



Aanbestedingsleidraad

Europese Aanbesteding volgens de openbare procedure

Reserveringssysteem en Roomdisplays Vereniging van Nederlandse Gemeenten

Datum: 21 augustus 2024

Referentie kenmerk: TN482178

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
1. Definities	3
1.1 Leeswijzer.....	5
2. Inleiding	6
2.1 Aanbestedende dienst	6
2.2 Aanleiding van de opdracht	6
2.2.1 Beschrijving huidige situatie	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.2.2 Beschrijving gewenste situatie.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.3 Omvang van de opdracht.....	11
2.4 Gekozen procedure	12
2.5 Overeenkomst	12
2.6 Indeling in percelen.....	13
3. Procedure en voorschriften.....	13
3.1 Communicatie.....	13
3.2 Planning	14
3.3 Inlichtingen, verbetervoorstellen, tegenstrijdigheden en klachten.....	14
3.4 Voorschriften	15
4. Eisen aan de onderneming.....	24
4.1 Uitsluitingsgronden	24
4.2 Geschiktheidseisen.....	25
4.3 Bewijsstukken ter verificatie	27
5. Beoordeling	28
5.1 Algemeen	28
5.2 Gunningscriteria.....	28
5.3 Kwaliteit	29
5.4 Prijs	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5.5 Demo.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5.6 Eindscore.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlagen	36

1. Definities

In deze aanbesteding worden de onderstaande definities gehanteerd.

Aanbestedende dienst

De publiekrechtelijke Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG). De VNG is een besloten vereniging ingeschreven in het handelsregister onder inschrijving 40409418, verder: de VNG.

Aanbestedingsdocumenten

Alle stukken die door de VNG zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure. Dit betreft niet-uitsluitend deze Aanbestedingsleidraad, de Bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen, ook wel: aanbestedingsstukken.

Aanbestedingsleidraad

Het voorliggende Aanbestedingsdocument waarmee Inschrijvers die aan de minimumeisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

Aanbestedingswet 2012

Op 1 juli 2016 is de herziene Aanbestedingswet 2012 in werking getreden. Met deze wijzigingen zijn de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23, 2014/24 en 2014/25 geïmplementeerd.

Algemene voorwaarden

Algemene voorwaarden die voor deze opdracht van toepassing zijn is de GIBIT 2023 (Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT, versie 2023).

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad welke een integraal onderdeel vormen van de Aanbestedingsdocumenten.

Derden

Iedere partij anders dan Opdrachtgever en Opdrachtnemer (/Inschrijver) aan wie een Overeenkomst wordt gegund.

Europese aanbesteding

Europees aanbesteden is een vorm van aanbesteden volgens door de Europese Unie voorgeschreven procedures. Deze gelden voor alle overheden en nutssectoren in de Europese Unie.

Gegadigde

Een potentiële inschrijver.

Inschrijver

De ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De aanbidding van de Inschrijver.

Minimumeis

Een eis waaraan de Inschrijver of Inschrijving moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

Nota van inlichtingen

Het document waarin vragen van Inschrijvers over de aanbestedingsprocedure worden beantwoord.

Opdracht

De leveringen en of diensten die door de winnende Inschrijver(s) conform de Overeenkomst uitgevoerd worden.

Opdrachtgever

Zie Aanbestedende dienst.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De wederkerige raamovereenkomst, dienstverleningsovereenkomst en/of overeenkomst tot leveringen op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd en op de totstandkoming waarvan deze aanbestedingsprocedure ziet.

Programma van eisen

Het document waarin de functionaliteiten zijn opgenomen die de Oplossing moet bevatten.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Een combinatie van Inschrijvers in de hoedanigheid van Inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.

Schriftelijk(e)

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

TenderNed

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie www.tenderned.nl.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument, ook wel genoemd: 'eigen verklaring'. Door Inschrijver bij zijn Inschrijving in te dienen ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.

1.1 Leeswijzer

Deze aanbestedingsleidraad bevat alle informatie die inschrijver nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 2), procedure en voorschriften (hoofdstuk 3), daarna volgen de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 4) en tot slot de gunningscriteria en -procedure (hoofdstuk 5).

2. Inleiding

2.1 Aanbestedende dienst

De Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) is de organisatie die alle gemeenten in Nederland en de overzeese gebieden verbindt. De vereniging heeft als doel om de lokale overheid te versterken, zodat gemeenten hun inwoners optimaal kunnen bedienen.

Alle gemeenten van Nederland zijn lid van de VNG. Daarnaast behoren ook de gewesten Aruba en Curaçao en de gemeenten Bonaire, Saba en Sint-Eustatius tot de vereniging. De VNG is de natuurlijke gespreks- en discussiepartner die vanuit al die gemeenten als medeoverheid in gesprek gaat met politiek, rijksoverheid en tal van andere partijen, om de belangen van onze bewoners in die lokale samenlevingen te behartigen. De drie pijlers kennisdeling, belangenbehartiging en dienstverlening vormen de basis van de vereniging.

De VNG is gevestigd in de Willemshof, de kantoorlocatie aan de Nassaulaan 12 in Den Haag. In de Willemshof zijn naast VNG ook diverse bedrijven binnen de VNG Holding gehuisvest: VNG Connect, VNG Realisatie, VNG Risicobeheer en VNG International, alsmede enkele aan de VNG gelieerde instellingen, die nauw samenwerken met VNG.

Voor meer informatie over de VNG wordt u verwezen naar www.vng.nl.

2.2 Aanleiding van de opdracht

Het kantoorpand van VNG (de Willemshof) zal de komende jaren een verbouwing ondergaan. Het vergadercentrum van VNG is gesitueerd op de begane grond van de Willemshof. Op de vier etages zijn kleinere overlegruimtes (tot max. 6 personen). VNG heeft echter te weinig capaciteit in de Willemshof om alle vergaderingen te faciliteren, waardoor vaak moet worden uitgeweken naar externe locaties. Met de aanstaande verbouwing van de Willemshof komen er ook op de etages een aantal grotere vergaderzalen, waardoor er meer vergaderingen in de Willemshof gefaciliteerd kunnen worden en minder uitgeweken hoeft te worden naar externe locaties. De etages zullen volledig worden verbouwd, waarbij ze helemaal opnieuw worden ingericht (ook de werkplekken en kleinere overlegruimtes). Deze verbouwing wordt per etage uitgevoerd en duurt ongeveer 6 maanden per etage. De start van de eerste te verbouwen etage is naar verwachting begin 2025. Volgens de huidige planning zal de verbouwing begin of medio 2027 afgerond zijn en alle nieuwe vergaderzalen zijn opgeleverd. Het reserveringssysteem zal direct na afsluiten van het contract in gebruik genomen worden, evenals de roomdisplays en overzichtsscherm op de begane grond. De vergaderzalen op de etages worden aangesloten na de oplevering van de betreffende etage. Dit betekent dat de roomdisplays niet allemaal gelijktijdig afgenomen zullen worden, maar met elke oplevering van een etage een aantal. Nadat de laatste etage is opgeleverd, zijn alle vergaderzalen voorzien van een roomdisplay.

2.2.1 Beschrijving huidige situatie

Door de medewerkers van VNG worden veel vergaderingen georganiseerd. Deze vergaderingen kunnen zowel fysiek als hybride zijn (deels online, gebruik makend van Microsoft Teams). Hiertoe is in verschillende vergaderzalen in de Willemshof een "Teams TAP" aanwezig, waarmee met de in de ruimte aanwezige apparatuur (groot scherm en conference unit) kan worden deelgenomen aan de hybride vergadering. In de nieuwe situatie (na de verbouwing) zal elke vergaderzaal worden uitgerust voor zowel fysiek als hybride vergaderen.

Om een vergadering te boeken, moet de medewerker een vergaderzaal reserveren in het hiervoor bestemde reserveringssysteem. Via dit systeem kan alleen de fysieke ruimte worden gereserveerd. Dit betekent dat hybride vergaderingen daarnaast ook de Teams vergaderapparatuur (TAP) in de ruimte apart worden gereserveerd via Outlook (Room). In dat geval moet degene die de vergadering plant dus in twee systemen een reservering doen. In het reserveringssysteem bestaat de mogelijkheid om faciliteiten te boeken (gerelateerd aan een vergadering of los van een vergadering). Deze faciliteiten bestaan uit bijvoorbeeld catering, een flipover, een andere zaalopstelling (bij een beperkt aantal zalen) en bestaat de mogelijkheid tot het "koppelen" van naast elkaar gelegen zalen, zodat 1 grote zaal ontstaat.

