

Beschrijvend document:

Audiovisuele middelen Huis van Halderberge



Gemeente
Halderberge

Opstellers:

Gemeente Halderberge

Karel

Kenmerk: K010444

Datum: 14 november 2024



Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	4
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>	4
1.2.5 <i>Gunningscriterium</i>	5
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure.....	5
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure.....	5
1.5. Planning	6
2. De opdracht	7
3. Contractuele voorwaarden	8
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>Tarieven</i>	9
3.2.2. <i>Indexering</i>	9
3.2.3. <i>Facturatie en betaling</i>	9
4. Aanbestedingsprocedure	11
4.1. Schouw	11
4.2. Nota van Inlichtingen	11
4.3. Indiening van de inschrijving	12
4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	12
4.4.1. <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	12
4.4.2. <i>Mogelijkheden voor inschrijving</i>	12
4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
4.5.1. <i>Uitsluitingsgronden</i>	14
4.5.2. <i>Uitsluiting Russische partijen</i>	15
4.5.3. <i>Geschiktheidseisen</i>	16
4.5.4. <i>Bewijsmiddelen</i>	17
4.6. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)	18
4.7. Eisen aan de inschrijving	18
4.7.1. <i>Procedurele voorwaarden en compleetheid</i>	18
4.7.2. <i>Gestanddoeningstermijn</i>	19
4.8. Beoordeling van de inschrijvingen	19
4.8.1. <i>Gunningscriterium en subgunningscriteria</i>	19



4.8.2. Beoordelingsmethodiek	22
4.9. Gunning van de opdracht	23
Bijlage 1 Programma van Eisen Audiovisuele middelen gemeente Halderberge.....	24
Bijlage 2 Leidingplan AV Gemeente Halderberge V2.2	24
Bijlage 3 Document AV normeringen V9.0	24
Bijlage 4 Inschrijvingsbiljet.....	24
Bijlage 5 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten.....	24
Bijlage 6 Klachtenregeling.....	24
Bijlage 7 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland	24

Niets van deze uitgave mag worden veeleelvoudigd 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 Halderberge, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor de audiovisuele middelen ter bestemming van de raadzaal 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 Halderberge, welke u aantreft in bijlage 6 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@wijzijnkarel.nl.

1.2.3 Clusteren en percelen

Geclusterd en niet opgedeeld in percelen

De opdracht is geclusterd omdat het leveren van de audiovisuele middelen en het onderhouden van deze middelen een zodanige samenhang hebben qua 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 1 inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

1.2.4 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.



1.2.5 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, verwerkt 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 voorgenoemde 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 Karel.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

K. Fuanani - Geene



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 kan leiden 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	14 november 2024	Via TenderNed
Schouw	20 november 2024 van 10 – 11 uur	Gemeentehuis Halderberge
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	5 december 2024 tot 10.30 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	16 december 2024	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	16 januari 2025 tot 10.30 uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	30 januari 2025	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 dagen bezwaartermijn	
Definitieve gunning	20 februari 2025	Streefdatum

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



2. De opdracht

De gemeente Halderberge 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 raadzaal zal gerevitaliseerd worden. De volgende audiovisuele apparatuur zal o.a. onderdeel zijn van deze aanbesteding voor de raadzaal:

- Een nieuw multimedia discussie systeem op basis van 30 draadloze discussieposten;
- Een vergadermanagement systeem;
- Zes HD PTZ camera's;
- Een nieuw luidsprekersysteem;
- Nieuwe audio DSP;
- Digitale signaal distributie en matrix functionaliteit;
- Een AV-control systeem;
- 2 x LED scherm circa 136 inch, etc.

Het programma van eisen vindt u in bijlage 1 "Programma van Eisen Gemeente Halderberge". Het niet voldoen aan één van de minimeisen geldt als knock out criterium en leidt tot het terzijde leggen van uw inschrijving, met als gevolg dat u uitgesloten wordt van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De bekabeling is reeds voorzien door de e-installateur op basis van een positie tekening en kabelplan. Zie bijlage 2 Leidingplan AV Gemeente Halderberge V2.2 en bijlage 3 Document AV normeringen V9.0.

Na definitieve gunning zal de opdrachtnemer samen met opdrachtgever in overleg treden om de planning rondom de levering en installering op te stellen. In de week van 23 en 30 mei 2025 vindt er een testweek plaats en de opdracht zal starten vanaf 1 juni 2025. De eerste raadsvergadering staat gepland op 5 juni 2025.



