

Marktconsultatie

Betreffende

Nieuwe hybride vergaderruimtes

Colofon

Uitgegeven door:	Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek
Postadres:	Postbus 93138 2509 AC DEN HAAG
Bezoekadres:	Laan van Nieuw Oost-Indië 300 2593 CE DEN HAAG
Datum:	12 maart 2025
Versie:	1

© NWO: Alle rechten voorbehouden

Inleiding

Dit document betreft de openbare marktconsultatie ten behoeve van een mogelijke (Europese) aanbesteding met betrekking tot **Nieuwe hybride vergaderruimtes**.

Om de juiste keuzes te maken met betrekking tot onder nader de gewenste specificaties en de te volgen aanbestedingsprocedure tracht de Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek (hierna: NWO) middels deze marktconsultatie meer informatie te verkrijgen over reeds bestaande en bewezen oplossingen in de markt. Het geeft geïnteresseerden de mogelijkheid hun visie te geven over het kader en de haalbaarheid van eventuele oplossingen.

De opbouw van deze marktconsultatie is als volgt:

Hoofdstuk 1 bevat een omschrijving van NWO en het doel van de marktconsultatie. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk de procedure en planning weergegeven en zijn de contactgegevens opgenomen.

In hoofdstuk 2 is een omschrijving van de huidige situatie opgenomen, wordt de aanleiding van de marktconsultatie aangegeven en worden de uitgangspunten voor een toekomstige situatie geschetst.

Hoofdstuk 3 verwijst naar de inhoudelijke vragen die door de deelnemende partijen beantwoord dienen te worden.

1. Organisatie en doel van de marktconsultatie

1.1 Organisatie

NWO, Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek, zet zich in voor een sterk wetenschapsstelsel in Nederland door kwaliteit en vernieuwing in de wetenschap te bevorderen. De overtuiging van NWO is dat wetenschappelijk onderzoek bijdraagt aan onze welvaart en welzijn en in de groeiende behoefte aan kennis voorziet: om maatschappelijke uitdagingen tegemoet te treden, voor economische ontwikkeling en om de wereld beter te begrijpen.

NWO zorgt voor kwaliteit en vernieuwing in de wetenschap en bevordert de impact ervan op de maatschappij. De hoofdtaak is het financieren van wetenschappelijk onderzoek aan Nederlandse publieke onderzoeksinstituten, in het bijzonder de universiteiten. NWO richt zich op alle wetenschappelijke disciplines en onderzoeksvelden. De middelen worden ingezet via nationale competitie.

NWO is een zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) met wettelijk vastgelegde missie en taken en valt onder de verantwoordelijkheid van het ministerie van OCW.

Voor meer informatie omtrent de organisatie verwijzen wij u naar www.nwo.nl

1.2 Doelstelling marktconsultatie

In voorbereiding op een (Europese) aanbesteding voor de aanschaf van nieuwe hybride vergaderzalen wordt door NWO een marktconsultatie uitgevoerd, waarin aan marktpartijen wordt gevraagd om (kosteloos) informatie te verstrekken, die kan helpen bij de voorbereiding van de aanbesteding en het opstellen van de aanbestedingsdocumenten.

Het doel van deze marktconsultatie is:

- belanghebbenden vroegtijdig betrekken bij de inrichting van bovengenoemde aanbesteding c.q. af te sluiten overeenkomst(en);
- de markt te consulteren met betrekking tot het onderzoek van de mogelijkheden om de levering en het service en onderhoud van hybride vergaderzalen aan te besteden;
- een beter inzicht te krijgen over welke marktpartijen in staat zijn om aan de integrale (functionele) vraag van de opdrachtgever te kunnen voldoen;
- een inzicht te verkrijgen welke marktpartijen interesse en mogelijkheden hebben om invulling te geven aan de vraagstelling van NWO;
- welke innovaties er hebben plaatsgevonden (of gaan plaatsvinden) en eventueel toegepast kunnen worden bij NWO.

NWO hoopt op deze wijze een eventuele aanbesteding te organiseren en een overeenkomst af te kunnen sluiten die zo goed mogelijk is afgestemd op de markt.