Naast het reserveren van vergaderzalen zijn bij de VNG verschillende systemen in gebruik voor het reserveren van de volgende zaken:

- Reserveren van vergaderzalen;
- Reserveren van catering;
- Reserveren van aanvullende faciliteiten (bij. flipover of andere zaalopstelling);
- Reserveren van werkplekken*;
- Reserveren van parkeerplaatsen;
- Aanmelden van bezoekers.

*) De mogelijkheid tot reservering van werkplekken is optioneel. De processen rondom het gebruik van werkplekken na de verbouwing van de Willemshof zijn nog niet uitgewerkt. Het is mogelijk dat ze in de toekomst wel gereserveerd moeten kunnen worden, maar dat is op het moment van deze aanbesteding niet zeker. De uitvraag van deze dienst is dus optioneel.

De spin in het web voor het beheer van met name de reservering van vergaderzalen en

faciliteiten is het Servicepunt. De medewerkers van het Servicepunt bewaken de indeling van de vergaderzalen, maar kunnen ook besluiten om een vergadering te verplaatsen naar een andere zaal om hiermee een betere bezetting van het vergadercentrum te verkrijgen. Ook kunnen zijn reserveringen annuleren. In beide gevallen zal het Servicepunt altijd in overleg treden met de organisator van de vergadering, maar een automatische melding via mail van evt wijzigingen die het Servicepunt doorvoert, moet daarnaast ook mogelijk zijn.

Het Servicepunt is hiernaast ook de verbindende schakel voor de catering (koffie/thee, lunch, etc.). De via het reserveringssysteem bestelde catering wordt door het Servicepunt gecontroleerd, verwerkt en doorgezet naar de partij die de catering verzorgt.

Elke medewerker van VNG heeft de mogelijkheid om werkplekken en parkeerplaatsen te reserveren. VNG heeft 2 parkeergelegenheden: de parkeergarage onder het pand en een parkeergelegenheid naast het pand. Afhankelijk van de organisatie kan een medewerker slechts op 1 van de 2 beschikbare parkeergelegenheden een parkeerplaats gereserveerd kan worden.

Reservering van werkplekken en parkeerplaatsen worden direct geaccepteerd (op basis van beschikbaarheid). Hierbij heeft het Servicepunt, net als bij vergaderzalen, de mogelijkheid om reserveringen te wijzigen of annuleren als dat nodig is.

Medewerkers, die een parkeerplaats gereserveerd hebben, kunnen zich bij de ingang van de parkeergelegenheid melden bij de Receptie via de intercom. De Receptie controleert vervolgens of de reservering klopt alvorens toegang te geven tot de parkeerplaats.

Bezoekers melden zich bij de Receptie om toegang te krijgen tot de Willemshof. Hiertoe maakt de Receptie gebruik van het overzicht van aangemelde bezoekers in het systeem. Op het moment dat een bezoeker zich meldt, zullen zij op basis van de gegevens bij de aanmelding contact opnemen met de medewerker, die het bezoek ontvangt. Deze medewerker zal de bezoeker gedurende het bezoek begeleiden.

Op dit moment hangen er geen "roomdisplays" bij de vergaderzalen, waarop zichtbaar is of de ruimte vrij of bezet is en welke vergadering aan de gang is. Door de uitbreiding van het aantal vergaderzalen is de wens om alle vergaderzalen na de verbouwing te voorzien van zo'n roomdisplay als extra service aan de deelnemers van de vergaderingen.

Het reserveringssysteem moet kunnen werken in de huidige ICT omgeving van VNG. In het Programma van Eisen (zie bijlage 2) is weergegeven waaraan de oplossing moet voldoen om binnen de ICT strategie en de huidige ICT omgeving van VNG.

2.2.2 Beschrijving gewenste situatie

VNG wil de verschillende bestaande reserveringssystemen vervangen door één nieuw systeem, waarbij roomdisplays voor de vergaderzalen zijn gekoppeld. Hiervoor is in mei 2024 een marktconsultatie gedaan om de mogelijkheden in de markt te onderzoeken. Verschillende potentiële leveranciers hebben hierop gereageerd. De antwoorden op de vragen uit de marktconsultatie geven in grote lijnen de volgende conclusies:

1. Het is mogelijk om alle soorten reserveringen van VNG in één systeem onder te brengen.
2. In verband met de mogelijkheid tot hybride vergaderen, wordt door een aantal leveranciers geadviseerd om vergaderzalen incl. Teams apparatuur te reserveren via Outlook en deze te koppelen aan het reserveringssysteem (de vergaderzalen kunnen in Outlook als Room worden opgenomen). Wijzigingen in de reserveringen van zalen zullen dan ook via Outlook doorgevoerd moeten worden. Outlook wordt dan leidend voor de reservering van de vergaderzalen, het reserveringssysteem volgend.
3. Het is mogelijk roomdisplays te koppelen aan het reserveringssysteem. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen "specifieke" roomdisplays (deze werken met het specifieke reserveringssysteem van de leverancier) of "generieke" roomdisplays (welke via een generieke interface gekoppeld kunnen worden aan Outlook of een ander reserveringssysteem). VNG heeft geen voorkeur voor "specifieke" of "generieke" roomdisplays.
4. Tevens kunnen hierbij zgn. "wegwijzerschermen" worden opgenomen, waarbij informatie over vergaderingen per etage of in het hele vergadercentrum zichtbaar is op een overzichtsscherm.

Op basis van de uitkomsten van de marktconsultatie (en eigen aanvullend onderzoek) wil VNG de verschillende op dit moment in gebruik zijnde reserveringssystemen vervangen door één nieuw systeem. In verband met de mogelijkheid tot hybride vergaderen in de vergaderzalen wil VNG Outlook als eerste ingang gebruiken voor de reservering van vergaderzalen. Reserveringen in Outlook worden automatisch doorgezet naar het reserveringssysteem, waar een totaal overzicht is van alle reserveringen. Hiermee hoeven de medewerkers van VNG nog maar in 1 systeem de reservering te maken voor de fysieke ruimte en de Teams apparatuur hierin.

Hieraan gekoppeld wil VNG elke vergaderzaal in het vergadercentrum voorzien van een roomdisplay, waarop zichtbaar is of deze vrij of bezet is en welke vergadering bezig is. Op elke etage moet tevens een wegwijzerscherm komen met hierop een overzicht van de vergaderingen in de zalen op die betreffende etage.

Een uitgebreid overzicht van de technische en functionele eisen voor zowel het reserveringssysteem als de roomdisplays en wegwijzerschermen is opgenomen in bijlage 2 van deze aanbestedingsleidraad. In Bijlage 3 is tevens een overzicht opgenomen van aanvullende wensen van VNG ten aanzien van het systeem. Leveranciers wordt verzocht aan te geven of invulling aan deze wensen kosteloos mogelijk is. Na gunning kan VNG besluiten om deze mogelijkheden wel of niet te gebruiken.

Zoals aangegeven in de huidige situatie, is het Servicepunt de beheerder van alle mogelijke reserveringen. Bij wijzigingen in reserveringen zal het Servicepunt altijd in overleg treden met de organisator van de vergadering. Een voorstel voor dit proces is nader uitgewerkt in bijlage 5. Leveranciers wordt gevraagd aan te geven in hoeverre dit mogelijk is. Na gunning van de opdracht wil VNG dit proces graag met de leverancier verder uitwerken, waarbij rekening gehouden wordt met de mogelijkheden van het systeem.

