

Aanbestedingsleidraad

**Europese openbare aanbesteding
Cameratoezicht
ten behoeve van**

Gemeente Gouda

Kenmerk : 1715479
Versie: 1
Datum: 31 augustus 2026

Inhoudsopgave

1.	Algemeen	7
1.1.	Aanbestedende dienst.....	7
1.2.	Aanleiding en doel van de aanbesteding	7
1.3.	Social Return	7
2.	Aan te besteden Opdracht.....	9
2.1.	Omschrijving.....	9
2.2.	Huidige situatie	9
2.3.	Gewenste situatie	10
2.3.1.	Binnen de opdracht	11
2.3.2.	Percelen	11
2.4.	Overeenkomst	12
2.4.1.	Looptijd.....	12
2.4.2.	Raamovereenkomst.....	12
2.4.3.	Brondocumenten Opdracht.....	13
2.4.4.	Algemene Voorwaarden	13
3.	Beoordelingsprocedure	14
3.1.	Team.....	14
3.2.	Procedure	14
3.3.	Gunning	14
4.	Aanbestedingsprocedure en Inschrijving	16
4.1.	Procedure	16
4.2.	Planning.....	16
4.3.	Gunningscriterium	16
4.3.1.	Beoordelingsmethodiek	18
4.3.2.	Berekening scores subgunningscriteria kwaliteit	19
4.4.	Boeteclausule	20
4.5.	Technische documenten	21
4.6.	Aanwijzing ter plaatse/Schouw.....	21
4.7.	Nota van inlichtingen	21
4.8.	Indienen Inschrijving.....	22
4.9.	Prijsopgave	22
4.9.1.	Prijsindexering.....	23
4.9.2.	Berekening inschrijfsom	23
4.10.	Gecombineerde inschrijving	23
4.11.	Meerdere Inschrijvers van één organisatie	24
4.12.	Samenwerkingsverbanden	24
4.13.	Inlichtingen over eventuele onderaanneming	24
4.14.	Varianten	24
4.15.	Gestanddoening	25
4.16.	Algemene gegevens Inschrijver	25
4.17.	Rechtsgeldige Ondertekening	25
4.18.	Vergoeding	25
4.19.	Overige wettelijke kaders	25
4.20.	Klachten en geschillen.....	26
4.20.1.	Klachtenmeldpunt	26
4.20.2.	Klachtencommissie	26
4.20.1.	Burgerlijke rechter	26
5.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	27

5.1	Uitsluitingsgronden	27
5.2	Verklaring van geen Russische betrokkenheid	27
5.3	Voorwaarden beroep op bekwaamheden Derden	27
5.4	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid	27
5.5	Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht.....	28
1.1.1.	Financiële stabiliteit.....	28
5.6	Minimumeisen technische bekwaamheid	28
1.1.1.	Ervaring/referenties	28
1.1.1.	Technische geschiktheidseis	29
1.1.1.	Kwaliteitssyste(e)m(en).....	30
1.1.1.	Toetsing	30
6.	Voorwaarden	31
6.1	Algemeen	31
6.2	Nederlandse taal	31
6.3	Correspondentie	31
6.4	Voorbehoud	31
6.5	Omissies en/of onjuistheden	32
6.6	Geheimhouding	32
6.7	Intellectueel eigendom.....	32
1.2.	Verwerkersovereenkomst.....	33

Bijlagen

Bijlage 1	Programma van eisen
Bijlage 2	SLA
Bijlage 3	UEA voor aanbestedingsprocedures (door TenderNed gegenereerd)
Bijlage 4	Prijzenblad
Bijlage 5	Social Return
Bijlage 6	Model referentieopdrachten
Bijlage 7	Concept Overeenkomst
Bijlage 8	Geheimhoudingsverklaring
Bijlage 9	Verwerkersovereenkomst
Bijlage 10	GIBIT 2025 artikelen
Bijlage 11	Verklaring van geen Russische betrokkenheid
Bijlage 12	Derdeverklaring
Bijlage 13	Checklist inschrijving
Bijlage 14	Verslag Marktconsultatie
Bijlage 15	ICT-technische randvoorwaarden van ICT Gouwe-IJssel

Technische bijlagen

<i>Bijlage 16</i>	<i>As-built*</i>
<i>Bijlage 17</i>	<i>CMDB*</i>
<i>Bijlage 18</i>	<i>Storingenoverzicht*</i>
Bijlage 19	Huidige situatie bodycams
Bijlage 20	Geheimhoudingsverklaring Technische Documenten
Bijlage 21	Overzicht Camera's

*Bijlage 16, 17 en 18 zijn alleen beschikbaar op aanvraag, zoals vermeld in hoofdstuk 4.5.

Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad worden de onderstaande begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud gebruikt worden. De begripsbepalingen gelden voor het gehele aanbestedingsdocument.

Aanbestedende dienst

College van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Gouda zetelend Burgemeester Jamesplein 1 te Gouda.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten in de aanbestedingsprocedure die door of namens de Opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van onderhavige Europese Openbare aanbestedingsprocedure.

Aanbestedingsleidraad

Het document met daarbij horende bijlagen dat alle, door de Opdrachtgever verstrekte, informatie bevat aangaande onderhavige aanbesteding.

Algemene Voorwaarden

De algemene voorwaarden zoals beschreven in de GIBIT 2025 (bijlage 10), vormen een integraal onderdeel van de af te sluiten overeenkomst. Genoemde Algemene Voorwaarden kunnen door de Inschrijver van genoemde website worden gedownload.

ARW 2016

Aanbestedingsreglement Werken 2016, Staatscourant 2016 nr. 32830 van 30 juni 2016.

AW

Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

Bijlage

Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten die er onderdeel van uitmaakt.

Concern

Een Concern is een groep van ondernemingen die samen een economische eenheid vormen en onder een gezamenlijke leiding opereren.

Derden

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon waarop een Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan: (1) de financiële en/of economische draagkracht, (2) de technische bekwaamheid of (3) beroepsbekwaamheid.

Gedragsverklaring aanbesteden

De verklaring als bedoeld in 4.1 AW.

Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zien toe op de competenties die concreet nodig zijn om de betreffende Opdracht goed te kunnen uitvoeren. Geschiktheidseisen betreffen minimeisen op basis waarvan de geschiktheid van de Inschrijver wordt getoetst. Geschiktheidseisen kunnen betrekking hebben op de financiële en economische draagkracht, de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

De eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

Gunningscriteria

Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'economisch meest voordelige Inschrijving'. Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke Gunningscriteria: (a) de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding, (b) laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit en (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW)

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een door de Inschrijver ingediende aanbieding om de Opdracht uit te voeren.

Nota van inlichtingen

Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Opdracht

Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer ondernemers en de Opdrachtgever en die betrekking heeft op cameratoezicht zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst, de gemeente Gouda.

Opdrachtnemer

Degene aan wie Opdrachtgever de Opdracht heeft gegund.

Programma van eisen

Een beschrijving van de Opdracht, met daarin opgenomen eisen en (rand-) voorwaarden ten aanzien van de te verrichten diensten c.q. te leveren producten in het kader van de omschreven Opdracht.

Raamovereenkomst

Een schriftelijke overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen Opdrachten vast te leggen.

Social Return

Social Return houdt in dat een percentage van de ingediende Inschrijvingsom of Loonsom of een voorgeschreven vast bedrag door de Opdrachtnemer wordt geïnvesteerd in werkgelegenheid voor stagiairs en werkzoekenden met een afstand tot de arbeidsmarkt.

In de ARW 2016 wordt regelmatig gesproken over de aannemer en onderaannemer. Voor aannemer kan gelezen worden de Inschrijver of Opdrachtnemer. Een onderaannemer is een bedrijf dat in Opdracht van de Opdrachtnemer onderdelen van de Opdracht voor zijn rekening neemt.

Subgunningscriterium

Onderverdeling van de Gunningscriteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Art. 2.84, lid 1, AW, een verklaring van een ondernemer waarin deze aangeeft of:

- a) uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- b) hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen;
- c) hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen;

d) op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria.

Hiervoor wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 3) gebruikt.

1. Algemeen

1.1. Aanbestedende dienst

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding Cameratoezicht conform de bepaling van de AW (Aanbestedingswet). De gemeente Gouda is de Aanbestedende dienst van deze Opdracht.

De gemeente Gouda heeft ruim 70.000 inwoners op een relatief klein oppervlak van 18 km². Hiermee heeft het bijna de grootste bevolkingsdichtheid van Nederland. Naast een wereldberoemd historisch deel, dat jaarlijks door ruim een miljoen toeristen wordt bezocht, is Gouda ook een stad in ontwikkeling. Gouda heeft binnen de regio een centrumfunctie met voorzieningen voor gezondheidszorg, onderwijs en cultuur. Het is een zogenaamde regiegemeente, waarbij uitvoering zoveel mogelijk is uitbesteed. Dit geldt voor afvalinzameling, onderhoud aan de openbare ruimte, bibliotheek, sport, en dergelijke. Voor meer informatie verwijzen wij u naar onze website <http://www.gouda.nl>.

