

Beschrijvend document:

## **Revitalisering Audiovisuele installatie raadzaal Gemeente Tholen**



**Opstellers:**  
**Gemeente Tholen**  
**Inkoopbureau West-Brabant**

**Kenmerk:** SIW008649  
**Datum:** 4 juli 2022

## Inhoudsopgave

<b>1. Aanbestedingskader .....</b>	<b>4</b>
1.1. Introductie.....	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure.....	4
1.2.1 <i>Aanbestedingsprocedure</i> .....	4
1.2.2 <i>Klachtenregeling</i> .....	4
1.2.3 <i>Clusteren en percelen</i> .....	4
1.2.4 <i>Varianten</i> .....	5
1.2.5 <i>Gunningscriterium</i> .....	5
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure.....	5
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure.....	5
1.5. Planning .....	6
<b>2. De opdracht .....</b>	<b>7</b>
<b>3. Contractuele voorwaarden .....</b>	<b>8</b>
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst.....	8
3.1.1. <i>Vorm van de overeenkomst</i> .....	8
3.1.2. <i>Duur van de overeenkomst</i> .....	8
3.1.3. <i>Wijzigingen van de overeenkomst</i> .....	8
3.2. Financiële bepalingen.....	9
3.2.1. <i>Aanbiedingsprijs</i> .....	9
3.2.2. <i>Indexering</i> .....	9
3.2.3. <i>Facturatie en betaling</i> .....	9
<b>4. Aanbestedingsprocedure .....</b>	<b>10</b>
4.1. Schouw .....	10
4.2. Nota van Inlichtingen .....	10
4.3. Indiening van de inschrijving.....	11
4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving .....	11
4.4.1. <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i> .....	11
4.4.2. <i>Mogelijkheden voor inschrijving</i> .....	12
4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	13
4.5.1. <i>Uitsluitingsgronden</i> .....	13
4.5.2. <i>Geschiktheidseisen</i> .....	14
4.5.3. <i>Bewijsmiddelen</i> .....	16
4.6. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) .....	16
4.7. Eisen aan de inschrijving .....	16
4.7.1. <i>Procedurele voorwaarden en compleetheid</i> .....	16
4.7.2. <i>Gestanddoeningstermijn</i> .....	17
4.8. Beoordeling van de inschrijvingen .....	17
4.8.1. <i>Gunningscriterium en subgunningscriteria</i> .....	17
4.8.2 <i>Gunningscriteria Prijs</i> .....	18

4.8.3 Gunningscriteria Kwaliteit .....	19
4.8.4. Beoordelingsproces.....	23
4.9. Gunning van de opdracht.....	23
<b>Bijlage 1 Definitief Programma van Eisen Gemeente Tholen V.20.06.22 .....</b>	<b>25</b>
<b>Bijlage 2 Definitieve prijzenbladen gemeente Tholen V.20.06.22.....</b>	<b>25</b>
<b>Bijlage 3 Format referentie kerncompetentie 1.....</b>	<b>25</b>
<b>Bijlage 4 Format referentie kerncompetentie 2.....</b>	<b>25</b>
<b>Bijlage 5 Klachtenregeling .....</b>	<b>25</b>
<b>Bijlage 6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....</b>	<b>25</b>
<b>Bijlage 7 Document AV normeringen V7.0 Gemeente Tholen .....</b>	<b>25</b>
<b>Bijlage 8 Positietekening en leidingplan gemeente Tholen .....</b>	<b>25</b>
<b>Bijlage 9 AV en IT randvoorwaarden Company Webcast .....</b>	<b>25</b>

*Niets van deze uitgave mag worden verveelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Inkoopbureau West-Brabant.*

## 1. Aanbestedingskader

### 1.1. Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Tholen, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor de levering van audio-visuele-middelen, montage, installatie, gebruiksklare oplevering, keuring en onderhoud van de apparatuur en het uitvoeren van gebruikerstrainingen aan diverse groepen medewerkers, aan te besteden. De leverancier wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

### 1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

#### 1.2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012 en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare procedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

#### 1.2.2 Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Tholen, welke u aantreft in bijlage 4 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@inkoopwestbrabant.nl.

Een inschrijver kan een klacht indienen over:

- de fase vóór de uiterste datum van inschrijving (designklacht) van een lopende aanbesteding.
- een selectie- of gunningsbeslissing van een lopende aanbesteding.