Zoals eerder in deze aanbestedingsleidraad vermeld, start begin 2025 een verbouwing van het kantoorpand van de VNG, de Willemshof. Deze aanbesteding staat los van de verbouwing, maar heeft wel raakvlakken. Het is de bedoeling om na gunning van het contract het nieuwe reserveringssysteem direct te implementeren. Tijdens deze implementatieperiode worden de vergaderzalen op de begane grond voorzien van een roomdisplay en wordt het overzichtsscherm voor het totaal overzicht van alle vergaderingen (te plaatsen op de begane grond) in gebruik genomen. Tijdens de verbouwing wordt telkens één etage tegelijk opnieuw ingericht. Zodra een etage na de verbouwing wordt opgeleverd en in gebruik genomen wordt, worden de nieuwe vergaderzalen op deze etage direct voorzien van roomdisplays. Tevens wordt er dan een overzichtsscherm geplaatst voor de vergaderingen op de betreffende etage. De verbouwing duurt per etage ongeveer 6 maanden, de eerste etage start begin 2025 en wordt medio 2025 opgeleverd (incl. roomdisplays). De volgende etage start zodra de vorige is opgeleverd, zodat er elk half jaar een oplevermoment is (ook voor de roomdisplays), met begin tot medio 2027 het laatste oplevermoment, als ook de laatste van de vier etages is verbouwd. Hierna zijn alle vergaderzalen in de Willemshof voorzien van roomdisplays. De roomdisplays worden aangeschaft en niet gehuurd. De roomdisplays zullen dus gefaseerd worden afgenomen.

De planning voor de verbouwing is onder voorbehoud en kan in de loop van de tijd nog wijzigen. De hierboven geschetste planning moet dan ook gezien worden als indicatie en kan worden aangepast als de voortgang van de verbouwing dat nodig maakt.

2.3 Omvang van de opdracht

Voor de omvang van de opdracht, volgen hieronder een aantal kengetallen, die van belang zijn voor het reserveringssysteem en de roomdisplays. Let wel: deze aantallen zijn indicatief. Pas na de verbouwing van een etage zijn de definitieve aantallen voor deze etages bekend. Deze aantallen zijn dus indicatief en kunnen dus nog wijzigen. Het is niet uit te sluiten dat gedurende de looptijd van de overeenkomst VNG besluit om bij andere ruimtes dan nu voorzien ook roomdisplays te plaatsen.

Aantal medewerkers met toegang tot het reserveringssysteem	Op dit moment ca. 1500, gezien de verwachte groei van de organisatie zal dit mogelijk oplopen naar ca. 2000
Aantal werkplekken Let op: deze hoeven niet allemaal te reserveren te zijn	1 ^e etage: 98 2 ^e etage: 93 3 ^e etage: 108 4 ^e etage: 99 Totaal: 398
Concentratiewerkplekken (los van werkplekken, wel apart te reserveren)	1 ^e etage: 9 2 ^e etage: 14 3 ^e etage: 13 4 ^e etage: 13 Totaal: 49
Aantal vergaderzalen (na verbouwing van de etages)	Begane Grond: 12 1 ^e etage: 5 2 ^e etage: 9 3 ^e etage: 7 4 ^e etage: 7 Totaal: 40
Aantal roomdisplays (na verbouwing van de etages)	Begane Grond: 13 (een zaal heeft 2 ingangen) 1 ^e etage: 5 2 ^e etage: 9 3 ^e etage: 7 4 ^e etage: 7 Totaal: 41
Aantal overlegruimtes (hiervoor is op dit moment	1 ^e etage: 8

niet voorzien dat deze roomdisplays krijgen)	2 ^e etage: 4 3 ^e etage: 6 4 ^e etage: 6 Totaal: 24
Aantal medewerkers bij Servicepunt	6
Aantal medewerkers bij Receptie	3 vaste receptionistes, 17 beveiligers (buiten kantooruren) in flexibele schil. Er werken max. 2 receptie medewerkers tegelijk.
Aantal overzichtsschermen	1 op begane grond 4 op etages (elke etage 1)
Aantal parkeerplaatsen in parkeergarage	70 (waarvan 35 te reserveren)
Aantal parkeerplaatsen aan zijkant (specifiek voor VNG Realisatie)	20 (waarvan 16 te reserveren)

De scope van de opdracht omvat één (1) nieuw reserveringssysteem ter vervanging van de op dit moment in gebruik zijnde systemen. Hiernaast omvat de opdracht de levering van roomdisplays en overzichtsschermen. Voor de (indicatieve) aantallen zie hierboven.

2.4 Gekozen procedure

De Aanbestedende dienst (hierna: de VNG) voert een aanbestedingsprocedure uit voor de aanschaf van een nieuwe reserveringssysteem incl. roomdisplays, zoals vastgelegd in de Aanbestedingswet 2012. Deze Europese aanbesteding volgt de Openbare procedure.

VNG wil het reserveringssysteem en de roomdisplays in één contract onderbrengen. Gezien het aantal roomdisplays en overzichtsschermen (en de aanschafkosten hiervan) en de te verwachten licentiekosten over de verlangde contractduur inclusief verlengingen, heeft VNG ervoor gekozen hiervoor een Europese aanbesteding te doen.

2.5 Overeenkomst

Het doel van de VNG is door middel van deze Europese aanbesteding een Raamovereenkomst te sluiten met maximaal één (1) dienstverlener ten behoeve van het leveren van de roomdisplays en het reserveringssysteem.

De voorgestelde aanvangsdatum voor de overeenkomst is 01-01-2025. De looptijd van de overeenkomst bedraagt vier jaar. Daarna kan de VNG eenzijdig besluiten de overeenkomst twee (2) maal te verlengen met maximaal twee (2) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege op de einddatum zonder dat hiervoor schriftelijke opzegging door Opdrachtgever is vereist. Indien Opdrachtgever de overeenkomst wil verlengen na tussentijdse evaluatie, maakt zij dit uiterlijk drie (3) maanden voor het aflopen van de overeenkomst kenbaar aan Opdrachtnemer. De (concept) Overeenkomst is opgenomen in Bijlage 4.

2.6 Indeling in percelen

VNG kiest er bewust voor om het reserveringssysteem en de roomdisplays en wegwijzerschermen als één geheel te beschouwen. VNG heeft geen specifieke voorkeur voor roomdisplays die alleen werken met het specifieke reserveringssysteem of generieke roomdisplays. VNG verzoekt de inschrijvende partijen de in hun ogen best passende oplossing aan te bieden.

Gezien deze samenhang is ervoor gekozen om deze aanbesteding niet op te splitsen in losse percelen.

3. Procedure en voorschriften

3.1 Communicatie

De VNG kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie met Inschrijver uitsluitend langs elektronische weg te laten plaatsvinden. Om die reden wordt voor deze aanbesteding gebruik gemaakt van de **berichtenmodule** van TenderNed en zal alle communicatie door middel van de berichtenmodule van TenderNed plaatsvinden, ook voor het versturen van de aanbestedingsdocumenten als het ontvangen van de inschrijving.

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de looptijd van de overeenkomst is Nederlands, zowel mondeling als in geschrift voor alle documenten en communicatie. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie et cetera. In voorkomend geval kan de VNG om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van Inschrijver.

Namens VNG treedt op als contactpersoon voor deze aanbesteding: Shari van Tricht. Contact is alleen mogelijk via de **berichtenmodule** op TenderNed. Inschrijver dient eveneens een contactpersoon en vervangend contactpersoon aan te wijzen. Deze dient te worden vermeld bij inschrijving.

Let op: Als een Gegadigde of Inschrijver zich in contact stelt met VNG over het onderwerp van deze aanbestedingsprocedure met een andere persoon dan hierboven genoemd kan deze Ondernemer worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

3.2 Planning

De procedure volgt onderstaande voorgenomen planning.

Actie	Datum
Verzending aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen	21-08-2024
Sluiting voor het stellen van vragen voor de 1 ^e Nota van Inlichtingen	11-09-2024
Beschikbaar stellen 1 ^e Nota van Inlichtingen	25-09-2024
Sluiting voor het stellen van vragen voor de 2 ^e Nota van Inlichtingen	02-10-2024
Beschikbaar stellen 2 ^e Nota van Inlichtingen	09-10-2024
Sluiting voor het indienen van een inschrijving	30-10-2024
Bekendmaking top drie voor Demo	15-11-2024
Datum Demo	20-11-2024
Voorlopige gunningsbeslissing	27-11-2024
Stand-still termijn	28-11-2024 tot en met 17-12-2024
Definitieve gunning	18-12-2024
Implementatieperiode	2 tot 3 maanden
Beoogde ingangsdatum overeenkomst	01-01-2025

De planning kan door VNG worden aangepast. Indien Inschrijver sneller dan de voorgenomen sluitingsdatum de Inschrijving wil/kan aanbieden is dit toegestaan. In dat geval kan de VNG de procedure inkorten.

