https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx	Niet ouder dan 2 jaar gerekend vanaf tijdstip van indienen Inschrijving (Vraag deze verklaring op tijd aan. Het opvragen van deze verklaring duurt tussen de 4 en 8 weken).
2. Verklaring van de Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Conform het gestelde in § 3.2 https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_	Niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf tijdstip van indienen Inschrijving

	betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen	(Vraag deze verklaring op tijd aan. Het opvragen van deze verklaring kan 10 werkdagen duren).
3. Concernoverzicht uit de Nederlandse Kamer van Koophandel (of een buitenlandse Kamer van Koophandel indien sprake is van een in het buitenland gevestigde Inschrijver waaronder mede wordt begrepen indien één of meerdere bestuurders of aandeelhouders van de Inschrijver buiten Nederland woont of is gevestigd).	Zie: https://www.kvk.nl/producten-bestellen/kvk-handelsregister-concernrelaties/	Niet ouder dan 6 maanden, teruggerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving. Hieruit dient de natuurlijke persoon welke eigenaar is van het concern te blijken.
4. Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	Een recente polis of kopie van een polis	Conform Overeenkomst
5. ISO 14001	Kopie van het certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig bewijsmiddel.	Conform § 3.3.2 .Certificaat dient geldig te zijn.
6. ISO 27001	Kopie van het certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig bewijsmiddel, inclusief verklaring van toepasselijkheid	Conform § 3.3.2. Certificaat dient geldig te zijn.