UITNODIGING MARKTCONSULTATIE

Audiovisuele apparatuur raadszaal
Gemeente Maasgouw

November/ December 2026

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave 1
1 Opdracht 2
1.1 Aanleiding 2
1.2 Leeswijzer 2
1.3 Gemeente Maasgouw 2
1.4 De huidige situatie 3
1.5 Gewenste situatie 3
2 Procedure 3
2.1 Doel marktconsultatie 3
2.2 Informatie-uitwisseling 4
2.3 Procedure 4
2.3.1 Vorm en werkwijze 4
2.3.2 Planning 4
2.3.3 Vragen/inlichtingen 5
3 Voorwaarden 6
3.1 Aanbesteding 6
3.2 Transparantie 6
3.3 Voortijdige beëindiging of wijziging procedure 6
3.4 Vertrouwelijkheid 6
3.5 Doelgroep 6
3.6 Kosten 6
4 Markconsultatie 7
4.1 Vragen marktconsultatie 7
Bijlage A: Antwoordformulier marktconsultatie 9

1 Opdracht

1.1 Aanleiding

De gemeente Maasgouw heeft momenteel de levering, het beheer en de ondersteuning van de audiovisuele (AV-)voorzieningen uitbesteed aan een externe leverancier. De overeenkomst met de huidige leverancier loopt in 2027 af. Daarnaast bestaat de wens om de huidige audiovisuele voorzieningen in de raadszaal te vernieuwen en deze toekomstbestendig in te richten.

Met het oog op het aflopen van de huidige overeenkomst en de voorgenomen vernieuwing van de AV-voorzieningen bereidt de gemeente Maasgouw een nieuwe aanbesteding voor. Het doel hiervan is om een leverancier te contracteren die kan voorzien in moderne, betrouwbare, gebruiksvriendelijke en toekomstbestendige audiovisuele voorzieningen en de daarbij behorende dienstverlening.

Deze marktconsultatie vindt plaats ter voorbereiding op de voorgenomen aanbesteding. De gemeente Maasgouw wil hiermee inzicht verkrijgen in de mogelijkheden en ontwikkelingen in de markt en marktpartijen de gelegenheid bieden om vanuit hun expertise mee te denken over de voorgenomen opdracht. Daarnaast wil de gemeente inzicht verkrijgen in de indicatieve investeringskosten en de te verwachten structurele kosten voor onder meer beheer, onderhoud, ondersteuning, licenties en streamingdiensten. Deze financiële informatie is nodig om een realistische budgetraming op te stellen en een onderbouwd budgetvoorstel aan de gemeenteraad voor te leggen.

De resultaten van de marktconsultatie kunnen worden gebruikt bij de verdere uitwerking van de scope, het Programma van Eisen, de gewenste dienstverlening, de financiële consequenties en de inrichting van de aanbestedingsprocedure. De marktconsultatie heeft daarmee als doel om te komen tot een passende, realistische, financieel onderbouwde en marktconforme uitvraag.

1.2 Leeswijzer

In het eerste hoofdstuk wordt een introductie gegeven van het onderwerp van de marktconsultatie en de uitgangspunten. Vervolgens worden in hoofdstuk 2 en hoofdstuk 3 de procedure beschreven en de voorwaarden nader toegelicht. Tot slot worden in hoofdstuk 4 de vragen van de marktconsulatie uiteengezet. In bijlage A is een invulformulier voor de beantwoording van de vragen van de marktconsultatie toegevoegd.

1.3 Gemeente Maasgouw

De gemeente Maasgouw is een gemeente in Midden-Limburg. De gemeentelijke organisatie werkt vanuit het gemeentehuis in Maasbracht en zet zich in voor een goede dienstverlening aan inwoners, ondernemers en maatschappelijke organisaties.

De gemeenteraad is het hoogste bestuursorgaan van de gemeente en vergadert in de raadszaal van het gemeentehuis. De raadszaal heeft een multifunctioneel karakter en wordt gebruikt voor onder andere raadsvergaderingen, commissievergaderingen, andere (bestuurlijke) bijeenkomsten, overleggen, workshop, cursussen en huwelijksvoltrekkingen. Voor een goede ondersteuning van de verschillende gebruikssituaties maakt de gemeente gebruik van audiovisuele voorzieningen voor onder meer geluid, beeld, presentatie, opname en uitzending.