3.3 Inlichtingen, verbetervoorstellen, tegenstrijdigheden en klachten

Er is gelegenheid om nadere informatie te vragen c.q. inlichtingen te vragen, opmerkingen te maken bij deze Aanbestedingsleidraad en/of verbetervoorstellen te doen. Ook kunnen klachten over de aanbestedingsprocedure worden ingediend.

3.3.1 Vragen en inlichtingen

Geïnteresseerde partijen die nadere informatie wensen, kunnen hun vragen en verzoeken voorleggen via de **vragenmodule** in TenderNed vóór de sluiting van de vragentermijn.

Alle vragen zullen geanonimiseerd worden, beantwoord worden en middels een Nota van Inlichtingen op TenderNed worden geplaatst. De Nota van Inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsdocumenten. De tweede Nota van Inlichtingen is alleen bedoeld voor vragen met betrekking tot de antwoorden uit de eerste

Nota van Inlichtingen.

Vragen die ná sluiting van de vragentermijn worden ontvangen, worden in principe niet beantwoord. De Aanbestedende dienst kan echter oordelen dat een specifieke vraag alsnog beantwoord moet worden in verband met het belang van die vraag voor een goed verloop van de aanbesteding. Inschrijvers kunnen aan deze bevoegdheid van de Aanbestedende dienst uitdrukkelijk geen rechten ontleen.

3.3.2 Verbetervoorstellen

Geïnteresseerde partijen kunnen uiterlijk tot en met de uiterste datum voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen verbetervoorstellen doen ten aanzien van de bijgevoegde concept Overeenkomst. De verbetervoorstellen en suggesties moeten op dezelfde wijze als de vragen en inlichtingen worden ingediend. Deze verbetervoorstellen en suggesties worden door de VNG beoordeeld en al dan niet geaccepteerd. Uiterlijk in de Nota van Inlichtingen worden de aanpassingen op de concept Overeenkomst gepubliceerd. Deze versie van de Overeenkomst dient bij Inschrijving zonder voorbehoud te worden geaccepteerd. Dit is een eis om voor gunning in aanmerking te komen.

3.3.3 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

De VNG wijst geïnteresseerde partijen op de noodzaak om haar vóór de uiterlijke datum van het stellen van vragen te wijzen op eventuele gebreken in deze aanbestedingsprocedure. De VNG vertrouwt erop dat geïnteresseerde partijen die geen gebruik maken van de mogelijkheid om verbetermogelijkheden in te dienen of te wijzen op onregelmatigheden in deze Aanbestedingsleidraad (waaronder ook de voorwaarden en de opdrachtomschrijving), afstand doen van hun eventuele rechten die uit de gebreken, onvolkomenheid of onregelmatigheid zouden kunnen voortvloeien, althans deze rechten verwerken.

In het belang van een snelle en effectieve aanbestedingsprocedure wordt van een geïnteresseerde partij een proactieve houding verwacht: als deze partij onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken signaleert in een stadium waarin deze nog ongedaan kunnen worden gemaakt, dient hij daar in dat stadium tegen op te komen. Van een geïnteresseerde partij mag worden verwacht dat hij bezwaar maakt tegen de procedure, de voorwaarden, de opdrachtomschrijving of de daarin te hanteren gunningscriteria op een moment dat deze zo nodig nog kunnen worden gecorrigeerd met zo gering mogelijke consequenties voor het verloop van de aanbestedingsprocedure.

3.4 Voorschriften

De volgende regels en voorwaarden zijn van toepassing op de aanbestedingsprocedure. Door in te schrijven op deze aanbesteding gaat een Inschrijver hiermee akkoord.

3.4.1 De inschrijving

De Inschrijving dient uit de volgende documenten te bestaan:

- Aanbiedingsbrief (in het geval van combinatie of onderaanneming);
- Uittreksel uit het Handelsregister, maximaal zes maanden oud;
- Beantwoording vragen Kwaliteit (PDF);
- Ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (PDF);
- Ingevuld format referentieprojecten (PDF);
- Een ingevuld prijzenblad (Excel);
- Verklaring geen Russische Betrokkenheid (PDF)

Inschrijvingsdocumenten, bijlagen, verklaringen, etc., worden in principe niet in behandeling genomen, hetgeen (mogelijk) tot uitsluiting leidt, wanneer:

- voorbehouden zijn opgenomen;
- teksten zijn aangevuld of gewijzigd, anders dan op de daarvoor bestemde plaatsen;
- parafen of handtekeningen van een rechtsgeldig vertegenwoordiger op de daarvoor bestemde plaatsen ontbreken;
- aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle door inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Door indiening van een inschrijving verklaart inschrijver hiertegen geen bezwaar te hebben en verleent hieraan zijn medewerking. De door de inschrijver verstrekte informatie zal vertrouwelijk worden behandeld. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijvingen niet tot een opdracht leiden.

De inschrijving geschiedt door middel van een digitale aanbidding. Inschrijvingen die anders dan digitaal worden ingediend worden niet in behandeling genomen. De inschrijver draagt het risico voor een correcte en tijdige indiening van de inschrijving. Inschrijvingen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden ontvangen zullen niet in behandeling worden genomen. Indien op genoemde datum/tijdstip geen inschrijving is ontvangen, wordt aangenomen dat de betreffende aanbieder geen inschrijving wenst te doen. De ingediende exemplaren van de inschrijving eigendom worden van aanbestedende dienst.

3.4.2 Overeenkomst

De na Nota van Inlichtingen vastgestelde Overeenkomst is van toepassing. Door in te schrijven wordt deze door een Inschrijver geaccepteerd. Deze acceptatie dient gestand te worden gedaan. U dient hiervoor het ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument, bevoegd ondertekend bij uw Inschrijving te voegen. De acceptatie van de Overeenkomst is een eis. Voorwaarden van Inschrijver of andere (algemene) voorwaarden zijn nadrukkelijk niet van toepassing.

3.4.3 Voorbehoud

De VNG behoudt zich zonder meer het recht voor en zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, om:

- De procedure tussentijds om haar moverende redenen geheel of gedeeltelijk op te schorten of af te breken. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op een vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade ontstaan in het kader van deze aanbestedingsprocedure;
- De tijdsplanning en/of de wijze waarop de procedure verloopt aan te passen of te wijzigen;
- De informatie zoals opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad aan te vullen en/of te wijzigen;
- Een aanvulling of verduidelijking van een Inschrijving of andere informatie bij Inschrijver op te vragen. De VNG is daartoe op geen enkele wijze verplicht. Dit houdt in dat de VNG het recht heeft om, naast de informatie als gevraagd in de bijlage(n), nadere bewijsstukken op te vragen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in deze Aanbestedingsleidraad is gesteld, kan de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.4.4 Kostenvergoeding

Deelname aan deze aanbestedingsprocedure geeft de Inschrijver geen recht op (enige vorm van) vergoeding van de kosten van deze deelname, ook niet in het geval de VNG de gehele aanbestedingsprocedure of een deel daarvan besluit stop te zetten.

3.4.5 Voorafgaande afspraken en/of overeenkomsten

Indien de Inschrijver met wie als resultaat van deze aanbestedingsprocedure een Overeenkomst wordt gesloten, al afspraken en/of een overeenkomst heeft afgesloten met de VNG voor het leveren van het in deze Aanbesteding gevraagde, zullen deze afspraken en/of de overeenkomst vervallen en wordt het gevraagde geleverd onder de voorwaarden en condities van deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen.

3.4.6 Vertrouwelijkheid

De VNG zal de door de Inschrijver ingediende documenten en informatie als vertrouwelijk behandelen. Slechts de leden van het beoordelingsteam hebben inzage in de Inschrijving. De vertrouwelijkheid zal worden bewaard, ongeacht of een ingediende Inschrijving wel of niet tot een Overeenkomst zal leiden voor de Inschrijver.

3.4.7 Geschillen over gunning van de opdracht

Na beoordeling van de Inschrijvingen informeert de Aanbestedende dienst de Inschrijvers gelijktijdig over de voorlopige uitslag van de Aanbesteding in het voornemen tot gunning. Het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217

eerste lid BW van het aanbod van de Inschrijver.

