



Dordthuis



Aanbestedingsleidraad

ICT-Middelen: Thema Werken & Vergaderen Dordthuis

(Narrowcasting, Roommanagement, Vind-een-Werkplek, Schermen Wayfinding & Narrowcasting en AV-opstellingen)

Aanbestedingskenmerk:	250135GDD
Redactie:	Projectteam Dordthuis
Datum:	15-10-2025
Status/versie:	Definitief 1.0

Deze aanbestedingsleidraad behoort bij het project 250135GDD Aanbesteding Thema Werken & Vergaderen Dordthuis. De aanbesteding betreft één integrale opdracht, zonder onderverdeling in percelen.

Deze aanbesteding wordt door middel van een Europese openbare procedure in de markt gezet. Daarmee beoogt gemeente Dordrecht biedingen te verkrijgen waarmee zij met het gunningcriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding één partner kan selecteren en contracteren die de opdracht kan realiseren binnen de gestelde eisen en randvoorwaarden.

In Bijlage B vindt u alle projectinformatie en de technisch-inhoudelijke eisen met betrekking tot de opdracht.

Deze aanbestedingsleidraad omvat de procesinformatie voor de aanbesteding. In dit document treft u de procesinformatie aan om u te kunnen aanmelden als Inschrijver en om uw aanbieding in de Inschrijvingsfase te kunnen doen. Deze aanbestedingsleidraad vormt tezamen met de bijbehorende bijlagen en de nota('s) van inlichtingen de aanbestedingsdocumentatie. Indien u vragen heeft over de aanbestedingsprocedure of de aanbestedingsdocumentatie verzoeken wij u deze te stellen via TenderNed.

Wij nodigen u van harte uit om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure.

Inhoudsopgave

1. De opdracht.....	5
Het Dordthuis – achtergrondinformatie nieuwbouw	5
1.01 Achtergrond en situering.....	5
1.02 Plangebied	7
1.03 Bouwlocatie en bouwproces	8
1.04 Ambitie voor de inrichting en het gebruik	9
1.05 Duurzaamheid	10
1.06 Hybride werken in een gezonde omgeving	10
1.07 Datamanagement	10
1.08 Toegankelijkheid	10
1.1 De opdrachtgever.....	10
1.2 Aanleiding opdracht	10
1.3 Scope, inhoud en omvang van de opdracht.....	11
1.3.1 Varianten.....	12
1.4 Overeenkomst	12
1.5 Gestanddoening.....	14
1.6 Inkoopvoorwaarden.....	14
1.7 Inkoopdoelen.....	14
2. De aanbestedingsprocedure	16
2.1 Algemene kenmerken	16
2.2 Meedoen aan de aanbesteding	16
2.3 Deelnamevoorwaarden.....	17
2.4 Bibob	17
2.5 Russische sancties	18
2.6 Planning aanbesteding	18
2.7 Contactgegevens	19
3. Eisen aan u als ondernemer	21
3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	21
3.2 Deelnemen met andere partijen en een beroep doen op derden	22
Deelname in combinatie	22

Deelname als hoofdaannemer met onderaannemers	22
Beroep doen op draagkracht derde partij voor geschiktheidseisen	22
3.3 Uitsluitingsgronden	23
3.4 Geschiktheidseisen financieel-economische draagkracht	23
3.5 Geschiktheidseisen technische en beroepsbekwaamheid	25
3.6 Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid	28
4. Beoordeling van Inschrijving	29
4.1 Beoordeling gunningfase: Inschrijvingen	29
4.2. Communicatie gunningbesluit	31
4.2.1 Gunningbesluit- Inschrijvingen	31
4.3. Checklist in te dienen stukken	32
5. Overzicht bijlagen.....	34
Bijlage A2 Gunningcriteria en beoordeling	35
Perceel ICT-middelen Thema Werken & Vergaderen	36

1. De opdracht

Het Dordthuis – achtergrondinformatie nieuwbouw

1.01 Achtergrond en situering

In 2017 is de gemeente Dordrecht gestart met een onderzoek naar de mogelijkheden voor het vernieuwen van de eigen huisvesting. Daar waren twee redenen voor:

- De ontwikkeling van de Spuiboulevard tot een aantrekkelijk binnenstedelijk gebied, met een beeldbepalende entree naar de binnenstad, met hoogwaardige woningen en een duurzaam en flexibel Huis van Stad en Regio, dat uitnodigt tot ontmoeten, inspireren, verbinden en samenwerken.
- De technische staat van de huidige kantoren. De gebouwen waarin de gemeente Dordrecht en een aantal diensten van de toenmalige Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden (GRD) (thans o.a. GR-sociaal en Bedrijfsvoering Drechtsteden) zijn gehuisvest, voldoen in 2023 niet meer aan de eisen van duurzaamheid, installatietechniek, functionaliteit en flexibiliteit.

