



**Gemeente
Haarlem**



**Gemeente
Zandvoort**

Hybride vergadermiddelen

Aanbestedingsleidraad Europese Openbare aanbesteding

~~28 mei 2025~~ 28 juli 2025

Versie: v1.01

Kenmerk: 2025487984

Inhoudsopgave

1	<u>BEGRIPPENLIJST.....</u>	4
2	<u>OPDRACHTGEVER.....</u>	5
2.1.	DE AANBESTEDENDE DIENST	5
3	<u>DE OPDRACHT</u>	6
3.1.	DOEL VAN DE AANBESTEDING.....	6
3.2.	BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	6
3.3.	OMVANG VAN DE OPDRACHT	6
3.4.	INDICATIE OP BASIS VAN HUIDIGE SITUATIE.....	7
3.5.	SCOPE VAN DE OPDRACHT.....	8
3.6.	RELATIE EN AFHANKELIJKHEDEN.....	8
3.7.	PERCEELVERDELING	8
4	<u>JURIDISCHE VOORWAARDEN</u>	9
4.1	DE RAAMOVEREENKOMST.....	9
4.2	TOEPASSELIJKHEID GEMEENTELIJKE INKOOPVOORWAARDEN BIJ IT (GIBIT) 2023	9
5	<u>UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN UITVOERINGSVOORWAARDEN</u>	10
5.1	UITSLUITINGSGROND: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	10
5.2	UITSLUITINGSGROND: GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN (GVA).....	10
5.3	GESCHIKTHEIDSEIS: BEROEPSBEKWAAMHEID.....	11
5.4	GESCHIKTHEIDSEIS: FINANCIËEL EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT.....	11
5.5	GESCHIKTHEIDSEIS: VERZEKERING	11
5.6	GESCHIKTHEIDSEIS: TECHNISCHE BEKWAAMHEID	12
5.7	UITVOERINGSVOORWAARDE: SOCIAL RETURN ON INVESTMENT.....	13
5.8	UITVOERINGSVOORWAARDE: DUURZAAMHEID EN MILIEU.....	15
5.9	BIJZONDER UITVOERINGSVOORWAARDE: INTERNATIONALE SOCIALE VOORWAARDEN (ISV)	15
6	<u>AANBESTEDINGSPROCEDURE.....</u>	16
6.1	DIGITAAL AANBESTEDEN VIA TENDER.NED.....	16
6.2	PLANNING.....	16
6.3	INDIENEN VAN VRAGEN EN NOTA VAN INLICHTINGEN.....	17
6.4	VARIANTEN	17
6.5	INDIENEN EN OPENEN VAN DE INSCHRIJVING	17
6.6	KLACHTENLOKET.....	18
6.7	TEGENSTRIJDIGHEDEN	19
6.8	VERTROUWELIJKHEID	19

6.9	TOEPASSELIJK RECHT	19
6.10	TAAL.....	19
6.11	STOPPEN AANBESTEDING	19
6.12	AKKOORDVERKLARING VOORSCHRIFTEN EN AANBESTEDINGSSTUKKEN	20
6.13	ONHERROEPELIJK AANBOD EN GESTANDDOENINGSTERMIJN	20
6.14	SAMENWERKINGSVERBAND	20
6.15	BEOORDELINGSPROCEDURE EN VERWIJZING	21
7	<u>BEOORDELINGSPROCEDURE.....</u>	22
7.1	FASE 1: UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....	22
7.2	FASE 2: CONTROLEREN OF ONVOORWAARDELIJK AAN DE GESTELDE EISEN IS VOLDAAN	22
7.3	FASE 3: BEOORDELING VAN DE GUNNINGSCRITEIA.....	22
7.4	FASE 4: TOTAALBEOORDELING	23
7.5	FASE 5: GUNNING	23
7.6	VERIFICATIE EN AFSLUITEN RAAMOVEREENKOMST	23
7.7	BEOORDELING KWALITEIT	24
7.8	BEOORDELING PRIJS.....	25
7.9	BEOORDELINGSKOMMISSIE.....	27
8	<u>GUNNINGSCRITEIA</u>	28
8.1	GUNNINGSCRITEIUM 1: CASUS 1 VERGADERRUIMTE 1.....	28
8.2	GUNNINGSCRITEIUM 2: CASUS 2 TWEE AANGRENZENDE VERGADERZALEN	29
8.3	GUNNINGSCRITEIUM 3: CASUS 3 BEVEILIGDE HYBRIDE VERGADERING	30
8.4	GUNNINGSCRITEIUM: PRIJS	31

1 Begrippenlijst

Binnen de onderhavige aanbesteding gelden de begripsbepalingen zoals deze zijn opgenomen in de Aanbestedingswet 2012, zoals gepubliceerd in de Staatscourant, en de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) 2023 (Bijlage 1).

Ter aanvulling geldt de terminologie van de bijgaande begrippenlijst. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende dienst	Opdrachtgever, gemeente Haarlem.
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document waarin Opdrachtgever alle specifieke informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een Inschrijving.
Aanbestedingsplatform (TenderNed)	Het afgeschermd, elektronische instrument met behulp waarvan deze aanbestedingsprocedure door de Aanbestedende dienst wordt uitgevoerd.
Combinatie	Een natuurlijk of rechtspersoon die als twee (2) of meer Inschrijvers in de vorm van een samenwerkingsverband op de Opdracht inschrijft.
Combinant	Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
Derde	Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.
Klacht	Een schriftelijke melding van een Ondernemer, die belang heeft bij de aanbesteding, aan Opdrachtgever, waarin Opdrachtnemer gemotiveerd aangeeft op welke punten zij het niet eens is met de aanbesteding of onderdelen daarvan.
Nota van inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van potentiële Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad en prevaleert boven de Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken.
Onderaannemer	Een Ondernemer die in opdracht van een Inschrijver of Combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de Opdracht uitvoert.
Opdracht	Hybride vergadermiddelen zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad en de overige Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	Aanbestedende dienst, gemeente Haarlem
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie, op basis van deze aanbesteding, een Raamovereenkomst is gesloten inzake onderhavige Opdracht.

2 Opdrachtgever

2.1. De Aanbestedende dienst

Dit document betreft de Aanbestedingsleidraad voor de Openbare Europese aanbesteding conform Aanbestedingswet 2012 voor de dienstverlening van Hybride vergadermiddelen voor de gemeente Haarlem. De aankondiging van de aanbesteding is gepubliceerd op www.tenderned.nl.

Sinds 1 januari 2018 is er een ambtelijke samenwerking tussen de gemeente Haarlem en gemeente Zandvoort.

Vanaf deze datum voert gemeente Haarlem de ambtelijke dienstverlening uit voor gemeente Zandvoort. Dat betekent concreet dat de ambtelijke organisatie van gemeente Haarlem ook voor het bestuur van gemeente Zandvoort werkt en verantwoordelijk is voor de uitvoering van het gemeentelijke beleid van Zandvoort.

Haarlem, de hoofdstad van de provincie Noord-Holland, is een energieke stad met een actief bedrijfsleven, betrokken onderwijsinstellingen en initiatiefrijke bewoners. Haarlem heeft ruim 160.000 inwoners en is na Amsterdam de grootste stad van de provincie Noord-Holland.

Zandvoort is een dorp met vele gezichten. Met jaarlijks vijf (5) miljoen bezoekers en één (1) miljoen overnachtingen is het de belangrijkste badplaats van de metropoolregio Amsterdam. Tegelijkertijd is Zandvoort ook echt een dorp met een hechte gemeenschap, kleinschalig en persoonlijk.

Voor meer informatie kunt u terecht op: www.haarlem.nl en www.zandvoort.nl.

Inschrijver dient zich te realiseren dat Opdrachtgever ook als overheid optreedt. Inschrijver aanvaardt deze bijzondere positie van Opdrachtgever als overheid. Opdrachtgever behoudt bij het nakomen van het in de Raamovereenkomst bepaalde haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke handelingen.

Gemeente Haarlem treedt als Opdrachtgever op in voorliggende aanbesteding voor beide organisaties, zijnde de gemeente Haarlem en gemeente Zandvoort. Hierbij sluit de gemeente Haarlem een Raamovereenkomst af waar ook de gemeente Zandvoort gebruik van maakt.

3 De Opdracht

3.1. Doel van de aanbesteding

Opdrachtgever is voornemens om met deze aanbestedingsprocedure één (1) Raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer te sluiten, voor een initiële periode van drie (3) jaar met de optie op verlenging met één (1) maal een periode van één (1) jaar, om de voorwaarden vast te leggen waaronder de Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst het geheel van hardware, software en diensten wil afnemen.

Opdrachtgever beoogt hiermee op een kwalitatief hoogwaardige wijze het nieuwe (hybride) werken binnen haar organisatie verder vorm te geven en door te ontwikkelen in samenwerking met de Opdrachtnemer.

