

Aanbestedingsleidraad:

Audiovisuele installatie, inclusief Raadzaal
Gemeente Etten-Leur



Opstellers:

Gemeente Etten-Leur

Epos Media

Karel.

Kenmerk: siw010379

Datum: 2 april 2025

Versie: Rectificatie

Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	4
1.1. Introductie.....	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure.....	4
1.2.1 Aanbestedingsprocedure.....	4
1.2.2 Clusteren en percelen	4
1.2.3 Varianten.....	4
1.2.4 Gunningscriterium	4
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure.....	4
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure.....	5
1.5. Planning	6
2. De opdracht	7
2.1. Omschrijving van de opdracht.....	7
2.2. Functionele gebruikerswensen	8
2.3. Markt en productanalyse	9
2.4. Optie.....	9
2.4.1. Mogelijkheid voor hybride vergaderen in de vergader management systeem (VMS).....	9
3. Contractuele voorwaarden	10
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst.....	10
3.1.1. Vorm van de overeenkomst	10
3.1.2. Duur van de overeenkomst.....	10
3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst.....	10
3.2. Financiële bepalingen.....	10
3.2.1. Tarieven	10
3.2.2. Indexering	11
3.2.3. Facturatie en betaling.....	11
3.2.4. Verzekering	11
3.3 Herzieningsclausule.....	11
4. Aanbestedingsprocedure	13
4.1. Schouw	13
4.2. Nota van Inlichtingen	13
4.3. Indiening van de inschrijving	14
4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	15
4.4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
4.4.2. Mogelijkheden voor inschrijving.....	15
4.4.3. Onafhankelijkheid inschrijving	17
4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
4.5.1. Uitsluitingsgronden	17
4.5.2. Uitsluiting Russische partijen.....	19
4.5.3. Geschiktheidseisen.....	19

4.5.4. Bewijsmiddelen.....	23
4.6. Eisen aan de inschrijving	23
4.6.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid.....	23
4.6.2. Gestanddoeningstermijn	24
4.7. Beoordeling van de inschrijvingen	24
4.7.1. Gunningscriterium	24
4.7.2. Beoordelingsmethodiek	31

Bijlagen:

Bijlage A	-	Inschrijvingsbiljet
Bijlage B	-	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage C	-	Programma van Eisen
Bijlage D	-	Architectuurplaat ICT infrastructuur
Bijlage E	-	GIBIT 2023
Bijlage F	-	Gemeentelijke ICT Kwaliteitsnormen gemeente Etten-Leur
Bijlage G	-	Concept GIBIT overeenkomst
Bijlage G-I	-	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage H	-	Eigen verklaring sanctiepakket Rusland
Bijlage I	-	Overzicht her te gebruiken hardware
Bijlage J	-	Verklaring referentie kerncompetentie 1
Bijlage K	-	Verklaring referentie kerncompetentie 2
Bijlage L	-	Verklaring referentie kerncompetentie 3
Bijlage M	-	Verklaring referentie kerncompetentie 4
Bijlage N	-	Verklaring referentie kerncompetentie 5
Bijlage O	-	Verklaring referentie kerncompetentie 6
Bijlage P	-	Verklaring referentie kerncompetentie 7
Bijlage Q	-	Verklaring referentie kerncompetentie 8

Niets van deze uitgave mag worden veelevoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Karel.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Etten-Leur, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, koopt in deze aanbesteding in: de aanschaf, de installatie en Implementatie van een audiovisuele installatie, ten behoeven van onder meer de Raadzaal, alsmede het onderhoud van de nieuw in te kopen en bestaande (onderdelen van) de audiovisuele installatie. De leverancier wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of leverancier.

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, Gids Proportionaliteit 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 Clusteren en percelen

De opdrachten voor de aanschaf, de installatie en Implementatie van een audiovisuele installatie, ten behoeven van onder meer de Raadzaal, alsmede het onderhoud van de nieuw in te kopen en bestaande (onderdelen van) de audiovisuele installatie voor de gemeente Etten-Leur zijn geclusterd. De Aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van een zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperking 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 zowel de Aanbestedende dienst, als voor de Inschrijver. Bovendien wil de aanbestedende dienst graag één servicepartner en aanspreekpunt voor al haar audiovisuele middelen.

De aanbestedende dienst is voornemens om met één (1) inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

1.2.3 Varianten

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

1.2.4 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 te schorsen of definitief in te trekken.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst in een zo vroeg mogelijk stadium (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 om tijdig hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Dit houdt in dat tijdens de gehanteerde opschortende termijn (bezwaartermijn) vanaf bekendmaken van de gunningsbeslissing geen bezwaar meer kan worden gemaakt ten aanzien van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen.

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 in de procedure te brengen.

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 Karel. Adviespartner voor inkoop- en contractmanagement.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:
Charlotte Dettingmeijer, inkoopadviseur

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 en leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

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:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	2 april 2025	Via TenderNed
Aanmelden schouw	uiterlijk 12 februari 2025 om 12:00 uur	
Schouw	14 februari 2024	
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	21 februari 2025 om 9:45 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	28 februari 2025	Streefdatum
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	7 maart 2025 om 9:45 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen en rectificatie aanbestedingsdocumenten	2 april 2025	Streefdatum
Aanmelden schouw	uiterlijk 16 april 2025 om 12.00 uur	
Schouw	22 april 2025	
Sluitingstermijn voor het stellen van vragen	30 april 2025 om 9:45 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren derde Nota van Inlichtingen	8 mei 2025	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	19 mei 2025 om 9:45 uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	2 juni 2025	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	
Definitieve gunning	24 juni 2025	Streefdatum
Levering kabels	Vervalt uit opdracht	
Levering en installatie verhuifase A	26 juni tot en met 25 juli 2025	Nader toegelicht in de aanbestedingsdocumenten
Levering en installatie verhuifase B	3 december tot en met 6 januari 2026	Nader toegelicht in de aanbestedingsdocumenten
Levering en installatie verhuifase C	26 juni 2025 en tot en met 6 januari 2026	Nader toegelicht in de aanbestedingsdocumenten

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

2. De opdracht

De gemeente Etten-Leur is bezig met de algehele verbouwing van de publiekshal van haar stadskantoor. Onderdeel van deze verbouwing is de verplaatsing van de raadzaal, die zich nu in een ander pand bevindt, naar het stadskantoor. Momenteel is de opdracht van de bouwkundig en installatietechnische aannemer in uitvoering. Deze opdracht kent twee fasen, Bouwfase A en Bouwfase B. Tussen deze fasen is er ongeveer één maand ruimte voor het uitvoeren van andere werkzaamheden, waaronder ten behoeve van de Implementatie van de audiovisuele installatie.

De planning en uitvoering van de opdracht van de bouwkundig en installatietechnische aannemer is ook cruciaal voor de planning en implementatie van de audiovisuele installatie. Dit omdat een deel van de Implementatie dient te worden uitgevoerd in de maand tussen de Bouwfases A en B en daarnaast omdat de volledige audiovisuele installatie gereed voor Acceptatie dient te zijn op 6 januari 2026 met het oog op de verhuizing en ingebruikneming van de nieuwe publiekszaal en raadzaal. De publieksdienstverlening en vergadercyclus van de gemeenteraad moeten doorgang kunnen vinden. De datum van 6 januari 2026 voor het volledig gereed zijn van de audiovisuele installatie voor Acceptatie is dus cruciaal.