In december 2018 heeft de gemeenteraad besloten het huidige Stadskantoor te verplaatsen en een nieuw gezamenlijk Huis van Stad en Regio (de toenmalige werktitel) te realiseren aan de Spuiboulevard, samen met maatschappelijke partners Bibliotheek Aanzet, Dordrecht marketing & Partners en de toenmalige Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden (GRD). Inmiddels is voor het nieuwe gebouw een naam gekozen: Dordthuis. Voor alle partijen staat voorop dat de nieuwe huisvesting in het Dordthuis en de manier van (samen) werken op elkaar aansluiten: het gebouw en het interieur is open en uitnodigend.

Ontwerp

In 2019 heeft de gemeente Dordrecht een prijsvraag georganiseerd onder architectenbureaus. In het voorjaar van 2020 is het plan van het Deense architectenbureau Schmidt Hammer Lassen (SHL) door een deskundige jury aangewezen als winnaar van de prijsvraag. Vervolgens heeft de gemeente het engineeringteam geselecteerd en is het ontwerp in de achterliggende periode verder uitgewerkt. Met de ontwerpende partijen en gebruikers is het ontwerp vervolgens in detail uitgewerkt. De betrokken partijen in het ontwerpteam zijn:

- Architect: Schmidt Hammer Lassen Kopenhagen
- Bouwkundige uitwerking: ABT Velp
- Technische installaties: Valstar Simonis Den Haag
- Constructies: Pieters bouwtechniek Amsterdam
- Bouwfysica, akoestiek en brandpreventie: DGMR
- Bouwkosten: BBN adviseurs

- Geveladvies: IBS Zwijndrecht.

Het Dordthuis meet ca 30.000 m2 en bestaat uit:

- Een prismavormig hoofdvolume (het Prisma);
- Een 'achterhuis' (Back-of-House/BOH) met facilitaire voorzieningen en 2 parkeerlagen. De parkeerplaatsen zijn bestemd voor abonneementhouders en publiek. Het dak van het achterhuis vormt tevens het Plateau, een semi-publieke buitenruimte met een binnentuin;
- Een additioneel kantoorvolume dat is gesitueerd op het Plateau (Plateaukantoren).

Het gebouwt ontwerp wordt onder andere gekenmerkt door:

- Een open structuur met verspringende atria;
- Publieksfuncties op de onderste drie lagen en kantoorfuncties op de hogere lagen;
- Onderbouw van beton (laag BG, 1 en 2), bovenbouw met houten kolommen en balken;
- Gevel bestaande uit terracotta elementen en (triple) glas;
- Veel duurzame elementen (het project haalt bijna de BREEAM score outstanding);
- Inzet om een gezonde werkomgeving te bieden door het toepassen van FITWEL (certificering is niet beoogd, maar het project haalt nagenoeg een 2-star rating);
- Hoogwaardige materialen met een warme uitstraling.





Impressies van het Dordthuis: gevelaanzichten, het naastgelegen 'Pocketpark', een bouwkundige impressie van de begane grond, een gezicht op de begane grond vanaf de eerste verdieping, een impressie van de een break-out ruimte op de 6e verdieping (interieur is inmiddels gewijzigd op basis van het interieurontwerp).

1.02 Plangebied

Het Dordthuis ligt in het plangebied van de Spuiboulevard.