Bij de uitvoering van de opdracht krijgt de leverancier te maken met zowel gemeente Maasgouw als Servicecentrum MER (SC-MER). SC-MER beheert onder meer de ICT-omgeving en wifi van de gemeente. Afstemming met SC-MER kan daarom nodig zijn bij de aansluiting en inrichting van de audiovisuele voorzieningen.

1.4 De huidige situatie

De camera's in de raadszaal zijn vast opgesteld en werken met vooraf ingestelde standpunten. Wanneer een microfoon wordt ingeschakeld, richt de camera zich automatisch op de bijbehorende zitplaats. Verplaatst de spreker zich, dan volgt de camera diegene niet. De bediening van het huidige systeem wordt bovendien als niet gebruiksvriendelijk ervaren.

Alle zitplaatsen van de raadsleden zijn voorzien van een microfoon. Ook de zitplaatsen van de wethouders en de burgemeester hebben een microfoon; zij voeren het woord doorgaans niet vanaf die plaatsen. In deze marktconsultatie horen we graag welke bewezen oplossingen beschikbaar zijn om sprekers goed in beeld te brengen en de bediening gebruiksvriendelijker te maken.

Voor de beeldweergave beschikt de raadszaal over een groot scherm dat bestaat uit negen gekoppelde 55-inchbeeldschermen. Daarnaast zijn op strategische posities in de zaal nog twee afzonderlijke 55-inchbeeldschermen geplaatst. Hierdoor hebben alle aanwezigen zicht op ten minste één beeldscherm. De huidige inrichting ondersteunt daarmee de basisfunctionaliteiten, maar biedt beperkte mogelijkheden voor een dynamische en gebruiksvriendelijke beeldregistratie.

1.5 Gewenste situatie

De gemeente Maasgouw wil de raadszaal voorzien van dynamische camera's die automatisch reageren op het microfoonsysteem en degene die aan het woord is in beeld brengen. De microfoonsystemen op de zitplaatsen van de raadsleden moeten behouden blijven. Zowel op de plaats van de voorzitter als op die van de griffiemedewerker moet een centrale bedieningsfunctie, oftewel een vetosysteem, worden geïnstalleerd. Hiermee kunnen zij microfoons activeren en de spreekbeurten tijdens een vergadering toekennen en beheren.

Voor de beeldweergave moet de raadszaal beschikken over een centraal scherm. Dit scherm hoeft niet dezelfde omvang te hebben als het huidige scherm, dat uit negen gekoppelde beeldschermen bestaat. Het uitgangspunt is dat alle aanwezigen in de raadszaal ten minste één scherm goed moeten kunnen zien. Om de toegankelijkheid en inclusiviteit van de raadszaal te verbeteren, moet daarnaast een ringleiding voor slechthorenden worden geïnstalleerd.

De raadszaal moet multifunctioneel inzetbaar blijven voor onder meer raads- en commissievergaderingen, huwelijksvoltrekkingen en andere bijeenkomsten. De audiovisuele installatie moet geschikt zijn voor digitale en hybride vergaderingen en het opnemen en live streamen van bijeenkomsten. De griffiemedewerker moet het camerasysteem vanaf de eigen werkplek kunnen bedienen en instellen.

Daarnaast moet een audiovisuele verbinding zonder merkbare vertraging mogelijk zijn tussen de raadszaal en 5 (vergader)ruimten in het gemeentehuis. Aanwezigen in die ruimten moeten de bijeenkomst in de raadszaal rechtstreeks via beeld en geluid kunnen volgen.

2 Procedure

2.1 Doel marktconsultatie

De gemeente Maasgouw wil met deze marktconsultatie inzicht verkrijgen in de investerings- en exploitatiekosten voor de vernieuwing van de audiovisuele voorzieningen in de raadszaal. Het doel van de consultatie is het bepalen van een reële budgetbehoefte voor een toekomstige aanbesteding.