Opdrachtgever volgt de Openbare procedure volgens de Aanbestedingswet. Opdrachtgever acht deze procedure, gezien de opdracht van de aanbesteding en afgezet tegen het karakter van de markt waarin de potentiële Inschrijvers opereren, een toepasselijke en gangbare procedure.

3.2. Beschrijving van de Opdracht

Het beoogde resultaat van de Opdracht is dat een gespecialiseerde leverancier als Opdrachtnemer op basis van de afgesloten Raamovereenkomst gezamenlijk met Opdrachtgever hybride vergadermiddelen kan implementeren op ongeveer 70 vergaderlocaties die Opdrachtgever in beheer heeft. De vergaderlocaties faciliteren de samenwerking tussen ruim 1.700 medewerkers van de gemeente Haarlem en Zandvoort.

Ter uitvoering van de Raamovereenkomst dient Opdrachtnemer op basis van bewezen kennis en kunde zorg te gaan dragen voor een op maat gemaakt advies voor de inrichting van bestaande en nieuwe hybride vergaderlocaties rekening houdend met de bestaande inrichting. Op basis van dit advies dienen hybride vergadermiddelen geleverd, geïmplementeerd en ingericht te worden. Optioneel kan Opdrachtnemer een storingsovereenkomst aanbieden.

Door gebruik te maken van een vast, in de aanbesteding te bepalen, opslag percentage op de inkoopprijs levert de Opdrachtnemer volgens marktconforme tarieven.

De samenwerking moet transparant en efficiënt verlopen, met duidelijke afspraken over prestaties, evaluatiemomenten en eventuele doorontwikkeling gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

3.3. Omvang van de Opdracht

Naar verwachting is de doorlooptijd van de advies en installatiefase één (1) tot twee (2) jaar. Deze doorlooptijd is mede ingegeven doordat de uitvoering afgestemd dient te worden op de fysieke verbouwing van enkele kantoorpanden van de gemeente. Er wordt van de Inschrijver daardoor een flexibele houding verwacht ten aanzien van de planning.

Een inschatting van de eenmalige projectkosten:

Item	Inschatting
Advies inrichting hybride vergaderomgeving	€ 7.500
Aanpassen en nieuwe installatie vergaderzalen (+/- 55 zalen) + 16 projectruimtes	€ 294.700
Plaatsing 16x Digital Whiteboards in Projectruimtes*	€ 32.000
Vergader- en projectruimtes Stadhuis (+/- 10 kamers)	€ 77.500
Inrichten MS Teams Room omgeving	€ 8.000
Diverse kleine aanpassingen (oa Wethouderkamers)	€ 5.000
Onvoorziene kosten	€ 50.300
Totaal:	€ 475.00024.700

*Voor de toepassing van pen-enabled Digital Whiteboards loopt op dit moment een test binnen de gemeente Haarlem. Al naar de uitslag van de test kan deze wens gehandhaafd of verwijderd worden.

Voor een nadere inhoudelijke beschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar het Programma van eisen (Bijlage 2) en de gunningscriteria (hoofdstuk 8).

Aan de afgegeven indicatie kunnen, door Opdrachtnemer, op geen enkele wijze rechten worden ontleend. Opdrachtgever verplicht zich niet tot afname van de hier vermelde omvang en aantallen.

Afwijkingen op de hier genoemde omvang en aantallen gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst geven geen aanleiding tot schadevergoeding en leiden niet tot aanpassing van de opgegeven tarieven.

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen en de hiermee samenhangende krimp of groei of taakstellingen, is het mogelijk dat de omvang van de Opdracht kan wijzigen.

3.4. Indicatie op basis van huidige situatie

Bovenstaande indicatie is gebaseerd op de huidige situatie en nieuw te realiseren hybride vergaderlocaties.

Opdrachtgever is Microsoft Teams in 2020 organisatie-breed gaan gebruiken en heeft in 2021 definitief besloten om in het kader van een efficiëntere bedrijfsvoering alle communicatie van medewerkers via het Microsoft Teams-platform te laten plaatsvinden.

Opdrachtgever gebruikt op dit moment MS Teams voor video-vergaderen, bestandsdeling en samenwerking, chat en groepschat, webinars, breakout-rooms en hybride vergaderen.

Het huidige vergadersysteem is gebaseerd op Microsoft Teams Rooms met Logitech TAP gecombineerd met een Windows mini PC. Afhankelijk van de vergaderzaal wordt gewerkt met 55" tot 75" inch beeldschermen en een Logitech Meetup of Rally systeem. In sommige grotere vergaderzalen wordt gewerkt met meerdere microfoons.

Op dit moment zijn zo'n 30 van de +/- 65 vergaderlocaties hybride uitgevoerd. Bij ongeveer 15 vergaderzalen dienen verouderde (Ctouch) schermen vervangen te worden. Deze vervanging is in bovenstaande berekening meegenomen. In ongeveer 36x vergaderzalen hangt op dit moment een

groot beeldscherm met een gekoppelde thinclient. Hiermee kan geen hybride vergadering gehost worden. Deze zalen dienen geschikt gemaakt te worden voor hybride vergaderen.

Na de op handen zijnde verbouwing zullen 16x Projectruimtes extra met hybride vergadermiddelen uitgevoerd moeten worden.

3.5. Scope van de Opdracht

Op basis van de overeengekomen Raamovereenkomst wordt advies gegeven, worden producten en/of diensten geleverd die bijdragen aan het hybride vergaderen binnen de gemeenten Haarlem en Zandvoort. Hieronder wordt verstaan:

- Advies en implementatie van hybride vergaderoplossingen
- Levering van AV- en IT-middelen en ondersteunende infrastructuur ten behoeve van hybride vergaderen
- Implementatie en optimalisatie van fysieke en digitale vergaderomgeving
- Doorontwikkeling en innovatie binnen de afgesproken kaders

Buiten scope valt:

- Diensten en producten gericht op individuele werkplekken
- Levering van software licenties van Microsoft Teams en/of M365/Copilot
- Overige hardware en/of software niet gericht op het voeren of ondersteunen van hybride vergaderingen

De exacte reikwijdte en specificaties van de Opdracht worden nader gedefinieerd in de Aanbestedingsstukken.

3.6. Relatie en afhankelijkheden

Binnen de gemeente Haarlem en Zandvoort zijn diverse projecten actief. Onderstaande projecten hebben een relatie met het project hybride werken:

- Het project heeft een link met de migratie van de Microsoft Exchange 2019 omgeving naar Microsoft Exchange Online. Naar verwachting zijn de mailboxen van de vergaderfaciliteiten voor aanvang gemigreerd naar Microsoft Exchange Online.
- Het project heeft een link met een te starten project op het gebied van Smartbuilding.
- Vanaf de zomer 2025 worden de gebouwen van de gemeente Haarlem verbouwd. De planning van de uitrol naar de vergaderzalen zal hierop afgestemd moeten worden. Dit is dan ook een reden waardoor deze aanbesteding niet als één serieel project wordt uitgevraagd maar gezocht wordt naar een capabele partij die in stappen de gedeeltelijke vervanging en nieuwe vergadersetups kan adviseren, leveren en installeren.
- Voor aanpassingen aan de inrichting van vergaderlocaties en het faciliteren van AV-meubels en dergelijken dient de samenwerking met de afdeling Facilitaire Zaken gezocht te worden.

3.7. Perceelverdeling

De Opdracht kan als een geheel aanbesteed worden omdat;

- er een duidelijke samenhang en afhankelijkheid bestaat tussen het te geven advies voor de oplossing, de levering en de implementatie van de geadviseerde oplossing;
- de markt kan voorzien in de totale behoefte van Opdrachtgever;
- er blijft voldoende marktwerking en voldoende aanbod vanuit het mkb.

4 Juridische voorwaarden

4.1 De Raamovereenkomst

Opdrachtgever is voornemens om met deze aanbestedingsprocedure één (1) Raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer te sluiten, voor een initiële periode van drie (3) jaar met de optie op verlenging met één (1) maal een periode van één (1) jaar, met betrekking tot het adviseren, leveren en implementeren van een hybride vergadering omgeving binnen de bestaande omgeving.

Opdrachtgever streeft naar een startdatum van de Raamovereenkomst binnen drie (3) weken, na definitieve gunning van de Opdracht.

Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept Raamovereenkomst (Bijlage 3).

Op de Raamovereenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. De Inschrijver die als eerste niet in aanmerking komt voor gunning van een perceel, wordt in de wachtkamer geplaatst. Met deze partij wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten (Bijlage 4 Concept Wachtkamerovereenkomst). Hierin is onder meer opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van haar Inschrijving verlengt voor de duur van de Wachtkamerovereenkomst.