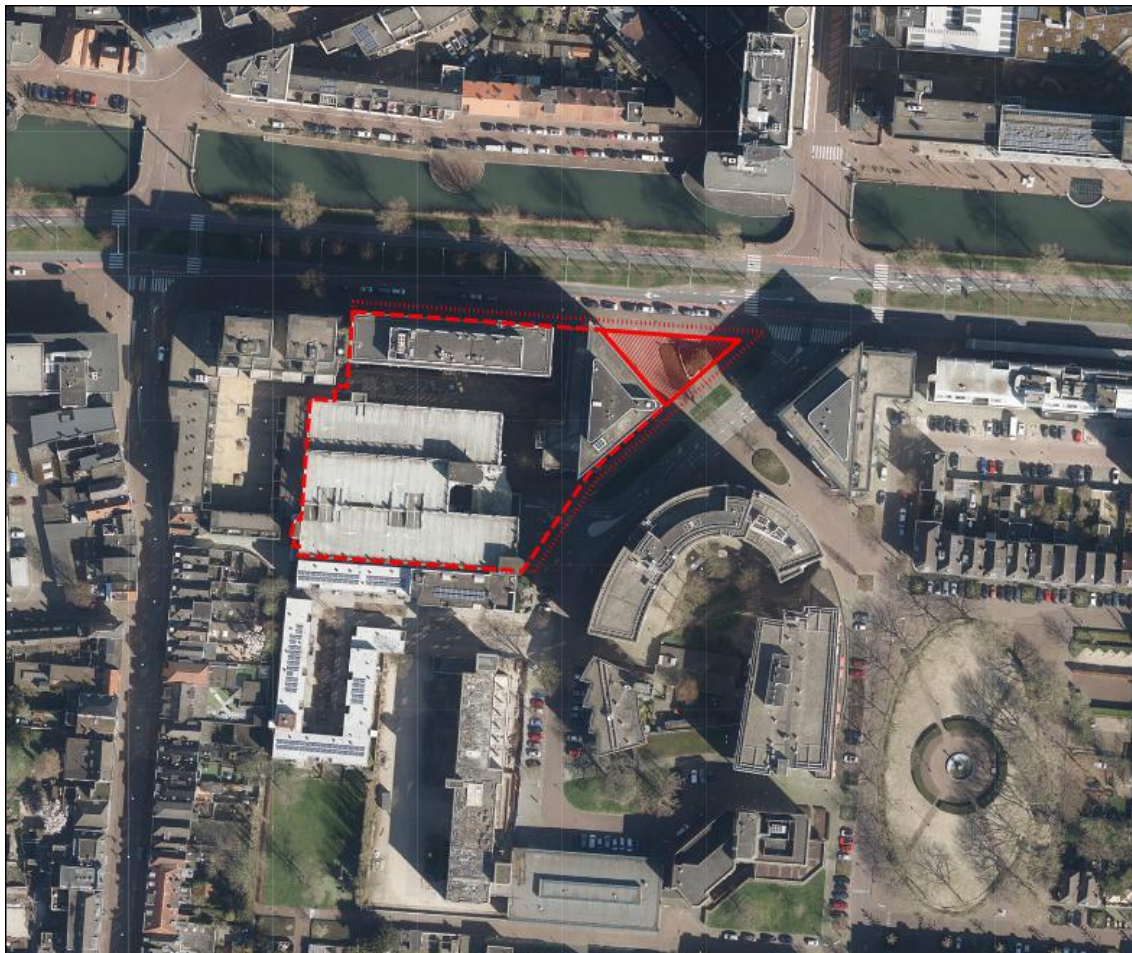
De [Spuiboulevard](#) ligt net buiten het historische centrum van Dordrecht. Vanaf de jaren zestig van de vorige eeuw zijn in het gebied vooral grootschalige kantoren gerealiseerd. Deze kantoren zijn inmiddels vrijwel allemaal verouderd en zullen worden gesloopt. Het gebied zal in de komende jaren ingrijpend worden getransformeerd op basis van de visie Spuiboulevard uit 2018. Het project Huis van Stad en Regio/Dordthuis is een van de eerste grote projecten in dit herontwikkelingsproces.

1.03 Bouwlocatie en bouwproces

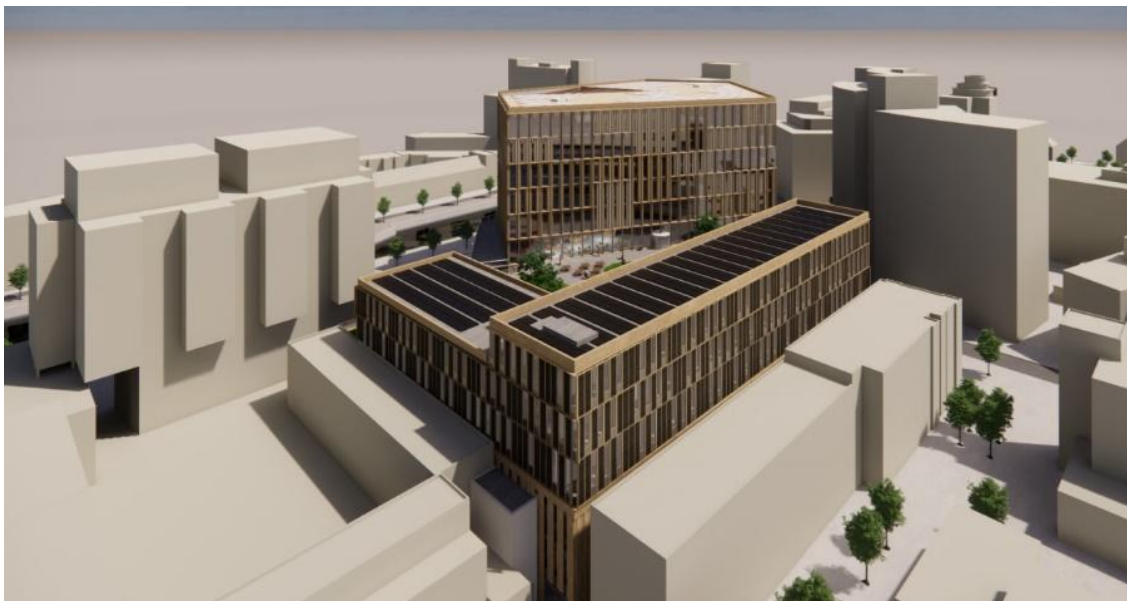
De bouw is in september 2023 gestart. Op de locatie stonden tot voor kort 3 gebouwen, te weten:

- Het voormalige belastingkantoor;
- Het voormalige kantoor van Promovendum met op de begane grond een vestiging van de Rabobank;
- De parkeergarage Veemarkt.

De oplevering van het gebouw is voorzien in de loop van 2026.