1.3 Procedure marktconsultatie

Deze marktconsultatie bestaat uit een schriftelijk en mondeling deel. Iedere geïnteresseerde partij wordt middels deze marktconsultatie in de gelegenheid gesteld om schriftelijk antwoord te geven op de bijgevoegde vragen volgens het aangeleverde format van de vragenlijst (bijlage 1). Partijen worden verzocht hiertoe de vragenlijst in te vullen en deze uiterlijk op **27 maart 2025, 15.00 uur** via TenderNed in te dienen.

Daarnaast wil NWO graag de mogelijkheid behouden om, indien NWO nadere informatie wenst, Partijen op basis van de beantwoording c.q. conclusie op de gestelde vragen, uit te nodigen voor een gesprek. Aan het aantal uit te nodigen Partijen kan een maximum worden gesteld om de lasten voor zowel NWO alsmede de markt te beperken. Partijen die niet worden uitgenodigd voor een gesprek ontvangen een algemeen (anoniem) verslag van de gesprekken die hebben plaatsgevonden.

1.4 Vragen

Mocht u vragen hebben over de documenten betreffende deze marktconsultatie dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u, als geïnteresseerde, deze zo spoedig mogelijk doch uiterlijk volgens onderstaande planning schriftelijk middels een bericht in TenderNed en/of per e-mail aan de contactpersoon bij NWO kenbaar te maken. NWO tracht de laatste antwoorden op 21 maart 2025 aan de vragensteller(s) kenbaar te maken. De antwoorden zullen enkel aan de desbetreffende vragensteller gecommuniceerd worden.

1.5 Contact

De contactpersoon van deze marktconsultatie is de heer Chris Varkevisser.

De marktconsultatie wordt uitgevoerd via TenderNed. Dit houdt in dat:

- Het downloaden van documenten die verband houden met deze marktconsultatie via TenderNed zal plaatsvinden;
- Het uploaden van alle door de marktpartijen in te dienen documenten zal plaatsvinden via TenderNed;

Het is daarbuiten niet toegestaan om met medewerk(st)ers van de betrokken organisatie(s) (en/of andere betrokkenen) over deze marktconsultatie te communiceren.

1.6 Planning

De beoogde planning van deze marktconsultatie is als volgt:

Activiteit	Datum
Publiceren van deze marktconsultatie	12 maart 2025
Uiterste termijn voor het stellen van vragen	19 maart uiterlijk 14.00 uur
Versturen antwoorden op gestelde vragen	21 maart 2025
Uiterste termijn voor het indienen van de informatie	27 maart 2025 uiterlijk 15.00 uur
Terugkoppeling antwoorden marktconsultatie	April 2025

NWO behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval NWO overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Deelnemers aan deze marktconsultatie kunnen geen rechten ontlenen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van informatie gelden als fatale termijnen.

NWO heeft de intentie om na deze marktconsultatie over te gaan tot een aanbestedingstraject. Naar verwachting zal dat traject in juli leiden tot de contractering van een leverancier voor hybride vergaderzalen. Een definitieve planning is uiteraard afhankelijk van de uitkomsten van deze marktconsultatie en het hierop volgende aanbestedingstraject (en de te volgen aanbestedingsprocedure). NWO behoudt zich het recht voor géén vervolstraject te starten na deze marktconsultatie.

1.7 Voorwaarden

NWO wenst te benadrukken dat dit document uitsluitend is bestemd voor marktconsultatiedoeleinden. Deelname aan de openbare marktconsultatie is geheel vrijblijvend. Het al dan niet meedoen aan de marktconsultatie en/of (on)volledig beantwoorden van de gestelde vragen heeft dan ook geen consequenties (voor- of nadeel) voor een latere aanbestedingsprocedure.

Deelname aan de marktconsultatie kan niet worden uitgelegd als een aanbod aan NWO. Er kunnen geen rechten ontleend worden aan deze marktconsultatie en uit de informatie die is/wordt verstrekt in deze marktconsultatie. Partijen hebben, in het kader van deze marktconsultatie, geen recht op vergoeding van enigerlei kosten van welke aard dan ook.