In het geval van voortijdige ontbinding van de Raamovereenkomst, kan de Opdracht alsnog tegen de condities van de onderhavige aanbesteding gegund worden aan de partij waarmee de Wachtkamerovereenkomst is aangegaan.

4.2 Toepasselijkheid Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) 2023

Op de aanbesteding en de hieruit voortkomende Raamovereenkomst zijn uitsluitend de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) 2023 van toepassing, voor zover daarvan in de Raamovereenkomst niet wordt afgeweken.

Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) 2023 (Bijlage 1).

De toepasselijkheid van eventueel door Inschrijver gehanteerde algemeen voorwaarden, wordt hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

5 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden

Ten aanzien van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wordt er onderscheid gemaakt tussen twee (2) wijzen van indienen van bewijsstukken. Bewijsstukken die bij de Inschrijving gevoegd dienen te zijn en bewijsstukken die de Inschrijver op eerste verzoek van Aanbestedende dienst dient op te leveren. Op eerste verzoek van Aanbestedende dienst dient u bewijsstukken (verklaringen en polisblad(en)) en/of documentatie binnen zeven (7) werkdagen te overleggen.

Als op Inschrijver één (1) of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Als Inschrijver niet volledig aan de in deze vragenlijst gestelde Geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving als ongeldige Inschrijving terzijde gelegd worden en niet voor verdere beoordeling in aanmerking komen.

5.1 Uitsluitingsgrond: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor deelname aan deze aanbesteding is het indienen van het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” (UEA) verplicht. Deze kunt u via TenderNed invullen. Na het volledig invullen van het UEA dient u een rechtsgeldig ondertekend (digitaal of met natte handtekening) exemplaar toe te voegen aan de Inschrijving.

Door middel van het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat op haar onderneming geen van de gestelde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en voldoet aan alle gestelde Geschiktheidseisen in voorliggende aanbesteding.

Let op:

Omdat er in de nieuwe (digitale) tool geen gegevens opgeslagen worden, is het niet mogelijk het UEA tussentijds op te slaan en later aan te passen.

5.2 Uitsluitingsgrond: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Aanbestedende dienst zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, als bewijsstuk bij het UEA, verzoeken een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) te overleggen.

Een GVA is een verklaring dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, speciale-sectoropdracht, concessieovereenkomst voor openbare werken of prijsvraag. Justis verstrekt de GVA namens de minister van Justitie en Veiligheid.

Voor meer informatie over het aanvragen van de GVA zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/>.

De te overleggen GVA mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee (2) jaar. De GVA dient aangevraagd te worden bij het Ministerie van Justitie.

Wanneer sprake is van een buitenlandse onderneming, kan, als er in het land waar het bedrijf gevestigd is geen gelijkwaardig formulier bestaat, in plaats van de GVA een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land worden afgelegd en deze verklaring vervolgens overleggen aan Aanbestedende dienst.

Let op:

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van de gevraagde verklaring enige tijd tot een aantal weken kan duren.

Op verzoek overlegt u de gegevens binnen zeven (7) werkdagen.

5.3 Geschiktheidseis: Beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel een overeenkomstig beroeps- of handelsregister van het land van vestiging van de onderneming. Aan de hand van de Inschrijving in genoemd register onderzoekt Aanbestedende dienst of de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend.

Aanbestedende dienst zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, als bewijsstuk bij het UEA, verzoeken een actueel inschrijvingsbewijs in het handelsregister, niet ouder dan zes (6) maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, te overleggen. U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan, waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (volmacht(en)).

Indien Inschrijver een holding- of moedermaatschappij(en) heeft, dient Inschrijver tevens het inschrijvingsbewijs van deze holding- of moedermaatschappij(en) te overleggen.

Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen zeven (7) werkdagen.

5.4 Geschiktheidseis: Financieel en economische draagkracht

Met het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver financieel voldoende gezond te zijn om de Opdracht uit te voeren. Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlenging(en).

Indien de Inschrijver controleplichtig is, geldt dat de meest recente accountantsverklaring geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Inschrijver dient de meest recente jaarrekening en accountantsverklaring te kunnen overleggen.

Indien de Inschrijver niet controleplichtig is, verklaart Inschrijver door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van haar onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlenging(en), niet in gevaar komt. Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Aanbestedende dienst zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, als bewijsstuk bij het UEA, verzoeken de hier genoemde bewijsstukken te overleggen.

Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen zeven (7) werkdagen.

5.5 Geschiktheidseis: Verzekering

Inschrijver beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over een adequate verzekering of voorziening voor wettelijke- en/of bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop Opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de Opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat de Inschrijver in het bezit is van een wettelijke- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van tot € 500.000 per gebeurtenis met een maximum van € 1.000.000 per jaar.

Een recent bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid aan te leveren, door overlegging van een gewaarmerkte kopie(ën) van de verzekeringspolis(sen) of een verklaring van de verzekeraar waaruit duidelijk blijkt:

1. de dekking
2. de maximale dekking per aanspraak per verzekeringsjaar
3. de geldigheidsduur van de verzekering

Het is niet noodzakelijk dat een Combinatie als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, overlegt binnen zeven (7) werkdagen na eerste verzoek van Aanbestedende dienst, een afschrift dan wel een recent bij Inschrijving geldig polisblad (niet ouder dan één (1) jaar).

5.6 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren. Aanbestedende dienst heeft hiertoe de hierna genoemde kerncompetenties gedefinieerd.

Inschrijver dient voor de genoemde kerncompetentie referenties te overleggen, waarmee zij aantoonbaar te beschikken over de in de kerncompetentie gevraagde ervaring.

Inschrijver dient hiervoor het bijgevoegde formulieren voor de opgave van de referentieprojecten (Bijlage 5) volledig in te vullen en bij het betreffende onderdeel Eisen in TenderNed te uploaden (in .pdf formaat).

Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal referenties overlegt, worden uitsluitend de eerste aangetroffen referenties beoordeeld.

Kerncompetenties:

Om in aanmerking te (kunnen) komen voor de Opdracht dient een Inschrijver te beschikken over aantoonbare ervaring met de uitvoering van tenminste één (1) 'Opdracht' in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaande aan de datum van de aanbesteding die betrekking heeft (had) op:

- **Kerncompetentie 1:** Het uitvoeren van een adviestraject op het gebied van doelmatige en kwalitatief hoogwaardige hybride vergaderoplossingen op basis van Microsoft Teams, binnen een organisatie van vergelijkbare omvang.
- **Kerncompetentie 2:** Het verantwoordelijk zijn voor het leveren, installeren en gebruikslaar opleveren van doelmatige en kwalitatief hoogwaardige hybride vergaderomgevingen op basis van Microsoft Teams, binnen een organisatie van vergelijkbare omvang.

Ieder van de door Inschrijver op te geven referentieprojecten voldoet minimaal aan de gestelde vereisten.

Voor de referenties geldt:

- De met de referentieprojecten aan te tonen ervaring dient opgedaan te zijn in de afgelopen drie (3) jaar. De referentieprojecten moeten dan ook gedurende de afgelopen drie (3) jaar door Inschrijver zijn uitgevoerd, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingen. Lopende overeenkomsten zijn toegestaan, mits de referentieopdracht een afgeronde duur heeft van minimaal één (1) jaar.
- De opdrachtgever van het betreffende referentieproject niet afkomstig is uit de eigen organisatie van de Inschrijver of uit een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.
- Het is toegestaan dat de gemeente Haarlem als referent wordt opgevoerd.

Bij ieder referentieproject vermeldt Inschrijver:

- De publieke- of privaatrechtelijke instantie(s) waarvoor de opdracht bestemd was;
- De adres- en contactgegevens en de naam en functie van de referent;
Let op:
Het is Inschrijver niet toegestaan om de naam van de contactpersoon van de referent de naam van eigen medewerkers in te vullen, tenzij uw referentie betrekking heeft op Opdrachtgever.
- De gegevens over het op de kerncompetentie gerichte referentieproject dient gebaseerd te zijn op minimaal de hieronder opgenomen punten:
 - Naam en beschrijving van de inhoud en omvang van de uitgevoerde opdracht;
 - Het bedrag aan omzet van de opdracht (excl. BTW);
 - De geleverde dienst en aantallen;
 - De data van aanvang en afronding;
 - De naam en het adres van eventuele samenwerkingspartner(s)/ Oderaannemer(s), inclusief inhoud en omvang van de werkzaamheden.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het Aanbestedende dienst vrij staat om de door Inschrijver opgegeven referent, zonder tussenkomst van Inschrijver, voor verificatiedoeleinden te benaderen. Ingeval de referentie niet succesvol nagetrokken kan worden of uit de verificatie blijkt dat het opgegeven referentieproject onjuistheden bevat en niet naar tevredenheid van de referent is verlopen kan besloten worden het referentieproject buiten beschouwing te laten en kan dit leiden tot het terzijde leggen, uitsluiten, van de Inschrijving voor verdere deelname aan de aanbesteding.