Voor designklachten geldt dat als inschrijver tijdig een klacht indient, de aanbestedende dienst deze afhandelt vóór de uiterste datum van inschrijving van de aanbesteding. Indien de aanbestedende dienst een tijdig ingediende klacht niet voor de uiterste datum van inschrijving kan afhandelen, verschuift de aanbestedende dienst de uiterste datum van inschrijving.

Voor klachten over de gunningsbeslissing geldt dat de aanbestedende dienst de gehanteerde termijn van 20 kalenderdagen opschort indien dit nodig wordt geacht.

#### 1.2.3 Clusteren en percelen

De opdracht is geclusterd en niet verdeel in percelen. De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang tussen de levering en de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver.

De aanbestedende dienst is voornemens om met één inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

#### 1.2.4 Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Aanboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

#### 1.2.5 Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

### **1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure**

#### Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

#### Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerft hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van 20 dagen vanaf de gunningsbeslissing.

#### Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voornoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

### **1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure**

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

#### Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door de Stichting Inkoopbureau West-Brabant.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:  
Dhr. A. (Arjan) Hamelink

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan.

#### Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient gemachtigd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

#### Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

### **1.5. Planning**

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

<b>Procedurestap</b>	<b>Datum</b>	<b>Toelichting</b>
Publiceren aanbestedingsdocumenten	Maandag 4 juli 2022	Via TenderNed
Schouw	Woensdag 13 juli 2022, 11:00 uur	Hof van Tholen 2, Tholen
Sluitingstermijn voor stellen van vragen t.b.v. 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	Dinsdag 19 juli 2022, uiterlijk 11:00 uur.	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	Dinsdag 26 juli 2022	Streefdatum
Sluitingstermijn voor stellen van vragen t.b.v. 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	Donderdag 8 september 2022, uiterlijk 11:00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen	Donderdag 15 september 2022	Streefdatum
<b>Sluitingstermijn indiening van de inschrijving</b>	<b>Maandag 26 september 2022, 13:30 uur.</b>	<b>Via de digitale kluis van TenderNed</b>
Gunningsbeslissing	Vrijdag 7 oktober 2022	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	
Definitieve gunning	Vrijdag 28 oktober 2022	Streefdatum

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

#### Uiterlijke opleverdatum

De audio visuele installatie dient uiterlijk op 1 september 2023 in gebruik genomen kunnen worden.

## 2. De opdracht

De gemeente Tholen is op zoek naar een AV-leverancier/system integrator die ervaring heeft met het installeren van en service verlenen t.b.v. audiovisuele systemen voor de raadzaal. De volgende audiovisuele apparatuur zal o.a. onderdeel zijn van deze aanbesteding:

- Een nieuw multimedia discussie systeem;
- Een LED screen;
- Een camerasysteem inclusief geautomatiseerde cameraregie;
- Een vergadermanagementsysteem;
- Een gedeeltelijk nieuw luidsprekersysteem;
- Nieuwe audio DSP's;
- Digitale signaal distributie en matrix functionaliteit;
- Een AV-control systeem;

Voor de verdere beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar bijlage 1 'Definitief Programma van Eisen Gemeente Tholen V.20.06.22'.

### **3. Contractuele voorwaarden**

De opdrachtnemer dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen zoals omschreven in bijlage 1.

#### **3.1. Vorm en duur van de overeenkomst**

##### 3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een meerjarenovereenkomst. De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Deze overeenkomst zal de vorm hebben van een opdrachtbrief waarin wordt verwezen naar de van toepassing zijnde documenten.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De opdrachtbrief;
- Verduidelijkingsvragen;
- De Nota('s) van inlichtingen d.d. inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document Revitalisering Audiovisuele installatie Raadzaal Tholen met kenmerk SIW008649 d.d. 4 juli 2022 inclusief bijlagen;
- Definitief Programma van Eisen Gemeente Tholen V.20.06.22
- de GIBIT 2020;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

Indien er conflicterende punten zijn tussen het Programma van Eisen en de GIBIT 2020 dienen deze punten, door de Inschrijver, te worden aangedragen in de Nota van Inlichtingen.

##### 3.1.2. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is de opleverdatum, uitgegaan wordt van een uiterlijke opleverdatum van 1 september 2023. De overeenkomst heeft een vaste looptijd van twee (2) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 augustus 2025. De overeenkomst kan twee (2) keer worden verlengd voor de duur van twee (2) jaar.