Concreet zijn er drie fasen van toepassing op de onderhavige opdracht. Binnen het project worden de fasen van deze opdracht aangeduid als Verhuisfasen:

- Verhuisfase A: Dit is de periode van één maand tussen de Bouwfases A en B van de opdracht van de bouwkundig en installatietechnische aannemer zoals hierboven omschreven, zijnde van 26 juni 2025 tot en met 25 juli 2025;
- Verhuisfase B: Van 3 december 2025 tot en met 6 januari 2026;
- Verhuisfase C: Dit is de periode die aanvangt op 26 juni 2025 en eindigt op uiterlijk 6 januari 2026 (de uiterlijke Acceptatiedatum). In deze fase vinden doorlopend werkzaamheden plaats.

~~De gevraagde kabels dienen zo spoedig mogelijk na definitieve gunning, doch uiterlijk 1 juni 2025, geleverd te zijn.~~ De genoemde einddata van 25 juli 2025 en 6 januari 2026 zijn de uiterste data voor Acceptatie door de Opdrachtgever. In het door de Leverancier in te dienen Implementatieplan dient derhalve ook voldoende tijd te worden gereserveerd voor opnamen, testen en eventueel herstel op zodanige wijze dat op de genoemde einddata de verhuisfasen A, B, en C geaccepteerd zijn door de Opdrachtgever.

In het programma van eisen (bijlage C) en de concept GIBIT overeenkomst (bijlage G) zijn de exacte planning, alsmede de verwachte Acceptatiemomenten nader uitgewerkt.

2.1. Omschrijving van de opdracht

Deze opdracht bestaat, op hoofdlijnen, uit de volgende onderdelen:

1. Levering van de nieuwe audiovisuele installatie, zoals omschreven in het Programma van Eisen, onder meer bestaande uit:
 - Bedieningsschermen
 - Vergadermanagementssoftware, inclusief Koppeling met het Raadsinformatiesysteem (RIS) en Streamleverancier
 - Microfooninstallatie
 - Automatische cameraregistratie
 - Videoschermen- beeldweergave
 - Geluidswaergave
 - Draadloze microfoons

- Presentatiemogelijkheden
- Opnamevoorzieningen
- Distributie van audiovisuele signalen
- Oplossing ter voorkoming van uitval

Levering van alle Programmatuur en Koppelingen die nodig zijn voor het juist en volledig functioneren conform de voorgeschreven specificaties.

De audiovisuele installatie is een vast bekabelde installatie.

2. Implementatie van de nieuwe audiovisuele installatie onder meer bestaande uit:
 - het volledig functioneel installeren van de gehele audiovisuele installatie, inclusief het tot stand brengen van Koppelingen met Ibabs en Notubiz-Notucast;
 - workshops voor het in detail uitwerken van het gebruik en het beheer;
 - design en inrichting;
 - het leveren van Gebruiksrechten;
 - het leveren van een testbestand en het doorlopen van de testfase;
 - training van gebruikers, documentatie en nazorg.

3. Na Acceptatie: het Uitvoeren van Onderhoud aan de Programmatuur, Producten, het leveren van Dienstverlening op Afstand, het continueren van Gebruiksrechten, een en ander op zodanige wijze dat wordt voldaan aan alle overeengekomen (kwaliteits- en continuïteits-) criteria.

De met een hoofdletter aangeduide begrippen hebben dezelfde betekenis als in de GIBIT 2023. Een volledig beschrijving van de ICT-prestatie is opgenomen in artikel 1 van de Overeenkomst.

In het kader van duurzaamheid wordt de huidige apparatuur zoveel mogelijk hergebruikt. Concreet wordt de meeste beeldschermen en videoconferentie hergebruikt voor de overige vergaderzalen.

De voorgeschreven specificaties van deze opdracht zijn opgenomen en verder toegelicht in de aanbestedingsdocumenten, in het bijzonder in het Programma van eisen, welke als bijlage C bij deze Aanbestedingsleidraad is gevoegd. Een opsomming van alle toepasselijke documenten op de ICT Prestatie is opgenomen in artikel 1 van de concept Overeenkomst, welke is opgenomen als bijlage G bij deze Aanbestedingsleidraad.

2.2. Functionele gebruikerswensen

De audiovisuele installatie in de zalen is met name bedoeld voor het ondersteunen van gebruikers. De belangrijkste gebruiker voor de raadzaal is de griffie. De griffie is bij vergaderingen aanwezig in de rol van griffier (zittend links naast de voorzitter), en in de rol van griffieondersteuning (zittend althans voor de raadzaal links schuin naast de griffier op de regie positie).

De griffie is verantwoordelijk voor het op de juiste wijze laten verlopen van een vergadering. Deze verantwoordelijkheid start, althans voor dit document, bij het voorbereiden van de agenda en de deelnemerslijsten. Zij eindigt (wederom voor zover relevant voor dit document) bij het afsluiten van de vergadering en het overnemen van de bestanden uit de audiovisuele installatie. Ter voorbereiding van een raadsvergadering of sessievergadering worden deze gegevens ingevoerd in het raadinformatiesysteem (RIS) van IBabs en of in de audiovisuele installatie. Tijdens (deel)vergaderingen en overige bijeenkomsten van de gemeenteraad wordt er gebruik gemaakt van pasjes. Deze worden door de bode beschikbaar gesteld aan alle deelnemers en na afloop door de bode weer ingenomen.

Tijdens de raadsvergadering draagt de griffie of Voorzitter zorg voor het tonen van het aan de orde zijnde agendapunt. Het kan regelmatig voorkomen dat tijdens de vergadering in het RIS de agenda wordt aangepast en er moties en amendementen aan de agenda worden toegevoegd. Deze kunnen in stemming worden gebracht middels het vergadermanagementsysteem. Het is de taak van de griffie om deze stemming digitaal op de juiste wijze te laten verlopen door het tonen van de betreffende stemming, het starten en het stoppen van de stemming.

Het is de uitdrukkelijke wens van de griffie dat er automatisch informatie wordt uitgewisseld tussen RIS en de stream van Notubiz en het nieuwe audiovisuele installatie Het totstandbrengen en het Onderhoud van de Koppelingen t.b.v. gegevensuitwisseling is onderdeel van deze uitvraag.

2.3. Markt en productanalyse

In de markt- en productanalyse wordt onderzocht wat de positie van de gemeente voor deze opdracht is ten opzichte van de leverancier.

De markt kent vele installatiebedrijven en ook bedrijven die audiovisuele middelen leveren. Deze zijn in elke stad en regio te vinden.

Het aantal aanbieders van de totaaloplossing die hier gevraagd wordt, is echter zeer gering. Het gaat dan om bedrijven die een slimme combinatie van verschillende audiovisuele middelen, met doordachte audiovisuele technologie, kunnen integreren in een compleet systeem dat optimaal gemak biedt aan de gemeente. Daarnaast spelen continuïteit, service, responstijd bij eventuele storingen, onderhoud en implementatie van de oplossing een heel belangrijke rol.