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 opdrachtbrief tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De opdrachtbrief;
- De Nota('s) van inlichtingen d.d. <datum> inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document 'Audiovisuele middelen Huis van Halderberge' met kenmerk K010444 d.d. 14 november 2024 inclusief bijlagen;
- De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Halderberge;
- 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.

3.1.2. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 juni 2025. De overeenkomst heeft een vaste looptijd van vier (4) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 mei 2029. De overeenkomst kan twee (2) keer worden verlengd voor de duur van één (1) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging.

Er is sprake van stilzwijgende verlenging.

Een eventuele opzegging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever en/of opdrachtnemer geeft tenminste 6 maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de overeenkomst wordt verlengd. 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 'Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Halderberge' van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 5.

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 4.

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

Het eerste contractjaar gelden de tarieven zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet. Opdrachtnemer heeft het recht om jaarlijks, voor het eerst op 1 maart 2026, de tarieven te indexeren maximaal conform het prijsindexcijfer consumentenprijzen, prijsindex 2015=100 zoals gepubliceerd op de website van het Centraal Bureau voor de Statistiek.

De basis hiervoor vormt de jaarmutatie CPI van januari, voor de eerste indexering januari 2026. Deze mutatie dient uiterlijk op 1 februari (voor het eerst 1 februari 2026) voor akkoord doorgegeven te worden aan de opdrachtgever. 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 gefaseerd volgens het schema een factuur in te dienen:

- 50% bij opdracht
- 45% bij oplevering (indien installatie akkoord)
- 5% na 2 maand bij een probleemloos werkende installatie en na goedkeuring opdrachtgever

Op deze factuur dienen, naast de in de inkoopvoorwaarden genoemde gegevens, het volgende te worden vermeld:

- Ordernummer (welke wordt gegeven na gunning),
- Specificatie van de geleverde onderdelen en installaties.

De voorkeur van de aanbestedende dienst gaat uit naar het ontvangen van facturen middels E-facturatie. Elke factuur dient digitaal te worden verzonden naar: Factuur@halderberge.nl.





4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Schouw

Er wordt tijdens de aanbestedingsprocedure een schouw georganiseerd.

De schouw staat gepland op woensdag 20 november 2025 van 10.00 tot 11.00 uur. Het doel van de schouw is de potentiële inschrijvers in de gelegenheid te stellen zich een goed beeld te vormen van de opdracht. Let wel op dat op dit moment de raadszaal wordt verbouwd en dus geen representatief beeld geeft van hoe het na verbouwing er uit zal zien. Er is wel besloten om een schouw te organiseren voor de partijen die toch een beeld willen vormen van de ruimte.

De schouw zal plaatsvinden op de volgende locatie:

Gemeentehuis Halderberge
Parklaan 15
4731 GJ Oudenbosch

Potentiële inschrijvers kunnen zich aanmelden voor de schouw via de berichtenbox van TenderNed tot uiterlijk dinsdag 19 november 2024, 12.00 uur. Er mogen maximaal twee 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 **5 december 2024 tot 10.30 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 16 december 2024 via TenderNed te publiceren.



4.3. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk 16 januari 2025, 10.30 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;
- 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:



- 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	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: - 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.	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. 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.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies.	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. 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.
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: - Faillissement, insolventie of gelijksoortig.	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<en> niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:

		Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
--	--	---

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. 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 7 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet 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

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie 1	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: • Het installeren van een discussiesysteem met NFC/RFID-pasjes en stemfunctionaliteit. • Het installeren van een PTZ camerasysteem dat gekoppeld wordt aan een geautomatiseerd cameraregiesysteem en/of een vergadermanagementsysteem. • Het configureren en of programmeren van een camera regie systeem op basis van HD PTZ camera's gekoppeld aan een vergadermanagementsysteem. • Het configureren van een audio DSP op basis van minimaal acht (8) inputs en 16 outputs. • Het koppelen van een vergadermanagementsysteem met een webcast systeem en een RIS systeem (raadsinformatie systeem).	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 8: Referentie 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. 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.
Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie 2	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het vrij programmeren (dus niet configureren) van een complex AV-control systeem, waarbij minimaal de volgende specifieke kenmerken van toepassing zijn: • Het ontwerpen van een touchpanel layout 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. • Het ontwerpen van een touchpanel layout 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)	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 9: Referentie 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. 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.

	outputs, intuïtief en op overzichtelijke wijze geprogrammeerd is. • 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.	
Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie 3	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het verhuren, installeren en bedienen van een discussie systeem inclusief een PTZ camerasysteem op basis van geautomatiseerde cameraregie waarbij minimaal de volgende specifieke kenmerken van toepassing zijn: • Het eenmalig installeren van een vergelijkbaar systeem als ook in de raadzaal of commissiezaal toegepast wordt op een willekeurige locatie. • Het eenmalig installeren van aanvullende apparatuur als luidsprekersysteem, monitoren, projectoren, etc.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 10: Referentie 3</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. 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.
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: 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.