Er is sprake van stilzwijgende verlenging. Bij eventuele eenzijdige opzegging door de Opdrachtgever wordt dit uiterlijk 6 maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk medegedeeld aan de Opdrachtnemer.

##### 3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

##### 3.1.4. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de GIBIT 2020 voorwaarden van toepassing.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

## **3.2. Financiële bepalingen**

### 3.2.1. Aanbiedingsprijs

De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het prijzenblad, opgenomen in bijlage 2 'Definitieve prijzenbladen gemeente Tholen V.20.06.06.' De ingediende prijzen en tarieven dienen te voldoen aan het gestelde in bijlage 1 'Definitief Programma van Eisen Gemeente Tholen V.20.06.06.'

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontlenen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.

### 3.2.2. Indexering

De ingediende tarieven zijn vast gedurende de jaren 2022 en 2023. Daarna, voor het eerst per 1 januari 2024, mogen alleen prijzen (uurtarieven) worden geïndexeerd conform artikel 9 van de GIBIT 2020. Na akkoord van opdrachtgever kan opdrachtnemer factureren tegen de nieuwe tarieven.

NB:

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;
- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk. De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer;
- Indien toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging dient opdrachtnemer de tarieven overeenkomstig te verlagen en van eventueel te hoog gefactureerde diensten het verschil te crediteren.
- Standaardbrieven van inschrijver waarin "algemene" indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

### 3.2.3. Facturatie en betaling

Opdrachtnemer dient bij het gebruiksklaar opleveren en akkoord van de Opdrachtgever een factuur in te dienen conform het gestelde in paragraaf 1.1.6 Administratieve afwikkeling van bijlage 1.

## 4. Aanbestedingsprocedure

### 4.1. Schouw

Er wordt tijdens de aanbestedingsprocedure een schouw georganiseerd.

De schouw staat gepland op woensdag 13 juli 2022 om 11:00. Het doel van de schouw is de potentiële inschrijvers in de gelegenheid te stellen zich een goed beeld te vormen van de opdracht.

De schouw zal plaatsvinden op de volgende locatie:

Gemeente Tholen

Hof van Tholen 2, Tholen

Potentiële inschrijvers kunnen zich aanmelden voor de schouw via de berichtenbox van TenderNed tot uiterlijk dinsdag 12 juli 2022. Er mogen maximaal 2 personen van de potentiële inschrijver aanwezig zijn bij de schouw.

Op vragen zal tijdens de schouw niet worden ingegaan. Voor het stellen van vragen naar aanleiding van de schouw wordt verwezen naar de alinea "Nota van Inlichtingen" van dit beschrijvend document.

### 4.2. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk **dinsdag 19 juli 2022, uiterlijk 11:00 uur**.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan "individueel behandelen" aan in TenderNed. De aanbestedende diensten bepalen welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op **dinsdag 26 juli 2022** via TenderNed te publiceren.

Er is gelegenheid om aanvullende vragen te stellen naar aanleiding van de gepubliceerde 1e Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen uitsluitend via TenderNed via de vragenmodule worden ingediend tot uiterlijk **donderdag 8 september 2022, uiterlijk 11:00 uur**.

De gestelde aanvullende vragen en de bijbehorende antwoorden op deze vragen worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een 2e Nota van Inlichtingen. De aanbestedende dienst streeft er naar deze Nota van Inlichtingen uiterlijk **donderdag 15 september 2022** digitaal beschikbaar te stellen via TenderNed.

#### **4.3. Indiening van de inschrijving**

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk maandag 26 september 2022, uiterlijk 13:30 uur**. Dit is een fatale termijn.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

**Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!**

#### Opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

#### **4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving**

##### 4.4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, of van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III B en III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria;
- Door onderdeel V in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde selectiecriteria;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

#### 4.4.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

##### Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

##### Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- a) de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- b) de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;
- Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;
- Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:
  - aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
  - met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2.24b BW; of
  - aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

##### Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden.