2.4. Optie

In het inschrijvingsbiljet (bijlage A) is een optie opgenomen, welke in de (sub)paragraaf hieronder nader zijn uitgewerkt. Voor de optie geldt geen afnameverplichting, echter als opdrachtgever besluit gebruik te maken van deze optie, dan gelden hiervoor het door inschrijver opgegeven tarief. Bij de optie dienen de totale eenmalige kosten, alsmede de totale jaarlijkse kosten gevuld te worden.

2.4.1. Mogelijkheid voor hybride vergaderen in de vergader management systeem (VMS)

Opdrachtnemer levert een geïntegreerde uitbreiding op het VMS die is voorbereid op hybride vergaderen. Maximaal 5 externe deelnemers kunnen via een laptop of tablet deelnemen aan de vergadering waarbij de Voorzitter de volledige controle heeft over deze remote deelnemers, met dezelfde functionaliteiten beschikbaar als in de vergaderzaal via het Vergadermanagementsysteem waarbij de metadata wordt geborgd in de totaaloplossing en via een koppeling wordt terug geleverd aan het eerdergenoemde RIS platform.

De gemeente behoudt zich daarom uitdrukkelijk het recht voor om deze opdracht gedurende de looptijd van de overeenkomst te wijzigen en de opdracht uit te breiden met de mogelijkheid voor hybride vergaderen, alsmede alle werkzaamheden aan de kant van de opdrachtnemer om deze werkend te krijgen en houden. De gemeente beschouwt deze wijziging en/of aanvulling van de overeenkomst als een herzieningsclausule in de zin van de Aanbestedingswet artikel 2.163c.

3. Contractuele voorwaarden

De opdrachtnemer dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen.

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. Een concept overeenkomst is bijgevoegd in bijlage G. In de Overeenkomst is de ICT-Prestatie omschreven.

3.1.2. Duur van de overeenkomst

De Overeenkomst treedt in werking op **26** juni 2025. De periode van Implementatie eindigt overeenkomstig het bepaalde in de artikelen 4 en 5 van de Overeenkomst. De periode voor Onderhoud vangt aan op de datum van Acceptatie door de Opdrachtgever, een en ander zoals omschreven in artikel 6 van de Overeenkomst. De overeenkomst heeft een vaste looptijd van vier (4) jaar. De overeenkomst kan twee (2) keer worden verlengd voor de duur van één (1) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging. De voorwaarden voor verlenging zijn vastgelegd in de overeenkomst.

Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

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 2023 voorwaarden, incl. Gemeentelijke ICT Kwaliteitsnormen van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlagen E en F.

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. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage A.

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.

3.2.2. Indexering

De toegestane indexering is opgenomen in artikel 10 van de concept overeenkomst, welke is opgenomen als bijlage G bij deze Aanbestedingsleidraad.

3.2.3. Facturatie en betaling

In afwijking op het bepaalde in artikel 11.2 GIBIT 2023 vindt de facturatie van de ICT-Prestatie als volgt plaats:

Implementatiefase

- | | |
|--|-------------------------------------|
| a. Bij opdrachtverstekking middels ondertekende overeenkomst: | 30 procent van de eenmalige kosten; |
| b. Bij aanvang van verhuifase A: | 20 procent van de eenmalige kosten; |
| c. Bij aanvang van verhuifase B: | 20 procent van de eenmalige kosten; |
| d. Bij vooroplevering (technisch kunnen vergaderen met de apparatuur): | 15 procent van de eenmalige kosten; |
| e. Bij volledige Acceptatie ICT Prestatie: | 15 procent van de eenmalige kosten. |

Uitvoeringsfase na Acceptatie

De periodieke vergoeding (jaarlijkse kosten): jaarlijks vooruit voor het eerst vanaf de datum van volledige Acceptatie van de ICT Prestatie. Het facturatieschema is als bijlage 12 opgenomen bij de overeenkomst.

3.2.4. Verzekering

Leverancier dient zich gedurende de uitvoering van de gehele overeenkomst op een passende en gebruikelijke wijze te verzekeren tegen alle aansprakelijkheid voortvloeiende uit de Overeenkomst en de onderhavige voorwaarden, waaronder in ieder geval begrepen beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid. Voor beide verzekeringen geldt een minimaal verzekerd bedrag van € 1.250.000 per aanspraak tot een totaal van tenminste tweemaal dit bedrag per verzekeringsjaar.

3.3 Herzieningsclausule

Zoals toegelicht paragraaf 2.1 is het met het oog op het doorgang vinden van de publieksdienstverlening en de vergadercyclus van de gemeenteraad cruciaal dat de audiovisuele installatie conform de planning van Opdrachtgever wordt geleverd en geïmplementeerd.

De tijdige implementatie van de audiovisuele installatie is mede afhankelijk van uitvoering conform planning van de bouwkundige en installatietechnische werkzaamheden. Opdrachtgever heeft daarom ook met de bouwkundig en installatietechnisch aannemer afspraken gemaakt over de nakoming van de planning.

In het onverhoopte geval dat Opdrachtgever constateert dat het -om welke reden dan ook- noodzakelijk is om de planning aan te passen, zal Opdrachtgever hierover in overleg treden met de Leverancier. Bij dit overleg gelden als uitgangspunten dat:

- wordt vastgehouden aan 6 januari 2026 als datum dat de audiovisuele installatie gereed is voor Acceptatie;
- als eerste onderzocht of op basis van het schuiven met de andere data van de verhuifasen en/of inzet door de Leverancier van extra mensen en/of verruiming door de Leverancier van werktijden de datum van 6 januari 2026 kan worden gehaald;
- alleen in het uiterste geval wordt geschoven met de datum van 6 januari 2025.

Opdrachtgever stelt met inachtneming van de uitkomst van dit overleg de aangepaste planning vast, welke aangepaste planning vervolgens onderdeel uitmaakt van de Overeenkomst. Voor zover nodig dient het voorgaande te worden beschouwd als een wijziging/aanvulling in de zin van artikel 2.7 GIBIT 2023.

Indien op basis van de aangepaste planning meer van de Leverancier wordt verlangd dan op basis van de oorspronkelijke planning, komen de daarmee aantoonbaar gemoeide kosten op basis van onderbouwing door de Leverancier voor vergoeding in aanmerking conform de overeengekomen tarieven.