4.5.4. 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 10 dagen na het daartoe gedane verzoek 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.

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 inschrijvingsbiljet; (bijlage 4);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA;*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie 1, 2 en 3 (bijlage 8, 9 en 10);
- Plan van aanpak K1;
- Plan van aanpak K2;
- Plan van aanpak K3;
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid.

De volgende documenten maken onderdeel uit van de inschrijving:

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 7).

* 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 kan de inschrijver uitgesloten worden 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 compleetheit, 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;
- K1 Implementatie van de opdracht;
- K2 Bedieningsgemak raadzaal;
- K3 Continuïteit en service.

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gebruik gemaakt van gunnen op waarde.

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabel(len) toegelicht.

Prijs	
Omschrijving	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 4. Zie bijlage 4 voor verdere invulinstructies.



	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.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - Inschrijvingsbiljet

Kwaliteitscriterium 1 Implementatie van de opdracht	
Omschrijving	Gemeente Halderberge is op zoek naar een partij die in de nieuwe raadzaal het audiovisuele systeem aanlevert, implementeert en onderhoud.
Doel	Het bieden van een gestructureerd, gedetailleerd en haalbaar stappenplan waarmee de inschrijver een efficiënte en succesvolle implementatie van de opdracht realiseert, volledig afgestemd op de behoeften en randvoorwaarden van de gemeente.
Maatstaf	Mate waarin wordt bijgedragen aan de doelstelling
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een plan van aanpak. In het plan van aanpak dient rekening gehouden te worden met de eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, bijlage 1. In het plan van aanpak dienen de volgende onderwerpen minimaal terug te komen: • De complete gedetailleerde projectplanning om het project binnen de daarvoor bestemde periode uit te voeren. (Uitgevoerd op A3 formaat), waarin de fases installatie, test, vooroplevering en eindoplevering naar voren komen. • Een risicoanalyse. • De communicatie met de klant, ICT en met derden die mogelijk bij het project zijn betrokken. • Wat voor inspanning en welke rol u verwacht van de gemeente Halderberge tijdens deze installatiefase. De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: • Maximaal 3 pagina's A4. De planning op A3 formaat wordt niet meegerekend. Schema's, tabellen, bijlagen e.d. worden ook meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 3 pagina's beoordeeld.

Kwaliteitscriterium 2 Bedieningsgemak raadzaal	
Omschrijving	De gemeente Halderberge wenst dat de AV-systemen in de raadzaal gemakkelijk te bedienen zijn.
Doel	Het bieden van een gebruiksvriendelijk AV-systeem in de raadzaal dat door de gemeentemedewerkers bediend kan worden.
Maatstaf	Mate waarin wordt bijgedragen aan de doelstelling
Benodigde informatie in de inschrijving	Inschrijver toont door middel van fotomateriaal, visualisaties, tekeningen en/of beschrijving aan hoe de bedieningsinterfaces op de bedieningsschermen van de te leveren apparatuur en het touchscreen voor de bediening van het systeem eruitzien. En Inschrijver toont



	hiermee aan hoe overzichtelijk, intuïtief en eenvoudig de systemen werken. Inschrijver houdt hierbij rekening met het feit dat de installatie voor een groot deel volledig geautomatiseerd moet kunnen functioneren. De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: • Maximaal 4 pagina's A4. Schema's, tabellen, visualisaties, bijlagen e.d. worden ook meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 3 pagina's beoordeeld.
--	--