De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

##### Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

- a) de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b) de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische

bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

#### 4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

##### 4.5.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	<p>Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deelneming aan een criminele organisatie;</li> <li>- Corruptie;</li> <li>- Fraude;</li> <li>- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;</li> <li>- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;</li> <li>- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.</li> </ul>	<p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b> Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p>
Deel III B UEA	<p>Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies</p>	<p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b> Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>

Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;</li> </ul>	<p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b> Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>
----------------	---	--

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

#### 4.5.2. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid  <b>Kerncompetentie 1</b>	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het installeren van een audiovisueel systeem in een raadzaal of Statenzaal, waarbij minimaal de volgende specifieke kenmerken van toepassing zijn: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het installeren van een discussiesysteem met NFC/RFID-pasjes en stemfunctionaliteit.</li> <li>• Het installeren van een PTZ camerasysteem dat gekoppeld wordt aan een geautomatiseerd cameraregiesysteem en/of een vergadermanagementsysteem.</li> <li>• Het configureren en of programmeren van een camera regie systeem op basis van HD PTZ camera's gekoppeld aan een vergadermanagementsysteem.</li> <li>• Het configureren van een audio DSP op basis van minimaal acht (8) inputs en 16 outputs.</li> <li>• Het koppelen van een vergadermanagementsysteem met een webcast systeem en een RIS systeem (raadsinformatie systeem).</li> </ul>	<p><b>Indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 3: Format Referentie kerncompetentie 1</u>, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving.</p> <p><b>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</b> Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.</p>
Technische en beroepsbekwaamheid	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het vrij programmeren (dus niet configureren) van	<p><b>Indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen</p>

<p><b>Kerncompetentie 2</b></p>	<p>een complex AV-control systeem, waarbij minimaal de volgende specifieke kenmerken van toepassing zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het ontwerpen van een touchpanel lay-out voor een AV-control systeem en het vrij programmeren van een AV-control systeem waarbij minimaal acht (8) apparaten bediend moesten kunnen worden (met feedback) en koppelingen aangebracht moesten worden met externe systemen als licht installaties, zonwering, etc.</li> <li>• Het ontwerpen van een touchpanel lay-out en het vrij programmeren van een AV-control systeem waarbij een HDBT-matrix systeem of virtueel matrix systeem (t.b.v. een AV over IP systeem), op basis van minimaal acht (8) inputs en acht (8) outputs, intuïtief en op overzichtelijke wijze geprogrammeerd is.</li> <li>• Het installeren van een AV-control systeem waarbij minimaal via een touchpanel minimaal acht (8) apparaten te bedienen zijn en koppelingen aangebracht zijn met andere systemen als vergadermanagementsystemen en geautomatiseerde camera regiesystemen.</li> </ul>	<p>van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 3: Format Referentie kerncompetentie 2</u>, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving.</p> <p><b>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</b>      Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.</p>
<p>Financiële en economische draagkracht</p>	<p>Aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven (AVB)          – Inschrijver dient op het moment dat de Opdracht aan hem gegund wordt adequaat te zijn verzekerd en zich gedurende de uitvoering van de opdracht, als zodanig ook te houden.</p>	<p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b>          Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA, verklaart de Gegadigde dat de onderneming voldoet aan de gestelde geschiktheidseis.</p> <p><b>Op verzoek in te dienen bewijsmiddel na voorlopige gunning:</b>          Inschrijver dient een lopende <i>kopie polis bedrijfsaansprakelijkheid</i> te overleggen waaruit een minimale dekking van € 1.000.000,- per aanspraak en tenminste € 2.000.000,- per jaar blijkt.</p>
<p>Beroepsbevoegdheid</p>	<p>De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.</p>	<p><b>Indienen bij inschrijving:</b>          Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde</p>

		beroepsbevoegdheid.  <b>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</b> Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.
--	--	---

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

#### 4.5.3. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen 14 dagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

#### **4.6. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)**

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob).

De inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, waarop de aanbestedende dienst Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Indien er beroep wordt gedaan op de wet Bibob zal de gestanddoeningstermijn worden verlengd tot twee weken na bekendwording van het rapport. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van de aanbesteding.