3.4. Algemene Verordening gegevensbescherming

Opdrachtnemer wordt aangemerkt als verwerker in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming. De afspraken omtrent privacy zijn vastgelegd in een verwerkersovereenkomst. De concept verwerkersovereenkomst is als bijlage G-I bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Schouw

~~Er wordt tijdens de aanbestedingsprocedure een schouw georganiseerd.~~

~~De schouw staat gepland op vrijdag 14 februari 2025. Het doel van de schouw is de potentiële inschrijvers in de gelegenheid te stellen zich een goed beeld te vormen van de opdracht, alsmede de staat van de her te gebruiken hardware. Een overzicht van de her te gebruiken hardware is als bijlage I aan deze aanbestedingsleidraad gehecht.~~

~~De schouw zal plaatsvinden op de volgende locatie:~~

~~Stadskantoor Etten-Leur ————— Roosendaalseweg 4 Etten-Leur
Bestuur- en Vergadercentrum Etten-Leur ————— Markt 1 Etten-Leur~~

~~Potentiële inschrijvers kunnen zich aanmelden voor de schouw via de berichtenbox van TenderNed tot uiterlijk woensdag 12 januari 2025 vóór 12 uur. Kort na aanmelding ontvangt de potentiële inschrijver een uitnodiging met daarin het door de gemeente Etten-Leur voorgestelde tijdsblok. De schouw zal ongeveer 30 tot 45 minuten duren. Er mogen maximaal twee (2) personen van de potentiële inschrijver aanwezig zijn bij de schouw.~~

Op 14 februari 2025 werd reeds een schouw georganiseerd. Wegens rectificatie van de aanbesteding biedt de aanbestedende dienst potentiële inschrijvers de mogelijkheid om alsnog een afspraak te plannen voor een schouw.

De schouw staat gepland op dinsdag 22 april 2025. Het doel van de schouw is de potentiële inschrijvers in de gelegenheid te stellen zich een goed beeld te vormen van de opdracht, alsmede de staat van de her te gebruiken hardware. Een overzicht van de her te gebruiken hardware is als bijlage I aan deze aanbestedingsleidraad gehecht.

De schouw zal plaatsvinden op de volgende locatie:

Stadskantoor Etten-Leur ————— Roosendaalseweg 4 Etten-Leur
Bestuur- en Vergadercentrum Etten-Leur ————— Markt 1 Etten-Leur

Potentiële inschrijvers kunnen zich aanmelden voor de schouw via de berichtenbox van TenderNed tot uiterlijk woensdag 16 april 2025 vóór 12 uur. Kort na aanmelding ontvangt de potentiële inschrijver een uitnodiging met daarin het door de gemeente Etten-Leur voorgestelde tijdsblok. De schouw zal ongeveer 30 tot 45 minuten duren. Er mogen maximaal twee (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 21 februari 2025 om 9:45 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 28 februari 2025 via TenderNed te publiceren.

Er is gelegenheid om aanvullende vragen te stellen naar aanleiding van de gepubliceerde Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen uitsluitend via TenderNed via de vragenmodule worden ingediend tot uiterlijk 7 maart 2025 om 9:45 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 2 april 2025 digitaal beschikbaar te stellen via TenderNed.

Er is gelegenheid om aanvullende vragen te stellen naar aanleiding van de gepubliceerde Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen uitsluitend via TenderNed via de vragenmodule worden ingediend tot uiterlijk 30 april 2025 om 9:45 uur.

De gestelde aanvullende vragen en de bijbehorende antwoorden op deze vragen worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een 3e Nota van Inlichtingen. De aanbestedende dienst streeft er naar deze Nota van Inlichtingen uiterlijk 8 mei 2025 digitaal beschikbaar te stellen via TenderNed. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

4.3. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk 19 mei 2025 om 9:45 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, 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;
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- 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:

- 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;
- de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Als er ingeschreven wordt als combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan- (op straffe van ongeldigverklaring van alle inschrijvingen waar de combinant bij betrokken is (als zelfstandig inschrijver, combinant of onderaannemer tbv geschiktheidseis).

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

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overgelegd te worden;
- Let op: Alle combinanten dienen afzonderlijk een UEA in te vullen en aan te leveren bij inschrijving welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt inschrijver (zijnde alle leden van de combinatie) uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaannemer(s)

Opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Bij de inzet van onderaannemers moet worden voldaan aan de voorwaarden zoals hierna beschreven.

In deze paragraaf wordt met de hoofdaannemer opdrachtnemer bedoeld.

Als opdrachtnemer bij de inschrijving van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven (zonder dat op die derden/ onderaannemers een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen), dan dienen deze onderaannemers te worden genoemd in onderdeel II D van het UEA.

Als opdrachtnemer tijdens de contractperiode een nieuwe onderaannemer wenst in te zetten legt hij dit ter goedkeuring voor aan opdrachtgever. Opdrachtgever zal haar toestemming niet op onredelijke gronden onthouden.

Bij de inzet van onderaannemers gelden verder de volgende voorwaarden:

1. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft volledig en dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele opdracht.
2. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft altijd verantwoordelijk voor de uitvoeringskwaliteit, ook als hij hiervoor onderaannemers of leveranciers inzet.
3. De onderaannemer voldoet aan alle eisen die opdrachtgever in dit beschrijvend document inclusief bijlagen stelt, voor zover van toepassing gelet op de door hen uit te voeren werkzaamheden.
4. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer heeft met elk van de onderaannemers de afspraken aangaande de inzet van de onderaannemer in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd.

Inschrijving met beroep op derde

Inschrijver doet om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen een beroep op een derde. Ook een combinatie kan een beroep doen op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen. De hiernavolgende eisen die gelden voor een inschrijver gelden dan ook voor de combinatie in aanvulling op hiervoor genoemde eisen voor een combinatie.

Als een beroep op een derde wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient dit in het UEA ingevuld te worden (deel II C). 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 inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde technische en beroepsbekwaamheidseisen dient inschrijver:

- a) aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde;

- b) Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten overeenkomst of een ter zake door inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van aanbestedende dienst.
- c) deze derde ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de betreffende geschiktheidseis betrekking heeft. Als de opdracht aan inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Vervanging van deze derde niettemin mogelijk is mits de beoogde nieuwe derde ook voldoet een de betreffende geschiktheidseis, er geen uitsluitingsgrond van toepassing is, een geldig UEA wordt overgelegd en voor de vervanging toestemming is gevraagd aan opdrachtgever en toestemming is verleend.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde financiële en economische draagkrachteisen dient inschrijver:

- d) aan te tonen dat deze derde zich garant stelt/ hoofdelijk aansprakelijk is voor de deugdelijke uitvoering van de overeenkomst door inschrijver.

N.B.: Ingeval voor de verzekeringseis een beroep wordt gedaan op een concernverzekering waarbij inschrijver expliciet is genoemd op de polis en inschrijver zelfstandig een dekkingclaim heeft jegens de verzekeraar, wordt dit beschouwd als het zelfstandig voldoen aan de verzekeringseis en behoeft er niet een verklaring van een derde ingediend te worden en behoeft voor de verzekeringseis dus niet op het UEA ingevuld te worden dat een beroep op een derde wordt gedaan (deel IIC).

4.4.3. Onafhankelijkheid inschrijving

Inschrijvingen dienen volledig autonoom en afhankelijk van andere inschrijvingen/ inschrijvers tot stand te komen, op straffe van uitsluiting.