Van de consultatie zal na afloop een algemeen verslag worden gemaakt, welke anoniem aan alle deelnemende partijen zal worden verzonden. Commercieel vertrouwelijke informatie en/of bedrijfsinformatie wordt niet in het verslag opgenomen. Daarnaast wordt het algemene verslag als bijlage toegevoegd aan de eventuele toekomstige aanbestedingsdocumenten.

Aan de hand van de uitkomsten van de marktconsultatie zal NWO vervolgens de aanbestedingsstrategie en -procedure gaan bepalen alsmede de aanbestedingsdocumenten opstellen.

Door deel te nemen aan de marktconsultatie gaan partijen onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde voorwaarden en eisen uit dit marktconsultatiedocument.

Publicatie en gegevens uitwisseling met betrekking tot deze Marktconsultatie zal zoveel als mogelijk elektronisch plaatsvinden via TenderNed.

2 Omschrijving van de opdracht

2.1 Inleiding

NWO wil hybride vergaderen snel, eenduidig en eenvoudig maken voor gebruikers. Om dit te bereiken wil NWO een goed doordachte aanbesteding voorbereiden en met deze marktconsultatie inzicht krijgen in de beschikbare oplossingen en marktontwikkelingen. Daarnaast wil NWO deze marktconsultatie inzetten om technische en functionele eisen scherper te formuleren en te leren van best practices en valkuilen uit de markt. Wij nodigen leveranciers en experts uit de markt uit om hun visie, ervaringen en innovaties te delen.

2.2 Omschrijving huidige situatie

De NWO organisatie bevindt zich op 2 locaties in Den Haag en Utrecht. Beide locaties beschikken over in totaal zo'n 80 vergaderruimtes, variërend in grootte (klein, middel, groot) en gebruik. Daarnaast bevatten beide locaties een auditorium. Deze zijn verouderd qua inrichting en technologie. Een overzicht van de ruimtes per locatie is opgenomen als *Bijlage 1*.

Bij deze ruimtes geldt in de huidige situatie:

- Zowel fysieke als hybride vergaderruimtes worden door de medewerkers gereserveerd via TOPdesk. Niet alle in de bijlage genoemde zalen zijn op dit moment voor iedereen reserveerbaar, omdat het in sommige gevallen om werkruimtes van leidinggevend gaat of afdelingsruimtes die alleen door mensen van een afdeling mogen worden gebruikt.
- Catering reserveert men ook in TOPdesk tegelijk met het reserveren van de ruimte
- In TOPdesk geeft men ook aan of de vergadering op de infoschermen getoond moet worden, hoeveel medewerkers de vergadering bijwonen, welke tafelopstelling is gewenst en of er externen aanwezig zullen zijn.
- Externen moet men dan nog apart aanmelden bij de receptie via mail.
- Uitnodigingen voor vergaderingen worden via MS Outlook/Teams gepland en vergaderingen vinden plaats via Teams.
- Apparatuur voor hybride vergaderen (in 7 Microsoft Teams Rooms- piltruimtes) wordt apart in Outlook geboekt.
- De deurpanelen en tafelconsoles van deze 7 piltruimtes met MTR werken in de pilotsituatie niet samen met TOPdesk, wat dubbelboekingen veroorzaakt omdat medewerkers verwachten dat ze de ruimte boeken via het deurpaneel.
- Naast de Microsoft Teams Rooms zijn er nog enkele andere systemen voor hybride vergaderen, zodat gebruikers in hun beleving steeds moeten uitvinden hoe je een laptop snel aansluit voor hun hybride vergadering, soms via ClickShare, soms via HDMI, soms met een tafelconsole en MTR, soms met een flexibele opstelling.
- Omdat de apparatuur niet is gekoppeld aan TOPdesk ontstaat nu bij annuleren van een ruimte een reserveringsprobleem bij die apparatuur.
- Werkplekken worden door medewerkers in FlexWhere gereserveerd en in FlexWhere is ook de bezetting van werkplekken te zien, echter niet van de hybride vergaderruimtes.