#### **4.7. Eisen aan de inschrijving**

##### 4.7.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het beschrijvend document;

- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten (compleetheid):

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad; (bijlage 2);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 6);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie 1 (bijlage 3);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie 2 (bijlage 4);
- Plan van aanpak (uitwerking kwalitatieve criteria 1 t/m 4);
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel;

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### 4.7.2. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 90 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

### **4.8. Beoordeling van de inschrijvingen**

#### 4.8.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, voldoet aan de geschiktheidseisen en er geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen in het beschrijvend document en / of de bijbehorende bijlage(n), wordt de inschrijving alsnog ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### Subgunningscriteria:

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

- Prijs;
- Kwaliteit;
  - K1 Plan van Aanpak revitalisering Raadzaal
  - K2 Beperken storingsgevoeligheid in Raadzaal
  - K3 Bedieningsgemak installatie Raadzaal
  - K4 Toekomstbestendigheid

Bij de beoordeling wordt de gunningssystematiek 'gewogen factor methode' gebruikt:

Criteria	Hoofdweging	Sub-Subcriterium	Sub weging	Maximaal te behalen punten
Prijs	40 %	-	-	40
Kwaliteit	60 %	K1 Plan van Aanpak	50,00 %	30
		K2 Storingsgevoeligheid	16,67 %	10
		K3 Bedieningsgemak	16,67 %	10
		K4 Toekomstbestendigheid	16,67 %	10
Totaal	100 %			100

De Inschrijver met het hoogste aantal punten voor alle sub (sub) criteria (optelling van punten voor Prijs en Kwaliteit) gezamenlijk, is de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Aan deze Inschrijver wordt de Opdracht voorlopig gegund.

Wanneer twee of meer Inschrijver de hoogste totaalscore hebben, dan geeft de score op K1 Plan van Aanpak de doorslag: Inschrijver met het meeste aantal punten op dat onderdeel krijgt de Opdracht voorlopig gegund. In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats.

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabel(len) toegelicht.

#### 4.8.2 Gunningscriteria Prijs

<b>Prijs</b>	
Omschrijving	<p>Alle prijzen en uurtarieven dienen te worden ingediend middels bijlage 2 'Definitieve prijzenbladen gemeente Tholen V.20.06.06. De prijsopgave dient rechtsgeldig te worden ondertekend.</p> <p>Prijzen en uurtarieven integraal (inbegrepen reiskosten, salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten.</p> <p>Alle in het beschrijvend document en bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief.</p>
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - Prijzenbladen

Prijs telt voor 40% mee. Op dit onderdeel zijn maximaal 40 punten te behalen. Bij het onderdeel Prijs geldt een relatieve toekenning van het aantal punten. Dat betekent dat binnen de gestelde kaders de Inschrijving met de laagste waarde voor 'Totaal aanbiedingsprijs ( evaluatiewaarde ) voor de looptijd van de overeenkomst. (exclusief 21 % BTW)' in cel C28 van Bijlage 2 – Definitieve prijzenbladen gemeente Tholen V.20.06.06, het maximale aantal punten krijgt. De overige Inschrijvers ontvangen punten naar rato van de procentuele afwijking ten opzichte van de Inschrijving met de laagste waarde. Behaalde punten worden afgerond op twee (2) cijfers achter de komma.

Het aantal punten voor Subcriterium Prijs wordt bepaald volgens de volgende formule:

$$\frac{(\text{Laagste 'Totale aanbiedingsprijs' van alle Inschrijvingen})}{(\text{'Totale aanbiedingsprijs Inschrijver' van Inschrijver})} \times 40 \text{ punten} =$$

Rekenvoorbeeld toekenning van het aantal punten voor Prijs (o.b.v. fictieve prijzen):

Er zijn 2 inschrijvers, A en B. Inschrijver A heeft met € 210.000,- de laagste prijs geoffreerd, inschrijver B heeft € 225.000,- geoffreerd:

Inschrijver A behaalt hiermee het maximaal aantal te behalen punten van 40 op het Subcriterium Prijs  $(\text{€ } 210.000 / \text{€ } 210.000) \times 40 = 40,00$  punten.

Inschrijver B scoort dan op Subcriterium Prijs:  $(\text{€ } 210.000 / \text{€ } 225.000) \times 40 = 37,33$  punten.