5.7 Uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment

Gemeente Haarlem, Zandvoort, Heemstede, Bloemendaal (Zuid Kennemerland) en de gemeenten Velsen, Beverwijk, Heemskerk (IJmond) wil de kracht en expertise van de markt benutten om gezamenlijk maatschappelijke vraagstukken aan te pakken. Social return on investment (SROI) maakt het mogelijk dat investeringen die de gemeente doet naast het 'gewone' rendement, ook concrete sociale impact oplevert. Bij de aanbesteding wordt SROI als contracteis (bijzondere uitvoeringsvoorwaarde) opgenomen. U heeft/gaat zich bij inschrijving verplicht(en) om een bepaald percentage van de opdrachtwaarde in te zetten voor SROI.

Het uitgangspunt van de gemeente Haarlem, Zandvoort, Heemstede, Bloemendaal (Zuid Kennemerland) en de gemeenten Velsen, Beverwijk, Heemskerk (IJmond) is dat iedereen zoveel mogelijk meedoet in de maatschappij. Het liefst door het hebben van betaald werk, maar ook door ondersteuning op de weg daar naartoe. Denk aan activiteiten gericht op (arbeids)participatie, armoedebestrijding, eenzaamheid, gezondheidsbevordering of onderwijs met een relatie tot de arbeidsmarkt, het onderwijs en/of de maatschappelijke beleidsdoelen van gemeente Haarlem, Zandvoort, Heemstede, Bloemendaal (Zuid Kennemerland) en de gemeenten Velsen, Beverwijk, Heemskerk (IJmond).

Maatwerk

SROI is maatwerk en wordt ná gunning in dialoog tussen u en de Coördinator Social Return van gemeente Haarlem, Zandvoort, Heemstede, Bloemendaal (Zuid Kennemerland) en de gemeenten Velsen, Beverwijk, Heemskerk (IJmond) ingevuld. Er zijn tal van mogelijkheden om iets te betekenen voor de gemeente en haar inwoners. Om opdrachtnemers zoveel mogelijk vrijheid voor invulling van de SROI-verplichting te geven, heeft de gemeente gekozen voor de bouwblokkenmethode. Ook innovatieve ideeën voor de invulling zijn welkom.

Bouwblokkenmethode

Om de waarde van de inspanningen voor de SROI verplichting te meten, gebruikt de gemeente de bouwblokkenmethode. Iedere doelgroep of activiteit heeft in het bouwblokkenmodel een inspanningswaarde. De inspanningswaarde is niet de uitgave aan loon, maar er is rekening gehouden met de mate van inspanning voor de begeleiding van de doelgroep, d.w.z. de afstand tot de arbeidsmarkt. Met andere woorden hoe moeilijker de kandidaat doorgaans aan betaald werk komt of blijft, des te hoger de inspanningswaarde waarmee wordt gerekend. Lokale of regionale ontwikkelingen of de aard van de opdracht kunnen aanleiding zijn voor gemeenten om met opdrachtnemer andere afspraken te maken over de invulling van de bouwblokken.

De Coördinator Social Return adviseert en faciliteert u bij het zo effectief mogelijk invullen van afspraken en verplichtingen. U bepaalt vervolgens zelf welke invulling u geeft aan de SROI verplichting en blijft hier ook verantwoordelijk voor.

Kaders invulling SROI

- SROI activiteiten mogen binnen de Opdracht worden uitgevoerd, maar ook elders in uw organisatie of bij uw onderaannemer of leverancier. De onderaannemer of leverancier moet aantoonbaar verbonden zijn aan het onderhavige project.
- U blijft hoofdverantwoordelijk voor het nakomen van de SROI verplichting.
- Kandidaten komen bij voorkeur uit de gemeente Haarlem, Zandvoort, Heemstede, Bloemendaal (Zuid Kennemerland) en de gemeenten Velsen, Beverwijk, Heemskerk (IJmond)

Kijk ook eens op de websites van het Kennemer Inkoop Platform (KIP), Kennemer Impact en PSO etc.

[Kennemer Inkoop Platform](#)

[Home | Kennemer Impact Helpdesk](#)

[Home - Prestatieladder Socialer Ondernemen](#)

Verder kan ook gedacht worden aan invulling van leerwerkplekken of stages via bijvoorbeeld:

[Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven](#)

[JINC | Gelijke kansen richting de arbeidsmarkt](#)

[ELBHO: Erkenning van hbo/wo stagebedrijven - Stichting ELBHO](#)

En aan de inzet van vrijwilligers via bijvoorbeeld: [VWC-BUUU](#) of in combinatie van dit alles.

Het proces en de regels voor uitvoering van SROI staan beschreven in het document 'Protocol-SROI-2020 Arbeidsmarktregio Zuid-Kennemerland en IJmond' (Bijlage 6).

5.8 Uitvoeringsvoorwaarde: Duurzaamheid en milieu

Opdrachtgever vindt duurzaamheid belangrijk en wil, waar mogelijk, een voorttrekkersrol vervullen om het goede voorbeeld te geven.

Bij elk inkoop- en aanbestedingstraject worden, voor zover mogelijk, duurzaamheidsaspecten meegenomen gerelateerd aan de onderhavige Opdracht. Hierbij worden minimaal de relevante criteria toegepast conform de eisen en gunningcriteria van de Rijksoverheid zoals deze zijn geformuleerd door de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland.

Bovendien formuleert Opdrachtgever ook eigen eisen en wensen op het gebied van duurzaamheid. Deze eisen en wensen sluiten aan bij haar duurzaamheidsambitie, onder andere ten aanzien van circulariteit, het slimmer omgaan met grondstoffen en klimaatbestendigheid.

Zie voor meer informatie:

- [Coalitieprogramma | Gemeente Haarlem](#)
- [Coalitieprogramma | Gemeente Zandvoort](#)

Voor onderhavige aanbesteding wordt deze doelstelling vertaald naar de eisen zoals opgenomen in het Programma van eisen (Bijlage 2). Na gunning van de Opdracht gaat Opdrachtgever met Opdrachtnemer in gesprek om nadere afspraken te maken met betrekking tot CO2 management-reductie.

5.9 Bijzonder uitvoeringsvoorwaarde: Internationale Sociale Voorwaarden (ISV)

De internationale Sociale Voorwaarden (ISV) dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden.

Voor onderhavige aanbesteding wordt deze doelstelling vertaald naar de eisen zoals opgenomen in het Programma van eisen (Bijlage 2).

6 Aanbestedingsprocedure

6.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

Deze aanbestedingsprocedure zal volledig digitaal via het Aanbestedingsplatform van TenderNed geschieden. Voor instructies over het gebruik van en digitaal aanbieden in TenderNed wordt verwezen naar:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/starten-met-tenderned>.

Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving in te dienen via TenderNed. Dit betekent onder andere dat:

- Inschrijver zich registreert op het platform TenderNed;
- Het indienen van vragen via de vraag & antwoord module verloopt;
- De Nota van inlichtingen via de vraag & antwoord module gepubliceerd wordt;
- Alle overige communicatie via de berichtenmodule verloopt.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk via servicedesk@tenderned.nl of op telefoonnummer: 0800 – 836 3376.

Let op!

Aanbestedende dienst raadt Inschrijver aan om ruim voor de deadline te verifiëren of uw onderneming juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en of er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit niet het geval is, dient Inschrijver zich eerst te registreren.

6.2 Planning

De onderhavige aanbesteding zal verlopen volgens de onderstaande planning.

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging	woensdag 28 mei 2025
Stellen van vragen 1e ronde	woensdag 11 juni 2025
Publiceren nota van inlichtingen 1e ronde	woensdag 18 juni 2025
Stellen van vragen 2e ronde	vrijdag 27 juni 2025
Publiceren nota van inlichtingen 2e ronde	dinsdag 8 juli 2025
Ontvangst inschrijvingen	maandag 21 juli 2025
Beoordeling inschrijvingen	Week 32 - 37
Verzenden voornemen tot gunnen	maandag 15 september 2025
Bezwaarperiode	zondag 5 oktober 2025
Definitieve gunning	maandag 6 oktober 2025
Gestanddoeningstermijn Inschrijving	zondag 19 oktober 2025
Ingangsdatum Raamovereenkomst	maandag 20 oktober 2025

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aangegeven planning te wijzigen. Voor het meest actuele overzicht van de planning, bekijkt Inschrijver de planning in TenderNed. In het geval wijziging van de beoogde planning noodzakelijk is, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning.

6.3 Indienen van vragen en Nota van inlichtingen

Als potentiële Inschrijver wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over alle inhoudelijke- en procedurele aspecten van voorliggende aanbesteding.

Vragen en/of opmerkingen kunnen doorlopend gesteld worden aan Aanbestedende dienst via de vraag & antwoord module.