1.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding

De gemeente Gouda werkt aan een veilig woon-, werk- en leefklimaat. Het is van groot belang, dat zij voor de uitoefening van haar werkzaamheden beschikt over goede producten en kan terugvallen op de juiste diensten. Een van de werkzaamheden is openbare orde en veiligheid. De gemeente Gouda zet cameratoezicht als een van de middelen in. De gemeente Gouda heeft daarvoor een ruimte waar de camerabeelden (live) worden bekeken door observanten. Deze observanten verzorgen de opvolging en registratie conform Wpg (wet politiegegevens), de eigen procedures en afgestemde procedures met de gemeentelijke beleidsafdeling Veiligheid en Wijken en de politie. Daarnaast is het van groot belang, dat observanten aantoonbaar hun taak goed kunnen uitvoeren en een kostbaar ondersteunend middel als cameratoezicht daadwerkelijk effectief en efficiënt is. De opdrachtnemer wordt uitgedaagd om met een kosteneffectieve migratie-strategie te komen die voldoet aan de eisen van Gemeente Gouda en kan worden gekarakteriseerd als meest toekomst vast. Belangrijk aandachtspunt is voor gemeente Gouda dat de implementatie van het VMS uitgevoerd moet worden volgens het principe "open tijdens de verbouwing". Tijdens de overgang van het oude naar het nieuwe systeem kan aan een mengvorm gedacht worden waarbij beide systemen naast elkaar draaien zodat de beelden altijd beschikbaar zijn.

De aanleiding voor de aanbesteding is het expireren van de huidige overeenkomsten inzake het Videomanagementsysteem. De Gemeente Gouda wil een nieuw contract aangaan met één partij voor het leveren, onderhouden en ter beschikking stellen van een Cameratoezicht oplossing (software en hardware), waarbij een goede balans wordt gezocht tussen kwaliteit (klantbeleving), maatschappelijk verantwoord ondernemen en kosten.

Gemeente Gouda is op zoek naar een oplossing die aansluit bij de eisen en wensen van de gemeente op zowel het gebied van het VMS, de camera's en de video Wall alsmede de eisen en wensen vanuit Informatievoorziening en Automatisering (INA).

1.3 Social Return

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat iedereen een kans krijgt om mee te doen in de samenleving. Maatschappelijk verantwoord ondernemen biedt werkzoekenden met een uitkering, die vaak een afstand hebben tot de arbeidsmarkt, deze kans. Voor deze aanbesteding geldt dat de Opdrachtnemer Social Return dient toe te passen ter hoogte van 2% van de door u ingediende Inschrijvingsom.

In Bijlage 5 is nadere informatie opgenomen o.a. met betrekking tot: de doelgroep, (administratieve) verplichtingen van de Opdrachtnemer en eventuele sancties als Opdrachtnemer zijn verplichtingen niet nakomt.

Omdat het een Raamovereenkomst betreft en het dus niet bekend is voor welk bedrag per contractjaar daadwerkelijk aan Opdrachten wordt verstrekt, zal voor de eventueel volgende contractjaren de social return verplichting worden bijgesteld op basis van de daadwerkelijk verstrekte Opdrachten in de voorgaande contractjaren.

2. Aan te besteden Opdracht

2.1. Omschrijving

De aan te besteden Opdracht Cameratoezicht bestaat uit de volgende onderdelen:

- i. Vervangen van het Video Management Systeem (VMS)
- ii. Vervangen van het incidentrapportagesysteem
- iii. Leveren (en indien van toepassing vervangen) van camera's en toebehoren
- iv. Onderhouds- en servicecontract voor de bovenstaande soft- en hardwarecomponenten

De door de leverancier aan te bieden applicatie en hardware dient aan te sluiten op het speciale cameratoezicht VLAN (Virtual Local Area Network) van de Gemeente Gouda welke uit security overwegingen compleet gescheiden is van het kantorennetwerk van de gemeente (Het vlan bevat een /24 subnet. In overleg kan worden gekozen voor een groter subnet).

Ten behoeve van het opslaan van beelden is het noodzakelijk dat er een storagestelsel geleverd wordt. Dit opslagsysteem moet in staat zijn om beelden (camera, bodycam, etc.) op te slaan. En deze wanneer dat nodig is op verzoek van de politie ter beschikking te stellen aan de politie. De bewaartermijnen zijn als volgt:

- Camerabeelden: 28 dagen opslag (wettelijke termijn) 25 frames/full-HD (opvraagbaar door politie, geplaatst in aparte opslag)
- Bodycambeelden: 28 dagen Beelden m.b.t. incidenten: onbepaald (500 Gb, uitbreidbaar met backup-mogelijkheid)
- Bewaren beelden politie: onbepaald (zie camerabeelden) (50 Gb) Het opslagsysteem dient de protocollen te ondersteunen, die nodig zijn om de beelden op te slaan en weer te geven. Ten behoeve van de beschikbaarheid is een RAID5 systeem vereist. Daarnaast moet het opslagsysteem 19"rackmountable zijn.

2.2. Huidige situatie

De gemeente Gouda heeft sinds jaren een camerasysteem in gebruik om bepaalde delen van het openbaar gebied te kunnen observeren. Middels dit camerasysteem is het mogelijk om (live) toezicht te houden op de binnenstad inclusief horecagebied, diverse parkeerterreinen, winkelcentra, hotspots zoals overlastlocaties en andere delen van de stad. De camera's zijn over het algemeen in goede staat van onderhoud, zijn op kantelmasten of aan onroerend goed gemonteerd en meer dan 95% van de camera's is beweegbaar (dome). In de stad hangen voornamelijk PTZ-domes, in enkele gevallen gecombineerd met een multi-sensor. In de loop van de jaren is gebruik gemaakt van meerdere typen en merken waarvan de beelden in de cameratoezicht ruimte in het Huis van de Stad zichtbaar zijn. Gedurende een groot deel van de dag, avond en nacht is de cameratoezichtruimte operationeel en wordt er veelvuldig door gemeentelijke cameraobservanten actief gewerkt worden met de software. Gedurende 24/7 worden alle camerabeelden geregistreerd met over het algemeen goede kwaliteit en de beelden worden minimaal 28 dagen (wettelijke termijn) bewaard. Het systeem omvat een eigen incidentrapportage systeem (Copp-web) (Securitydesk), hetgeen dat draait op Genetec. Momenteel zijn er 79 camera's operationeel waarvan 60 PTZ-domes met vaste infrastructuur 2 PTZ-domes met multisensor-combinatie 9 MSP-domes met mobiele internetverbinding (5G) en 7 verouderde vaste camera's, van de merken Bosch, Axis en in enkele gevallen nog Pelco. Het installeren en onderhouden van deze camera's (opname in het VMS) valt binnen de scope van deze aanbesteding.

Inrichting meldkamer - cameratoezicht

Op dit moment is er een Wall met 6 monitoren (Samsung Public display - kenmerken 4K UHD, 55", Bluetooth/Wi-Fi) geplaatst met een weergave van 6 beelden per monitor (36 beelden totaal). Alle monitoren zijn vrij in te delen (1, 2, 4 of 6 beelden). Deze monitoren dienen te worden gebruikt. Er zijn 3 bedientafels. Elke tafel heeft minimaal 3 monitoren. Eén voor de (live) camerabeelden, één voor de GUI (van het VMS) en

één voor internet en andere applicaties (gemeentelijke computer en netwerk). De aanwezige monitoren en tafels dienen te worden gebruikt. De werkplekken worden door de observanten gebruikt voor de uitvoering van de werkzaamheden, zoals live uitkijken en terugkijken van beelden.

Binnen het gemeentehuis is er ook een crisisruimte ingericht die bij grootschalige incidenten of evenementen operationeel is. De observanten cameratoezicht kunnen op verzoek van een beveiligde verbindingen de camerabeelden doorlussen naar de crisisruimte.

Bij de politie staat ten slotte ook een PC waarop (live) beelden kunnen worden uitgekeken. Voorts kunnen de observanten cameratoezicht camerabeelden via een beveiligde verbinding doorlussen naar de politie. De politie kan ook zelfstandig de camera's bedienen en beschikken over de mogelijkheid om camerabeelden terug te kunnen kijken.

Overige hardware

De gemeente heeft diverse hardwarecomponenten om het cameratoezicht operationeel te houden.

Onderstaande is vervangen in dec 2025:

1. 1 Videoclient burgemeester - Dell Pro Max Slanke Desktop Intel Core 7 265K 32GB RTX 4000 SFF ADA 2x 512GB RAID 1 TPM 2.0 W11 Pro
2. 1 Videoclient politie - Dell Pro Max Slanke Desktop Intel Core 7 265K 32GB RTX 4000 SFF ADA 2x 512GB RAID 1 TPM 2.0 W11 Pro
3. 2 Wallclient - Dell Precision 7960 Rack Workstation 1x Silver 4416+ 32GB 2x 512GB M.2 SSD RAID 1 Nvidia RTX 4000 ADA TPM 2.0 W11 Pro
4. 3 Videoclient - Dell Precision 7960 Rack Workstation 1x Silver 4416+ 32GB 2x 512GB M.2 SSD RAID 1 Nvidia RTX 4000 ADA TPM 2.0 W11 Pro

Nummer 1 staat in de crisisruimte op het gemeentehuis

Nummer 2 staat bij het lokale politiebureau in Gouda

Nummer 3 en 4 staan in een aparte ruimte in het gemeentehuis

Recorder (opslag – Dell EMC's) zijn aangeschaft in april 2022.

Bodycams

De handhavers van de gemeente gebruiken bodycams. De bodycams zijn d.m.v. een dockingstation verbonden met het VMS. Met de juiste autorisatie kunnen de beelden worden teruggekeken. Deze functionaliteit moet ook blijven gedurende het nieuwe contract. Verdere informatie over de bodycams is opgenomen in bijlage 18.

Infrastructuur tot aan het netwerk

Het cameratoezicht draait grotendeels nog op (deels) verouderde COAX-bekabeling (ouder dan 15 jaar). Dat betekent concreet dat de bekabeling tussen camera en straatkast van COAX is voorzien. De verbindingen tussen de straatkasten en de cameracentrale is voorzien van een glasvezelverbinding. De nieuwe aanbieder dient hier rekening mee te houden en te zorgen voor een (technisch) passende oplossing bij onderhoud en (vervangings-) projecten.