4.8.3 Gunningscriteria Kwaliteit

K1. Plan van Aanpak	
Omschrijving	De gemeente Tholen wenst inzicht te krijgen in het Plan van Aanpak van de Inschrijver om tot een succesvolle implementatie te komen.
Doel	De gemeente Tholen wenst een Opdrachtnemer die een duidelijk beeld heeft van de opdracht en opdrachtgever ontzorgd tijdens de uitvoering en na implementatie.
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>De omschreven werkwijze in het Plan van Aanpak moet identiek zijn aan de wijze waarop Inschrijver mogelijk ook voor Opdrachtgever zou kunnen gaan werken. Inschrijver dient hierbij rekening te houden met de eisen in het Programma van Eisen/bestek.</p> <p>Het Plan van aanpak voor de revitalisatie van de raadzaal dient nauwkeurig het proces te beschrijven vanaf het moment dat Inschrijver de opdracht mogelijk krijgt tot aan de mogelijke evaluatie van het project.</p> <p>Denk hierbij onder andere aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voorbereidingen van Inschrijver om dit project goed uit te kunnen voeren;</li> <li>• De complete gedetailleerde projectplanning in dagen om het project binnen de daarvoor bestemde periode uit te voeren. (Uitgevoerd op A3 formaat);</li> <li>• Een risicoanalyse. Omschrijf o.a. de belangrijkste risico's (van 1 aflopend in importantie) die u als Inschrijver ziet voor de uitvoering van het project. Het betreft punten die buiten directe invloedssfeer vallen van Inschrijver. Inschrijver dient tevens aan te geven aan welke maatregelen Inschrijver zou nemen om deze risico's te vermijden. Het is belangrijk dat Inschrijver <b>geen</b> algemene risico's noemt die overal voorkomen. Het moet specifiek toegespitst zijn op dit project;</li> <li>• Het latency aspect;</li> <li>• De kick-off meeting;</li> <li>• De communicatie met de klant en met derden die mogelijk bij het project zijn betrokken;</li> <li>• De realisatie van de touchpanel lay-outs;</li> <li>• Het bestellen van de apparatuur;</li> <li>• De communicatie met medewerkers van Inschrijver;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controle op conformiteit met Programma van Eisen;</li> <li>• De controle op het naleven van de veiligheidseisen en normeringen;</li> <li>• De instructie van medewerkers van Inschrijver ten aanzien van dit project;</li> <li>• De installatiefase;</li> <li>• Het inregelen van de apparatuur, het maken van presets, het instellen van de audiolevels;</li> <li>• Testfase van Inschrijver voor de vooroplevering;</li> <li>• De vooroplevering;</li> <li>• De eindoplevering;</li> <li>• De training aan medewerkers van de Opdrachtgever;</li> <li>• De facturering;</li> <li>• De evaluatie.</li> </ul> <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De uitwerking van het Plan van Aanpak mag, exclusief planning, maximaal vier (4) x A4 bestrijken, uitgevoerd in 9 punts letter Verdana. De planning moet als PDF A3 model uitgevoerd worden op één (1) pagina. Indien er meer pagina's worden ingediend dan het maximaal aangegeven pagina's, zullen de te veel ingediende pagina's niet worden beoordeeld.</li> </ul>
--	---

<b>K2. Storingsgevoeligheid</b>	
Omschrijving	De gemeente Tholen wenst inzicht te krijgen in de wijze waarop de inschrijver de storingsgevoeligheid van de installatie in de raadzaal tot het minimum beperkt.
Doel	De gemeente Tholen wenst een audiovisuele installatie in de Raadzaal die een lage storingsgevoeligheid heeft.
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Inschrijver onderbouwd hoe de storingsgevoeligheid van de aangeboden installatie zoveel mogelijk is beperkt. Uit de inschrijving moet blijken dat de Inschrijver het belang inziet van de continuïteit van de audiovisuele systemen en vergadermanagementsystemen tijdens de raads- en commissievergaderingen. Hierbij kan worden gedacht aan het voorkomen van storingen, het rekening houden met mogelijke software updates en Windows updates, het snel kunnen reageren en oplossen van storingen, of hoe tijdens een storing het systeem toch nog in staat is beeld en geluid op de goede manier te genereren.</p> <p>Bij het beoordelen wordt o.a. gekeken naar de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoe kan de inschrijver garanderen dat het systeem stabiel blijft werken.</li> <li>• Hoe gaat men om met software updates en Windows updates en hoe test men het systeem na een update.</li> <li>• Op welke wijze garandeert de inschrijver dat er met de koppelingen tussen diverse systemen geen problemen ontstaan.</li> <li>• In hoeverre is er bij de keuze van de aangeboden apparatuur en software rekening gehouden met een minimale storingsgevoeligheid.</li> <li>• Hoe denkt men bij een storing het probleem snel te kunnen verhelpen.</li> <li>• Heeft men binnen het systeem mogelijkheden ingebouwd om bij grotere storingen toch door te kunnen vergaderen met iets minder functionaliteit (en welke functionaliteit moet men dan bijvoorbeeld missen).</li> </ul> <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>De uitwerking van de Beperking storingsgevoeligheid mag maximaal één (1) x A4 bestrijken, uitgevoerd in 9 punts letter Verdana. Indien er meer pagina's worden ingediend dan het maximaal aangegeven pagina's, zullen de te veel ingediende pagina's niet worden beoordeeld.</li> </ul>
--	--