Na het verzenden van het voornemen tot gunning kan een Inschrijver die zich niet kan vinden in dit besluit binnen 20 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen een kort geding aanhangig maken door middel van het betekenen van een kortgedingdagvaarding aan de Aanbestedende dienst. Deze termijn is tevens een vervaltermijn. Dit betekent dat wanneer een geschil aanhangig wordt gemaakt na ommekomst van deze termijn van 20 kalenderdagen, de betreffende Inschrijver zijn recht heeft verwerkt om het geschil voor te leggen aan de rechtbank en niet-ontvankelijk is in zijn vorderingen.

Een Inschrijver die na het verstrijken van voornoemde termijn alsnog een kort geding aanhangig maakt, zal niet-ontvankelijk worden verklaard in diens vorderingen. De Aanbestedende dienst wijst als bevoegde rechter de rechtbank Den Haag aan.

Het voornemen tot gunning kan definitief worden gemaakt wanneer na verzending van het voornemen tot gunning niet tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt. Indien de Inschrijver wel een kort geding aanhangig heeft gemaakt, wordt de uitspraak van de voorzieningenrechter afgewacht. De definitieve gunning (door ondertekening van de Overeenkomst door de Aanbestedende dienst) geldt als een aanvaarding door de Aanbestedende dienst van de Inschrijving van de winnende Inschrijver. De Aanbestedende dienst is daartoe evenwel niet gehouden en gerechtigd de aanbestedingsprocedure voort te zetten.

Indien Inschrijvers klachten hebben over de aanbesteding kunnen deze schriftelijk en goed onderbouwd gemeld worden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

3.4.8 Instemming

Deelname aan deze aanbestedingsprocedure houdt in dat de Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde voorwaarden, minimumeisen en de beschreven aanbestedingsprocedure.

3.4.9 Procedure van gunning

Na het verstrijken van de sluitingsdatum wordt de Inschrijving beoordeeld door het beoordelingsteam.

De beoordeling van de Inschrijving vindt als volgt plaats:

1. De Inschrijving wordt eerst gecontroleerd op de aanwezigheid en juistheid van alle vereiste documenten;
2. Vervolgens wordt vastgesteld of de onderneming van de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidscriteria van Hoofdstuk 4;

3. Indien dit het geval is wordt de Inschrijving beoordeeld conform het gesteld in het Programma van Eisen;
4. Wanneer de inschrijving aan de eisen voldoet kan een verificatieoverleg worden gehouden. Indien tijdens dit overleg geen onvoorziene zaken naar voren komen wordt de overeenkomst aan Inschrijver gegund.

3.4.10 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

3.4.11 Inschrijven als combinatie of met onderaannemers

Concern

Van een concern mogen meerdere ondernemingen zich Inschrijven (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de VNG – onomstotelijk kunnen aantonen dat zij ieder als Inschrijver onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hun inschrijving hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- b) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- c) aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de VNG dient Inschrijver onderstaande aan te leveren:

- 1) Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties Inschrijver heeft;
- 2) Het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van een verklaring omtrent rechtmatigheid waarin wordt verklaard dat:
 - Onderdeel van een holding/moederbedrijf niet van toepassing is, of;
 - Inschrijver de enige Inschrijver van de holding is, of;
 - Bij de opstelling van de Inschrijving de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid zijn gewaarborgd en dat de Inschrijving niet tot stand komt onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. In dit geval dient de Inschrijver een beschrijving

van maximaal 1 pagina (A4) toe te voegen over hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld zodat de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de inschrijving is gewaarborgd.

Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)

Holding (artikel 2.92 Aanbestedingswet)

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij en voor de invulling van het gevraagde zich beroept op de prestaties van concern/holdingmaatschappij, dan dient Inschrijver dit in het bijgevoegde UEA aan te geven.

Op verzoek van de VNG dient door Inschrijver en de Holding, een Holdingverklaring te worden overgelegd, waaruit blijkt dat het concern of de Holding zich volledig en onvoorwaardelijk, kwalitatief en financieel, garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten raamovereenkomst voortvloeien.

Beroep op derde(n) (artikel 2.94 Aanbestedingswet)

Indien Inschrijver voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen een beroep doet op de bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen, dan dient Inschrijver dit bij de Inschrijving te vermelden door in het UEA en in een verklaring 'Samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden' aan te geven. Op verzoek van de VNG dient Inschrijver in deze verklaring aan te tonen dat Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de middelen en diensten van deze derde(n). Het Beroep op derde(n) is naast het beroep op de Holding, zoals hierboven aangegeven, op onderstaande 2 manieren mogelijk.

Inschrijving als samenwerkingsverband (combinatievorm)

Een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) kan gezamenlijk als één Inschrijver een Aanmelding indienen. Het staat de afzonderlijke leden van het samenwerkingsverband in dat geval niet vrij nog een individuele Aanmelding, dan wel een Aanmelding met een ander samenwerkingsverband in te dienen. In dat geval worden alle Aanmeldingen waarbij de individuele Inschrijvers betrokken zijn ongeldig verklaard.

Indien een Aanmelding wordt ingediend door een samenwerkingsverband dient iedere deelnemer van het samenwerkingsverband het bijgevoegde UEA rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij ieder lid zich individueel en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiende uit de Aanmelding,

alsmede de eventuele volledige en juiste uitvoering van de (raam)overeenkomst in al zijn onderdelen.

Op verzoek van de VNG dient dit in een aparte verklaring aanvullend te worden aangetoond.

Het samenwerkingsverband wijst één penvoerder aan. Communicatie met het samenwerkingsverband zal uitsluitend met de penvoerder geschieden. De penvoerder is bevoegd het samenwerkingsverband (in rechte) te binden voor verplichtingen inzake de aanbestedingsprocedure. Daartoe dient de penvoerder door alle leden van het samenwerkingsverband gemachtigd te worden.

Inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemers

Bij deze constructie treedt Inschrijver op als hoofdaannemer. De hoofdaannemer/Inschrijver is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de verplichtingen inzake deze aanbestedingsprocedure alsmede de eventuele verplichtingen voortvloeiende uit de raamovereenkomst. De aansprakelijkheid voor de onderaannemer(s) berust in dat geval volledig bij Inschrijver als hoofdaannemer.

Indien Inschrijver een beroep doet op één of meer onderaannemer(s) om zijn geschiktheid voor de opdracht aan te tonen, dient alle gevraagde informatie bij Inschrijving door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie (onderaannemer) waarvan deze afkomstig zijn.

Inschrijver (Hoofdaannemer) is bij gunning van de opdracht verplicht om gebruik te maken van de diensten van de betreffende onderaannemer(s) op wiens capaciteiten een beroep is gedaan. Daartoe dient de Hoofdaannemer bij de Inschrijving aan te geven welke onderdelen in onderaanneming zullen worden uitgevoerd evenals de naam van onderaannemer(s).

Op verzoek van de VNG dient de winnende Inschrijver een verklaring omtrent onderaanneming te ondertekenen waarin de onderaannemer aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren. Indien er gebruik gemaakt wordt van één of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de opdracht, dienen de bewijsstukken overlegd te worden waaruit blijkt dat de winnende Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk gebruik maakt van de betreffende onderaannemer(s).

3.4.12 Opties

De volgende opties zijn van toepassing:

- Verlenging van de opdracht met maximaal twee (2) keer voor twee (2) jaar.

3.4.13 Merken

Als in dit document wordt gesproken over een bepaald fabricaat, een specifiek type, octrooi of merk, dan is dit bedoeld als voorbeeld en dient dit gelezen te worden met de toevoeging 'of gelijkwaardig/vergelijkbaar'. Mochten merken, normeringen e.d. voorkomen in de beschrijving van de huidige situatie dan is 'of gelijkwaardig' uiteraard niet van toepassing.

3.4.14 Informatie over verplichtingen Inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van bepalingen betreffende belastingen, milieubescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en de gedurende de looptijd van de Overeenkomst(en) op de verrichtingen van de Inschrijver van toepassing (kunnen) zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen betreffende belastingen: de Belastingdienst: <http://www.belastingdienst.nl>;
- Voor bepalingen betreffende milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: www.rijksoverheid.nl;
- Voor bepalingen betreffende arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

3.4.15 Gebruik van standaard invulformulieren

Bij dit document zijn standaard invulformulieren toegevoegd. Inschrijver dient van deze invulformulieren gebruik te maken voor het opstellen van de betreffende delen van de Inschrijving en mag deze formulieren niet wijzigen, anders dan door ze in te vullen.