- No shows zorgen voor inefficiënt ruimtegebruik omdat de ruimtes niet in TOPdesk automatisch worden vrijgegeven (het niet aanwezig zijn van mensen wordt ook niet door de technologie in de vergaderruimte gesignaleerd).

2.2 Uitgangspunten toekomstige situatie

Het reserveren, inchecken en gebruiken van hybride vergaderruimtes eenduidig, eenvoudig en snel maken.

1. Zoveel mogelijk in 1 systeem (MS Outlook/Teams) reserveren van de hybride vergadering. Dit omhelst de uitnodiging in de agenda, de ruimte, de apparatuur, de catering, de infoschermen, de aanmelding van externen, eventuele aanvullende wensen zoals flip-overs en post-its (etc).
2. Reserveren van een standaard interne vergadering kan met zo min mogelijk handelingen: het reserveren van de ruimte is meteen inclusief werking van de apparatuur voor hybride vergaderen via MS Outlook.
3. Ad-hoc boeken van vergaderruimtes is mogelijk via deurpanelen en deze boeking synchroniseert direct met de Outlook agenda's.
4. Het catering-systeem moet integreren met Outlook, catering kunnen afhandelen en gasten kunnen doorgeven. Idealiter komt er dan informatie terug in de outlook afspraak waar dan alleen NWO-medewerkers bij kunnen om wijzigingen aan te kunnen brengen in bijvoorbeeld de gastenlijst, of de catering bestelling. Een proces-overzicht is opgenomen als *Bijlage 2*.
5. Catering-details zoals koffie, thee, warme, koude lunch, aantal mensen, koekjes, verschillende soorten frisdrank, kostenplaats kunnen medewerkers bij boeking in detail specificeren maar alleen als catering nodig is (minder dan 20% van de vergaderingen heeft catering).
6. Catering moet in één systeem komen waaruit de cateraar looplijsten en facturen kan uitdraaien. Aanvullend hierop worden ook op basis van de bezorglocatie bezorgkosten berekend. Ook moeten gebruikers een kostenplaats en/of een budgetcode kunnen invullen. Daarnaast moet het catering-systeem de mogelijkheid bieden om open prijsafhandeling te doen (bijvoorbeeld bij een borrelwagen waar maar een paar flessen drank worden gebruikt en dus afgerekend) en bij extra personele inzet.
7. No shows in vergaderruimtes worden na een door NWO te bepalen tijd (zeg 15 minuten) automatisch vrijgegeven.
8. Er is inzicht (in de vorm van data) in de hoeveelheid mensen die in een ruimte aanwezig zijn tijdens vergaderingen.
9. Er is inzicht (data) hoe de hybride vergaderapparatuur gebruikt wordt.
10. Er is mogelijkheid voor medewerkers om te zien of collega's bij een meeting gepland hebben online of fysiek aanwezig te zijn.
11. In de nabije toekomst is het mogelijk om het ruimtegebruik automatisch te optimaliseren zodat er minder uitgeweken hoeft te worden naar externe locaties.
12. De auditoria zijn flexibel in te zetten. Ter indicatie zijn de volgende use-cases mogelijk gewenst:
 Use-case 1: Theateropstelling met hybride deelnemers
 Doel: een spreker presenteert op een podium aan een fysiek publiek in theateropstelling, terwijl online deelnemers actief betrokken worden.
 - o Fysieke deelnemers zitten in rijen en hebben goed zicht op de spreker en de presentatieschermen met inhoud
 - o Online deelnemers kunnen het gezicht van de spreker en de presentaties duidelijk zien

- o Functionele vereisten:
 - Cameraposities moeten het gezicht van de spreker, het publiek en eventuele slides goed weergeven
 - Audio-oplossing moet zorgen voor gelijke verstaanbaarheid van zowel fysieke als online sprekers
 - Snelle herinrichting naar andere opstellingen, zoals break-out sessie, zijn mogelijk

Use-case 2: Boardroom-opstelling voor een interactieve hybride vergadering

Doel: een strategische vergadering voor meer dan 20 fysiek aanwezige mensen waarin een groep van minimaal 20 fysieke deelnemers en online deelnemers op gelijkwaardige wijze samenwerkt.