Op de in de planning opgenomen datum stelt Aanbestedende dienst een Nota van inlichtingen beschikbaar met daarin opgenomen alle gestelde vragen en antwoorden. De laatste Nota van inlichtingen zal minimaal tien (10) kalenderdagen voor de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen ter beschikking worden gesteld. De Nota('s) van inlichtingen die Aanbestedende dienst ter beschikking stelt dienen te worden beschouwd als integraal onderdeel van de Aanbestedingstukken.

Het in de Nota('s) van inlichtingen gestelde, prevaleert boven de Aanbestedingsstukken waarbij latere Nota('s) van inlichtingen prevaleren boven eerdere mededelingen. (Mondelinge) toezeggingen of afspraken, die niet in de Nota('s) van inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend en geldig voor Opdrachtgever.

Aanbestedende dienst garandeert niet dat zij vragen die worden gesteld na de in de planning genoemde datum in behandeling neemt en beantwoordt. Het staat Aanbestedende dienst evenwel vrij om geen antwoord te geven op tijdig ingediende vragen en/of gevolg te geven aan gemaakte opmerkingen.

Na deze vragenronde staan alle inhoudelijke- en procedurele aspecten van voorliggende aanbesteding definitief vast.

Met de laatste Nota van inlichtingen wordt de definitieve versie van de concept Raamovereenkomst gepubliceerd.

6.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

6.5 Indienen en openen van de Inschrijving

Indienen van de Inschrijving

- De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op deze Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen;
- De Inschrijving kan uitsluitend digitaal worden ingediend;
- Inschrijvingen dienen uiterlijk op de in de planning aangegeven datum en tijdstip te zijn ingediend;
- Inschrijvingen en bijbehorende documenten kunnen na het sluiten van de sluitingsdatum niet meer worden ingediend c.q. geüpload en worden daarmee niet meer toegelaten tot de procedure;
- Het tijdig indienen van de Inschrijving is geheel voor rekening en risico van de Inschrijver;

- Door Aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving;
- Inschrijvingen die worden aangeboden, anders dan via het Aanbestedingsplatform, worden niet geaccepteerd;
- Mocht onverhoopt TenderNed niet beschikbaar zijn, waardoor u uw Inschrijving niet kunt indienen, dan dient u per direct contact op te nemen met TenderNed en Aanbestedende dienst.

Opening Inschrijvingen

- Na sluiting van de termijn voor het indienen van Inschrijvingen worden de Inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure;
- Inschrijvers kunnen bij de opening van de Inschrijvingen niet aanwezig zijn;
- De Inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver, van algemeen bekende marktinformatie of van andere betrouwbare informatie dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van de procedure;
- In de uitgebrachte Inschrijving zijn alle kosten voor de gevraagde dienstverlening opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor Inschrijvingen niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn of als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in deze vraag.

6.6 Klachtenloket

Alle potentiële Inschrijvers kunnen een Klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen bij de Aanbestedende dienst.

De onderstaande werkwijze wordt gehanteerd bij het indienen van Klachten met betrekking tot de aanbesteding:

1. Ondernemers dienen hun Klachten schriftelijk in op mailadres tender@haarlem.nl, ter attentie van de klachten coördinator, onder vermelding van: 'Hybride vergadermiddelen met kenmerknummer 2025487984';
2. In de klacht dient het volgende opgenomen te worden:
 - Duidelijke omschrijving van de Klacht;
 - Datum Klacht;
 - Naam Ondernemer;
 - Adres Ondernemer.
3. Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de Klacht. De Klacht wordt in behandeling genomen en binnen de termijn afgehandeld.

De afhandeling van de Klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

Het indienen van Klachten, als ook het indienen van opmerkingen en suggesties, heeft in beginsel geen opschortende werking ten aanzien van de aanbesteding.

6.7 Tegenstrijdigheden

Deze aanbesteding is met zorg samengesteld. Indien er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, wordt u verzocht Aanbestedende dienst hiervan voor de genoemde indieningsdatum op de hoogte te stellen.

Indien naderhand blijkt dat deze aanbesteding tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver(s) zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid prevaleert deze aanbesteding of de, naar aanleiding van eventuele vragen in een nadere toelichting, gegeven uitleg. Bij gebreke van gestelde vragen prevaleert de interpretatie van Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst sluit elke vorm van aansprakelijkheid voor de gevolgen van eventuele onvolkomenheden of onduidelijkheden volledig uit.

De Aanbestedingsstukken zijn tevens gebaseerd op het vastgestelde beleid van Opdrachtgever. Zij behoudt zich het recht voor het beleid te wijzigen. Opdrachtgever zal in een dergelijk geval tijdig in overleg treden met Inschrijver.

6.8 Vertrouwelijkheid

- De informatie die in uw Inschrijving wordt verstrekt zal Aanbestedende dienst als strikt vertrouwelijk worden behandeld en niet aan derden worden verstrekt, tenzij het informatie betreft die als gevolg van een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt of reeds openbaar is;
- De Inschrijver mag de gegevens die Aanbestedende dienst haar in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door Aanbestedende dienst verstrekte informatie;
- Geheel of gedeeltelijk overnemen, reproductie of bewerking van (delen van) de inhoud van deze aanbesteding zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst, is niet toegestaan.

6.9 Toepasselijk recht

Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die uit deze aanbesteding en de af te sluiten Raamovereenkomst, voortvloeien, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Den Haag.

6.10 Taal

De Inschrijving en alle mondelinge en schriftelijke communicatie gedurende de looptijd van de aanbesteding en Raamovereenkomst, dient te geschieden in de Nederlandse taal.

6.11 Stoppen aanbesteding

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen.

Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan Aanbestedende dienst – zolang de Opdracht nog niet definitief is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld.

Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontnemen, noch is Aanbestedende dienst op welke wijze dan ook jegens Inschrijvers schadeplichtig.

Inschrijvers is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit, dat Inschrijver geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze aanbesteding.

6.12 Akkoordverklaring voorschriften en Aanbestedingsstukken

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat:

- Zij akkoord gaat met alle in deze Aanbestedingsleidraad vastgestelde (vorm)voorschriften en het Programma van eisen (Bijlage 2);
- Zij akkoord gaat met de bij de Aanbestedingsleidraad gevoegde concept Raamovereenkomst en de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) 2023 (Bijlage 1);
- Zij ermee akkoord gaat dat Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken binnen zeven (7) dagen officiële bewijsstukken/verklaringen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de Inschrijving of het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument is geschreven en/of verklaart, komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning, zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.

6.13 Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6.219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De gestanddoeningstermijn voor de Inschrijving bedraagt 90 dagen na de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing, bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes (6) weken na de onherroepelijke uitspraak in het kort geding.

Alle door Inschrijver overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door Inschrijver gestand worden gedaan. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

6.14 Samenwerkingsverband

Combinatie

Een Combinatie van partijen als Inschrijver is toegestaan. De Combinatie dient door het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aan te geven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze aanbestedingsprocedure, gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en hoe de taakverdeling binnen de Combinatie geregeld is. Combinanten benaderen Opdrachtgever alleen namens de Combinatie. Het is toegestaan de factuur door één (1) van de Combinanten te laten sturen. Partijen in een Combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere Combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Alle Combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Het is voor Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de te leveren Diensten gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst constant blijft. Indien een Combinatie wordt ontbonden dient Opdrachtnemer dit onverwijld aan Opdrachtgever te melden. In beginsel wordt de Raamovereenkomst dan ontbonden.

Beroep op Derden

Indien Inschrijver voor enige Geschiktheidseis, als bedoeld in hoofdstuk 5, een beroep moet doen op inbreng van Derden, zoals de holding, de moedermaatschappij of een Onderaannemer, dan toont Inschrijver in haar Inschrijving aan dat zij een beroep op deze Derde kan doen. Inschrijver vermeldt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op welke Derden zij een beroep doet.

Onderaanneming

Aanbestedende dienst staat een samenwerking van de Inschrijver met een ander bedrijf als Onderaannemer toe. Inschrijver en Onderaannemer geeft in haar Inschrijving in het UEA aan welk deel van de Opdracht door een Onderaannemer wordt uitgevoerd. Inschrijver dient aan te tonen dat zij voor de Opdracht gebruik kan maken van de Onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk. Het is voor Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de te leveren Diensten gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst constant blijft. Opdrachtnemer mag tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst slechts een Onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever. De in te schakelen Onderaannemer dient in dat geval te voldoen aan alle in deze aanbestedingsprocedure gestelde Geschiktheidseisen en er mogen geen Uitsluitingsgronden op de Onderaannemer van toepassing zijn. De goedkeuring zal in ieder geval niet worden verleend als dit een wezenlijke wijziging van Opdracht oplevert of kan opleveren.