3.4.16 Geldigheidsduur

De Inschrijving dient minimaal 90 dagen geldig te zijn, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening. Gedurende deze gestanddoeningstermijn is de inschrijving onvoorwaardelijk, bindend en onherroepelijk. De VNG behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn na overleg met Inschrijver te verlengen.

3.4.17 Wachtkamer-afspraken

Indien de Overeenkomst met de winnende Inschrijver voor een perceel binnen zes (6) maanden na datum van ondertekening wordt beëindigd, mag de Aanbestedende dienst zonder het opnieuw doorlopen van een aanbesteding, de Opdracht verlenen aan de Inschrijver die als nummer twee is geëindigd voor het betreffende perceel. Dat kan enkel en alleen plaatsvinden, wanneer de samenwerking met de initiële contractpartner tussentijds wordt beëindigd op basis van contractontbinding door bijvoorbeeld vanwege wanprestatie of als gevolg van een rechterlijke uitspraak.

In een voorkomend geval is de Inschrijver die als nummer twee is geëindigd:

- Gehouden de Opdracht te accepteren;
- Tegen de bij de Inschrijving aangeboden tarieven (behoudens eventuele indexering conform de daarvoor in de concept Overeenkomst opgenomen clause).

4. Eisen aan de onderneming

4.1 Uitsluitingsgronden

De VNG hanteert het UEA voor toetsing van de uitsluitingsgronden. Het UEA is als volgt opgebouwd:

- In Deel I heeft de VNG de algemene gegevens en kenmerken van deze aanbesteding ingevuld;
- In Deel II dient Inschrijver de gegevens over de eigen onderneming in te vullen, alsmede over een eventuele Combinatie (deel IIA), beroep op derde (deel IIC) en onderaannemers (deel IID);
- In Deel III heeft de VNG de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden geselecteerd. Inschrijver dient per uitsluitingsgrond aan te geven of hieraan wordt voldaan en toelichting te geven indien nodig. Alle dwingende uitsluitingsgronden zijn van toepassing (deel IIIA). Daarnaast zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing (deel IIIC):
 - Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
 - Vervalsing van de mededinging;
 - Belangenconflict;
- In Deel IV dient Inschrijver aan te geven of deze voldoet aan de selectiecriteria van deze aanbesteding;
- Deel V is niet van toepassing gezien de onderhandelingsprocedure zonder aankondiging wordt gevolgd;
- In Deel VI dient Inschrijver een handtekening te plaatsen. **N.B.** Inschrijvers kunnen het UEA invullen, uitprinten, ondertekenen en inscannen.

Met het indienen van het UEA verklaart Inschrijver tevens:

- Onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord te gaan met de inhoud van Aanbestedingsdocumenten en procedure;
- Te voldoen aan de geschiktheidseisen, zoals beschreven in de volgende paragraaf.

Ter verificatie van het UEA dienen na het voornemen tot gunning de volgende bewijsstukken aangeleverd te worden:

- Uittreksel uit het Handelsregister, waaruit blijkt dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend door een daartoe bevoegd persoon: niet ouder dan zes maanden bij het indienen van de Inschrijving;
- Gedragsverklaring aanbesteden: maximaal twee jaar oud op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving. Alle bestuurders die in het handelsregister zijn vermeld, moeten ook in de GVA van de Inschrijver voorkomen;

- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen: niet ouder dan zes maanden bij het indienen van de Inschrijving.

4.2 Geschiktheidseisen

4.2.1 Financieel economische draagkracht

Indien Inschrijver als combinatie inschrijft, zijn de eisen ten aanzien van financieel economische draagkracht van toepassing op alle combinanten afzonderlijk.

4.2.2 Verzekering

Inschrijver verklaart dat hij in het bezit is van een adequate aansprakelijkheidsverzekering en zich gedurende de duur van deze Overeenkomst als zodanig verzekerd houdt voor een aansprakelijkheidsrisico van € 100.000 per gebeurtenis met een maximum van € 200.000 per jaar.

Na het voornemen tot gunning dient Inschrijver de verzekeringspolis aan te leveren. Indien inzage van een polis niet mogelijk is, kan Inschrijver volstaan met het overleggen van een verklaring van de verzekeraar/verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat de verzekering voldoet aan de gestelde eisen. Indien Inschrijver op moment van Inschrijving nog niet voor dit bedrag verzekerd is, dan dient hij een verklaring in te dienen van een verzekeraar waaruit blijkt dat deze bereid is de Inschrijver bij gunning van de Overeenkomst voor een dergelijk bedrag te verzekeren.

4.2.3 Continuïteit

De VNG acht het van belang dat Inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt, beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht zonder financiële risico's voor de VNG uit te kunnen voeren. Derhalve mag Inschrijver geen signalen hebben dat de continuïteit van zijn onderneming(en) in het geding is. Dit betekent in ieder geval dat de accountant geen continuïteitsparagraaf heeft opgenomen in de recentste jaarrekening van de betrokken onderneming(en). Uit de aan te leveren accountantsverklaring zal moeten blijken dat de jaarrekening een getrouw beeld geeft van vermogen en resultaat en er geen gerede twijfel is over de continuïteit van de bedrijfsactiviteiten van Inschrijver.

4.2.4 Technische en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver dient door middel van het indienen van referenties aan te tonen dat hij beschikt over de gevraagde competenties om de werkzaamheden uit te voeren. De volgende kerncompetenties dienen te worden aangetoond:

1. Het implementeren van een reserveringssysteem voor werkplekken, parkeerplaatsen, vergaderzalen, catering en faciliteiten een vergelijkbare organisatie met meer dan 700 gebruikers.

2. Het leveren en faciliteren van roomdisplays en wegwijzerschermen die gekoppeld zijn aan tenminste tien vergaderzalen.
3. Inschrijver is in staat om tijdens de contractperiode een backoffice ter beschikking te stellen voor ondersteuning van medewerkers in het gebruik van het reserveringssysteem.

Inschrijver dient per kerncompetentie maximaal één referentie op te geven middels het invulformulier in bijlage 7. Inschrijver mag dezelfde referentie gebruiken om meerdere kerncompetenties aan te tonen. Voor alle in te dienen referenties geldt het volgende:

- De in een referentie aangevoerde werkzaamheden dienen naar volle tevredenheid van de betreffende opdrachtgever te zijn afgerond;
- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten;
- Wanneer meer dan één referentie per kerncompetentie wordt opgegeven, wordt alleen de eerste referentie als ingediend beschouwd en de overige referenties niet;
- Inschrijver gaat ermee akkoord dat de VNG de ingediende referenties kan nabellen en verifiëren;
- Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers/derden is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s)/derde(n) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht;
- Indien een Inschrijver via een hoofdaannemer een opdracht heeft uitgevoerd, is de hoofdaannemer formeel de opdrachtgever van Inschrijver. De VNG staat het echter toe dat Inschrijver de opdracht als referentie gebruikt, voor het deel van de werkzaamheden wat Inschrijver als onderaannemer heeft uitgevoerd.

Certificeringen

- ISO 9001, een Inschrijver dient te beschikken over:
 - Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 of gelijkwaardig daaraan, afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
 - Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.

- Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm.
- ISO 27001, een Inschrijver dient te beschikken over:
 - Een geldig informatiebeveiligingssysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 27001:2022 of gelijkwaardig daaraan, afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
 - Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 27001:2022 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
 - Een ander (eigen) informatiebeveiligingssysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 27001:2022 norm.
- ISO 27002, een Inschrijver dient te beschikken over:
 - Een geldig informatiebeveiligingssysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 27002:2022 of gelijkwaardig daaraan, afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
 - Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 27002:2022 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
 - Een ander (eigen) informatiebeveiligingssysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 27002:2022 norm.

4.3 Bewijsstukken ter verificatie

In de vorige paragrafen staat uiteengezet aan welke eisen Inschrijver dient te voldoen. Hieronder wordt herhaald welke bewijsstukken Inschrijver na het voornemen tot gunning dient aan te leveren ter verificatie:

- Gedragsverklaring aanbesteden, maximaal twee jaar oud;
- Verklaring nakoming fiscale verplichtingen, maximaal 6 maanden oud;
- Verzekeringspolis (geldig) of verklaring;
- Afhankelijk van wat voor Inschrijver van toepassing is: een accountantsverklaring, garantstelling van de moederonderneming of een beoordelings- of samenstellingsverklaring;
- ISO 9001 certificaat, of gelijkwaardig;
- ISO 27001 certificaat of gelijkwaardig;
- ISO 27002 certificaat of gelijkwaardig.