2.3. Gewenste situatie

De gemeente heeft de volgende doelstellingen geformuleerd voor de best passende oplossing:

- Een gebruiksvriendelijk, stabiel, efficiënt en effectief camerasysteem (software, hardware en camera's) die naadloos aansluit op de (technische) situatie binnen (Huis van de Stad; meldkamer en MER) en buiten (camera-infrastructuur in de openbare ruimte).
- Voorbereid op datagedreven en informatie gestuurd werken.
Het platform kan in de toekomst sturings- en management-informatie koppelen waardoor de efficiëntie en effectiviteit kunnen worden verhoogd.

2.3.1. Binnen de opdracht

Scope

De scope van deze aanbesteding omvat:

- Het videomanagementsysteem
- Vervangen van het incidentrapportagesysteem
- Onderhouds- en servicecontract voor de bovenstaande soft- en hardwarecomponenten
- Camera's, inclusief de aansluiting / oplossing tot het netwerk.

Optioneel (indien vervangingsbehoefte zich voordoet)

- Vervangen van de Schermen video Wall.
- Bedieningspanelen van de werkplekken, de servers voor de werkplekken en daarin de HDD schijven voor de opslag.
- In de toekomst kan de gemeente besluiten over te gaan op een hybride cloud-oplossing. Voor deze oplossing dient Inschrijver in het Prijzenblad een prijs op te geven.
- Leveren bodycams.

Nieuwe te leveren camera's dienen altijd te voldoen aan alle toepasselijke wettelijke eisen waaronder onder andere op het gebied van de cybersecurity

2.3.2. Percelen

Deze Opdracht wordt niet aanbesteed in percelen. De inhoud van de opdracht heeft een hoge mate van samenhang, en het niet opdelen van de opdracht in verschillende percelen is van groot belang bij een Opdracht voor cameratoezicht. Hierbij is beveiliging en betrouwbaarheid immers van groot belang. De gemeente heeft de volgende afwegingen gemaakt:

Technische samenhang en integraliteit

Een cameratoezichtstelsel is één samenhangend geheel. De camera's, het videomanagementsysteem (VMS), het netwerk, de opslag en de bedieningsposten moeten goed op elkaar aansluiten en samen betrouwbaar werken. Wanneer die onderdelen over verschillende percelen worden verdeeld (bijvoorbeeld levering, installatie, transmissie en onderhoud apart), ontstaan al snel afstemmingsproblemen op de raakvlakken tussen de leveranciers. Dat brengt de werking en de beschikbaarheid van het systeem in gevaar. Door de opdracht bij één opdrachtnemer te beleggen, blijft de samenhang geborgd.

Eenduidige verantwoordelijkheid en continuïteit

Cameratoezicht in de openbare ruimte heeft een rol in de openbare orde en veiligheid. Daarvoor is het belangrijk dat het systeem betrouwbaar blijft werken en dat storingen snel worden verholpen. Met één opdrachtnemer heeft de gemeente één aanspreekpunt en één partij die verantwoordelijk is voor de werking van het hele systeem. Zo wordt voorkomen dat partijen bij een storing naar elkaar wijzen, en blijft duidelijk wie verantwoordelijk is voor garantie en onderhoud. Levering, installatie, configuratie en (storings)onderhoud horen daarom bij dezelfde partij.

Informatiebeveiliging en privacy (AVG)

Bij cameratoezicht worden persoonsgegevens verwerkt en de beelden zijn privacygevoelig. Hoe minder partijen de beelden verwerken, opslaan of transporteren, hoe beter de gemeente de keten kan beveiligen en controleren. Één opdrachtnemer voor het geheel houdt het aantal schakels beperkt en maakt het eenvoudiger om te voldoen aan de eisen voor informatiebeveiliging (ISO 27001) en aan de privacywetgeving (AVG). Opdelen in percelen zou het aantal betrokken partijen juist vergroten, en daarmee ook de risico's.

2.4. Overeenkomst

2.4.1. Looptijd

De Opdracht wordt aanbesteed voor een periode van 2 jaar. De Opdrachtgever heeft het recht om de Opdracht viermaal met één jaar te verlengen. De Opdrachtgever stelt de Opdrachtnemer uiterlijk drie maanden voor het aflopen van de Opdracht schriftelijk in kennis van het besluit om de Opdracht wel of niet te verlengen.

Het wel of niet verlengen van de Opdracht wordt per verlengingsperiode bepaald door de Opdrachtgever. Het recht op het gebruik van de optie tot wel of geen verlenging van de overeenkomst berust telkens exclusief bij de Opdrachtgever. In het geval de Opdrachtgever de Opdracht niet wenst te verlengen is de Opdrachtgever gerechtigd dit zonder opgave van redenen aan de Opdrachtnemer (schriftelijk) mee te delen. Indien de Opdrachtgever besluit om de Opdracht niet te verlengen is de Opdrachtgever in geen geval gehouden tot vergoeding van enigerlei schade, kosten of interesten aan de Opdrachtnemer en kan de Opdrachtnemer diens gevolgde geen rechtsvordering(en) jegens de Opdrachtgever doen gelden.

Motivatie langere looptijd

De aanbestedende dienst heeft besloten om de looptijd van deze raamovereenkomst langer dan vier jaar vast te stellen om de volgende redenen:

1. Levensduur en afschrijving van de apparatuur

De camera's en bijbehorende infrastructuur die onder deze raamovereenkomst vallen, hebben een technische en economische levensduur die doorgaans langer is dan vier jaar. Een looptijd die overeenkomt met de afschrijvingstermijn voorkomt vroegtijdige vervangingen en inefficiënte uitgaven.

2. Investerings en kostenbesparing

De implementatie van camerasystemen brengt hoge initiële investeringen met zich mee, zoals de aanschaf van hardware, software-integratie en aanpassing van bestaande systemen. Een langere looptijd zorgt ervoor dat deze investeringen over een langere periode worden gespreid, waardoor de Total Cost of Ownership (TCO) wordt verlaagd en de aanbestedende dienst financieel voordeel behaalt.

3. Technische en operationele continuïteit

De camera's spelen een cruciale rol bij handhaving, verkeersmanagement en openbare veiligheid. Een langere raamovereenkomst waarborgt de continuïteit van onderhoud, ondersteuning en serviceverlening, waardoor storingen en compatibiliteitsproblemen met bestaande systemen worden voorkomen. In verband van de opleiding en ervaring van de medewerkers van de meldkamer is het niet wenselijk om te veranderen van leverancier.

Op basis van bovenstaande argumenten concludeert de aanbestedende dienst dat een langere looptijd van de raamovereenkomst objectief gerechtvaardigd is. Dit zorgt voor een efficiënte inzet van middelen, borgt de continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening en draagt bij aan kostenbesparing en technologische vooruitgang.

2.4.2. Raamovereenkomst

Alle fictieve hoeveelheden opgenomen in het Programma van eisen (Bijlage 1) zijn een inschatting van de te verwachten hoeveelheden per contractjaar en zijn gebaseerd op historische gegevens. Aan deze hoeveelheden kunnen geen rechten worden ontleend. Gemeente Gouda behoudt zich het recht voor, genoemde hoeveelheden te onder- of overschrijden.

De maximale waarde van de raamovereenkomst is €1.500.000, - Bij het eerder bereiken van de maximaal geraamde waarde dan waarin de maximale looptijd voorziet, zal in onderlinge afstemming tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer een besluit worden genomen op de voortzetting van de Raamovereenkomst.

2.4.3. Brondocumenten Opdracht

De te verstrekken Opdracht voor het uitvoeren van het Cameratoezicht is gebaseerd op:

- a. Overeenkomst
- b. de Nota('s) van inlichtingen;
- c. onderhavige Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
- d. de van toepassing zijnde Algemene Voorwaarden: GIBIT versie 2025.
- e. uw Inschrijving.

Voor zover de documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerdergenoemde document boven het later genoemde, tenzij er in een later geplaatst document een kwalitatief betere dienst wordt geleverd.

2.4.4. Algemene Voorwaarden

De Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) versie 2025 zijn van toepassing.

3. Beoordelingsprocedure

3.1. Team

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam met ter zake kundig personeel. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de samenstelling van de beoordelingscommissie naar eigen inzicht te wijzigen.

3.2. Procedure

De beoordeling geschiedt op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

De Inschrijver met het hoogste puntentotaal biedt de beste Prijs-Kwaliteitverhouding en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. Wanneer twee of meer Inschrijvers na de beoordeling een gelijke puntentotaal scoren, zal de Aanbestedende dienst de Opdracht tussen de winnende partijen verloten. De Inschrijvers mogen bij deze loting aanwezig zijn.

- Als er meerdere inschrijvers zijn die het hoogste puntentotaal, dan is de inschrijving met de hoogste punten voor de kwalitatieve gunningscriteria de winnaar.
- Als ook de punten voor de kwalitatieve gunningscriteria gelijk is, dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 2.
- Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 4.
- Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 3.
- Als deze ook weer gelijk is dan bepaalt een loting door de gemeente de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

Zie hoofdstuk 4 voor de wijze waarop de evaluatieprijs wordt vastgesteld, de beschrijving van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria en de wijze van beoordelen.

3.3. Gunning

De Aanbestedende dienst zal het resultaat van de Aanbesteding via TenderNed gelijktijdig en schriftelijk aan alle Inschrijvers bekendmaken.