Het bouwvolume geprojecteerd.



Impressie van de belendende gebouwen aan de achterzijde van het project, op de voorgrond de Plateaukantoren.

1.04 Ambitie voor de inrichting en het gebruik

Aan de Spuiboulevard, waar grijs plaats gaat maken voor groen, komt het nieuwe Dordthuis. Een licht, open en toegankelijk gebouw dat dient als het publieke hart van Dordrecht. Een sociaal knooppunt waar mensen met allerlei achtergronden, expertises, vragen en ideeën elkaar kunnen ontmoeten. Waar de dienstverlening van de gemeente, de sociale dienst, de bibliotheek en de VVV-winkel op een natuurlijke manier met elkaar verweven zijn. Een plek waar mensen ondersteuning, informatie en inspiratie vinden, én brengen. Een huis dat de stad en de streek sterker, socialer en mooier maakt. Het Dordthuis is erop gericht om de sociale infrastructuur van de stad en de Drechtstreek te versterken en maakt daarmee Dordrecht een fijnere stad om te wonen, werken en verblijven.

In het Dordthuis is ruimte voor ontmoeting. Mensen kunnen er terecht om ondersteuning, informatie en inspiratie te vinden en te brengen. De manier waarop het is ingericht nodigt uit om actief samenwerkingen aan te gaan, zowel extern als intern. Het is een toegankelijke en neutrale plek voor alle inwoners. Het Dordthuis is een etalage van de stad.

1.05 Duurzaamheid

De duurzaamheid die het gebouw zelf kenmerkt, moet ook terugkomen in het interieur en in gebruik zijnde producten en oplossingen. We dagen Inschrijvers uit om op zoek te gaan naar het hoogst haalbare niveau van duurzaamheid en circulariteit.

De partners hebben enerzijds als doel om de verborgen impact van producten mee te nemen in de ontwerpfaweging en de overall footprint van het interieur en het gebruik te verkleinen door het maken van weloverwogen en onderbouwde keuzes. Anderzijds om producten in zetten die gerecycled/refurbished zijn, of een recycle/hergebruik-potentie hebben om circulariteit te stimuleren.

1.06 Hybride werken in een gezonde omgeving

De gemeente beoogt een gezonde leefomgeving te scheppen die bijdraagt aan het welzijn van de gebruikers en bezoekers.

1.07 Datamanagement

In het Dordthuis wordt in beperkte mate smart building toegepast. De gemeente wil daar in haar dienstverlening gebruik van maken om op die manier efficiënter en effectiever te kunnen zijn. Denk hierbij bijvoorbeeld aan inzicht in ruimtegebruik, waardoor werkplekinrichtingen efficiënter en effectiever ingezet kunnen worden en/of dat inrichtingsconfiguraties beter aansluiten bij de behoefte van de gebruikers.

1.08 Toegankelijkheid

In het Dordthuis als hart van de stad en regio speelt inclusiviteit een belangrijke rol. Zowel inwoners, bezoekers, als degenen die er werken moeten zich er thuis kunnen voelen. Het ontwerp is getoetst op toegankelijkheid en inclusiviteit. Ook in de inrichting moet dit het uitgangspunt zijn.

1.1 De opdrachtgever

De aanbestedende dienst is gemeente Dordrecht.

1.2 Aanleiding opdracht

Aanleiding voor de opdracht vormt de inhuizing in het Dordthuis zoals geschetst in dit hoofdstuk 1.

1.3 Scope, inhoud en omvang van de opdracht

Door middel van deze aanbesteding beoogt de Gemeente Dordrecht een geschikte marktpartij te contracteren primair gericht op het maximaal ondersteunen van de Facilitair Management Organisatie (FMO) en alle bezoekers en gebruikers van het Dordthuis door middel van de diverse functionaliteiten benoemd binnen het thema “Werken en vergaderen”.

De gemeente Dordrecht beoogt met deze opdracht de volgende resultaten te bereiken :

- Eenmalige levering en werkende oplevering van de gevraagde leveringen en structurele bijbehorende diensten voor het Dordthuis.
- Ondersteuning van de FMO in haar dienstverlening middels de geleverde oplossingen, zodat datagedreven keuzes gemaakt kunnen worden met betrekking tot het gebouwgebruik.
- Het langdurig binden van een Opdrachtnemer voor de benodigde leveringen en diensten, om de klantdienstverlening te realiseren en te waarborgen gedurende de contractperiode.
- Bijdragen aan een goed werkende leveranciersconstellatie op de raakvlakken tussen de verschillende diensten en het bevorderen van de ver-SaaSing van ICT-systemen.