5. Beoordeling

5.1 Algemeen

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt allereerst bekeken of de inschrijvingen voldoen aan de vormvereisten zoals weergegeven in hoofdstuk 4. Vervolgens wordt er inhoudelijk gecontroleerd of de inschrijvingen voldoen aan de eisen. Inschrijvingen die niet aan de eisen voldoen worden niet verder in behandeling genomen.

5.2 Gunningscriteria

Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitsverhouding', waarbij de methodiek van het puntenmodel wordt gehanteerd. Er wordt beoordeeld op basis van drie subgunningscriteria, te weten Kwaliteit, Prijs en een Demo. Op het onderdeel Kwaliteit zijn 35 punten te behalen. Op het onderdeel Prijs zijn er 15 punten te behalen. Op het onderdeel Demo zijn er 50 punten te behalen. Elk subgunningscriterium bestaat uit een aantal onderdelen, zie onderstaand overzicht.

Subgunningscriteria	Maximaal aantal te behalen punten
<i>Kwaliteit, bestaande uit:</i>	
• Beschrijving van de functionaliteiten van het systeem	15 punten
• Implementatieplan	10 punten
• Partnerschap/Ontzorging: hoe kan de leverancier VNG ontzorgen?	10 punten
Totaal weging kwaliteit	35 punten
<i>Prijs, bestaande uit:</i>	
• Totale inschrijfprijs	15 punten
Totaal weging prijs	15 punten
Totaal weging kwaliteit en prijs	50 punten
Demo	50 punten
Totaal eindscore kwaliteit en prijs + demo	100 punten

Demonstratie aangeboden oplossing

Op basis van de gewogen en totaal behaalde punten op de onderdelen Kwaliteit en Prijs wordt gekomen tot een eindrangschikking van inschrijvers per perceel. De top 3 inschrijvingen worden uitgenodigd om een live demo te geven op locatie bij de VNG (Nassaulaan 12, 2514JS Den Haag). De datum voor deze demo is reeds opgenomen in de planning zoals weergegeven in paragraaf 3.3. De gevraagde inhoud en beoordeling van de demo zal bij de uitnodiging van de demo worden gecommuniceerd. Indien inschrijver uitgenodigd wordt voor de Demo, telt de totaal behaalde score nog voor 50 procent mee. De beoordeling van de demo telt ook voor 50 procent mee. VNG kiest voor deze weging om een behaalde voorsprong op een concurrerende partij niet volledig weg te geven, maar wel nog een sterke en onderscheidende prestatie te kunnen verwachten tijdens de demo.

Toekenningsmethodiek

VNG rondt de definitieve totale eindscore van Inschrijvers af tot één cijfer achter de komma. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde.

De definitieve totale eindscore wordt bepaald door de punten uit de aanbestedingsscore (prijs + kwaliteit) (maximaal 50) + maximaal 50 punten als beoordeling van de demo. De inschrijver met de hoogste definitieve totale eindscore heeft de inschrijving gedaan met de beste prijs/kwaliteitverhouding. Aan deze inschrijver is VNG voornemens de opdracht te gunnen.

Indien meerdere Inschrijvers met hetzelfde puntaantal eindigen, geeft het totaal aantal punten op het onderdeel Kwaliteit de doorslag. Indien ook dit puntenaantal hetzelfde is, wordt achtereenvolgens gekeken naar de scores op de onderdelen Kwaliteit op volgorde van bovenstaande tabel. Indien dit niet de doorslag geeft, zal gekeken worden naar het totale aantal punten op het subgunningscriterium Prijs. Indien geen onderscheid mogelijk is op basis van de punten, zal worden geloot. Indien sprake is van loting zullen de betreffende Inschrijvers waaronder geloot wordt gelijktijdig op de hoogte worden gesteld waar, wanneer en door wie de loting wordt gehouden. Inschrijvers zijn bevoegd om bij de loting aanwezig te zijn.

5.3 Kwaliteit

5.3.1 Beoordelingsproces

De beoordeling van de onderdelen van Kwaliteit wordt uitgevoerd door een multidisciplinair beoordelingsteam. De beoordeling van de onderwerpen van Kwaliteit vindt eerst individueel plaats door alle leden van het beoordelingsteam. Vervolgens bepaalt het beoordelingsteam in consensus de score per onderdeel en de bijbehorende motivatie.

Bij het beoordelen wordt onderstaande beoordelingsmethode gebruikt:

Score	Toelichting	Percentage van het maximaal te behalen punten
Uitstekend	Beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van de VNG en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de VNG. Het antwoord is specifiek ingevuld voor de VNG en gaat daarnaast verder dan de verwachtingen van de VNG. Dit zorgt voor een relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het desbetreffende gunningcriterium. De beantwoording voldoet volledig aan het beoordelingskader.	100% van het te behalen aantal punten
Goed	Beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de VNG en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de VNG. De beantwoording voldoet volledig aan het beoordelingskader.	80% van het te behalen aantal punten
Voldoende	Beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit minimaal aan bij behoeften en wensen van de VNG, of beantwoording voldoet in beperkte mate aan het beoordelingskader.	50% van het te behalen aantal punten
Onvoldoende	Beantwoording voldoet niet aan het gevraagde en/of sluit niet aan bij behoeften en wensen van de VNG, en/of beantwoording voldoet niet aan het beoordelingskader.	20% van het te behalen aantal punten
Slecht	Geen inhoudelijke beantwoording.	0% van het te behalen aantal punten

Per onderdeel staat aangegeven hoeveel pagina's Inschrijvers mogen gebruiken voor de beantwoording. Extra pagina's of bijlagen ten behoeve van de beantwoording zijn niet toegestaan en zullen leiden tot uitsluiting van Inschrijver. Verwijzingen naar websites worden niet meegenomen in de beoordeling.

5.3.2 Uitwerking kwaliteit

1.	K1. Beschrijving functionaliteiten van het systeem Doelstelling: Een partij contracteren die een reserveringssysteem kan leveren voor VNG, waarmee voor de medewerkers van VNG een eenduidige ingang hebben voor het reserveren van de verschillende onderdelen. Voor de VNG is het van belang dat de Opdrachtnemer de VNG een duidelijk beeld geeft wat de mogelijkheden zijn qua functionaliteiten van het reserveringssysteem. Inschrijver wordt gevraagd voor dit gunningscriterium een invulling te geven aan de beschrijving van de functionaliteiten van het systeem. Inschrijver verwerkt in de uitwerking minimaal de volgende aspecten: 1. Invulling aanvullende wensen – Inschrijver geeft aan of er kosteloos voldaan kan worden aan wensen van de VNG, zie hiervoor Bijlage 3 (maximaal 5 punten) a. 22-27 wensen = 5 punten b. 17-21 wensen = 4 punten c. 12-16 wensen = 3 punten d. 7-11 wensen = 2 punten e. 2-6 wensen = 1 punt f. 0-1 wensen = 0 punten 2. Overzicht functionaliteiten – Inschrijver geeft overzichtelijk weer wat de functionaliteiten zijn van het reserveringssysteem en hoe er wordt omgegaan met de wensen die niet gerealiseerd kunnen worden (maximaal 10 punten). Beoordelingskader: Bij de beoordeling van dit gunningscriterium kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden. Daarbij let het beoordelingsteam op de volgende aspecten: • De mate waarin de uitwerking van Inschrijver Specifiek voor de VNG, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden is opgesteld; • De mate waarin de beschreven maatregelen bijdragen aan het bereiken van de doelstellingen die de VNG heeft opgesteld voor dit Gunningcriterium. • De mate waarin duidelijk wordt wie welke verantwoordelijkheden draagt en sprake is van een goede communicatie/afstemming. U dient de uitwerking van dit subcriterium bij uw inschrijving toe te voegen,