Verschillende ondernemingen die tot hetzelfde concern / dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een inschrijving indienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend waarbij geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

(Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven bij inschrijving aan welke banden er tussen hun bestaan. (Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers dienen hiervoor op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te kunnen overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien het bewijs niet geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

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"> - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel. 	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: 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>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p>
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: 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>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>
Deel III C UEA	<p>Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faillissement, insolventie of gelijksoortig 	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: 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>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: 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>

Inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Voordat de aanbestedende dienst hiertoe besluit, zal aan de inschrijver de mogelijkheid worden geboden om zijn betrouwbaarheid aan te tonen middels een toelichting op de

herstelmaatregelen die hij heeft genomen. Inschrijver dient deze herstelmaatregelen reeds te benoemen in het in te dienen UEA. Aanbestedende dienst zal deze maatregelen beoordelen op basis van het bepaalde in artikel 2.87a Aw.

Blijkt naar het oordeel van de aanbestedende dienst dat onvoldoende herstelmaatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid van inschrijver aan te tonen, dan gaat aanbestedende dienst over tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een combinatie.

Indien op één van de deelnemers in de combinatie één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, en deze deelnemer kan onvoldoende aantonen dat hij herstelmaatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid te kunnen aantonen, zal de combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.5.2. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Bijlage H volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet of onvolledig invullen of niet bij inschrijving overleggen van de Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland (hierna: Eigen Verklaring) leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Door middel van vorenstaande Eigen Verklaring verklaart inschrijver dat het vorenstaande niet op hem van toepassing is.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

4.5.3. Geschiktheidseisen

Bij het stellen van de geschiktheidseisen wordt gelet op de proportionaliteit. Het niet voldoen aan de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
<p>Technische en beroepsbekwaamheid</p> <p>Kerncompetenties 1 tot en met 8</p>	<p>1. Het leveren, installeren en operationeel maken en houden van een geautomatiseerd camerasysteem, waarbij steeds een spreker in beeld wordt gebracht en waarop verschillende presets per actieve spreker te kiezen zijn.</p> <p>2. Het leveren, installeren en operationeel maken en houden van een discussiesysteem bestaande uit een voorzitterspost en tenminste 20 deelnemersposten. Het discussiesysteem beschikt over de mogelijkheid tot stemmen. Daarbij wordt een in stemming gebracht agendapunt weergegeven op het grote scherm in de zaal en ook op de monitor geplaatst voor de voorzitter en het is mogelijk per individu in te stellen wie stemrecht heeft. Ook biedt het systeem de mogelijkheid de voortgang van de stemming te volgen, de uitslag te zien en te zien of de uitslag geldig is.</p> <p>3. Het leveren, installeren en operationeel maken en houden van een vergadermarkeringsysteem (voor sprekersinformatie, spreek tijden en agendapunten) waarbij deelnemers worden geïdentificeerd met pasjes voorzien van een NFC chip en waarin agendapunten tijdens een vergadering kunnen worden</p>	<p>Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage J: Verklaring Referentie kerncompetentie 1; bijlage K: Verklaring Referentie kerncompetentie 2; bijlage L: Verklaring Referentie kerncompetentie 3; bijlage M: Verklaring Referentie kerncompetentie 4; bijlage N: Verklaring Referentie kerncompetentie 5; bijlage O: Verklaring Referentie kerncompetentie 6; bijlage P: Verklaring Referentie kerncompetentie 7, bijlage Q: Verklaring Referentie kerncompetentie 8</u>, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referenties mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. Dezelfde referentieopdracht mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden.</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: 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>aangemaakt of gemarkeerd.</p> <p>4. Het leveren, installeren en operationeel maken en houden van een systeem waarin spreektijden automatisch, conform een vooraf vastgestelde en ingevoerde formule, kunnen worden bijgehouden per deelnemer en per fractie, Raad of Commissie.</p> <p>5. Het leveren, installeren en operationeel maken en houden van beeldschermen en een systeem waarin beeld van een actieve camera, de naam van de spreker die in beeld is, de naam van het agendapunt, de status van de spreektijden en de voortgang of het resultaat van een digitale stemming kunnen worden weergegeven.</p> <p>6. Het uitwerken en implementeren van een workflow voor AV-voorzieningen in de raadzaal, waarbij in detail in beeld is gebracht hoe een vergadering wordt voorbereid (waaronder invoeren van de agenda en de sprekerslijst), hoe een vergadering plaatsvindt (voorbereiden en uitvoeren van stemmingen) en hoe een vergadering wordt afgerond, steeds vanuit het perspectief van de ondersteuning van de vergadering met AV-middelen.</p> <p>7. Het voorzien in beheer en support van AV-</p>	
--	--	--

	<p>voorzieningen voor de onafgebroken periode van tenminste vierentwintig (24) maanden, waar tenminste drie van de in de eerste vijf genoemde kerncompetenties voorzieningen onderdeel van uitmaken.</p> <p>8. De implementatie van een datakoppeling, waarmee gegevens tweerichtings uitgewisseld worden tussen een Raadsinformatiesysteem, webcastplatform en het door de inschrijver in het kader van deze aanbesteding aangeboden vergadermanagementsysteem.</p>	
<p>Technische en Beroepsbekwaamheid</p> <p>Certificering</p>	<p>Inschrijver dient in het bezit te zijn van ISO 27001-certificaat, of vergelijkbaar.</p>	<p>Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen.</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</p> <p>Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel. Dit certificaat dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst actief en actueel te zijn. Leverancier dient derhalve jaarlijks, uiterlijk vóór 1 maart, een kopie van een geldig/actueel Certificaat ISO 27001, of gelijkwaardig, aan Opdrachtgever te overleggen die ten minste aantoont dat Leverancier voldoet aan het gestelde de Overeenkomst.</p>

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.

Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

Referentieopdracht verklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend worden. Bij beoordeling kan de gemeente de referentieopdracht verklaringen controleren en verifiëren.

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

4.5.4. 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 de in het verzoek daartoe gestelde termijn te overleggen aan de aanbestedende dienst.

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

Indien na de definitieve gunning zou blijken dat de inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring zou hebben afgegeven en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, is de inschrijver aan de aanbestedende dienst onmiddellijk een direct opeisbare boete verschuldigd van € 20.000,-. Daarnaast geldt dat de aanbestedende dienst de definitieve gunning voor de betreffende inschrijver zal intrekken en de gesloten overeenkomst ontbinden.

4.6. Eisen aan de inschrijving

4.6.1. 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;
- 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 inschrijvingsbiljet (bijlage A);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage H);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage B);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie 1 tot en met 8 (bijlagen I tot en met P);
- Functionele beschrijving Kwaliteitscriterium 1, plan van aanpak Kwaliteitscriterium 2, beschrijving Kwaliteitscriterium 3 en **plan van aanpak Kwaliteitscriterium 4**.

* Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

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.

4.6.2. Gestanddoeningstermijn

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

Indien een gerechtelijke procedure aanhangig wordt gemaakt tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure, dan wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een termijn van 14 dagen na het vonnis in eerste aanleg.

4.7. Beoordeling van de inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen gaat als volgt:

Stap 1: Toetsing op procedurele voorwaarden en compleetheid

Allereerst wordt de inschrijving door de inkoopadviseur getoetst of het voldoet aan de gestelde procedurele voorwaarden en compleetheid.