Dit wordt gerealiseerd door een geïntegreerde oplossing bestaande uit de volgende kernfunctionaliteiten:

- Vind een werkplek: een gebruiksvriendelijk digitaal systeem dat medewerkers helpt een geschikte werkplek te vinden, gebaseerd op voorkeuren. Dit systeem biedt inzicht in de bezetting en benutting van werkplekken, wat de FMO in staat stelt efficiënt te sturen op ruimtegebruik.
- Roommanagement: een systeem waarmee vergaderruimtes flexibel te reserveren zijn via MS365 of direct via displays. Het geeft inzicht in bezetting en benutting, en ondersteunt data-gedreven beheer om ruimtegebruik te optimaliseren en "no-shows" te minimaliseren.
- Narrowcasting: digitale schermen door het gebouw die actuele informatie tonen (werkplekbeschikbaarheid, vergaderingen, evenementen, wachttijden) en bezoekers naar de juiste locatie leiden. Dit draagt bij aan oriëntatie, transparantie en een gastvrije ervaring.
- AV-opstellingen: hoogwaardige audiovisuele voorzieningen in vergaderruimtes (vanaf vier personen, inclusief de Collegekamer, Multifunctionele zaal, Kathedraal en Bestuurskamers) die hybride vergaderen ondersteunen. Het doel is een "fool-proof" systeem met eenvoudige bediening en minimale ondersteuning, wat het gebruikersgemak vergroot en de betrouwbaarheid van vergaderingen verhoogt.

De oplossing moet aansluiten op de visie van het Dordthuis als een gastvrije, slimme en toegankelijke werkomgeving en technologie inzetten om comfort, samenwerking en een gastvrije beleving voor alle gebruikers te bevorderen.

De scope van deze aanbesteding beperkt zich tot het Dordthuis en de locatie Achterom (voor zover in scope voor Roommanagement, AV-opstellingen en beperkte Narrowcasting).

Buiten scope

De volgende onderdelen vallen nadrukkelijk buiten de scope van deze aanbesteding:

- AV-middelen specifiek gericht op commissievergaderingen, inclusief ringleiding, spraakversterking, ondertiteling en reguliere AV voor hybride vergaderingen in de commissiekamers.

Het volgende onderdeel valt nadrukkelijk buiten de initiële scope van deze aanbesteding maar kan gedurende de looptijd van de overeenkomst wel onderdeel worden van de overeenkomst:

- Uitbreiding van locaties of organisaties in de overeenkomst, anders dan de in de scope genoemde Achterom-locatie; *Bijvoorbeeld in geval van uitbreiding in het kader van de regionale dienstverlening naar andere gemeenten, bijvoorbeeld voor narrowcasting schermen ten behoeve van regionale dienstverlening*).

Herzieningsclausules

Tijdens de looptijd van de Opdracht kunnen zich situaties voordoen die van invloed kunnen zijn op de omvang van de opdracht en bijbehorende opdrachtwaarde. Daarom is in deze aanbesteding, conform artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012, een herzieningsclausule opgenomen waarmee het mogelijk is om deze wijzigingen gedurende de *looptijd van de overeenkomsten te kunnen effectueren. (Bijvoorbeeld in geval van hierboven genoemd voorbeeld “buiten de initiële scope”*.

Zie voor nadere informatie Bijlage A7 Herzieningsclausule

1.3.1 Varianten

Varianten van de Inschrijver zijn niet toegestaan.

1.4 Overeenkomst

Voor deze integrale opdracht wordt één overeenkomst afgesloten.

De Overeenkomst treedt in werking op 01-05-2026 voor een looptijd van vijf (5) jaar, en eindigt derhalve op 01-05-2031.

1.4.1 Wachtkamerovereenkomst

Er wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten met de Inschrijver die als tweede in de ranking is geëindigd. De wachtkamerovereenkomst heeft een looptijd van 12 maanden na definitieve gunning. Ingeval van tussentijdse beëindiging van de overeenkomst gedurende het eerste contractjaar met de initieel gecontracteerde partij is de Opdrachtgever gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen voor de inzet van een nieuwe Opdrachtnemer.

Met de best scorende Inschrijver wordt een Overeenkomst gesloten. De opvolgende Inschrijver neemt plaats in de “wachtkamer”, zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de Aanbestedende Dienst tegenover staat. Hiertoe wordt een zogenaamde “Wachtkamerovereenkomst” afgesloten (zie Bijlage A4).

De als tweede in de ranking geëindigde Inschrijver ontvangt met de verzending van de gunningsbeslissing een wachtkamerovereenkomst ter ondertekening waarbij Inschrijver verklaard zijn Inschrijving twaalf maanden gestand te doen (prijzbevrozing). Door Inschrijving op de aanbesteding gaat Inschrijver akkoord met het sluiten van een wachtkamerovereenkomst.

De Wachtkamerovereenkomst wordt relevant als de best scorende Inschrijver niet in staat is (gebleken) de gevraagde dienstverlening -overeenkomstig de Overeenkomst, de SLA, de aanbestedingsstukken en de overige bijbehorende stukken- te leveren, dan wel niet (deugdelijk) nakomt. De Wachtkamerovereenkomst kan ook worden gebruikt in het geval dat de Overeenkomst om andere redenen tussentijds wordt ontbonden. In dat geval wordt, als Opdrachtgever dat wenst, voor de resterende duur van de (ontbonden) Overeenkomst gebruik gemaakt van de met de opvolgende Inschrijver gesloten wachtkamerovereenkomst.