Uitgangspunt is de volledige vervanging van de bestaande audiovisuele apparatuur. Marktpartijen worden gevraagd uit te gaan van een nieuwe, toekomstbestendige totaaloplossing. Hergebruik van

bestaande apparatuur maakt geen onderdeel uit van de basisraming. Indien tijdens de nadere uitwerking of implementatie blijkt dat bepaalde bestaande componenten technisch geschikt zijn voor hergebruik en daarmee kostenbesparingen kunnen worden gerealiseerd, dan kan dit als een mogelijke meevaller worden beschouwd. Leveranciers worden uitgenodigd dergelijke mogelijkheden desgewenst afzonderlijk te benoemen, zonder dat deze onderdeel uitmaken van de gevraagde basisoplossing.

De raadszaal wordt niet uitsluitend gebruikt voor raads- en commissievergaderingen, maar ook voor huwelijksvoltrekkingen, presentaties, informatiebijeenkomsten, trainingen en hybride vergaderingen. De voorgestelde audiovisuele oplossing dient daarom multifunctioneel inzetbaar te zijn en eenvoudig te kunnen worden omgeschakeld tussen verschillende gebruiksscenario's.

2.2 Informatie-uitwisseling

Alle communicatie met betrekking tot deze marktconsultatie dient via de berichtmodule van TenderNed te geschieden onder vermelding van 'Marktconsultatie av-middelen – Gemeente Maasgouw'. Alle communicatie met betrekking tot deze marktconsultatie verloopt via de volgende contactpersoon:

Naam: *Esra van der Velden*
Functie: *Inkoopadviseur*

Voor een eenduidige communicatie met de deelnemers wenst Gemeente Maasgouw de communicatie met de deelnemers aan de marktconsultatie te laten verlopen via een vast contactpersoon. Naam, telefoonnummer en e-mailadres van de contactpersoon van de deelnemende marktpartij dient op het antwoordformulier (Bijlage A) vermeld te worden.

2.3 Procedure

2.3.1 Vorm en werkwijze

De marktconsultatie bestaat uit een schriftelijk deel:

- Schriftelijk: Iedere deelnemende partij wordt gevraagd vooraf een aantal vragen te beantwoorden zoals opgenomen in hoofdstuk 4. U dient Bijlage A Antwoordformulier, te gebruiken om op deze vragen te reageren. De beantwoording dient geanonimiseerd aangeleverd te worden. U wordt verzocht uiterlijk donderdag 17 december 2026, 10:00 uur uw schriftelijke reactie via de berichtenmodule van TenderNed bij de contactpersoon van Gemeente Maasgouw aan te leveren.

Van de marktconsultatie wordt na afloop een eindrapport gemaakt. Dit rapport wordt geanonimiseerd aan alle deelnemende partijen verzonden en wordt daarnaast door de gemeente als bijlage verstrekt in een eventuele toekomstige aanbestedingsprocedure.

Onderwerpen die onder andere ter sprake komen zijn beschreven in hoofdstuk 4.

2.3.2 Planning

Voor de marktconsultatie hanteert de aanbestedende gemeente de volgende planning:

Nummer	**Datum**	**Procedurestappen**
1.	Donderdag 12 november 2026	Publicatie
2.	Donderdag 26 november 2026, 10:00 uur	Indienen van vragen
3.	Donderdag 3 december 2026	Publiceren antwoorden

4.	Donderdag 17 december 2026, 10:00 uur	Indienen beantwoordingsformulier
5.	Januari 2027	Verzending geanonimiseerd verslag naar deelnemers marktconsultatie

De planning is opgesteld op basis van huidige inzichten. Gemeente Maasgouw behoudt zich het recht voor om de planning bij te stellen.

1. Publicatie marktconsultatie op TenderNed
De marktconsultatie wordt gepubliceerd op TenderNed. Naar aanleiding van de publicatie kunnen marktpartijen participeren in de marktconsultatie.

2. Indienen beantwoordingsformulier
Marktpartijen wordt gevraagd het beantwoordingsformulier ingevuld (Bijlage A) te retourneren uiterlijk voor de gestelde datum en tijd. Deze kunt u indienen via de berichtenmodule van TenderNed. Hier kunt u een bericht sturen en uw beantwoordingsformulier toevoegen als bijlagen aan het bericht.