Deze schriftelijke mededeling heeft het karakter van een voorgenomen besluit. Dit hangt samen met de beslissing van de Opdrachtgever dat Inschrijvers tegen het voornemen tot afwijzen de mogelijkheid wordt gegund om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de brieven met de gunningsbeslissing, bij de voorzieningsrechter van de rechtbank te 's Gravenhage een kort geding aanhangig te maken tegen het voorgenomen besluit.

Indien de afgewezen Inschrijver(s) hiertoe overgaan, dienen zij de Opdrachtgever hiervan tijdig op de hoogte te stellen door middel van een kopie van de dagvaarding naar de Opdrachtgever te sturen en dit te melden via de berichtenfunctie van TenderNed. De gemeente hanteert genoemde periode van 20 kalenderdagen als vervaltermijn. Indien niet tijdig voor ommekomst van de vervaltermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende Inschrijver niet ontvankelijk in zijn vorderingen.

In de brieven met de gunningsbeslissing zullen de volgende gegevens worden medegedeeld:

1. Alle brieven: naam van de winnende Inschrijver;
2. Alle brieven: van alle Inschrijvers: naam van de Inschrijver, behaalde punten voor de gunningscriteria kwaliteit, behaalde punten voor gunningscriterium prijs,
3. Brief "voornemen tot gunnen": behaalde punten per Subgunningscriterium winnende Inschrijver;
4. Afwijzingsbrieven: van de aangeschreven (afgewezen) Inschrijver en de winnende Inschrijver: behaalde punten per Subgunningscriterium.

De Opdracht is niet eerder gegund dan na de ondertekening van de overeenkomst door Opdrachtgever.

4. Aanbestedingsprocedure en Inschrijving

4.1. Procedure

De aanbesteding vindt plaats overeenkomstig de Europese openbare procedure conform de bepalingen van hoofdstuk 2 van de ARW 2016. Deze ARW is gebaseerd op de Aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit. De ARW 2016 is een verplicht richtsnoer bij aanbestedingen van werken en is ook prima te hanteren bij de aanbesteding van diensten en/of leveringen. De gemeente Gouda adviseert de Inschrijvers kennis te nemen van de ARW 2016. De ARW 2016 is gratis te downloaden via (o.a.):

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/richtlijnen/2016/05/01/aanbestedingsreglement-werken-2016>

4.2. Planning

De procedure zal worden doorlopen conform de data en termijnen die zijn opgenomen bij de onderhavige aanbestedingsprocedure op TenderNed. De procedure met bijbehorende data en termijnen is hieronder ook aangegeven. De data en termijnen die op TenderNed staan zijn echter leidend. De datum genoemd bij activiteit 10 is fataal.

	activiteit	Datum	tijd (CET)
1	Publicatie aankondiging Aanbestedingsleidraad	31-08-26	
3	Aanwijzing ter plaatse/Schouw	16-09-26	10:00
4	Uiterste datum voor het stellen van vragen, ronde 1	18-09-26	11:30
5	Communicatie Inschrijver en Aanbestedende dienst i.v.m. inlichtingen m.b.t. een gerechtvaardigd commercieel belang	23-09-2026	
6	Verzending Nota van inlichtingen 1	25-09-2026	
7	Uiterste datum voor het stellen van vragen, ronde 2	16-10-26	11:30
8	Communicatie Inschrijver en Aanbestedende dienst i.v.m. inlichtingen m.b.t. een gerechtvaardigd commercieel belang	21-10-26	
9	Verzending Nota van inlichtingen 2	23-10-26	
10	Ontvangst Inschrijvingen	09-11-26	11:30
11	Opening Inschrijvingen	09-11-26	
12	Beoordeling gereed	30-11-26	
13	Bekendmaking voorlopige uitslag	02-12-26	
14	Verzending Opdrachtverlening	23-12-26	

Tabel1

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.

4.3. Gunningscriterium

De Aanbestedende partij gunt de Raamovereenkomst aan de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (bpkv). Hiertoe zijn twee verschillende Subgunningscriteria opgesteld welke te zijn onderscheiden in:

- Subgunningscriterium Kwaliteit
- Subgunningscriterium Prijs

In het overzicht hieronder ziet u de Subgunningscriteria, welke bij deze Aanbesteding gelden. Per Subgunningscriterium ziet u ook het aantal punten, dat u maximaal kunt scoren.

Subgunningscriterium		Doelstelling	Maximale Punten
1. Plan van aanpak, inclusief Implementatieplan en planning Uw beantwoording bestaat uit maximaal 3 A4.	Een omschrijving van: - Hoe de opdrachtnemer de dienstverlening invult. Hoe hij deze implementeert en de planning van de implementatieperiode. - Hoe hij invulling geeft aan de taak van de gemeente op het gebied van veiligheid in de openbare ruimte in het kader van cameratoezicht en haar daarin ontzorgd.	Opdrachtgever wil een dienstverlening die efficiënt is geïmplementeerd en gedurende de dienstverlening zo min mogelijk downtime heeft en optimaal beheert en onderhouden wordt.	15
2. Technische uitdagingen Uw beantwoording bestaat uit maximaal 3 A4.	Een omschrijving van: - Hoe de Opdrachtnemer inspeelt op de technische uitdagingen voor het cameratoezicht (waaronder op het gebied van ICT, cyber en fysieke technische uitdagingen, zoals aansluiting Coax-verbindingen, extenders). - Welke risico's hij ziet en hoe hij deze mitigeert. - Hoe de opdrachtnemer technisch adviseert over projecten voor het plaatsen van nieuwe camera's en deze opdrachten uitvoert. - Hoe de opdrachtnemer de bodycams opneemt in de VMS en linkt aan de incidentenregistratiesoftware	Opdrachtgever wil een contractant die adviseert en actief meebeweegt om een gebruiksvriendelijk, stabiel, efficiënt en effectief camerasysteem te onderhouden en vervangen ondanks de technische uitdagingen van de huidige installaties.	25
3. Duurzaamheid Uw beantwoording bestaat uit maximaal 1 A4.	Een omschrijving van: - Hoe de Opdrachtnemer de opdracht op een zo duurzame en circulaire manier invult. - Welke mogelijkheden de Opdrachtnemer ziet om materialen her te gebruiken - hoe zij omgaat met restmaterialen bij het einde van de levensduur. - Hoe de Opdrachtnemer de milieubelasting bij de uitvoering van de werkzaamheden tot een minimum beperkt.	Opdrachtgever wil dat de systemen die zij aanschaft duurzaam zijn bij aanschaf, gebruik en bij einde levensduur. Opdrachtgever zoekt een inschrijver die in zijn bedrijfsvoering duurzaam werkt.	10

Subgunningscriterium		Doelstelling	Maximale Punten
4. Service Level Agreement Uw beantwoording bestaat uit maximaal 3 A4.	Een omschrijving van: - hoe de Opdrachtnemer invulling gaat geven aan de dienst en de eisen omtrent de Service Level Agreement behaalt (zie bijlage 2). Welke maatregelen de Opdrachtnemer neemt om de RTO- en RPO-eisen te behalen. - Op welke manier de Opdrachtnemer een deelproject opzet en het projectmanagement hiervan borgt. - Welke additionele KPIs Opdrachtnemer aan zichzelf stelt en hoe zij deze gaat monitoren en rapporteren. - Hoe de Opdrachtnemer omgaat met situaties van uitval en de SLA behaalt in gevallen, zoals: een kabel wordt doorgestoken of de gelijktijdige uitval van meerdere camera's.	Opdrachtgever wil een overeenkomst met duidelijke, scherpe en realistische afspraken over het niveau van de dienstverlening. Opdrachtgever zoekt een leverancier die de service goed geborgd heeft waardoor in geval van calamiteiten de downtime tot het absolute minimum wordt beperkt.	20
5. Prijs			30
Totaal			100

4.3.1. Beoordelingsmethodiek

Voor de beoordeling van de antwoorden wordt een meetinstrument gehanteerd dat gebruik maakt van percentages. Per antwoord op een Gunningcriterium worden scores door de individuele beoordelaars toegekend aan de hand van tabel 3. Bij het beoordelen van de Inschrijvingen worden de antwoorden van de Inschrijvers per Gunningcriterium beoordeeld.

In eerste instantie beoordeelt ieder lid van het beoordelingsteam de verschillende Subgunningscriteria, waarna de (verschillen van de) individuele beoordelingen van het beoordelingsteam worden besproken en alle leden van het beoordelingsteam in de gelegenheid worden gesteld om gemotiveerd de beoordeling aan te passen.

De scores van alle beoordelaars voor het Gunningcriterium worden bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Het gemiddelde aantal punten dat uit deze berekening komt, is het aantal punten dat een Inschrijver ontvangt voor de Gunningcriterium en het aantal waarmee gerekend wordt bij de verdere beoordeling.

De waarderingen uit tabel 3 kunnen toegekend worden per Gunningcriterium limitatief en zal door alle beoordelaars worden toegepast. Door de individuele beoordelaars kunnen uitsluitend deze genoemde percentages worden toegekend. De uiteindelijke scores zijn gemiddelden worden afgerond op één (1) decimaal en kunnen afwijken van tabel 3 en tussen de genoemde scores uit tabel 3 vallen.

De uitwerking van de verschillende Subgunningscriteria dient gebaseerd te zijn op hetgeen in de Aanbestedingsstukken is omschreven. Wanneer “de uitwerking van de verschillende Subgunningscriteria” in strijd is met hetgeen in de Aanbestedingsstukken is beschreven is er sprake van een ongeldige Inschrijving en zal de Inschrijving diensgevolge ter zijde worden gelegd.