Kwaliteitscriterium 3 Continuïteit en service

Omschrijving	De gemeente Halderberge wil dat zo min mogelijk storingen zullen voorkomen in de raadzaal. Van Inschrijver wordt dan ook verwacht te onderbouwen hoe de storingsgevoeligheid van de aangeboden installatie zoveel als mogelijk wordt beperkt.
Doel	Een constant goed lopend systeem en dus in staat is continue beeld en luid te genereren.
Maatstaf	Mate waarin wordt bijgedragen aan de doelstelling
Benodigde informatie in de inschrijving	De gemeente Halderberge wil dat zo min mogelijk storingen zullen voorkomen in de raadzaal. Van Inschrijver wordt dan ook verwacht te onderbouwen hoe de storingsgevoeligheid van de aangeboden installatie zoveel als mogelijk wordt beperkt. De volgende onderdelen komen aan bod: - Inschrijver wordt gevraagd het beperken van de storingsgevoeligheid te beschrijven; - Hoe de inschrijver handelt bij storingen; - hoe inschrijver tijdens een storing het systeem toch nog in staat is beeld en geluid op de goede manier te genereren. De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: • Maximaal 3 pagina's A4. Schema's, tabellen, visualisaties, bijlagen e.d. worden ook meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 3 pagina's beoordeeld.

Scores	Toelichting
0 – onvoldoende	De inschrijver geeft geen invulling aan het gevraagde. De kwaliteitsvraag is niet beantwoord en daardoor onvoldoende.
30 – matig	De wijze van invulling voldoet onvoldoende. Inschrijver heeft in de uitwerking gevraagde onderdelen toegelicht en/of uitgewerkt, maar de beantwoording is in beperkte mate duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit in beperkte mate aan bij de gestelde vragen en doelstellingen. De invulling voldoet onvoldoende aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst.
50 – voldoende	De wijze van invulling is voldoende. De beantwoording is voldoende duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit aan bij de gestelde vragen en doelstelling(en). De invulling voldoet in algemeenheid op alle punten aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst.



70 – goed	De wijze van invulling is goed. De beantwoording is duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit goed aan bij de gestelde vragen en doelstelling(en). De invulling is precies weergegeven en voldoet ruim aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst.
100 – uitstekend	De wijze van invulling is uitmuntend. Inschrijver heeft in de uitwerking alle van de in deze kwaliteitsvraag gevraagde onderdelen toegelicht en/of uitgewerkt. De beantwoording is zeer gedetailleerd, zeer duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit volledig aan bij de gestelde vragen en gestelde doelstelling(en). De invulling overtreft de verwachtingen van de aanbestedende dienst.

4.8.2. Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit 3 personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst met affiniteit tot de opdracht vanuit de volgende afdelingen:

- Griffie,
- Team ondersteuning.

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 Plannen van Aanpak 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 eindscore wordt als volgt berekend:

Per kwalitatief subgunningscriterium kan een meerwaarde worden aangeboden. Aan deze meerwaarde wordt een maximale fictieve financiële waarde toegekend. De door het beoordelingsteam gegeven score per subgunningscriterium bepaalt hoeveel van de maximale fictieve waarde als aftrek van de inschrijfsom wordt gehaald. Hierdoor ontstaat de fictieve inschrijfsom.

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de beoogd winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijke fictieve inschrijfsom prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving boven de laagste inschrijfsom. Indien dit ook gelijk is, dan zal door de loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

In onderstaande tabel wordt de maximaal te behalen fictieve korting per subgunningscriterium weergegeven:

Criterium	Omschrijving	Maximaal te behalen fictieve aftrek
K1.	Implementatie van de opdracht	€ 85.375,00
K2.	Bedieningsgemak raadzaal	€ 68.300,00
K3.	Continuïteit en service	€ 85.375,00
	Totaal fictieve aftrek K1+ K2 + K3 + =	€ 239.050,00

De fictieve korting zal worden toegekend aan de hand van de score die wordt toegekend. Bij score 100% krijgt de inschrijver de maximale fictieve korting, bij score 70% krijgt de inschrijver 70 % van de maximale fictieve korting et cetera.



De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning wel verstrekt op basis van de originele inschrijfsom van de winnende inschrijver.

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 wordt 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.

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 Programma van Eisen Audiovisuele middelen gemeente Halderberge

- Separaat toegevoegd

Bijlage 2 Leidingplan AV Gemeente Halderberge V2.2

- Separaat toegevoegd

Bijlage 3 Document AV normeringen V9.0

- Separaat toegevoegd

Bijlage 4 Inschrijvingsbiljet

- Separaat toegevoegd

Bijlage 5 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten

- Separaat toegevoegd

Bijlage 6 Klachtenregeling

- Separaat toegevoegd

Bijlage 7 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

- Separaat toegevoegd