- o Fysieke deelnemers zitten rond een vierkante of U-vormige opstelling van tafels en kunnen elkaar goed aankijken
- o Online deelnemers kunnen de spreker en het publiek goed zien via een groot scherm en camera's die automatisch schakelen naar zowel centrale spreker als inzoomend op spreker uit het publiek.
- o Functionele vereisten:
 - Tafel microfoons of individuele microfoons per deelnemer
 - 360-camera of meerdere camera's
 - Goede geluidsinstallatie, zodat vragen uit de zaal en van online deelnemers helder te horen zijn

Use-case 3: Bijeenkomst met deelnemers die blijven staan en centrale presentatie.

Doel: Een informele bijeenkomst waarin deelnemers vrij kunnen bewegen en online deelnemers op een natuurlijke manier worden betrokken

- o Fysieke deelnemers staan verspreid in de ruimte en kunnen zich vrij bewegen zonder vaste zitplaatsen
- o Online deelnemers kunnen zowel de spreker als het publiek goed zien en actief deelnemen
- o Facilitator begeleidt de interactie en zorgt dat zowel online als fysieke deelnemers gelijkwaardig kunnen meedoen
- o Functionele vereisten:
 - Grote schermen die zowel de spreker als online deelnemers kunnen tonen
 - 360° -camera of meerdere camera's die automatisch schakelen tussen de spreker en fysieke deelnemers
 - Goede geluidsinstallatie, zodat vragen uit de zaal en van online deelnemers helder te horen zijn
 - Meerdere microfoons of plafondmicrofoons

Use-case 4: "Markt/kraamopstelling" met verschillende tafels en schermen

Doel: Stands of demoruimtes waarin exposanten hun diensten kunnen presenteren en zowel fysieke als online deelnemer kunnen betrekken

- o Fysieke deelnemers kunnen langs stand lopen
- o Online deelnemers kunnen via livestreams of interactieve sessies met exposanten communiceren
- o Exposanten kunnen zowel fysiek als online hun diensten presenteren
- o Functionele vereisten:
 - Flexibele camera's die gemakkelijk wisselen tussen verschillende stands
 - Mogelijkheid om online bezoekers een "virtuele tour" te geven door de zaal

Use-case 5: Hybride webinar & Vergaderruimte met online deelnemers

Doel: Een ruimte die flexibel inzetbaar is voor zowel:

A. Hybride webinars, waarbij een spreker centraal staat en zowel fysiek als online deelnemers de presentatie volgen en vragen kunnen stellen

B. Hybride vergaderingen, waarbij meerdere deelnemers fysiek en online in gesprek zijn, met een gelijkwaardige ervaring voor alle deelnemers, waarbij de opstelling flexibel is (deelnemers kunnen verspreid zitten, staan, of in groepen werken).

- o Functionele vereisten:

- Meerdere microfoons of plafondmicrofoons

- Camera-instellingen: camera's schakelen automatisch of handmatig tussen actieve sprekers

13. Ook in de gewenste situatie moet het mogelijk zijn om bij sommige ruimtes reserveren alleen mogelijk te maken voor bepaalde mensen of groepen mensen, zodat afdelingsruimtes nog steeds mogelijk zijn.

14. In de gewenste situatie is er behoefte aan een Workplace Management systeem, maar is FlexWhere geen eis.

2.3 Scope

74-80 zalen zijn voorlopig in scope in totaal op beide locaties Utrecht en Den Haag (zie bijlage 1).

Deze scope bestaat uit een variatie van kleine (4-8 personen), middelgrote (9-20) en grote zalen (21-50 personen) en 2 auditoria. De aanbesteding voor de AV-middelen voor deze nieuwe hybride vergaderzalen staat gepland direct na deze marktconsultatie. Doel is dat half september de implementatiefase is afgerond.

3. Inhoudelijke vragen

Wij vragen u NWO te informeren over de toegevoegde waarde van uw dienstverlening om in de behoefte van NWO te kunnen voorzien. Hiervoor willen wij u verzoeken onderstaande vragen te beantwoorden. Uw antwoord op deze vragen geeft inzicht in de positie en aard van uw organisatie en geeft tevens uw toegevoegde waarde voor NWO aan.