Waardering	Omschrijving en norm
100%	De uitwerking van het Subgunningscriterium is meer dan volledig, relevant, doeltreffend en specifiek meetbaar uitgewerkt en het toont overduidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen en/of vraagstelling van de gemeente. Inschrijver heeft concrete, reële, slimme, optimale oplossingen/maatregelen bedacht. Deze oplossingen bieden Opdrachtgever aantoonbaar (specifiek en meetbaar) meerwaarde op het betreffende kwaliteitsaspect. Normering • Alle gevraagde punten zijn uitgebreid en volledig beantwoord; • De antwoorden zijn relevant, doeltreffend en SMART; • Het antwoord bevat voor meerdere gevraagde punten een aantoonbare meerwaarde en/of de beschreven oplossing is aantoonbaar innovatief.
80%	De uitwerking van het Subgunningscriterium is volledig en relevant uitgewerkt en toont duidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen en/of vraagstelling van de gemeente. Een aantoonbare (specifiek en meetbaar) meerwaarde is echter niet aangetroffen of onvoldoende concreet gemaakt. Normering • Alle gevraagde punten zijn uitgebreid en volledig beantwoord; • De antwoorden zijn relevant, doeltreffend en SMART; • Het antwoord bevatte geen of slechts een kleine meerwaarde.
50%	De uitwerking van het Subgunningscriterium is redelijk volledig en relevant maar er blijkt onvoldoende uit dat Inschrijver zich de doelstellingen en/of vraagstelling van de gemeente eigen heeft gemaakt. Normering: • Enkele gevraagde punten zijn niet of slechts beperkt beantwoord, of; • Eén of enkele antwoorden zijn niet relevant of niet SMART uitgewerkt;
20%	De uitwerking van het Subgunningscriterium is onvolledig en/of sluit slechts voor een deel aan op de doelstelling en/of vraagstelling. Normering: • Het merendeel van de gevraagde punten zijn niet beantwoord of slechts beperkt beantwoord, of; • De antwoorden zijn niet relevant ten opzichte van de doelstelling/vraagstelling.
0%	De uitwerking van het Subgunningscriterium is volstrekt onvolledig en/of sluit niet aan op de doelstelling/ en of vraagstelling. Normering • De antwoorden sluiten in zijn geheel niet aan op de vraagstelling/doelstelling, of; • Het antwoord is in tegenspraak op andere antwoorden van uw inschrijving, of; • In de inschrijving is de betreffende vraagstelling niet beantwoord (ontbreekt).

4.3.2. Berekening scores subgunningscriteria kwaliteit

Per subgunningscriteria wordt het puntenaantal berekend door middel van de onderstaande formule:

Maxpunten x toegekend percentage (o.b.v. tabel 3) = behaalde punten

Voorbeeld

Voor subgunningscriteria 4 is een maximaal 20 punten te scoren.
Door de beoordelingscommissie wordt een gemiddelde score van 80% toegekend.

Inschrijver behaalt $80\% \cdot 20 = 16$ punten

LET OP!

De uitwerking van de verschillende subgunningscriteria dient gebaseerd te zijn op hetgeen in de Aanbestedingsstukken is omschreven. Wanneer “de uitwerking van de verschillende subgunningscriteria” in strijd is met hetgeen in de Aanbestedingsstukken is beschreven is er sprake van een ongeldige Inschrijving en zal de Inschrijving diensgevolge ter zijde worden gelegd.

Het Plan van aanpak mag bestaan uit een maximaal aantal pagina's zoals aangegeven in de tabel van gunningscriteria. Voorblad en inhoudsopgave vallen niet onder het aantal pagina's. Bijlagen mogen alleen dienen ter verduidelijking van de in het plan van aanpak beschreven tekst en daarmee alleen bestaan uit (schets) tekeningen en illustraties.

Inschrijver dient als hoofdstukindeling van het Plan van aanpak de volgorde aan te houden van Tabel 2. Indien meer dan het voorgeschreven aantal pagina's wordt ingediend worden deze extra pagina's niet in de beoordeling meegenomen (als ware ze niet ingediend).

4.4. Boeteclausule

Opdrachtgever hecht waarde aan een samenwerking waarbij prestaties structureel worden gemonitord, afwijkingen tijdig worden gesignaleerd en Partijen hierover met elkaar in overleg treden.

Indien dit niet leidt tot afdoende verbetering, is Opdrachtnemer verplicht om binnen tien (10) werkdagen een verbeterplan op te stellen. In dit verbeterplan beschrijft Opdrachtnemer de oorzaak van de afwijking, de te nemen maatregelen en een termijn waarbinnen herstel wordt verwacht. Opdrachtnemer deelt het verbeterplan met Opdrachtgever. Het verbeterplan treedt pas in werking nadat Opdrachtgever dit heeft goedgekeurd.

Indien Opdrachtnemer na het verstrijken van de hersteltermijn van het verbeterplan één of meerdere overeengekomen KPI's nog steeds niet behaalt, zijn de navolgende financiële maatregelen van toepassing.

Bij jaarlijkse kosten onderhoud, beheer en support

Opdrachtnemer is gehouden een bedrag ter hoogte van 5% van de totaal gefactureerde jaarlijkse kosten te vergoeden aan Opdrachtgever. Deze maatregel wordt maandelijks toegepast totdat Opdrachtnemer de overeengekomen KPI's aantoonbaar heeft behaald gedurende twee (2) opeenvolgende meetperioden. Opdrachtgever verrekent dit bedrag met de eerstvolgende factuur van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer ontvangt hiervan een schriftelijke kennisgeving van Opdrachtgever.

Bij projecten zoals plaatsing nieuwe camera's

Opdrachtnemer is gehouden een bedrag ter hoogte van 10% van de opdrachtwaarde van de betreffende offerte te vergoeden aan Opdrachtgever. Deze maatregel wordt toegepast indien de Opdrachtnemer de overeengekomen planning niet behaalt en na eerste kans tot herstel nog steeds niet voldoet. Opdrachtgever verrekent dit bedrag met de eerstvolgende factuur van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer ontvangt hiervan een schriftelijke kennisgeving van Opdrachtgever.

Indien na 6 maanden. (4 maanden na afloop hersteltermijn verbeterplan) nog steeds geen verbetering optreedt kan Opdrachtgever de overeenkomst ontbinden.

4.5. Technische documenten

Om een goede inschrijving te doen hebben potentiële inschrijvers de technische documentatie van de huidige installaties nodig. De gemeente wil deze documenten echter niet publiekelijk delen. Om deze documenten verstuurd te krijgen dienen potentiële inschrijvers de technische documenten op te vragen via de berichtenmodule van TenderNed. Daarbij dienen zij toe te voegen: bijlage 19 geheimhoudingsverklaring Technische Documenten ondertekend door een rechtsbevoegde en een uittreksel van de Kamer van koophandel.

De technische documenten die op deze manier gedeeld zullen worden zijn:

- Bijlage 15 As-built
- Bijlage 16 CMDB
- Bijlage 17 Storingsoverzicht

4.6. Aanwijzing ter plaatse/Schouw

Opdrachtgever nodigt u uit voor een aanwijzing ter plaatse op woensdag 16 september om 10.00 uur. U dient zich voor uiterlijk voor 14 september 17:00 uur aan te melden via de berichtenfunctie van TenderNed. De aanwijzing ter plaatse begint op het volgende bezoekadres:

Huis van de Stad,
Burgemeester Jamesplein 1,
2803 PG Gouda

Tijdens de aanwijzing ter plaatse zullen de volgende onderdelen worden getoond:

- MER-SER
- Techniek ruimtes
- Server
- Switch
- Meldkamer
- Straatkast

De procedure van de aanwijzing ter plaatse is als volgt:

- a. de Inschrijver mag via de vragenfunctie van TenderNed vragen indienen voorafgaand aan de aanwijzing ter plaatse;
- b. de Inschrijver mag gedurende de aanwijzing ter plaatse vragen stellen;
- c. de Inschrijver dient de ter plekke gestelde vragen direct na afloop van de aanwijzing ter plaatse te stellen via de vragenfunctie van TenderNed. Alleen de vragen die via de vragenfunctie van TenderNed zijn gesteld worden geanonimiseerd beantwoord en met een Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed. Op geen andere manier kunnen er rechten worden ontleend aan de antwoorden. Er zal geen Proces Verbaal van de aanwijzing ter plaatse worden opgesteld, in tegenstelling tot artikel 2.22.4 van het ARW 2016.
- d. De ter plaatsen aanwezig zijn de medewerkers dienen een geheimhoudingsverklaring te tekenen.

4.7. Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde marktpartijen kunnen tot de op TenderNed genoemde datum vragen stellen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen. De verzoeken om toelichting dienen via de vragenfunctie van TenderNed te worden ingediend.

De geïnteresseerde marktpartijen worden aangemoedigd hun vragen in een zo vroeg mogelijk stadium te stellen. Opdrachtgever zal de antwoorden op de schriftelijke en tijdig gestelde vragen vastleggen in een of meer Nota'(s) van inlichtingen. Conform de planning op TenderNed wordt de Nota van inlichtingen

gepubliceerd op TenderNed en kan deze worden gedownload. De Nota'(s) van inlichtingen worden niet toegezonden. De Nota'(s) van inlichtingen vormen een integraal onderdeel van de Aanbestedingsstukken.

Indien Inschrijver van mening is dat hij vragen heeft m.b.t. een "gerechtvaardigd economisch belang" (artikel 2.23 van de ARW 2016) dient deze duidelijk aan te geven dat het om vragen gaan m.b.t. een "gerechtvaardigd economisch belang" middels het aanvinken van de optie "individuele vraag" in TenderNed.

Aanbestedende dienst zal uiterlijk 3 dagen voor het verschijnen van de Nota van Inlichtingen een standpunt innemen over de kwalificatie "gerechtvaardigd economisch belang" en dit via TenderNed communiceren met de desbetreffende Inschrijver.