<b>K3. Bedieningsgemak Raadzaal</b>	
Omschrijving	De gemeente Tholen wenst inzicht te krijgen in de wijze waarop de audiovisuele installatie wordt ingericht zodat deze gemakkelijk te bedienen is.
Doel	De gemeente Tholen wenst een audiovisuele installatie die gemakkelijk te bedienen is.
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Inschrijver toont door middel van fotomateriaal en/of beschrijving aan hoe de bedieningsinterfaces op het/de te leveren bedieningsscherm(en) van het vergadermanagementsysteem en de/het touchscreen(s) voor de bediening van het systeem eruitzien en hoe overzichtelijk, intuïtief en eenvoudig de systemen werken. Deze wordt beoordeeld op overzichtelijkheid, gebruiksgemak en kwalitatieve robuustheid.</p> <p>Bij de beoordeling wordt rekening gehouden met o.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Overzichtelijkheid;</li> <li>Hoe intuïtief is de bedieningsinterface;</li> <li>Hoe logisch zit de bedieningsinterface in elkaar;</li> <li>Wordt de bedieningsinterface ondanks de vele instelmogelijkheden, toch vereenvoudigd weergegeven;</li> <li>Passen de bedieningsinterfaces bij de werkwijze van de griffie (in zijn algemeenheid) bij dit soort vergaderingen;</li> <li>Hoe eenvoudig kan een digitale stemming gerealiseerd worden;</li> <li>Hoe eenvoudig kan een hybride vergader applicatie opgestart worden en ingericht worden.</li> </ul> <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De uitwerking van het Bedieningsgemak mag maximaal één (1) x A4 bestrijken, uitgevoerd in 9 punts letter Verdana. Indien er meer pagina's worden ingediend dan het maximaal aangegeven pagina's, zullen de te veel ingediende pagina's niet worden beoordeeld.</li> </ul>

<b>K4. Toekomstbestendigheid</b>	
Omschrijving	De gemeente Tholen wenst inzicht te krijgen in de wijze waarop de Inschrijver ervoor zorgt dat de installatie toekomst bestendig is.
Doel	De gemeente wenst een audiovisuele installatie die toekomstbestendig is.
Benodigde informatie in de inschrijving	Opdrachtgever wil een systeem dat voorbereid is voor toekomstige vernieuwingen, extra functionaliteit en nieuwe technologieën. Het is voor Opdrachtgever van groot belang dat deze vernieuwingen eenvoudig kunnen worden toegevoegd aan de

	<p>systemen in de nieuwe raadzaal en de oude raadzaal. Inschrijver dient te beschrijven hoe de systemen ruimte geeft aan deze toekomstige vernieuwingen, extra functionaliteit en nieuwe technologieën. Tevens geeft de Inschrijver een beeld van de mogelijk te verwachten vernieuwingen in de komende jaren.</p> <p>Bij het beoordelen wordt rekening gehouden met o.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het gemak waarmee vernieuwingen, extra functionaliteit en nieuwe technologieën geïmplementeerd kunnen worden binnen de aangeboden systemen;</li> <li>• Het mogelijke kostenaspect van implementatie van vernieuwingen, toevoegen extra functionaliteit en nieuwe technologieën;</li> <li>• Het toepassen van modulaire systemen;</li> <li>• De wijze waarop er gewerkt wordt door de Inschrijver of ontwikkelaars en fabrikanten gewerkt wordt aan vernieuwing, nieuwe functionaliteit en toepassen van nieuwe technologieën;</li> <li>• Hoe realistisch en toepasbaar zijn de omschreven te verwachten vernieuwingen (inclusief extra functionaliteit en toepassing van nieuwe technologieën) voor de Opdrachtgever.</li> </ul> <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De uitwerking van de Toekomstbestendigheid mag maximaal één (1) x A4 bestrijken, uitgevoerd in 9 punts letter Verdana. Indien er meer pagina's worden ingediend dan het maximaal aangegeven pagina's, zullen de te veel ingediende pagina's niet worden beoordeeld.</li> </ul>
--	---