Let op:

Het is Ondernemers niet toegestaan om meer dan één (1) Inschrijving in te dienen, ongeacht of dit zelfstandig, als Ondernemer of als Combinant plaats vindt.

Als meerdere ondernemingen van één (1) concern zich willen inschrijven (zelfstandig of als Combinatie), moeten zij – op verzoek van Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat:

- Zij hun Inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van het concern;
- Zij hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

Als zij dit niet eenduidig en naar genoegen van Aanbestedende dienst kunnen aantonen, dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

6.15 Beoordelingsprocedure en verwijzing

Inschrijver is bekend en gaat akkoord met de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsprocedure.

7 Beoordelingsprocedure

Na het openen van de Inschrijvingen en voor de inhoudelijk beoordeling van de Inschrijving vindt eerst controle plaats of de Inschrijving volledig is en of deze is ingediend conform de voorgeschreven wijze en proces- en procedurevoorschriften.

Indien de Inschrijving onvolledig is of afwijkt van de voorschriften, beoordeelt Aanbestedende dienst of de Inschrijving mag worden aangevuld. Indien dit niet mogelijk is, besluit Aanbestedende dienst de Inschrijving ter zijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen. Indien de Inschrijving onder voorwaarden is gedaan, zal Aanbestedende dienst deze terzijde leggen en niet verder in de beoordeling meenemen.

Vervolgens vindt beoordeling van de Inschrijvingen plaats volgens de hierna genoemde fasen.

Alle door Inschrijver gegeven informatie kan door Aanbestedende dienst worden gecontroleerd. Het verstrekken van onjuiste gegevens en niet of te laat verstrekken van gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van Aanbestedende dienst, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan leiden tot uitsluiting. Inschrijver dient bewijsstukken op eerste aanvraag van Aanbestedende dienst binnen zeven (7) werkdagen te verstrekken.

7.1 Fase 1: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de door Inschrijver ingediende informatie en ondertekend UEA wordt er getoetst of op de Inschrijver geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of zij onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen, die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, voldoen. Elke Inschrijver, op wie op basis van het in het UEA vermelde één (1) of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Indien een Inschrijver niet voldoet aan één (1) of meer Geschiktheidseisen wordt haar Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

7.2 Fase 2: Controleren of onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen is voldaan

In deze fase wordt beoordeeld of de Inschrijvingen onvoorwaardelijk aan alle eisen (zoals gesteld in het Programma van eisen (Bijlage 2)) voldoen. Alleen Inschrijvers, die onvoorwaardelijk akkoord gaan met de eisen voldoen. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, dan wel waar bij één (1) of meer eisen de gevraagde toelichting ontbreekt, worden ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

7.3 Fase 3: Beoordeling van de gunningscriteria

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch meest Voordelige Inschrijving (EMVI). De Inschrijvingen worden beoordeeld op het gunningcriterium beste prijs kwaliteitverhouding waarbij kwaliteit voor 80% meeweegt en Prijs voor 20%.

De beoordeling van de gunningscriteria geschiedt via de onderstaande tabel.

Gunningscriterium	Omschrijving	Maximaal te behalen punten
Kwaliteit	Casus 1: Vergaderruimte 1	200 punten
	Casus 2: Twee aangrenzende vergaderzalen	250 punten
	Casus 3: Beveiligde hybride vergadering	350 punten
Prijs	Opslagpercentage	125 punten
	Fictieve inschrijfsom	75 punten
Totaal		1000 punten

In hoofdstuk 8 'Gunningcriteria' staat uitgewerkt wat van Inschrijver wordt verwacht ten aanzien van de gunningcriteria.

7.4 Fase 4: Totaalbeoordeling

Op grond van alle beschikbare informatie komt de beoordelingscommissie tot een rangorde van de Inschrijvingen.

De Inschrijver met de beste totaalscore, afgerond op twee (2) decimalen, komen in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Gelijke score:

Het kan voorkomen dat meerdere Inschrijvingen met een gelijke totaalscore eindigen, waardoor meerdere Inschrijvers in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht.

Bij gelijke score geeft de totaalscore behaald op het gunningscriterium 'Kwaliteit' de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score geeft de totaalscore op subgunningscriterium casus 3 de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score geeft de totaalscore op subgunningscriterium casus 2 de doorslag. Indien daarna nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats. De loting wordt uitgevoerd door Aanbestedende dienst onder toezicht ook van de partijen die gelijk zijn geëindigd.

7.5 Fase 5: Gunning

Na de totaalbeoordeling zal Aanbestedende dienst aan alle Inschrijvers, door middel van een gunningsvoornemen, elektronisch mededelen aan welke Inschrijver Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen.

Inschrijvers die bezwaren hebben tegen het gunningsvoornemen dienen binnen 20 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Den Haag. Teneinde te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de Aanbestedende dienst niet tijdig bereikt, wordt Inschrijver verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding via TenderNed te versturen.

7.6 Verificatie en afsluiten Raamovereenkomst

Aanbestedende dienst stelt, ter voorbereiding op de verificatie, vast op welke punten de Inschrijving van de winnaar geverifieerd moet worden c.q. welke documenten of nadere informatie de Inschrijver moet overleggen/uitleggen. Tevens worden de vragen, die nog opheldering behoeven, voorgelegd en besproken tijdens de verificatiebespreking.

Blijkt tijdens de verificatiebespreking(en) met de Inschrijver, dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betreffende Inschrijver alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten Raamovereenkomst.

Gevallen als deze zullen de volgende consequenties hebben:

- Ingeval tijdens verificatie met de voorlopige winnaar blijkt, dat deze niet de bewijsstukken heeft dan wel kan aanleveren, die Aanbestedende dienst verlangt ter controle van de Geschiktheidseisen, of er is gebleken dat er niet onvoorwaardelijk wordt voldaan aan alle eisen uit het Programma van eisen zal de Inschrijver uitgesloten worden en zal besloten worden de procedure vanaf fase 3 opnieuw te doen zonder deze Inschrijver.
- In geval van het afvallen van een Inschrijver wegens andere redenen dan ongeldigheid, zal een bespreking met de als tweede geëindigde Inschrijver belegd worden.

Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor Aanbestedende dienst uit om te beslissen de gehele aanbestedingsprocedure te stoppen.

Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Raamovereenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van Opdrachtgever en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

Wachtkamerconstructie

Naast de Raamovereenkomst met de winnende Inschrijver sluit Opdrachtgever een gelijklopende schaduwovereenkomst, onder opschortende voorwaarde met de nummer twee (2) in rangorde. De opschortende voorwaarde betreft het niet voortijdig beëindigen van de Raamovereenkomst met de winnende Inschrijver als gevolg van het geheel of gedeeltelijk niet nakomen door Opdrachtnemer voor een periode van maximaal zes (6) maanden. De nummer twee (2) in rangorde neemt bij beëindiging van de Raamovereenkomst met de oorspronkelijke winnende Inschrijver de uitvoering van de Opdracht over. Hiertoe dient de nummer twee (2) in rangorde haar Inschrijving gedurende maximaal zes (6) maanden na het sluiten van de Raamovereenkomst met de oorspronkelijke winnende Inschrijver gestand te doen.

7.7 Beoordeling kwaliteit

In fase 3 (beoordeling gunningscriteria) van de beoordeling worden de antwoorden op de gunningscriteria door de beoordelingscommissie beoordeeld op Kwaliteit.

Om de Kwaliteit van de Inschrijving te beoordelen dient Inschrijver de in hoofdstuk 8 (Gunningscriteria) benoemde criteria uit te werken zijnde:

- Gunningscriterium 1: Casus 1 Vergaderruimte 1
- Gunningscriterium 2: Casus 2 Twee aangrenzende vergaderzalen
- Gunningscriterium 3: Casus 3 Beveiligde hybride vergadering

Inschrijver dient elk genoemd criterium uit te werken op de wijze zoals vermeld bij het desbetreffende criterium.

Voor de beoordeling van de kwaliteit heeft Aanbestedende dienst een beoordelingscommissie samengesteld. Ieder lid van de beoordelingscommissie heeft een gelijke stem in de beoordeling van de Inschrijvingen. Hierbij wordt de uitwerking van elk criterium eerst door ieder lid van de beoordelingscommissie afzonderlijk beoordeeld. In een gezamenlijk overleg worden vervolgens de individuele scores besproken en wordt er een gezamenlijke score in consensus per uitgewerkt criterium toegekend.

Per criterium wordt voor de mate waarin de Inschrijving aan het criterium voldoet, een score tussen 0 en 100 toegekend, volgens onderstaande schaalverdeling (0, 20, 40, 60, 80, 100). Tussenliggende scores worden niet toegekend.