Nr.	Vraag
Contactinformatie	
1	Officiële naam van uw organisatie
2	Bezoekadres van uw organisatie
3	Postadres van uw organisatie
4	Naam contactpersoon van deze Marktconsultatie
5	E-mail van contactpersoon
6	Telefoonnummer contactpersoon
7	Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel
Vragen Algemeen	
8	Welke oplossingen heeft uw organisatie om tot de bij NWO gewenste situatie te komen?
9	Welke toekomstige ontwikkelingen zijn er die relevant kunnen zijn voor NWO en hoe adviseert u NWO daar rekening mee te houden?
10	Welke mogelijkheden om aan te sluiten bij deze toekomstige ontwikkelingen biedt de door u voorgestelde oplossing?
11	NWO denkt eraan de aanbesteding voor Nieuwe hybride vergaderruimtes als één geïntegreerde Opdracht uit te zetten, bestaande uit AV-middelen (zoals MTR en deurpanelen in combinatie met software voor beheer en configuratie), 2. Reserveringssysteem (en koppeling met AV-middelen) en 3. Dienstverlening (training servicedesk, workshops medewerkers) uit te zetten. Deelt u de mening zo ja waarom?
12	Welke risico's of uitdagingen voorziet door het combineren van de Opdracht?
13	*Alleen beantwoorden indien u aparte percelen aanbeveelt, kunt u motiveren waarom u adviseert de opdracht te splitsen? Graag ontvangen wij dan ook uw reactie op de volgende vragen: a) Indien U aparte percelen aanbeveelt, welke percelen zouden dan logisch zijn en waarom? b) Hoe kan worden gewaarborgd dat verschillende percelen naadloos met elkaar samenwerken, zowel technisch als contractueel? c) Welke risico's of uitdagingen ziet U bij het splitsen van de opdracht?
14	Voor welke valkuilen kunt u ons behoeden en welke tips heeft U voor ons op basis van eerdere aanbestedingen met een vergelijkbare gewenste situatie?
15	Hoe kunnen we functionele en technische eisen formuleren zonder specifieke leveranciers te bevoordelen?
Vragen Beheer & Onderhoud	
16	Welke beheermogelijkheden biedt U om storingen en downtime te minimaliseren?
17	Hoe kunnen we duurzaamheid en levensduur van AV-apparatuur maximaliseren? (is bijvoorbeeld bij gekozen oplossing instelbaar dat niet gebruikte schermen automatisch uitgaan na een door NWO ingestelde tijd)
18	Hoe ziet U uw rol gedurende de duur van de overeenkomst, om NWO optimaal te kunnen ondersteunen?