Door in te schrijven op de aanbesteding verklaart de Inschrijver in te stemmen met bovengenoemde constructie. Hij verklaart ook dat hij binnen een termijn van een maand na kennisgeving van oproeping van de Wachtkamerovereenkomst door de Opdrachtgever de uitvoering van de Wachtkamerovereenkomst en daarmee de Overeenkomst op zich zal nemen voor de resterende looptijd, inclusief eventuele optie jaren.

1.5 Gestanddoening

U dient uw Inschrijving gestand te doen gedurende 3 maanden na definitieve gunning. Bij de bepaling van deze termijn is rekening gehouden met interne besluitvorming en eventuele risico's van vertraging in de oplevering van het casco.

Indien tegen de mededeling van de gunningbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam een voorlopige voorziening is gevraagd, dient u uw Inschrijving gestand te doen tot minimaal 30 dagen na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste aanleg.

1.6 Inkoopvoorwaarden

Op de overeenkomsten die voortvloeien uit de aanbesteding zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden 2020 inclusief de GIBIT 2023 van toepassing. Koop-, Leverings-, Betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Indien u deelneemt aan de aanbesteding stelt u zich reeds garant voor een juiste en volledige uitvoering van de overeenkomst conform de aanbestedingsdocumentatie en uw Inschrijving.

Voor uw Inschrijving gelden naast de technische en wettelijke vereisten de algemene aanbestedingsvoorwaarden zoals opgenomen in Bijlage A1 van deze leidraad.

1.7 Inkoopdoelen

Inkoopdoel	Toelichting
1. Versterken lokale economie	De gemeente Dordrecht moedigt lokale ondernemers aan om deel te nemen aan aanbestedingen, zowel zelfstandig als in samenwerking met andere partijen. Hoewel de aard en omvang van de huidige opdracht zich niet specifiek leent voor een verdere toespitsing op het versterken van de lokale economie, staat deelname door lokale bedrijven open mits zij voldoen aan de gestelde eisen.
2. Bevorderen sociaal klimaat	De opdrachtnemer dient bij te dragen aan een divers en inclusief klimaat in het Dordthuis, waar iedereen zich welkom en thuis voelt, ongeacht achtergrond, leeftijd of mobiliteit. Dit betekent dat de geleverde systemen toegankelijk en gebruiksvriendelijk moeten zijn voor alle doelgroepen, met aandacht voor digitale toegankelijkheid en ondersteunende technologieën.

3. Bijdragen aan duurzaamheidsambities	De gemeente Dordrecht streeft ernaar bij al haar inkopen rekening te houden met maatschappelijke effecten. Voor de opdrachten die voortvloeien uit deze specifieke aanbesteding wordt Social Return on Investment (SROI) toegepast. De bredere MVOI-visie, waarin ook sociale aspecten van duurzaamheid zijn opgenomen, blijft een belangrijk uitgangspunt voor de gemeente. De Opdrachtgever verwacht dat de opdrachtnemer minimaal 2% van de opdrachtsom besteedt aan SROI.
4. Verbeteren bereikbaarheid en verminderen overlast	Binnen het kader van deze specifieke aanbesteding wordt geen verdere invulling gegeven aan dit inkoopdoel.
5. Zekerstellen continuïteit van bedrijfsvoering	De aard van deze opdracht is intrinsiek verbonden met het waarborgen van de continuïteit van de bedrijfsvoering van de partners die hun diensten in het Dordthuis zullen verlenen. Om dit te ondersteunen, zal dit inkoopdoel verder worden meegenomen in de vorm van een Wachtkamerconstructie.

2. De aanbestedingsprocedure

2.1 Algemene kenmerken

Type procedure	Europese openbare aanbestedingsprocedure conform Aanbestedingswet 2012
Typering opdracht:	Levering
Gunningcriterium:	EMVI BPKV
CPV code:	Hoofdcode: 32320000 - Televisie- en audiovisuele uitrusting Aanvullend: 32321300-2 Audiovisuele materialen 32321200-1 Audiovisuele uitrusting 48000000-8 Software en informatiesystemen 51310000 Installatie van radio-, televisie-, audio- en video-uitrusting 50300000-8 Reparatie, onderhoud en aanverwante diensten in verband met pc's, kantooruitrusting, telecommunicatie- en audiovisuele uitrusting 30200000-1 Computeruitrusting en -benodigdheden
Clusteren resp. Percelen:	De aanbesteding betreft één integrale opdracht, geen percelen.
Afwijking standaardprocedure:	N.v.t.
Varianten van de Inschrijver toegestaan:	Nee (Zie ook par. 1.3.1)

2.2 Meedoen aan de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure bestaat uit één fase, de Gunningfase (een "Europese openbare procedure"). Iedere onderneming die aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voldoet, mag direct een Inschrijving indienen.