100%	Uitstekend	Beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoefte en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van een uitstekend inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording blijkt dat Opdrachtnemer voor Opdrachtgever een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende criterium en hieruit een goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever blijkt. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.
80%	Goed	Beantwoording voldoet aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoefte en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Beantwoording is concreet en realistisch.
60%	Voldoende	Beantwoording voldoet aan het gevraagde, sluit enigszins aan bij de behoefte en wensen van Opdrachtgever en geeft enigszins blijk van goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Beantwoording is redelijk concreet en/of realistisch.
40%	Matig	Beantwoording voldoet slechts ten dele aan het gevraagde en sluit niet genoeg aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is slechts ten dele concreet en/of realistisch.
20%	Onvoldoende (voldoet minimaal aan de vraag)	Beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit niet of minimaal aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is onvoldoende concreet en/of realistisch.
0%	Slecht (voldoet niet aan de vraag)	Beantwoording voldoet niet aan het gevraagde en sluit niet aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is niet concreet en/of realistisch.

Knock-out (minimale score)

Om in aanmerking te komen voor verdere beoordeling dient elk uit te werken criterium een minimale score van 40% toegekend te hebben gekregen. Als op een criterium lager dan de hier opgegeven minimale score is toegekend, valt de Inschrijving af. Inschrijver is dan uitgesloten van verdere deelname aan het beoordelingsproces.

7.8 Beoordeling Prijs

Voor de Inschrijving aangaande de prijsstelling dient gebruik gemaakt te worden van het in TenderNed opgenomen Prijzenblad (Bijlage 7 Prijsinvalformulier).

Deze dient zonder wijzigingen in de tekst volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de Inschrijving geüpload te worden.

Beoordeling van Prijs vindt plaats na de beoordeling van Kwaliteit in fase 3. Door Aanbestedende dienst geconstateerde door Inschrijver aangebrachte wijzigingen in het document kan leiden tot uitsluiting van verdere deelnamen aan deze aanbestedingsprocedure.

Het op Tendernd vermelde bedrag van de Inschrijving (fictieve inschrijfprijs) dient door middel van het Prijsinvalformulier gespecificeerd te worden.

Hierbij geldt dat:

- De inschrijfprijs is een 'fictieve' prijs en dient uitsluitend voor het prijsvergelijk. De opgegeven prijzen en percentages worden onderdeel van de af te sluiten Raamovereenkomst;
- ~~Ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen geldt dat de op te geven inschrijfprijs gelijk staat aan de totale jaarlijkse kosten (excl. BTW) van de Opdracht;~~
- Inschrijver dient zijn prijzen te baseren op de door Aanbestedende dienst afgegeven indicatieve aantallen. Opdrachtgever verplicht zich niet tot afname van de hier afgegeven indicatieve aantallen. Afwijkingen op de hier genoemde afname van aantallen gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst geven geen aanleiding tot schadevergoeding en leiden niet tot aanpassing van de opgegeven prijzen;
- De opgegeven prijzen dienen all-in te zijn en alle in de Aanbestedingsstukken opgenomen eisen en de door Inschrijver aangeboden invullingen van de wensen volledig te dekken. Dit betekent dat alle kosten, waaronder personele kosten, reiskosten, kosten grondstoffen, overhead, facturatiekosten, voorraad houden, etc. in de door Inschrijver aangeboden prijzen zijn verwerkt. Facturatie van extra kosten is niet mogelijk, tenzij door Aanbestedende dienst expliciet anders aangegeven;
- De prijzen hebben betrekking op alle door Opdrachtnemer in het kader van de Raamovereenkomst te verrichten diensten en eventueel daartoe benodigde materialen en inzet en/of levering door Derden;
- De in de Inschrijving gehanteerde tarieven zijn in Euro's en worden exclusief het vigerende BTW-percentage vermeld;
- De in het Prijsinvalformulier genoemde tarieven gelden als vaste verrekenprijzen voor de onder de Raamovereenkomst door Opdrachtgever van Opdrachtnemer af te nemen diensten;
- Opdrachtgever accepteert geen overschrijdingen achteraf. Kosten die niet in de Inschrijving genoemd en in het Prijsinvalformulier gespecificeerd worden en niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de dienst, conform de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen, zijn voor rekening van Opdrachtnemer;
- Alle door Inschrijver verstrekte tarieven zijn marktconform en realistisch. Indien blijkt dat er niet marktconform of realistisch wordt aangeboden, is Aanbestedende dienst gerechtigd de Inschrijving ongeldig te verklaren;
- Bij een Inschrijving die in verhouding tot de te verrichten dienst als abnormaal laag kan worden aangemerkt, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om verduidelijking te vragen over de samenstelling van de Inschrijving. Dit geldt niet alleen voor de totaalprijs, maar ook voor de onderdelen waaruit de prijs is opgebouwd. Inschrijver moet per onderdeel reële prijzen opnemen in zijn Inschrijving, zodat het onderdeel daadwerkelijk kan worden uitgevoerd voor die prijzen. Indien prijzen en tarieven na verduidelijking niet marktconform bevonden worden, dan kan de Inschrijving ongeldig verklaard worden;

- Bij het invullen van het Prijsinvulformulier is Inschrijver verplicht bij alle onderdelen een bedrag in te vullen. In het Prijsinvulformulier is het niet toegestaan om bij onderdelen een nul (0) of een negatieve waarde in te vullen. Dergelijke Inschrijvingen zullen aangemerkt worden als ongeldig en worden terzijde gelegd.

7.9 Beoordelingscommissie

Voor het beoordelen van het onderdeel “Kwaliteit” heeft Aanbestedende dienst een beoordelingscommissie samengesteld. Deze commissie bestaat uit vertegenwoordigers en/of functies van Opdrachtgever vanuit de afdeling Informatievoorziening.

Aanbestedende dienst kan leden van de beoordelingscommissie wijzigen of laten vervangen.

De beoordelingscommissie zal begeleidt worden door een vertegenwoordiging van de projectleiding en een inkoopadviseur.

Op straffe van uitsluiting is het niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie om informatie te krijgen (in welke vorm dan ook).

8 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk staan de gunningscriteria opgegeven welke Opdrachtgever van belang vindt voor de Opdracht. Bij elk gunningcriterium wordt aangegeven wat de bedoeling is en wat van Inschrijver verwacht wordt.

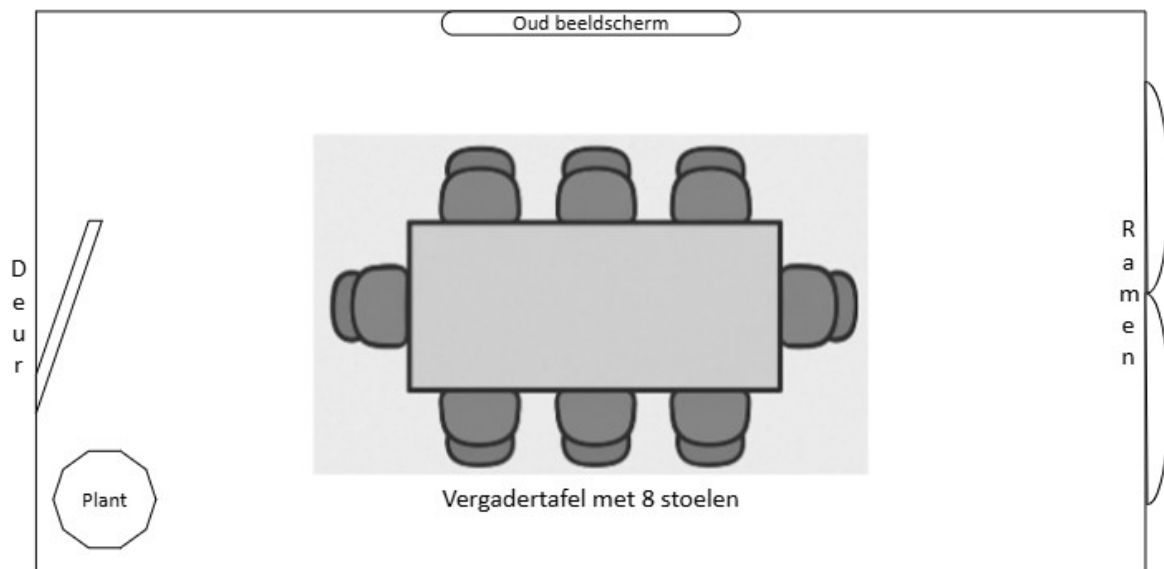
De beschreven casussen zijn fictief waarbij gekeken is naar vraagstellingen die op dit moment actueel zijn binnen beide gemeentes. De voorstellen dienen bewijsbaar technisch haalbaar en toepasbaar te zijn.

Iedere casus beschrijft een situatie waarop u een gericht voorstel beschrijft. De drie casussen dienen wel holistisch gezien te worden. Ze dienen gebaseerd te zijn op een eenduidige setup en inrichting die u zich voorstelt dat toepasbaar is op de situatie van Opdrachtgever op basis van de beschreven situatie. Hierbij worden kennis en kunde beoordeeld door de wijze waarop u de casussen aanpakt met de informatie die in de casusbeschrijvingen vermeld staat.