3. Publicatie geanonimiseerd verslag
Gemeente Maasgouw stelt na afloop van alle bijeenkomsten met marktpartijen een geanonimiseerd marktconsultatieverslag op. Dit marktconsultatieverslag wordt na afloop van de marktconsultatie aan alle deelnemende partijen verzonden. Daarnaast wordt het eindrapport door Gemeente Maasgouw als bijlage verstrekt in een eventuele aanbestedingsprocedure. Als geen aanbesteding plaatsvindt, zal het verslag gepubliceerd worden.

2.3.3 Vragen/inlichtingen
Als u nadere vragen heeft ten aanzien van deze marktconsultatie kunt u deze stellen via de berichtenmodule van TenderNed. De gemeente zal deze vragen in behandeling nemen en een besluit nemen of deze beantwoord worden.

Het staat Gemeente Maasgouw vrij om vragen individueel te beantwoorden of te delen via een Nota van inlichtingen. Het is de intentie van de gemeente om zoveel mogelijk informatie te geven zodat iedereen dezelfde informatie heeft en op basis daarvan een beantwoording kan indienen.

3 Voorwaarden

3.1 Aanbesteding

Benadrukt wordt dat de marktconsultatie op geen enkele wijze onderdeel uitmaakt van de eventueel op te starten aanbestedingsprocedure. Deelname aan de marktconsultatie is geheel vrijwillig en vrijblijvend en heeft op geen enkele wijze gevolgen voor een eventuele deelname aan een aanbesteding.

Verder kunnen de gegevens die verstrekt worden tijdens een aanbesteding afwijken van de in het kader van deze uitnodiging verstrekte gegevens.

Nadrukkelijk is de marktconsultatie niet bedoeld voor:

- Een introductie en kennismaking met de marktpartijen;
- Het inwinnen van meer gegevens en achtergrondinformatie over de gemeente en/of ambities en doelstellingen ten aanzien van de aanbestedingsprocedure.

3.2 Transparantie

Gemeente Maasgouw hecht veel waarde aan een transparant proces. Nadrukkelijk is het niet de bedoeling om deelnemende marktpartijen aan de marktconsultatie te bevoordelen of niet-deelnemende partijen op achterstand te plaatsen. Vanuit dit perspectief zullen als onderdeel van de eventuele aanbesteding alle documenten met betrekking tot de marktconsultatie aan alle potentiële aanbieders ter beschikking worden gesteld.

Daartoe behoren in ieder geval:

- De uitnodiging tot deelname aan de marktconsultatie;
- Het geanonimiseerde verslag van de marktconsultatie.

3.3 Voortijdige beëindiging of wijziging procedure

Gemeente Maasgouw behoudt zich het recht voor om de marktconsultatie en/of de nu voorgenomen aanbesteding geheel of gedeeltelijk te stoppen, of de marktconsultatie en/of de nu voorgenomen aanbesteding op een andere vorm in te richten. Marktpartijen hebben in voorkomende situaties geen recht op vergoeding van kosten of andere schade in welk zin dan ook.

3.4 Vertrouwelijkheid

De gemeente gaat zorgvuldig om met de informatie die marktpartijen aanleveren. De uitkomsten van de marktconsultatie worden in beginsel geanonimiseerd vastgelegd en openbaar gemaakt. Marktpartijen kunnen bij hun reactie aangeven welke informatie volgens hen bedrijfsgevoelig is. De gemeente beoordeelt per geval hoe met deze informatie wordt omgegaan, met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving.

3.5 Doelgroep

De doelgroep van deze marktconsultatie is beperkt tot private marktpartijen die als inschrijvers en/of onderaannemers betrokken kunnen zijn/worden bij de uitvoering van het project, voor deelname aan deze marktconsultatie zijn onder andere de volgende partijen uitgesloten: publieke partijen, belangengroepen, particulieren, pers en kennisinstellingen.

3.6 Kosten

Er wordt geen vergoeding verstrekt voor deelname aan de marktconsultatie.