In het geval de Aanbestedende dienst van mening is dat er sprake is van een "gerechtvaardigd economisch belang" zal de betreffende Inschrijver de vraag via TenderNed beantwoorden. Dit antwoord is alleen zichtbaar voor de betreffende Inschrijver en wordt niet opgenomen in een openbare Nota van Inlichtingen. Indien de Aanbestedende dienst van mening is dat er geen sprake is van een "gerechtvaardigd economisch belang", biedt hij Inschrijver de mogelijkheid om de betreffende vraag terug te trekken. Wordt de vraag niet teruggetrokken dan zullen vraag en antwoord worden opgenomen in een "normale" Nota van inlichtingen.

Wenst Inschrijver zijn vraag terug te trekken, maar is de Aanbestedende dienst van mening dat de vraag een verduidelijking van de Aanbestedingsdocumenten vereist, behoudt hij zich het recht voor om de betreffende vraag en bijbehorend antwoord, als mededeling van de Aanbestedende dienst, op te nemen in een algemene Nota van inlichtingen.

4.8. Indienen Inschrijving

- a. De indiening van de Inschrijving kan niet op een andere manier plaatsvinden dan hierna vermeld.
- b. De volledige Inschrijving dient, via TenderNed, uiterlijk te worden ingediend op de op TenderNed genoemde datum en tijd.
- c. Inschrijvingen die niet uiterlijk op de sluitingsdatum en -tijdstip zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden door Opdrachtgever niet in behandeling genomen. De Inschrijver draagt het risico voor een correcte en tijdige indiening van zijn Inschrijving. Indien de Inschrijver hinder ondervindt wegens een storing van TenderNed stelt deze de Aanbestedende dienst hiervan voor sluiting van de digitale kluis op de hoogte via genoemde contactpunten op TenderNed. Indien TenderNed volledig onbereikbaar is kunt u dit melden op inkoop@gouda.nl o.v.v. de naam van de aanbesteding.
- d. Zie Bijlage 13 checklist inschrijving voor de specifieke documenten die moeten worden ingediend bij de inschrijving.
- e. De Inschrijving dient onherroepelijk te zijn. Inschrijver kan zijn Inschrijving na inlevering niet wijzigen en/of aanvullen.
Een Inschrijver kan tot het tijdstip voor de ontvangst van de Inschrijvingen via TenderNed, zijn Inschrijving intrekken.
- f. De ontvangen Inschrijvingen worden direct na ommekomst van de op TenderNed genoemde datum en tijd geopend door opening van de digitale kluis.
De Inschrijvers mogen niet aanwezig zijn bij de opening van de Inschrijvingen. Het proces-verbaal van opening van de Inschrijvingen wordt uiterlijk twee werkdagen na de datum van opening van de Inschrijvingen aan de Inschrijvers toegezonden.

4.9. Prijsopgave

De Inschrijving geschiedt op basis van een vast bedrag (exclusief BTW). De tarieven dienen te zijn gebaseerd op het prijspeil van 1 september 2025. Het offertebedrag dient “all-in” te zijn, dus inclusief alle kosten, bijvoorbeeld “overleg, reis- en verblijfkosten, repro- en CAD-kosten, verslaglegging, overhead voor secretariaat en administratie”, die noodzakelijk zijn om de Opdracht naar behoren uit te voeren, maar exclusief omzetbelasting. De omzetbelasting dient apart te worden opgegeven.

Indien Opdrachtgever besluit de bodycams te vervangen geldt voor de aanschaf het kortingspercentage overige onderdelen zoals opgegeven in bijlage 4 Prijzenblad.

Voor de Inschrijving dient gebruik te worden gemaakt van het “Prijzenblad” conform Bijlage 4 dat rechtsgeldig dient te zijn ondertekend. Daarnaast dient de Inschrijver een Specificatieblad toe te voegen aan haar inschrijving waarin zij de technische specificaties van de opgegeven producten uitwerkt.

Met het ondertekenen van Bijlage 4 verklaart Inschrijver dat de Inschrijving volledig gebaseerd is op en voldoet aan de bepalingen van de Aanbestedingsdocumenten en aan de beantwoording van de Inschrijver op de subgunningscriteria en dat alle kosten gerelateerd aan de uitvoering van de beantwoording van de subgunningscriteria in de prijs verdisconteerd zijn.

De Inschrijver dient in de specificatie van de Inschrijvingsom realistische tarieven op te nemen. Indien de Inschrijver geen realistische tarieven heeft opgenomen, waardoor er sprake kan zijn van een manipulatieve Inschrijving, zal de Inschrijver om een toelichting worden gevraagd. Wanneer de toelichting de Aanbestedende dienst niet overtuigt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijving ter zijde te leggen.

4.9.1. Prijsindexering

De door de Inschrijver in de aanbieding opgegeven tarieven met betrekking tot de dienstverlening en/of producten dienen voor het eerste jaar van de Raamovereenkomst vast te zijn. Na het eerste jaar is jaarlijks de prijsindex conform GIBIT 2025 op de Opdracht van toepassing.

4.9.2. Berekening inschrijfsom

De inschrijfprijs wordt beoordeeld door middel van de volgende formule:

$$(\text{€ } 320.000 - \text{inschrijfprijs}) / (320.000 - 260.000) * 30 \text{ punten}$$

Voorbeeld

U schrijft in met € 300.000

Uw score voor het prijsdeel wordt:

$$(\text{€ } 320.000 - \text{€ } 300.000) / (320.000 - 260.000) * 30 = 10 \text{ punten}$$

Inschrijfprijzen van € 260.000 of lager krijgen de maximale score van 30 punten toegekend.

Inschrijfprijzen van € 320.000 of hoger krijgen 0 punten toegekend.

4.10. Gecombineerde inschrijving

Indien de Inschrijving geschiedt door een combinatie van ondernemingen verklaren zij dat de deelnemers zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht. Indien de combinatie de Opdracht verkrijgt verklaren zij dat zij deze Opdracht in die combinatie zullen uitvoeren.

Tussen de datum van Inschrijving en gunning mag geen wijziging in de samenstelling van de combinatie plaatsvinden. Na een eventuele gunning van de Opdracht mag een wijziging van de samenstelling van de combinatie uitsluitend na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever plaatsvinden.

Er dient opgegeven te worden wie als penvoerder van de combinatie zal optreden.

Iedere combinant moet aantonen dat op haar geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit doet hij door elk afzonderlijk de UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij de Inschrijving. Voor het invullen van de UEA verwijzen wij u naar Bijlage 3.

4.11. Meerdere Inschrijvers van één organisatie

Van een Concern, holding of een groep mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – indien van toepassing – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde Concern, holding of een groep) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende Concern/holding/groep behorende Inschrijvers.

Indien bovenstaande situatie van toepassing is dient de Inschrijver wiens Inschrijving voor Opdrachtverlening in aanmerking komt op verzoek van de Opdrachtgever binnen 5 werkdagen een verklaring in te dienen, waaruit blijkt dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld en de vertrouwelijkheid in acht is genomen.

4.12. Samenwerkingsverbanden

Een Inschrijver mag slechts eenmaal, alleen of in een samenwerkingsverband, een Inschrijving indienen. Bij constatering van betrokkenheid bij meer dan één Inschrijving, zullen de Inschrijvingen van samenwerkingsverbanden waarvan de ondernemer deel uitmaakt, dan wel van hem als zelfstandig Inschrijver ongeldig worden verklaard.

4.13. Inlichtingen over eventuele onderaanneming

Inschrijver dient aan te geven welk gedeelte van de Opdracht hij voornemens is aan Derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt. De Inschrijver blijft verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Opdrachtnemer dient na de verlening van de Opdracht en ten laatste wanneer met de uitvoering van de Opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens van de onderaannemer te verstrekken, voor zover deze op dat moment bekend zijn:

- de naam,
- de contactgegevens, en
- de wettelijke vertegenwoordigers van zijn onderaannemers die bij de uitvoering van de werken of het verrichten van de diensten betrokken zijn.

Opdrachtnemer dient de Aanbestedende dienst in kennis te stellen van:

- alle wijzigingen in bovengenoemde gegevens tijdens de uitvoering van de Opdracht, en
- bovengenoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die de hoofdaannemer bij de uitvoering van de werken of het verrichten van diensten inschakelt.

4.14. Varianten

Het is de Inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven met varianten.

4.15. Gestanddoening

In tegenstelling tot het gestelde in artikel 2.30.1 ARW 2016 dient de Inschrijver zijn Inschrijving gestand te doen voor een periode van 2 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding kan worden aangespannen, dient Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de burgerlijke rechter in een kort geding. Zie ook hoofdstuk 3.3 en 4.21.

Het verlengen van de gestanddoeningstermijn als gevolg van een kort geding geeft de Inschrijver geen aanspraak op wijziging van zijn Inschrijving dan wel schadevergoeding of anderszins compensatie, hoe ook genaamd of onder welke titel dan ook.

Een eventueel hoger beroep en/of cassatieberoep tegen een vonnis leidt niet automatisch tot een verlenging van de gestanddoeningstermijn, maar laat onverlet het recht van Opdrachtgever om de Inschrijvers hierom te vragen.

4.16. Algemene gegevens Inschrijver

Opdrachtgever onderhoudt contact met een door de Inschrijver aangewezen contactpersoon en diens plaatsvervanger. Voor het invullen van uw algemene gegevens verwijzen wij u naar de UEA, Bijlage 3.