Voor de uitwerking van de drie (3) criteria heeft Inschrijver in totaal maximaal negen (9) A4 exclusief pagina's voor plattegrond en lijst met hard- en software tot de beschikking, lettertype Arial met minimale lettergrootte 10 en regelafstand 1.

8.1 Gunningscriterium 1: Casus 1 Vergaderruimte 1

Plattegrond vergaderruimte 1:



Inschrijver maakt een voorstel hoe deze vergaderruimte zo effectief mogelijk in te zetten voor vergaderingen in de kamer met optimale interactie met deelnemers op afstand op het scherm.

Afmetingen van de kamer: 3m x 6m x 3m (B x L x H)

Inschrijver neemt de volgende aspecten op in zijn voorstel:

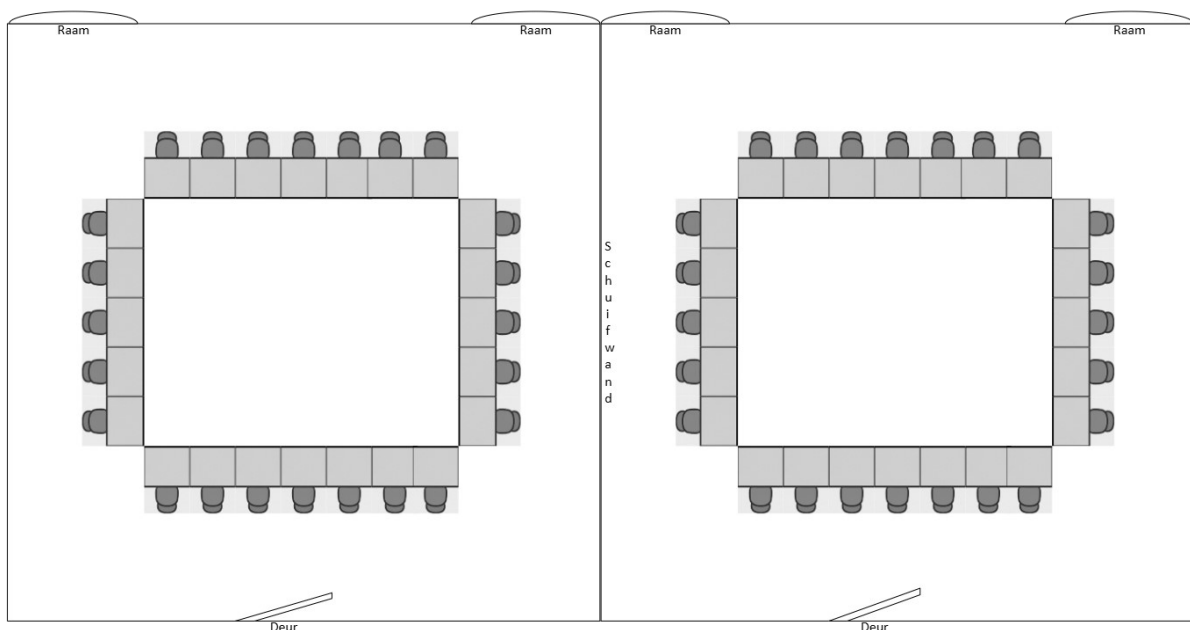
- Plattegrond of voorstelling van de kamerindeling
- Lijst te gebruiken hardware en software
- Te verrichten werkzaamheden / mini projectplan
- Verantwoording oplossing + bewijs technische haalbaarheid

Beoordeling van het voorstel vindt plaats op:

- Oplossingsgerichtheid
- Gebruikersvriendelijkheid
- Doelmatigheid inzet hardware en software
- Innovatief
- Realistisch en universeel toepasbaarheid in soortgelijke situaties
- Bewijs van de technische haalbaarheid

8.2 Gunningscriterium 2: Casus 2 Twee aangrenzende vergaderzalen

Plattegrond vergaderruimtes 2 en 3:



Beide ruimtes dienen zowel separaat als gecombineerd gebruikt te kunnen worden voor hybride vergaderingen. De schuifwand in het midden kan geheel geopend of geheel gesloten worden. Het meubilair is verrijdbaar zodat de indeling aangepast kan worden aan het gebruik van de zaal.

Inschrijver maakt een voorstel hoe deze vergaderruimtes zo effectief mogelijk in te zetten voor vergaderingen in de kamers met optimale interactie met remote deelnemers op het scherm.

Afmetingen van iedere zaal: 12m x 12m x 3m (B x L x H)

Inschrijver neemt de volgende aspecten op in zijn voorstel:

- Plattegrond of voorstelling van de kamerindeling
- Lijst te gebruiken hardware en software
- Te verrichten werkzaamheden / mini projectplan
- Verantwoording oplossing + bewijs technische haalbaarheid

Beoordeling van het voorstel vindt plaats op:

- Oplossingsgerichtheid
- Gebruikersvriendelijkheid
- Doelmatigheid inzet hardware en software

- Innovatief
- Realistisch en universeel toepasbaarheid in soortgelijke situaties
- Bewijs van de technische haalbaarheid

8.3 Gunningscriterium 3: Casus 3 Beveiligde hybride vergadering

Beveiligde hybride vergadering met meerdere locaties en flexibele zaalovername

Een hybride vergadering is gepland van 11:00 – 12:30 uur in vergaderzaal 1, waarbij deelnemers zowel fysiek als op afstand deelnemen. De vergadering is zodanig ingericht dat deze ook te volgen is vanuit vergaderzaal 2 op een andere locatie én door individuele deelnemers vanuit huis. Rond 11:15 uur blijkt echter dat niemand fysiek aanwezig is in Vergaderzaal 1. De ruimte is leeg, maar op het scherm is zichtbaar dat de vergadering "Hybride werken" bezig is. Tegelijkertijd is collega X samen met 4 collega's op zoek naar een ruimte voor een ad hoc bespreking. Collega Y en Z willen op afstand aan deze bespreking deelnemen.

Collega X wil de ruimte van vergaderzaal 1 gebruiken voor de ad hoc vergadering en daarbij de lopende reservering van de oorspronkelijke hybride vergadering beëindigen, zonder dat er veiligheidsrisico's ontstaan of dat deze originele vergadering wordt onderbroken als deze wél op afstand doorgaat. De oplossing moet ervoor zorgen dat:

- het voor onbevoegden niet mogelijk is mee te kijken of luisteren bij beveiligde vergaderingen ook niet wanneer men de URL naar de MS Teams vergadering heeft,
- een gereserveerde ruimte op een veilige en beheerste manier kan worden vrijgegeven of overgenomen als deze niet fysiek in gebruik blijkt,
- de oplossing universeel toepasbaar is op alle Hybride vergaderingen van de gemeente die georganiseerd zijn in één of meer ruimtes.

Afmetingen van de kamers: 4m x 6m x 3m

Inschrijver gaat bij de oplossing in op de onderstaande aspecten:

- Lijst te gebruiken hardware en software
- Te verrichten werkzaamheden / mini projectplan
- Verantwoording oplossing + bewijs technische haalbaarheid
- Stappen voor de managementassistent die de vergadering organiseert
- Stappen voor de in de vergaderruimte aanwezige collega X die de ruimte wil gebruiken
- Stappen voor de remote deelnemers

Beoordeling van de oplossing vindt plaats op:

- Oplossingsgerichtheid
- Gebruikersvriendelijkheid (*rekeninghoudend met Collega X en de organisator*)
- Doelmatigheid inzet hardware en software
- Innovatief
- Realistisch en universeel toepasbaarheid in soortgelijke situaties
- Bewijs van de technische haalbaarheid

8.4 Gunningscriterium: Prijs

De score op het gunningcriterium prijs wordt bepaald door gebruik te maken van onderstaande formule. Zie Hoofdstuk 7.8 voor de overige voorwaarden omtrent de prijsstelling.

$$\text{Score} = (\text{laagst aangeboden prijs} / \text{aangeboden prijs}) * \text{maximaal aantal te behalen punten op prijs}$$

De Inschrijving met de laagste opslagpercentage/prijs krijgt het maximaal aantal punten voor de nadere criteria prijs. De Inschrijvers met hogere percentages/prijzen krijgen een score, die het procentueel prijsverschil uitdrukt in het overeenkomstig procentuele verschil in score.

Bijlagen

Bijlage 1: Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) 2023

Bijlage 2: Programma van eisen

Bijlage 3: Concept Raamovereenkomst

Bijlage 4: Concept Wachtkamerovereenkomst

Bijlage 5: Model opgave referentieproject

Bijlage 6: Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond 2020

Bijlage 7: Prijsinvulformulier