	inclusief een invulling van Bijlage 3, u vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K1. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal 4 A4 exclusief de invulling van aanvullende wensen (bijlage 3).
2.	K2. Implementatieplan Doelstelling: De VNG wil dat de implementatie van het nieuwe systeem soepel verloopt. Inschrijver beschrijft de aanpak van de implementatie. Inschrijver toont dit aan door de volgende aspecten uit te werken: 1. Planning – Inschrijver geeft een realistische planning weer voor de implementatie van het reserveringssysteem. 2. Risico's – Inschrijver geeft de drie belangrijkste risico's weer tijdens de implementatie van het reserveringssysteem (incl. mitigerende maatregelen). 3. Migratie – Inschrijver omschrijft hoe de migratie in goede banen wordt geleid. 4. Trainingen en ondersteuning gebruikers – Inschrijver omschrijft hoe de gebruikers worden getraind en worden ondersteund bij eventuele vragen of onduidelijkheden. 5. Inschrijver omschrijft duidelijk wie welke verantwoordelijkheden draagt en de mate van communicatie/afstemming gedurende de implementatie. Beoordelingskader: Bij de beoordeling van dit gunningscriterium kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden. Daarbij let het beoordelingsteam op de volgende aspecten: • De mate waarin de uitwerking van Inschrijver Specifiek voor de VNG, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden is opgesteld; • De mate waarin de beschreven maatregelen bijdragen aan het bereiken van de doelstellingen die de VNG heeft opgesteld voor dit Gunningscriterium. • De mate van ontzorging voor de VNG. U dient de uitwerking van dit subcriterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen, u vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K2. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal 4 A4.
3.	K3. Partnerschap / Ontzorging Doelstelling: VNG wil een partner contracteren voor de levering van het reserveringssysteem en de roomdisplays.

	Inschrijver beschrijft hoe de communicatiestromen lopen, hoe de kwaliteit en de continuïteit wordt gewaarborgd. Ook wil de VNG terugzien hoe Inschrijver handelt als er zaken niet goed gaan. Inschrijver geeft tevens weer hoe de samenwerking eruit zal zien en hoe de VNG wordt ontzorgd tijdens de uitvoering van het contract. Inschrijver toont dit aan door de volgende aspecten uit te werken: 1. Communicatie – Op welke wijze laat de Inschrijver de VNG tussentijds weten wat de stand van zaken is? Hoe wordt gecommuniceerd als er vertraging kan ontstaan of ontstaat? Wanneer is Inschrijver bereikbaar? 2. Waarborgen kwaliteit en continuïteit – Wijze waarop u de kwaliteit en continuïteit van de gevraagde diensten waarborgt. 3. Als het niet goed gaat – Hoe wordt omgegaan met ontevredenheid van de VNG? Hoe snel wordt hierop geacteerd en wat is daarbij de werkwijze? Leg dit eventueel aan de hand van voorbeelden uit? Op welke manier wordt de werkwijze geëvalueerd? 4. Samenwerking – De mate waarin en wijze waarop u de VNG “ontzorgt” en samenwerkt met de VNG. Beoordelingskader: Bij de beoordeling van dit gunningscriterium kijkt het beoordelingsteam naar het ‘totaalbeeld’ van het aangeboden. Daarbij let het beoordelingsteam op de volgende aspecten: • De mate waarin de uitwerking van Inschrijver Specifiek voor de VNG, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden is opgesteld; • De mate waarin de beschreven maatregelen bijdragen aan het bereiken van de doelstellingen die de VNG heeft opgesteld voor dit Gunningscriterium; • De mate van toegevoegde waarde voor de VNG; • De mate van ontzorging voor de VNG. U dient de uitwerking van dit subcriterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen, u vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K3. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal 4 A4.
--	---

5.4 Prijs

De beoordeling van de prijs wordt uitgevoerd op basis van het criterium laagste prijs. De Inschrijver met het laagste totaalbedrag krijgt de meeste punten voor dit onderdeel. Inschrijvers met een hoger totaalbedrag ontvangen naar rato ten opzichte van de Inschrijver met de laagste prijs minder punten. Er wordt een minimumscore van 0 punten gehanteerd.

Voorbeeld Prijs:

*Leverancier A heeft totaalbedrag €400.000,-. Leverancier B heeft totaalbedrag €500.000,-. Leverancier A krijgt 15 punten. Leverancier B krijgt $15 - ((500.000 - 400.000)/400.000) * 15 = 11.25$ punten.*

De prijs wordt beoordeeld op basis van een totaalprijs exclusief btw. De totaalprijs bestaat uit de onderstaande onderdelen:

- Jaarlijkse licentiekosten;
- Eénmalige implementatiekosten;
- Aanschaf roomdisplays en overzichtsschermen (gefaseerd).

In bijlage 8 is het Prijzenblad bijgevoegd. Inschrijver dient alleen dit Prijzenblad te gebruiken voor het opgeven van de prijzen en is zelf verantwoordelijk voor juistheid van de koppelingen in het Prijzenblad. Een niet (volledig) ingevuld en gespecificeerd Prijzenblad kan leiden tot het terzijde leggen van de Inschrijving.

Inschrijver dient rekening te houden met de volgende aspecten:

- De prijzen zijn in Euro's;
- De prijzen kunnen uitsluitend tussentijds aangepast worden conform de voorwaarden als beschreven in de Overeenkomst;
- Er mogen geen negatieve of 0-prijzen worden ingediend;
- De prijzen zijn inclusief eventuele opslagen;
- De prijzen zijn inclusief de kosten gemaakt door Inschrijver ingeschakelde derde partijen;
- De prijzen zijn inclusief alle kosten zoals (niet limitatief), (arbeids-)middelen, werkkleding, vervoerskosten, winst en overhead, kwaliteitskeuringen, (her)opleidingen, etc.;
- De prijs welke Inschrijver opgeeft in het Prijzenblad is leidend en wordt beoordeeld conform de beschreven procedure in de Aanbestedingsleidraad. Indien de prijs welke Inschrijver opgeeft in TenderNed afwijkt, is de opgegeven prijs in het Prijzenblad leidend;
- De verrekenprijzen voor extra werkzaamheden zijn inclusief toeslagen voor overwerk en werken in weekenden en op zon- en feestdagen.

5.5 Demo

De beoordeling van de demo wordt uitgevoerd door een multidisciplinair beoordelingsteam. De beoordeling van de demo vindt eerst individueel plaats door alle leden van het beoordelingsteam. Vervolgens bepaalt het beoordelingsteam in consensus de score van de demo en de bijbehorende motivatie.

Bij het beoordelen wordt onderstaande beoordelingsmethode gebruikt:

Score	Toelichting	Percentage van het maximaal te behalen punten
Uitstekend	De demo voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van de VNG en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de VNG. De demo is specifiek gemaakt voor de VNG en gaat daarnaast verder dan de verwachtingen van de VNG. Dit zorgt voor een relevante en onderscheidende meerwaarde.	100% van het te behalen aantal punten
Goed	De demo voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de VNG en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de VNG.	80% van het te behalen aantal punten
Voldoende	De demo voldoet aan het gevraagde en sluit minimaal aan bij behoeften en wensen van de VNG.	50% van het te behalen aantal punten
Onvoldoende	De demo voldoet niet aan het gevraagde en/of sluit niet aan bij behoeften en wensen van de VNG.	20% van het te behalen aantal punten
Slecht	Geen gepresenteerde demo.	0% van het te behalen aantal punten

5.6 Eindscore

VNG rondt de definitieve totale eindscore van Inschrijvers af tot één cijfer achter de komma. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde.

Definitieve totale eindscore = punten aanbestedingsscore (prijs + kwaliteit) + punten demo. De inschrijver met de hoogste definitieve totale eindscore heeft de inschrijving gedaan met de beste prijs/kwaliteitverhouding. Aan deze inschrijver is VNG voornemens de opdracht te gunnen.

Bijlagen

Bijlage 1 GIBIT 2023 Artikelen

Bijlage 2 Programma van Eisen

Bijlage 3 Aanvullende wensen bij K1

Bijlage 4 Concept overeenkomst

Bijlage 5 Proces Servicepunt

Bijlage 6 Gemeentelijke ICT kwaliteitsnormen v2024

Bijlage 7 Format referenties

Bijlage 8 Prijzenblad

Bijlage 9 Concept Verwerkersovereenkomst

Bijlage 10 Verklaring geen Russische Betrokkenheid