De toets op compleetheid zal afgerond worden, nadat de prijzenkluis is geopend. Pas na opening van de prijzenkluis kan namelijk worden vastgesteld of inschrijver ook een volledig ingevuld, rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet heeft bijgevoegd. De prijzenkluis zal pas worden geopend na afronding van de beoordeling van de kwalitatieve inschrijvingen.

Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De tweede stap in de toetsing van de inschrijvingen is de toets door de inkoopadviseur van de inschrijver aan de hand van de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden in dit beschrijvend document.

Indien een inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en/of uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Stap 3: Beoordelen op basis van het gunningscriterium

Indien, na beoordeling op procedurele voorwaarden, compleetheid, geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver en de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt de inschrijving door het beoordelingsteam beoordeeld op basis van het gunningscriterium.

4.7.1. Gunningscriterium

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;
- Kwaliteitscriterium 1 - K1: Functionele beschrijving;
- Kwaliteitscriterium 2 - K2: Implementatieplan;
- Kwaliteitscriterium 3 - K3: Onderhoud;
- **Kwaliteitscriterium 4 - K4: Plan van aanpak mitigeren cyberveiligheidsrisico.**

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gebruik gemaakt van de gewogen factor methode.

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabel(len) toegelicht.

Prijs	
Omschrijving	<p>Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage A.</p> <p>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.</p> <p>De inschrijfsom wordt bepaald op basis van de 'Totale Inschrijfsom' op het tabblad 'Samenvatting'. Voor de totale inschrijfsom geldt een bandbreedte van minimaal € 450.000 en maximaal € 500.000.</p>
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - Inschrijvingsbiljet (bijlage A)

Kwaliteitscriterium 1 - K1: Functionele beschrijving (maximaal 30 punten)	
Omschrijving	De gemeente Etten-Leur is op zoek naar een leverancier die de opdracht volledig heeft doorgrond en in haar aanbod rekening heeft gehouden met alle aspecten van de opdracht.
Maatstaf	De functionele beschrijving wordt beoordeeld op drie onderdelen: a) Beschrijving van de aangeboden installatie (maximaal te behalen aantal punten is 20 punten); b) Continuïteit (maximaal te behalen aantal punten is 10 punten); c) Toekomstbestendigheid (maximaal te behalen aantal punten is 5 punten);
Benodigde informatie in de inschrijving	<u>a) Beschrijving van de aangeboden audiovisuele installatie</u>

	<p>Op welke wijze de aangeboden componenten en configuratie de in dit document gevraagde functionaliteiten gaan ondersteunen, daarbij rekening houdend met de vereisten vanuit het Programma van Eisen.</p> <p>Beschrijf hierbij:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aangeboden componenten en systemen. De wijze waarop de aangeboden samenstelling van bouwblokken en componenten in technische zin samenhangen. • De wijze waarop het plaatsen van de microfoonposten in de raad- en debatzaal op een nette wijze, (en eventueel scholieren-proof), op het huidige en nieuwe meubilair, katheders en interruptieposities wordt gerealiseerd. • De wijze waarop de gekozen bouwblokken gebruikers (en in bijzonder griffier, bodes en voorzitter) ondersteunen bij hun rollen. • De wijze waarop de aangeboden installatie flexibiliteit in de installatie en gebruik biedt bij de diverse vergaderopstellingen en andere activiteiten. <p>Hiernaast hecht de gemeente aan veilige (camera)systemen en is daarom op zoek naar een inschrijver die bewuste keuzes maakt voor het mitigeren van het (cyber)veiligheidsrisico. Beschrijf daarom ook de volgende punten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een onderzoek van het cyberveiligheidsrisico van het door u aangeboden camerasysteem; • De door u beoogde beheersmaatregel(en) ter mitigatie van dit risico; • Een beschrijving van het resterende risico(profiel), na toepassing van de betreffende beheersmaatregel(en); • Wijze van beveiliging van data en informatie; • Wijze van voorkomen van ongeautoriseerde toegang; • De schaalbaarheid van de algeheel aangeboden oplossing. <p>Het is niet gewenst in beantwoording technische schema's op te nemen. Het is wel gewenst overzichtsschema's en koppelvlakken te beschrijven.</p> <p><u>b) Continuïteit</u> Op welke wijze de continuïteit van de audiovisuele dienstverlening met de aangeboden installatie wordt geborgd. Beschrijf hierbij op welke wijze eis 175-178 159 - 163 worden gerealiseerd.</p> <p><u>c) Toekomstbestendigheid</u> Op welke wijze waarborgt de aangeboden oplossing haar toekomstbestendigheid.</p>
Scores	<p>Voor de onderdelen a, b en c kan door de inschrijver een score van 0, 30, 70 of 100% worden behaald, afhankelijk van de mate waarin uit de omschrijving blijkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de mate waarin uit de beschrijving blijkt dat de opdracht is doorgrond;

	<ul style="list-style-type: none"> - de mate waarin de verschillende aspecten van de opdracht in de beschrijving zijn meegenomen; - de mate waarin de omschrijving aansluit bij de eisen en wensen van de gemeente Etten-Leur.
--	--

Kwaliteitscriterium 2 – K2: Implementatiefase (maximaal 25 punten)	
Omschrijving	De voorliggende opdracht maakt onderdeel uit van een groter project t.b.v. de inrichting van de raadzaal en de overige vergaderzalen conform de planning, zoals genoemd in de aanbestedingsdocumenten. De gemeente vindt het essentieel dat het implementatietraject leidt tot een deugdelijke implementatie en gebruik van de AV-installaties overeenkomstig het Programma van Eisen en volgens de in het gehele herinrichtingsproject passende planning voor onderdeel AV-installaties. Deze opgave vraagt om een flexibele houding, een hoge mate van samenwerking tussen alle stakeholders en oplossingsgerichtheid.
Maatstaf	De inschrijver dient in een plan van aanpak haar concrete aanpak bij het implementatietraject uiteen te zetten. Hoe wordt er gekomen tot een passende en goed functionerende AV-installaties? En wat is de concrete aanpak van de inschrijver om de gemeente maximaal te ontzorgen. Wat wordt er vanuit de inschrijver verwacht vanuit de gemeente? En hoe zorgt de inschrijver ervoor dat de raad vanaf januari 2026 kan vergaderen?
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>In het plan van aanpak verwacht de gemeente dat de inschrijver minimaal (maar niet uitsluitend) inzicht in de volgende elementen geeft:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De projectorganisatie inclusief de wijze van verslaglegging, communicatie en de wijze van projectmanagement; • De samenstelling van het projectteam, de expertises van het projectteam en ervaring met soortgelijke opdrachten; • De werkverdeling en verdeling van verantwoordelijkheden, inclusief een beschrijving van de door de gemeente verlangde inzet en beschikbaarheid; • Fasering (inclusief beschrijving van werkzaamheden), mijlpalen en planning. Beschrijf hierbij de wijze waarop de planning wordt geborgd; • Aanpak van de realisatie van koppelingen met RIS en Streamleverancier; • De begeleiding en opleiding van gebruikers. De wijze waarop gebruikers middels de door de inschrijver verzorgde opleidingen / trainingen vertrouwd zullen worden gemaakt met het gebruik en beheer van de audiovisuele installatie; • De levering van nazorg.
Scores	<p>Voor het plan van aanpak kan de inschrijver een score van 0, 30, 70 of 100% worden behaald.</p> <p>0% - Het plan is onvolledig, niet concreet en/of niet goed/onvolledig onderbouwd. Daarnaast mist de aansluiting met de eisen, wensen en uitdagingen van deze opdracht en / of heeft de Gemeente Etten-Leur de gegeven planning als niet realistisch beoordeeld. Het plan biedt de gemeente Etten-Leur onvoldoende vertrouwen in een goede implementatie.</p>