4 Markconsultatie

In dit hoofdstuk zijn de vragen gesteld waarop de gemeente Maasgouw graag een antwoord wenst te ontvangen. Gebruik voor uw antwoorden de separaat opgenomen Bijlage A: Antwoordformulier marktconsultatie. De antwoorden op vraag 4 – indicatie van de kosten wordt niet opgenomen in het anonieme verslag.

4.1 Vragen marktconsultatie

Vraag 1 - Interesse en uitvoerbaarheid
Bent u geïnteresseerd in deelname aan een Europese aanbesteding voor de audiovisuele voorzieningen in de raadszaal van de gemeente Maasgouw? De opdracht kan onder meer bestaan uit advisering, levering, installatie, ingebruikname en onderhoud. Licht uw antwoord toe.

Vraag 2 - Benodigde informatie en randvoorwaarden
Welke informatie, eisen en randvoorwaarden heeft u van de gemeente Maasgouw nodig om een passende oplossing en een betrouwbare aanbieding te kunnen uitwerken? Geef daarbij ook aan of een technische schouw van de raadszaal noodzakelijk is.

Vraag 3 - Ontwikkelingen en oplossingsmogelijkheden
Welke relevante technische en marktontwikkelingen op het gebied van audiovisuele voorzieningen, dynamische camera's, microfoonsystemen, streaming, toegankelijkheid en verbindingen met andere vergaderruimten moet de gemeente Maasgouw volgens u meenemen bij de voorbereiding van deze opdracht?

Vraag 4 - Indicatie van de kosten
Kunt u op basis van de beschreven huidige en gewenste situatie een indicatieve kostenraming of kostenbandbreedte geven, exclusief btw? Wij verzoeken u daarbij onderscheid te maken tussen:

- de eenmalige investeringskosten, waaronder ontwerp, levering, installatie, configuratie, bekabeling, testen, ingebruikname en instructie;
- de jaarlijkse kosten voor beheer, onderhoud, ondersteuning en licenties;
- eventuele overige of periodiek terugkerende kosten gedurende de verwachte levensduur van de installatie.

Vermeld bij uw raming de belangrijkste uitgangspunten, aannames en eventuele kosten die niet in de indicatie zijn opgenomen. De gevraagde kostenindicatie is uitsluitend bedoeld voor de budgetraming en vormt geen bindende offerte.

Vraag 5 - Risico's en aandachtspunten
Welke technische, organisatorische, financiële en operationele risico's en aandachtspunten ziet u bij de voorbereiding, uitvoering, ingebruikname en het functioneren van de audiovisuele systemen? Denk daarbij ook aan beheer, onderhoud en nazorg.

Vraag 6 – Servicelevel agreement
Voor de dienstverlening na oplevering willen wij een SLA opstellen. Welke afspraken en serviceniveaus adviseert u daarin vast te leggen? Geef waar mogelijk aan hoe risico's kunnen worden beperkt.

Vraag 7 – Prijs-kwaliteitverhouding en kwalitatieve gunningscriteria
Welke verhouding tussen prijs en kwaliteit (totaal 100 punten) acht u passend voor deze opdracht? Licht uw advies kort toe. Daarnaast vernemen wij graag welke kwalitatieve gunningscriteria volgens u

geschikt zijn om inschrijvers voldoende ruimte te bieden hun onderscheidend vermogen, toegevoegde waarde en eventuele innovatiekracht aan te tonen.

Vraag 8 – Kwaliteitsborging
Welke certificeringen, kwaliteitskeurmerken en/of managementsystemen acht u relevant als geschiktheidseis voor deze opdracht? Licht daarbij toe waarom deze volgens u van belang zijn voor een goede uitvoering van de opdracht en of u hier zelf over beschikt.

Vraag 9 - Aanvullingen
Heeft u nog andere adviezen, aanvullingen of opmerkingen die de gemeente Maasgouw kan meenemen bij de verdere uitwerking van de opdracht en de aanbestedingsstukken?

Bijlage A: Antwoordformulier marktconsultatie

Dit formulier is als apart document toegevoegd.