In de Gunningfase worden de ingediende Inschrijvingen beoordeeld en gerangschikt op basis van het Gunningscriterium 'economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding. Hierbij zijn naast de prijs ook kwalitatieve aspecten van belang.

Gunning geschiedt onder voorbehoud van toekenning van het uitvoeringskrediet door de gemeenteraad.

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via [TenderNed](https://www.tenderned.nl): www.tenderned.nl. De stukken, waartoe deze leidraad ook behoort, kunt u op dit

platform vinden. Ook de communicatie omtrent de aanbesteding verloopt via dit platform. U bent zelf verantwoordelijk voor het kunnen werken met [TenderNed](#). Heeft u nog geen [TenderNed](#) account? Zorg dan dat u op tijd begint met het aanvragen van een account.

De informatie in de aanbestedingstukken is met zorg opgesteld. Mocht u naar aanleiding van de inhoud aanvullende vragen hebben of onverhoopt onduidelijkheden aantreffen, dan kunt u gebruik maken van de vragenronde(s). Zie hiervoor de planning.

In de volgende hoofdstukken leest u waar uw onderneming en uw Inschrijving aan moeten voldoen. In hoofdstuk 4 treft u een checklist aan die u kunt gebruiken om te controleren of uw Inschrijving volledig is. Een onvolledig Inschrijving kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.

2.3 Deelnamevoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn, naast het gestelde in deze leidraad, aanvullende voorwaarden van toepassing. Deze leest u in Bijlage A1. Neemt u deze zorgvuldig door. Bij vragen of onduidelijkheden kunt u deze stellen via de vragenronde, zie voor de deadline de planning.

Er wordt geen kostenvergoeding verstrekt voor deelname aan deze aanbesteding.

2.4 Bibob

Om te voorkomen dat door deze aanbesteding de overheid onbedoeld bepaalde criminele activiteiten mogelijk maakt, wil de gemeente gebruik kunnen maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur).

De gemeente heeft op grond van de Wet en het Besluit Bibob bij een aanbesteding binnen de sectoren ICT, bouw of milieu, de mogelijkheid om de achtergrond of mogelijke criminele activiteiten van een bedrijf of persoon in openbare bronnen te onderzoeken en het Bureau Bibob (onderdeel van het ministerie van Justitie en Veiligheid) te verzoeken hiernaar onderzoek in gesloten bronnen te verrichten en hierover te adviseren:

- Voordat een beslissing wordt genomen inzake de definitieve gunning van de Opdracht;
- Nadat een beslissing is genomen inzake de definitieve gunning van de Opdracht wanneer feiten en omstandigheden daartoe aanleiding vormen¹;

¹ Met inachtneming van het daaromtrent in de wet bepaalde bedingt Gemeente Dordrecht in de te sluiten koopovereenkomst het recht de overeenkomst te ontbinden indien volgens de gemeente een advies van het Bureau Bibob daartoe aanleiding geeft.

- Betreffende een onderaannemer² met het oog op diens acceptatie als zodanig. Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van zijn onderzoek uitbrengt, geeft de gemeente slechts ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om een Opdracht aan een onderneming te gunnen dan wel een Overeenkomst inzake een Opdracht te ontbinden, dan wel toestemming te verlenen voor inschakeling van een bepaalde onderaannemer. Daarnaast kunnen bewakingsmaatregelen worden voorgeschreven voor de gunning en/of tijdens de uitvoering van de Opdracht. Indien blijkt dat de ondernemer zich niet houdt aan de bewakingsmaatregelen zullen alle daaruit voortvloeiende kosten ten laste komen van de onderneming. Indien een advies is aangevraagd bij Bureau Bibob, doet de Inschrijver zijn Inschrijving gestand tot acht weken na de dag waarop de gemeente de Opdracht definitief heeft gegund.

2.5 Russische sancties

In navolging van de verordening (EU) 2022/576 heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij. (Wit-)Russische partijen worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een verklaring (Bijlage C4) te voegen waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening niet van toepassing zijn. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u hiertoe bewijsstukken te kunnen overleggen.

2.6 Planning aanbesteding

De onderstaande planning is indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Bij aanbesteden via [TenderNed](#) prevaleren de data en tijdstippen op de website van [TenderNed](#).

De data en tijdstippen voor het indienen van een Inschrijving dienen als een fataal moment te worden beschouwd. Dat wil zeggen dat Inschrijvingen die na de uiterste datum en tijd voor indiening binnenkomen, niet in behandeling worden genomen.

Datum & deadlines	Activiteit
15-10-2025	Publicatie aankondiging op TenderNed
03-11-2025 11.00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde

² In dit kader stelt de Gemeente Dordrecht dat onderaannemers niet zonder toestemming van de Gemeente Dordrecht worden gecontracteerd en behoudt de Gemeente Dordrecht zich het recht voor dienaangaande het Bureau Bibob om advies te vragen.