	<p>30% - Het plan is voldoende concreet en onderbouwd. De inschrijver heeft de gevraagde punten voldoende beantwoordt. Het plan toont aan dat inschrijver zich enigszins heeft verdiept in de eisen, wensen en uitdagingen van deze opdracht. De planning is voldoende realistisch, echter de vertaalslag naar de concrete situatie van de gemeente Etten-Leur wordt gemist. Het plan geeft de gemeente Etten-Leur voldoende vertrouwen in een goede implementatie.</p> <p>70% - Het plan is grotendeels concreet en onderbouwd. De inschrijver heeft de gevraagde punten volledig en goed beantwoordt. Het plan toont aan dat inschrijver zich heeft verdiept in de eisen, wensen en uitdagingen van deze opdracht. Inschrijver heeft een grotendeels realistische planning gegeven waarin rekening wordt gehouden met de borging van de dienstverlening tijdens de implementatie. Dit biedt de gemeente Etten-Leur vertrouwen in een goede implementatie.</p> <p>100% - Het plan is concreet en meer dan volledig onderbouwd. De inschrijver heeft de gevraagde punten volledig en uitstekend beantwoordt. Het plan toont aan dat inschrijver zich uitgebreid heeft verdiept in de eisen, wensen en uitdagingen van deze opdracht. Inschrijver heeft een realistische planning gegeven waarin rekening wordt gehouden met de borging van de dienstverlening tijdens de implementatie. Dit biedt de gemeente Etten-Leur volledig vertrouwen in een goede implementatie.</p>
--	---

Kwaliteitscriterium 3 – K3: Onderhoud (maximaal 15 punten)	
Omschrijving	De aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat het Onderhoud na in gebruik name van de AV-installaties overeenkomstig het Programma van Eisen op zodanige manier is ingericht dat de AV-installaties adequaat blijven werken. Wat is uw concrete werkwijze om de AV-installaties adequaat werkend en efficiënt te houden?
Maatstaf	De inschrijver dient in een plan van aanpak haar concrete aanpak voor de Onderhoudsfase weer te geven. Hoe wordt geborgd dat de AV-installaties adequaat en efficiënt blijven werken?
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Inschrijver beschrijft hoe hij aan het Onderhoud vorm gaat geven in overeenstemming met het Programma van Eisen (hoofdstuk 14 PvE). Bij de uitwerking van dit gunningscriterium geeft de inschrijver tenminste antwoord op de volgende vragen:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Hoe wordt geregeld en geborgd dat na melding van een storing de volledige functionaliteit binnen 5 tot 7 werkdagen weer, al dan niet met tijdelijke oplossingen, voor alle gebruikers beschikbaar is; b) Hoe storingen gemeld kunnen worden op vergaderdagen en ook na kantooruren. Welke processen in werking treden na een storingsmelding (denk hierbij aan de afhankelijkheid van andere partijen bij het oplossen van een storing). Welke verantwoordelijkheid, gegeven de uitvraag in het Programma van Eisen, bij de gemeente gelegd wordt in geval van een storing. c) Hoe geborgd wordt dat voldoende kennis bij de dienstdoende medewerker van de inschrijver aanwezig is bij de storingsafhandeling.

	<p>d) Welke andere ondersteuning wordt geleverd gedurende de beheer- en supportperiode. Denk hierbij aan gebruikersondersteuning, proactieve benadering van de gemeente omtrent het verzamelen van gebruikerservaringen en op basis daarvan het initiëren van verbeteringen. Maar ook hoe u omgaat met gewenste aanpassingen direct na de ingebruikname; meestal het resultaat van voortschrijdend inzicht. Hier wordt expliciet NIET mee bedoeld een technische ondersteuning.</p> <p>e) Welke rapportages gaat u, conform het Programma van Eisen, opleveren? Hoe gaat u om met het omzetten van verbeteracties als gevolg van deze rapportages.</p>
Scores	<p>Voor het plan van aanpak kan de inschrijver een score van 0, 30, 70 of 100% worden behaald.</p> <p>0% - Het plan is onvolledig, niet concreet en/of niet goed/onvolledig onderbouwd. Daarnaast mist de aansluiting met de eisen, wensen en uitdagingen van deze opdracht. Het plan biedt de gemeente Etten-Leur onvoldoende vertrouwen dat de AV-installaties adequaat en efficiënt blijven werken.</p> <p>30% - Het plan is voldoende concreet en onderbouwd. De inschrijver heeft de gevraagde punten voldoende beantwoordt. Het plan toont aan dat inschrijver zich enigszins heeft verdiept in de eisen, wensen en uitdagingen van deze opdracht. Het plan biedt de gemeente Etten-Leur enigszins vertrouwen dat de AV-installaties adequaat en efficiënt blijven werken.</p> <p>70% - Het plan is grotendeels concreet en onderbouwd. De inschrijver heeft de gevraagde punten volledig en goed beantwoordt. Het plan toont aan dat inschrijver zich heeft verdiept in de eisen, wensen en uitdagingen van deze opdracht. Het plan biedt de gemeente Etten-Leur vertrouwen dat de AV-installaties adequaat en efficiënt blijven werken.</p> <p>100% - Het plan is concreet en meer dan volledig onderbouwd. De inschrijver heeft de gevraagde punten volledig en uitstekend beantwoordt. Het plan toont aan dat inschrijver zich uitgebreid heeft verdiept in de eisen, wensen en uitdagingen van deze opdracht. Het plan biedt de gemeente Etten-Leur volledig vertrouwen dat de AV-installaties adequaat en efficiënt blijven werken.</p>

Kwaliteitscriterium 4 – K4: Plan van aanpak mitigeren cyberveiligheidsrisico (maximaal 15 punten)	
Omschrijving	<p>De gemeente hecht aan een veilige audiovisuele installatie. Beschikbaarheid, integriteit en betrouwbaarheid van de audiovisuele installatie is essentieel.</p> <p>In het verlengde daarvan wenst de gemeente de Inschrijver bovenop hetgeen in de Overeenkomst (waaronder het Programma van Eisen) wordt geëist uit te dagen om in de keuzes die hij maakt voor het in te zetten specifieke producten (camera's, microfoons, speakers en beelddragers) het mitigeren van het cyberveiligheidsrisico zoals bedoeld in artikel 2.3 van de Overeenkomst zoveel als mogelijk</p>