4.17. Rechtsgeldige Ondertekening

De Inschrijver dient zijn Inschrijving met bijbehorende Bijlagen en alle (eigen) verklaringen rechtsgeldig te ondertekenen. Rechtsgeldigheid dient te blijken uit een uittreksel uit het handels- of beroepsregister van het land van vestiging van de Inschrijver. Indien de naam van de ondertekenaar van de Inschrijving niet in het uittreksel zelf wordt genoemd, dient een bewijs te worden meegestuurd waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is om te tekenen, bijvoorbeeld aan de hand van een mandaat- of procuratieregeling. Het betreffende bewijs dient rechtsgeldig te zijn ondertekend welke rechtsgeldigheid dient te blijken uit eerdergenoemd uittreksel. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden, te rekenen vanaf de datum waarop de Inschrijving moet zijn ingediend.

De Inschrijver wiens Inschrijving voor Opdrachtverlening in aanmerking komt dient op verzoek van de Opdrachtgever binnen 6 werkdagen bedoeld bewijsmateriaal te overleggen.

4.18. Vergoeding

Opdrachtgever vergoedt geen kosten van de Inschrijvers in verband met de deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure, wanneer deze aanbestedingsprocedure tot gunning van de Opdracht leidt.

4.19. Overige wettelijke kaders

Inschrijvers worden erop gewezen dat de bepalingen betreffende belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, op te vragen zijn bij, respectievelijk het

ministerie van Financiën, het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en het ministerie van Infrastructuur en Milieu. In de Inschrijving dient met deze bepalingen rekening te worden gehouden.

De Inschrijver dient bij het opstellen van de Inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

- het recht van de Europese Unie,
- het nationale recht,
- collectieve arbeidsovereenkomsten, en
- uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

4.20. Klachten en geschillen

4.20.1. Klachtenmeldpunt

Klachten kunnen worden gemeld bij inkoop@gouda.nl waarna de klacht objectief wordt beoordeeld door de inkoopcommissie. Wordt de klacht gegrond verklaard dan zal de inkoopcommissie de verantwoordelijke voor de aanbesteding adviseren de aanbesteding aan te passen. Degene die de klacht heeft ingebracht krijgt altijd een bevestiging van ontvangst en een bericht over de afhandeling van de klacht.

4.20.2. Klachtencommissie

Sinds 1 april 2013 bestaat er een onafhankelijke en onpartijdige commissie van aanbestedingsexperts, aan welke een geschil over een aanbesteding kan worden voorgelegd voor bemiddeling of een niet-bindend advies. De commissie tracht, door een snelle, zorgvuldige en laagdrempelige behandeling van klachten bij te dragen aan oplossingen met als gevolg dat klachten niet meer hoeven te worden voorgelegd aan de rechter. Dit betekent niet dat de commissie een blokkade vormt om de burgerlijke rechter in te schakelen. Voor nadere informatie over doel en reikwijdte van de werkzaamheden van deze Commissie verwijzen we u naar hun website: <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/>.

4.20.1. Burgerlijke rechter

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, zal in eerste aanleg worden beslecht door de burgerlijke rechter te 's-Gravenhage.

5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver mag geen uitsluitingsgrond zoals gedefinieerd in de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 en 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing zijn, m.u.v. 2.13.7 lid c en g. Toepasselijkheid van één of meer uitsluitingsgronden leidt tot uitsluiting van deelneming aan de aanbestedingsprocedure. In geval de Inschrijver een samenwerkingsverband is, wordt de Inschrijver uitgesloten indien één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op één of meer van de ondernemers in het samenwerkingsverband. Toets vindt plaats aan de hand van de door de Inschrijver ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.

Het UEA wordt ook als rechtsgeldig ondertekend beschouwd wanneer het inschrijvingsbiljet rechtsgeldig ondertekend is.

Als voldoende bewijsmiddel waaruit blijkt dat Inschrijver niet verkeert in de omstandigheden van één van de uitsluitingsgronden aanvaardt de Aanbestedende Dienst de bewijsstukken zoals genoemd in de artikelen 2.13.6 en 2.13.9 van de ARW 2016. Het betreft de volgende bewijsstukken: uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden, een Gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 2 jaar en een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden. De Aanbestedende dienst vraagt dit bewijsmiddel op van de beoogde contractant.

5.2 Verklaring van geen Russische betrokkenheid

Opdrachtnemer dient te verklaren dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

Zie ook Bijlage 11 “Verklaring geen Russische betrokkenheid”. Om aan te tonen dat de Inschrijver aan deze minimumeis voldoet, dient hij de UEA, Bijlage 3, in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen.

5.3 Voorwaarden beroep op bekwaamheden Derden

Indien een Inschrijver zich m.b.t. de gestelde Geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheden van Derden, dient de Inschrijver door middel van een overeenkomst tussen de Inschrijver en de Derde aan te tonen dat de Opdrachtgever kan afdwingen dat de Derde door de Inschrijver daadwerkelijk zal worden ingeschakeld voor de uitvoering van de Overeenkomst met de Opdrachtgever.

Inschrijver dient in de UEA, Deel II C (Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten) aan te geven op welke Derde men een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Daarnaast dient Derde bij Inschrijving de UEA als voorgeschreven in Bijlage 3 in te dienen.

Wanneer op de Derde waar door Inschrijver een beroep op wordt gedaan één of meer van de Uitsluitingsgronden van artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 of 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing is, met uitzondering van lid 2.13.7 lid c en g, wordt Inschrijver uitgesloten van aanbesteding.

5.4 Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid

Bij de Inschrijving dient **geen** verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving (model K, conform artikel 2.32.3 van de ARW 2016), toegevoegd te worden.

5.5 Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient aan de navolgende minimumeisen op het gebied van financiële en economische draagkracht te voldoen:

1.1.1. Financiële stabiliteit

Inschrijver dient te voldoen aan de volgende geschiktheidseisen:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, bestekconform uit te voeren;
- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en, voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;

De Inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen is uitgesproken zal binnen 16 werkdagen ter bewijsvoering een verklaring indienen van een NL-accountant waarin deze verklaart dat Inschrijver aan bovenstaande eisen voldoet.

5.6 Minimumeisen technische bekwaamheid

De Inschrijver dient aan de navolgende minimumeisen op het gebied van technische bekwaamheid te voldoen:

1.1.1. Ervaring/referenties

De Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: de gezamenlijke ondernemingen, dient aan te tonen dat in drie jaar voor de datum van Inschrijving, ervaring is opgedaan in ten minste de navolgende kerncompetenties, door referentieopdrachten in te dienen die op vakkundige en regelmatige wijze zijn uitgevoerd:

1	Cameratoezichtstelsysteem (CTS) in het publiek domein Aantoonbare kennis en ervaring met het leveren, installeren, configureren en onderhouden – inclusief storingsonderhoud – van een cameratoezichtstelsysteem (CTS) in het publiek domein dat valt binnen artikel 151c van de Gemeentewet, met een minimale omvang van 45 camera's en met minimaal 2 bedieningsposten.
2	Videomanagementsysteem (VMS) en integratie van IP-camera's Aantoonbare kennis en ervaring met een videomanagementsysteem (VMS) en VCA-software, en met het koppelen van minimaal 5 nieuwe of bestaande IP-camera's aan het VMS bij één Opdrachtgever.
3	Serverbeheer en besturingssystemen Er is aantoonbare kennis en ervaring van minimaal 12 maanden op het gebied van serverbeheer en besturingssystemen (Windows als OS) waaronder het installeren,

	configureren, beheren, patchen, beveiligen en monitoren van de serveromgeving. Daarnaast heeft de leverancier beschikking over en ervaring met het gebruik van een prestatie en monitoringsplatform (zoals Zabbix) om proactief te kunnen acteren in geval van een technisch incident.
--	--

Inschrijver, of in geval van een combinatie, een van de combinanten, dient aan te tonen dat betreffende ervaring/expertise door Inschrijver zelf is uitgevoerd/geleverd.

Als bewijs dat Inschrijver de referentieopdrachten naar tevredenheid heeft uitgevoerd, dient de Inschrijver certificaten (tevredenheidverklaringen) te overleggen, die de bevoegde autoriteit of Opdrachtgever van de referentieopdracht heeft afgegeven of meeondertekend of, in het geval van referentieopdrachten voor een particuliere afnemer, door certificaten (tevredenheidverklaringen) van de afnemer of, bij ontstentenis daarvan, door een verklaring van de Inschrijver. Op het certificaat (tevredenheidsverklaring) dienen tenminste de volgende gegevens te zijn opgenomen: omschrijving van de referentieopdracht, gefactureerd bedrag, plaats en tijdstip waarop de Opdracht is uitgevoerd en een verklaring dat de Opdracht volgens de regels der kunst zijn uitgevoerd en tot een goed einde zijn gebracht.

Indien één referentieopdracht aan meerdere kerncompetenties voldoet, mag deze Opdracht ook bij meerdere kerncompetenties worden opgevoerd als referentie. Inschrijver dient bij de referentieopdrachten aan te geven voor welke kerncompetentie(s) de referentie wordt opgevoerd.

Indien de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, een referentieopdracht heeft uitgevoerd in een samenwerkingsverband van ondernemingen, wordt de Opdracht slechts als referentieopdracht aangemerkt indien de Inschrijver kan aantonen dat hij, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, (1) daadwerkelijk en (2) voor de onderhavige Opdracht relevante expertise (kerncompetentie) aan de door het samenwerkingsverband uitgevoerde referentieopdracht heeft geleverd.

Indien het samenwerkingsverband waarin de betreffende partij heeft gezeten een duidelijke werkverdeling heeft gehad en de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, de voor de onderhavige Opdracht relevante discipline(s) (kerncompetentie(s)) zelf heeft uitgevoerd, dan zal de betreffende Opdracht als referentieopdracht aan de Inschrijver worden toegerekend.