19	Welke opties dienstverlening biedt uw organisatie aan? Beantwoord deze vraag op basis van een brons, zilver, goud indeling, zodat NWO een goed beeld krijgt over de verschillende opties tbv dienstverlening. Geef tevens aan of de dienstverlening ook borging van het nieuwe systeem richting de lijn omvat, zoals het faciliteren van training of workshops.
Vragen Installatie & Montage	
20	Welke eisen moet NWO stellen om te zorgen voor een succesvolle implementatie?
21	Hoeveel tijd heeft U nodig voor installatie/montage?
22	Hoeveel installaties per dag kunt u realiseren?
23	Als oplevering is gepland op 15 september van 80 zalen, op welke datum wil leverancier kunnen starten met de installatie-fase?
24	Welke datum moet u de opdracht definitief gegund krijgen om een oplevering van 15 september te kunnen realiseren.
Vragen Privacy & Security	
25	Hoe wordt de beveiliging van audiovisuele apparatuur en software gewaarborgd tegen ongeautoriseerde toegang en af luisteren/meekijken?
26	Welke privacybeschermende maatregelen zijn ingebouwd om te voorkomen dat persoonsgegevens of bedrijfsgevoelige informatie wordt gelekt?
Vragen Vendor-lock-in en interoperabiliteit	
27	Hoe garandeert U dat de aangeboden oplossing compatibel is met meerdere video-vergaderplatformen?
28	Op welke open standaarden is de oplossing gebaseerd, zodat integratie met andere systemen mogelijk blijft?
29	Welke maatregelen worden genomen om te voorkomen dat toekomstige uitbreidingen of vervangingen uitsluitend met producten van dezelfde leverancier kunnen worden uitgevoerd?
30	Kan de software onafhankelijk worden beheerd en geüpdatet zonder afhankelijkheid van een specifieke leverancier of cloud-service?
31	Wat zijn de exportmogelijkheden van data en configuraties naar een ander systeem als we in de toekomst willen overstappen naar een andere leverancier?
Vragen Monitoring gebruik van zalen	
32	NWO wil meer inzicht in hoe de hybride vergaderzalen precies gebruikt worden. Ook wil NWO het aantal no shows terugdringen. Hoe ziet U in dat opzicht het gebruik van flexibele opstellingen in hybride vergaderzalen waar de ruimtes kleiner zijn of de muren niet eenvoudig geschikt voor ophanging van een monitor: zijn er oplossingen waardoor in die ruimtes alsnog de gewenste data aan die ruimte kan worden toegeschreven?
33	Ziet U mogelijkheden om toch de gewenste data over het gebruik van de ruimte te kunnen leveren, als er in de ruimte een flexibele opstelling is?
Vragen Auditoria	
34	NWO wil het auditorium breed kunnen inzetten. Welk advies geeft U om (met zoveel mogelijk dezelfde apparatuur) zoveel mogelijk van genoemde use-cases te kunnen toepassen?
Vragen Pricing	
35	Welke prijsmodellen hanteert U? Kunt u voorbeelden meesturen? Indien U een indeling in percelen heeft aanbevolen, graag de prijsmodellen per perceel benoemen?
36	Welke informatie heeft U nodig om een goed (prijs)voorstel te maken?
37	Wat is volgens U de meest ideale looptijd van de beoogde overeenkomst, hiermee o.a. rekening houdend met de afschrijftermijn op de hardware?
Vragen Organisatie	

38	Moederbedrijf Is uw bedrijf onderdeel van een groter overkoepelend bedrijf? Zo ja, welk bedrijf? (eventueel incl. adresgegevens)
39	Aantal werknemers Hoeveel werknemers heeft uw organisatie, verdeeld over direct en indirect personeel?
40	Producten, diensten Welke producten en diensten levert uw bedrijf?
41	Derden Werkt u samen met derde partijen? Zo ja, kunt u aangeven welke en waarvoor u deze derden inzet?
42	Kwaliteits- en beveiligingssystemen Heeft uw organisatie een kwaliteits- en/of een beveiligingssysteem? Zo ja, volgens welke standaard?
43	Certificering kwaliteitsbewaking managementsysteem Is het kwaliteits- en/of beveiligingssysteem gecertificeerd?
44	Ervaring Bij hoeveel organisaties heeft u uw oplossing inmiddels werkend opgeleverd. Kunt u hierbij aangeven wanneer en evt. voor welke opdrachtgevers?
45	Onderscheiden Kunt u aangeven waarin uw organisatie zich onderscheidt ten opzicht van concurrerende bedrijven in de markt? Graag zowel de sterke punten als minder sterke punten van uw bedrijf benoemen.
Overige	
46	Heeft uw organisatie interesse om aan te bieden op een aanbesteding die zeer waarschijnlijk binnenkort wordt uitgezet?
47	Welke andere mogelijke relevante punten zijn niet in deze marktconsultatie/ vragenlijst meegenomen?

Bijlage 1 Overzicht grootte vergaderruimtes huidige situatie

In onderstaand overzicht is per locatie en ruimtenummer aangegeven of de ruimte nu al (zonder aanpassingen) geschikt is als hybride vergaderruimte en in de donkergrijze kolom of een ruimte potentieel geschikt is als vergaderruimte met kleine aanpassingen. Veruit het merendeel van de ruimtes is klein (4-8 stoelen). Dit overzicht is nog onderhevig aan kleine wijzigingen in verband met een geplande verbouwing eind 2025, waardoor er een aantal ruimtes later wordt voorzien van apparatuur (fase 2).