	<p>centraal te stellen. De Inschrijver dient daarom een “Plan van aanpak mitigeren Cyberveiligheidsrisico” in te dienen.</p>
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Het “Plan van aanpak mitigeren cyberveiligheidsrisico” dient de volgende onderdelen te bevatten:</p> <p>a) Onderzoek Een onderzoek van het Cyberveiligheidsrisico met de door Inschrijver aangeboden camera’s, microfoons, speakers en beelddragers.</p> <p>b) Beheersmaatregel(en) De door inschrijver genomen beheersmaatregel(en) ter mitigatie van vorenbedoeld risico, waarbij de beheersmaatregel(en) SMART zijn beschreven.</p> <p>c) Onderbouwing van de effectiviteit van de beheersmaatregel(en) De Inschrijver dient zo specifiek en nauwkeurig mogelijk te beschrijven wat het resterende risico(profiel) is na toepassing van de betreffende beheersmaatregel(en). Daartoe verstrekt de Inschrijver een onderbouwing van de effectiviteit van de beheersmaatregelen. Onder “onderbouwing” wordt verstaan: uitleg die de Aanbestedende dienst ervan overtuigt dat de maatregelen zullen werken. In zijn onderbouwing dient de Inschrijver ook aan te geven hoe de effectiviteit van de genomen beheersmaatregelen wordt gemonitord.</p> <p>Ad c) Beheersmaatregel(en) De Inschrijver werkt de beheersmaatregelen uit met inachtneming van de volgende voorwaarden:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De beheersmaatregelen moeten voldoen aan de aanbestedingsdocumenten. Het is niet toegestaan om beheersmaatregelen aan te bieden die strijdig zijn met de Overeenkomst (waaronder het Programma van Eisen) of wet- en regelgeving. 2. Toepassing van de beheersmaatregelen mag niet afhankelijk worden gemaakt van een daartoe strekkende keuze of handeling van de Opdrachtgever of derden (anders dan onder-opdrachtnemers). 3. Er mogen geen beheersmaatregelen worden voorgesteld die uitgevoerd worden in de periode vóór datum opdrachtverlening of na (deel)oplevering. 4. De beheersmaatregelen die door de Inschrijver worden ingediend, dienen consistent te zijn met de overige onderdelen van de inschrijving. <p>Het plan van aanpak mag bestaan uit maximaal zes (6) pagina’s A4. Indien het maximaal aantal pagina’s wordt overschreden, worden alleen de eerste zes (6) pagina’s beoordeeld.</p>
Scores	<p>De gemeente beoordeelt de mate waarin het geheel van het Onderzoek, de Beheersmaatregel(en) en de Onderbouwing van de effectiviteit van de beheersmaatregel(en) boven de verplichtingen van de Overeenkomst (waaronder het Programma van Eisen) bijdraagt aan de mitigatie van het Cyberveiligheidsrisico met het door Inschrijver aangeboden camera’s, microfoons, speakers en beelddragers. Hierbij</p>

	<p>geldt dat hoe meer SMART het Plan van aanpak is beschreven, hoe beter het Plan van aanpak wordt beoordeeld.</p> <p>Bij de beoordeling van het Plan van Aanpak hanteert de gemeente onderstaande tabel om tot een score te komen:</p> <p>0% - Niet of nauwelijks mitigatie van het risico 30% - Redelijke mitigatie van het risico 70% - Goede mitigatie van het risico 100% - Zeer goede tot uitstekende mitigatie van het risico</p>
--	---

4.7.2. Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat voor de kwaliteitscriteria 1, 2 en 3 uit vier (4) personen, die vanuit hun relevante expertise en deskundigheid betrokken zijn bij deze aanbesteding en werkzaam bij de Aanbestedende dienst. Hiernaast wordt het beoordelingsteam aangevuld met één (1) persoon, die enkel kijkt naar de inschrijving op het gebied van Narrowcasting. Deze persoon heeft een adviserende rol in het beoordelingsteam op het gebied specifieke onderdelen. Deze persoon beoordeelt de overige onderdelen van de inschrijving niet.

Kwaliteitscriterium 4 wordt beoordeeld door een apart beoordelingsteam, bestaande uit drie (3) personen met specifieke expertise en deskundigheid op het gebied van cyberveiligheid.

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.

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitsverhouding'. Voor het bepalen van deze verhouding wordt gebruik gemaakt van de 'gewogen factormethode'. De (sub)gunningscriteria en te bepalen punt bestaat uit:

criterium	omschrijving	maximaal te behalen punten
Prijs	Prijs	15
Kwaliteit	K1: Functionele beschrijving	30
Kwaliteit	K2: Implementatieplan	25
Kwaliteit	K3: Onderhoud	15
Kwaliteit	K4: Plan van aanpak mitigeren cyberveiligheidsrisico	15
Totaal		100

De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning verstrekt op basis van de opgegeven tarieven van de winnende Inschrijver.

Prijs

Voor de prijsopgave van uw inschrijving dient u gebruik te maken van het bijgevoegde inschrijfbiljet in bijlage A. Zie voor de gestelde eisen aan de prijs paragraaf 4.6.1. De score voor prijs wordt berekend conform de volgende formule:

$$\text{Score prijs} = \text{minimale punten} + (\text{minimale punten} - \text{maximale punten}) / (\text{hoogste prijs} - \text{laagste prijs}) * (\text{inschrijfprijs} - \text{hoogste prijs})$$

In dit geval houdt dit dus in:

$$\text{Score prijs} = 0 + (0 - 15) / (500.000 - 450.000) * (\text{inschrijfprijs} - 500.000)$$

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle door de inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren. De inschrijver heeft hiertegen geen bezwaar en verleent hieraan zijn medewerking. De opdrachtgever houdt zich tevens het recht voor om nadere informatie, toelichting of verduidelijking ten aanzien van de onderbouwing van het onderdeel Prijs aan inschrijver te vragen.

Kwaliteit

Voor de beoordeling op kwaliteit worden de plannen van aanpak c.q. schriftelijke uitwerkingen conform alinea 4.7.1., Kwaliteitscriterium 1, 2, 3 en 4 beoordeeld. Het beoordelingsteam zal ieder onderdeel in eerste instantie individueel beoordelen om vervolgens, in consensus, tot een eindscore te komen.

Voor de kwaliteitscriterium 1 geldt: Voor de onderdelen a en b wordt in consensus een score toegekend. Aan de hand van de eindscore wordt het percentage van de maximaal te behalen punten voor dat specifieke onderdeel berekend. Bij een score van 100% ontvangt de inschrijver de maximaal te behalen punten, bij een score van 70% ontvangt de inschrijver 70% van de maximaal te behalen punten, etc. De mogelijke scores, alsmede bijbehorende aantal punten is per kwaliteitscriterium gespecificeerd in paragraaf 4.7.1.

De uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria moet schriftelijk worden ingediend.

Als bij de beantwoording sprake is van 'kunnen', 'mogelijk zijn' of formuleringen van gelijke strekking, dan gaat het beoordelingsteam er, tenzij expliciet aangegeven, vanuit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden oplossing en de prijs. Folders, brochures en weblinks (en verwijzingen hiernaar) maken geen onderdeel uit van de inschrijving en zullen dus niet worden beoordeeld door het beoordelingsteam.

4.8. 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 wordt de scores van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van twintig (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.

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.