Inschrijver dient de informatie m.b.t. de referentieopdrachten op basis van de als Bijlage 6 aangehechte formulieren en bijbehorende tevredenheidsverklaring bij inschrijven te verstrekken.

De informatie die de Inschrijver verstrekt dient zodanig volledig en eenduidig te zijn dat Opdrachtgever kan vaststellen dat wordt voldaan aan de minimale eisen betreffende de ervaring/referenties. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Opdrachtgever niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Inschrijving als ongeldig terzijde te leggen.

1.1.1. Technische geschiktheidseis

De Inschrijver (en eventuele onderaannemers) beschikt gedurende de gehele uitvoeringsperiode over de volgende, door een geaccrediteerde instantie afgegeven certificaten of een aantoonbaar gelijkwaardig werkend systeem:

- ISO 27001 (informatiebeveiliging) of gelijkwaardig en de Verklaring van de Toepasselijkheid. Gelet op de verwerking, opslag en transmissie van camerabeelden en de eisen uit de AVG;

De inschrijver toetst zelfstandig de inhoud uit de aanbestedingsleidraad met de VvT van de ISO27001 certificering om vervolgens aan te tonen dat de certificering van de inschrijver de gewenste dienst van gemeente Gouda volledig dekt. Voorbeeld van minimale eisen die moeten zijn opgenomen in de VvT: A5.24, A5.29, A5.30, A6.1, A6.6, A8.2, A8.13, A8.14, A8.24.

- VCA** (veilig werken) of gelijkwaardig.

Als bewijs dat Inschrijver aan gestelde eis(en) voldoet, dient Inschrijver de UEA uit Bijlage 3 in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen.

1.1.1. Kwaliteitssyste(e)m(en)

De Inschrijver dient te beschikken over een aan hem verstrekt kwaliteitssysteem-certificaat op basis van de norm ISO 9001 of gelijkwaardig. Dit certificaat moet aan de Inschrijver zijn afgegeven door een certificatie-instelling, erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Het certificaat moet geldig zijn op de datum van indiening van de Inschrijving en dient betrekking te hebben op alle relevante onderdelen van de Opdracht. In geval van een samenwerkingsverband dient ofwel het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het vorenbedoelde certificaat dan wel dient elk van de ondernemingen uit het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van een kwaliteitssysteem-certificaat op basis van de norm ISO 9001 (kwaliteitsmanagement) of gelijkwaardig met dien verstande dat de certificaten gezamenlijk betrekking hebben op alle relevante onderdelen van de Opdracht.

Indien de Inschrijver zich beroept op een kwaliteitssysteem-certificaat op basis van een norm gelijkwaardig aan de norm zoals genoemd bij de Geschiktheidseisen, dient de gelijkwaardigheid te volgen uit een bij de Inschrijving verstrekte verklaring van de desbetreffende certificerende instelling.

Om aan te tonen dat de Inschrijver aan de minimeisen betreffende de technische bekwaamheid voldoet, dient hij de UEA, Bijlage 3, in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen.

1.1.1. Toetsing

Het staat Opdrachtgever vrij om contact op te nemen met de door Inschrijver opgegeven contactpersonen of andere vertegenwoordigers van de referent. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Opdrachtgever niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Inschrijving als ongeldig terzijde te leggen.

Daadwerkelijke toetsing van de bewijsstukken die ten grondslag liggen aan de onderwerpen uit de UEA vindt achteraf plaats en uitsluitend bij de Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: alle ondernemingen in het samenwerkingsverband, die naar verwachting in aanmerking komt voor de Opdracht. Dit geldt ook voor Derden waarop Inschrijver een beroep doet.

Betreffende bewijsmiddelen dienen, na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst, binnen 6 kalenderdagen te worden overlegd. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig kunnen aanleveren van de betreffende bewijsmiddelen en houdt rekening met de doorlooptijden van het aanvragen hiervan.

Het bewust verstrekken van onjuiste informatie en/of het bewust onjuist invullen van de formulieren wordt door Opdrachtgever aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6. Voorwaarden

6.1 Algemeen

Deze Aanbestedingsleidraad en de andere informatie die door de gemeente Gouda in het kader van deze aanbesteding worden verstrekt, worden slechts verstrekt onder de in dit document genoemde voorwaarden.

Voor uitvoering van de Opdracht zullen uitsluitend de voorwaarden gelden zoals zijn opgenomen in Bijlage 1 (Programma van eisen) of enig ander document bijhorende bij de aanbestedingsstukken. Voor zover daarvan in bedoelde documenten niet van wordt afgeweken zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT, versie 2025 op de Opdracht van toepassing. Eigen (algemene) voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen. Met het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de inhoud van de Aanbestedingsleidraad.

Indien aan een Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de Inschrijving als ongeldig beschouwd en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

6.2 Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Eventuele Bijlagen, zoals technische of standaard documentatie, die in een andere taal gesteld zijn, dienen voorzien te zijn van een Nederlandse vertaling.

Alle medewerkers die gedurende de uitvoering van de Opdracht in contact staan met Opdrachtgever dienen Nederlands te spreken en te begrijpen.

6.3 Correspondentie

U dient m.b.t. deze aanbesteding vanaf de datum van publicatie van de Aanbestedingsleidraad tot de datum van het gunnen van de Opdracht, op geen andere dan de hier bovengenoemde wijze, contact op te nemen dan wel te onderhouden met Opdrachtgever en/of door Opdrachtgever ter zake ingeschakelde adviseurs.

De correspondentie over deze aanbesteding vindt uitsluitend via TenderNed plaats en alleen volgens de beschreven procedures. Mededelingen, toezeggingen of afspraken, zowel mondeling als schriftelijk, die niet in een Nota van inlichtingen zijn vastgelegd en via TenderNed zijn gecommuniceerd, zijn niet bindend voor Opdrachtgever.

Het stellen van vragen, als onderdeel van de Nota van inlichtingen, kan uitsluitend via TenderNed via de vragenfunctie. Voor vragen omtrent het gebruik van TenderNed verwijs ik u naar www.tenderned.nl of naar de helpdesk van TenderNed: 0800-8363376.

6.4 Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om, om haar moverende redenen, niet tot gunning van de Opdracht over te gaan en de aanbestedingsprocedure (tussentijds) eenzijdig te beëindigen. De op dat moment nog in de aanbestedingsprocedures betrokken Inschrijvers zullen via TenderNed bericht ontvangen over het niet doorgaan van de aanbestedingsprocedure of het niet gunnen.

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig is gegund kan daaraan, gezien de mogelijkheid van beroep van afgewezen Inschrijvers tegen de voorlopige gunningsbeslissing, geen rechten ontlenen aangaande het daadwerkelijk verstrekken van de Opdracht.

Aanbestedende dienst heeft in voorkomend geval het recht om een voorlopige gunningsbeslissing in te trekken, een herbeoordeling uit te voeren en desgewenst een nieuwe gunningsbeslissing te nemen.

Gemeente Gouda behoudt zich, zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden (m.u.v. het gestelde in 3.8 B Gids proportionaliteit), in ieder geval het recht voor om:

- tijdsplanningen te wijzigen (met uitzondering van wettelijk minimum vastgestelde termijnen).
- de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk op te schorten dan wel te beëindigen. Wij hebben geen verplichting tot gunning. U heeft in een dergelijke situatie geen recht op enige (schade)vergoeding.
- de wijze waarop de aanbesteding zal verlopen aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen in de aard en de omvang van de opdracht.
- bij Wet- en beleidswijzigingen tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoeringstermijn die van invloed zijn op de aanbesteding en de overeenkomst, hier overeenstemming over te bereiken, zonder dat een nieuwe aanbesteding hoeft te worden georganiseerd.

6.5 Omissies en/of onjuistheden

De Aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Indien deze naar uw mening desondanks omissies, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onjuistheden bevat, verwacht Opdrachtgever een pro-actieve houding van Inschrijver hetgeen onder meer betekent dat u dit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan Opdrachtgever kenbaar maakt, althans uiterlijk voor het verstrijken van de op TenderNed genoemde termijn voor het indienen van vragen.

6.6 Geheimhouding

De Inschrijver verklaart door zijn Inschrijving vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die hem in het kader van deze aanbestedingsprocedure en/of de Opdracht wordt verstrekt, of door hem wordt verkregen, en geen informatie aan derden beschikbaar te stellen.

Het staat Inschrijver vrij om de hiervoor genoemde informatie te delen met de door haar in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. In een dergelijk geval blijft Inschrijver verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht door genoemde derden.

In aanvulling van artikel 7.4 van de Algemene Voorwaarden dienen alle medewerkers die toegang tot de meldkamer dienen te hebben van Opdrachtnemer die worden ingezet in het kader van deze Opdracht de geheimhoudingsverklaring (Bijlage 8) van de gemeente Gouda te ondertekenen en vooraf in te dienen bij de contactpersoon van de gemeente Gouda.

6.7 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming vooraf van de Opdrachtgever niets uit de Aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Inschrijver verklaart zich hiermee akkoord door indienen van zijn Inschrijving.

Ontvangen Inschrijving, ingediende documenten en/of correspondentie zullen na afloop van de aanbestedingsprocedure niet aan Inschrijver worden geretourneerd.

1.2. Verwerkersovereenkomst

Opdrachtnemer zal in de uitvoering van deze Opdracht beschikking krijgen over persoonsgegevens. Om te borgen dat Opdrachtnemer conform de AVG werkt, dient u bijgevoegde overeenkomst (zie Bijlage 9) te ondertekenen en bij te voegen aan uw Inschrijving.

Opdrachtnemer dient tevens een Verwerkersovereenkomst te sluiten met de Politie.