Aantal kleine ruimtes	55
Aantal middelgrote ruimtes	10
Aantal grote ruimtes	12

Locatie Den Haag (DH) en Utrecht (U)	Ruimtes nu al geschikt als Hybride Vergaderruimte (HV), n=40	Omschrijving ruimte Klein 4-8 Middelgr 9-20 Groot 21-50 en (aantal personen)	Locatie	Potentieel geschikt voor HV n=33	Omschrijving Klein 4-8 Middelgroot 9-20 Groot 21-50 en auditoria
DH	1.05	Klein, lounge meubels (4)	DH	1.14	Klein (4)
DH	1.15	Klein (8)	DH	2.04	Klein (8)
DH	1.16	Klein (8)	DH	2.09	Klein (8)
DH	2.16	Middelgroot (12)	DH	2.14	Klein (8)
DH	2.17	Klein (6)	DH	2.15	Klein (4)
DH	2.18	Klein (6)	DH	3.05	Verbouwing (nog niet bekend)
DH	3.07	Middelgroot (16)	DH	4.07	Klein (6)
DH	3.08	Middelgroot (20)	DH	4.09	Klein (6)
DH	3.11	Middelgroot (16)	DH	4.10	Klein (6)
DH	3.13	Middelgroot (16)	DH	5.11	Klein (6)
DH	5.01	Middelgroot (12)	DH	5.15	Klein (6)
DH	5.05	Klein	DH	6.12	Klein (6)
DH	5.38	Klein	DH	6.13	Klein (6)
DH	6.11	Klein	DH	6.21a	Klein (6)
DH	7.18	Middelgroot (10)	DH	6.36	Klein (6)
DH	7.19	Klein (6)	DH	7.04	Klein (6)
DH	7.43	Klein (6)	DH	7.08	Klein (6)
DH	7.44	Klein (6)	DH	7.11	Klein (6)

DH	8.08	Klein (5)	DH	7.16	Klein (6)
DH	8.10a	Klein (5)	DH	7.20	Klein (?)
DH	8.34	Klein (8)	DH	7.21	Klein (?)
U	3.01	Klein (6)	DH	7.22	Klein (?)
U	3.07	Klein (8)	DH	7.30	Klein (4)
U	4.07	Klein (6)	DH	8.17	?
U	5.01	Klein (6)	DH	8.22	?
U	5.06	Klein (6)	DH	8.24	Klein (8)
U	7.01	Klein (7)	DH	8.35	Klein (8)
U	7.13	Klein (5)	DH	8.41	Klein (8)
U	8.01	Klein (8)	U	4.06	Klein (4), tafel met hoge krukken
U	8.02	Klein (6)	U	5.03	Klein (8) wel veel glazen en dunne wanden
U	8.03	Groot (28)	U	6.03	Klein (8) wel veel glazen en dunne wanden
U	8.04	Groot (24)	U	9.01	Nog niet bekend
U	8.05	Klein (6)	U	9.03	Nog niet bekend
U	8.06	Klein (6)			
U	8.07	Middelgroot (14)			
U	8.08	Middelgroot (20)			
U	8.09	Middelgroot (14)			
U	8.10	Klein (8)			
U	8.11	Klein (6)			
U	9.02	Auditorium			

Bijlage 2 Proces overzicht

Een **digitale** (of online) vergadering is een vergadering tussen 2 of meer mensen die niet bij elkaar in de fysieke ruimte zitten en elkaar via een vergaderplatform zoals Teams, virtueel spreken. Er is geen fysieke vergaderruimte nodig om deze meeting te faciliteren.

Een **hybride** vergadering is een vergadering tussen meer dan 2 mensen waarvan er minimaal 2 samen in een fysieke ruimte zitten en een ander (deel van de mensen) online aansluit via een vergaderplatform zoals Teams. Er is een vergaderruimte nodig met een vergadertafel.

Een **fysieke vergadering** is een vergadering waarbij alle deelnemers zich gelijktijdig in dezelfde zaal bevinden. De communicatie vindt plaats via direct persoonlijk contact. Er kan gebruik worden gemaakt van audiovisuele middelen, zoals een groot beeldscherm, om presentaties te geven.