Kwaliteit telt voor 60% mee. Op dit onderdeel zijn maximaal 60 punten te behalen. De leden van de beoordelingscommissie kennen ieder individueel een traditioneel cijfer tussen 1 en 10 toe aan de uitwerking van de kwaliteitscriteria K1 t/m K4. Daarna wordt, in een plenaire sessie van de beoordelingscommissie onder leiding van een Inkoopadviseur, in consensus één cijfer per kwaliteitscriteria vastgesteld. Cijfers worden toegekend op basis van de mate waarin er in de uitwerking wordt ingegaan op de elementen zoals beschreven en de toegevoegde waarde die Inschrijvers overbrengen.

Bij de beoordeling van de Gunningswensen worden rapportcijfers toegekend volgens onderstaande tabel:

<b>Beoordeling kwaliteitscriteria (K1 t/m K4)</b>	<b>Cijfer</b>
Antwoord ontbreekt	0
Inschrijver heeft geen of geen inhoudelijk relevant toepasselijk antwoord gegeven, en/of gaat niet in op de genoemde uitgangspunten/elementen. Er is geen sprake van toegevoegde waarde.	5 of lager
Inschrijver heeft een zeer beperkt inhoudelijk relevant toepasselijk antwoord gegeven, waarin de genoemde uitgangspunten/elementen slechts zeer beperkt zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde wordt als neutraal ervaren.	6
Inschrijver heeft een beperkt inhoudelijk relevant toepasselijk antwoord gegeven, waarin de genoemde uitgangspunten/elementen beperkt zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde is beperkt.	7
Inschrijver heeft een voldoende inhoudelijk relevant, toepasselijk antwoord gegeven, waarin de genoemde uitgangspunten/elementen ten dele zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Er is voldoende sprake van toegevoegde waarde.	8

Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven waarin vrijwel alle genoemde uitgangspunten/elementen zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde is aanzienlijk.	9
Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven waarin alle genoemde uitgangspunten/elementen zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde is maximaal.	10

Het toekennen van punten voor de kwaliteitscriteria, dat wil zeggen het omzetten van het cijfer naar punten, gaat als volgt. Wanneer een Inschrijver, van het beoordelingsteam, het cijfer 10 krijgt voor K1 'Plan van Aanpak', levert dit de Inschrijver een score op van 100% van het maximaal te behalen aantal punten op dit criterium. In dit geval dus 100% van 30 punten (maximaal te behalen punten op dit onderdeel) is 30 punten. Bij het cijfer 9 ontvangt de inschrijver 90% van de maximaal te behalen punten namelijk 27 punten etc. Behaalde punten worden afgerond op twee (2) cijfers achter de komma.

**Let op!** Wanneer er door Inschrijver op kwaliteitscriteria 1 (Plan van Aanpak) een 5 of lager wordt gescoord, betekent dit knock-out (k.o.) waardoor de Inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking komt. Bij kwaliteitscriteria 2 t/m 4 is, in tegenstelling tot kwaliteitscriteria 1, géén sprake van knock-out (k.o.) bij een rapportcijfer van 5 of lager.

#### 4.8.4. Beoordelingsproces

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst en een externe adviseur.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfsommen wordt kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

#### **4.9. Gunning van de opdracht**

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing worden de scores van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

**Definitieve gunning vindt plaats onder voorbehoud van een akkoord van het College van B&W en/of de Raad van de gemeente Tholen.**

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

**Bijlage 1 Definitief Programma van Eisen Gemeente Tholen V.20.06.22**

- Separaat toegevoegd

**Bijlage 2 Definitieve prijzenbladen gemeente Tholen V.20.06.22**

- Separaat toegevoegd

**Bijlage 3 Format referentie kerncompetentie 1**

- Separaat toegevoegd

**Bijlage 4 Format referentie kerncompetentie 2**

- Separaat toegevoegd

**Bijlage 5 Klachtenregeling**

- Separaat toegevoegd

**Bijlage 6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

- Separaat toegevoegd

**Bijlage 7 Document AV normeringen V7.0 Gemeente Tholen**

- Separaat toegevoegd

**Bijlage 8 Positietekening en leidingplan gemeente Tholen**

- Separaat toegevoegd

**Bijlage 9 AV en IT randvoorwaarden Company Webcast**

- Separaat toegevoegd