10-11-2025	Verzending 1 ^e nota van inlichtingen
24-11-2025 11.00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde
01-12-2025	Verzending 2 ^e nota van inlichtingen
08-12-2025 11.00 uur	Sluiting 3 ^e vragenronde (uitsluitend over 2 ^e Nvl)
15-12-2025	Verzending 3 ^e nota van inlichtingen
15-01-2026 11.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
15-01/05-02-2026	Beoordeling schriftelijk deel Inschrijvingen
09-02-2026	Beoordelingsvergadering consensus kwaliteitsgedeelte Inschrijvingen
10/17-02-2026	Uitwerking consensusbeoordeling kwaliteitsgedeelte
18-02-2026	Communicatie kwaliteitsscores en aansluitend opening prijskluis
25-02/04-03-2026	Totaliseren beoordelingen, gunningadvies, besluitvorming gunningadvies
11-03-2026	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing
12-03-2026 t/m 1-04-2026	Bezwaartermijn van 20 kalenderdagen (zie de deelnamevoorwaarden in Bijlage A1 voor meer informatie over deze bezwaartermijn)
06-04-2026	Definitief gunnen / totstandkoming overeenkomst
01-05-2026	Ingangsdatum overeenkomst/Aanvang opdracht

De bovenstaande tabel dient er uitsluitend toe om partijen een eerste indicatie te geven van de planning van levering van de inrichting/realisatie. Gemeente Dordrecht behoudt zich het recht voor de termijn(en) in bovenstaande planning te wijzigen indien omstandigheden daartoe aanleiding geven.

2.7 Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt op verzoek van de opdrachtgever begeleid door Team Inkoop in domein [Bedrijfsvoering Drechtsteden](#) binnen de gemeente Dordrecht. Bedrijfsvoering Drechtsteden ondersteunt met vier clusters alle Drechtsteden organisaties, waaronder ook de gemeente Dordrecht zelf, zodat zij hun kerntaken beter kunnen uitvoeren:

- MO: Management en Ondersteuning
- IDR: Informatievoorziening, -data en regie
- CIJSVF: Communicatie, Inkoop, Juridisch zaken, Subsidiebureau, Vastgoed en Facilitair
- HR en Financiën

Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Gemeente Dordrecht

Domein Bedrijfsvoering/Cluster CIJSVF– team inkoop

O.v.v.: Aanbesteding Thema Werken & Vergaderen Dordthuis

E-mail: inkoop@drechtsteden.nl

3. Eisen aan u als ondernemer

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die aan u als ondernemer worden gesteld om te kunnen inschrijven voor de aanbesteding. U dient voor de verschillende eisen bij uw Inschrijving documenten bij te sluiten waaruit blijkt dat u aan de gestelde eisen voldoet.

Eis		Paragraaf	Perceel
UEA	Uitsluitingsgronden	3.1, 3.2, 3.3	X
Fin.-economische bekwaamheid	Verzekering	3.4	X
Technische bekwaamheid	ISO-9001	3.5	X
	ISO-14001	3.5	X
	ISO-27001	3.5	X
	VCA	3.5	X
	KC-1.1	3.5	X
	KC-1.2	3.5	X
Beroepsbevoegdheid	KvK, Handelsregister	3.6	X

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij zijn als aanbestedende dienst verplicht om het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) te gebruiken bij aanbestedingen en deze door u te laten invullen. Deze is separaat in TenderNed gegenereerd en vormt Bijlage C1 van deze Aanbestedingsleidraad). In dit formulier moet u onder meer verklaren:

- Of u in de omstandigheden verkeert dat de gestelde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn;
- Of u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen;
- Of u voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en de uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het UEA door te nemen. Zie voor nadere informatie over het correct invullen onder meer de website van PIANOo ([deze website](#)).

Het UEA dient te worden bijgesloten bij uw Inschrijving.

3.2 Deelnemen met andere partijen en een beroep doen op derden

Er zijn 3 manieren waarop u kunt deelnemen aan deze aanbesteding:

- Alleen;
- In combinatie;
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Deelname in combinatie

Neemt u deel als combinatie? Dan zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing op elke deelnemer aan de combinatie. Elke deelnemer moet een UEA indienen bij uw Inschrijving. In hoofdstuk IIA, onder 'wijze van deelnemen' vult iedereen zijn rol in en de andere deelnemers aan de combinatie.

Deelname als hoofdaannemer met onderaannemers

Wilt u deelnemen als hoofdaannemer en werkt u samen met onderaannemers op wie u geen beroep doet om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan hoeft alleen van u een UEA ingediend te worden. In hoofdstuk IID vult u in wie uw onderaannemers zijn.

Beroep doen op draagkracht derde partij voor geschiktheidseisen

Het kan voorkomen dat u niet zelfstandig voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen. Of u nu alleen, of als combinatie of hoofdaannemer met onderaannemers deelneemt: u kunt altijd een beroep doen op draagkracht van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen. In dat geval vult u ook Deel IIC van het UEA in. Van elke partij op wie u een beroep doet voor de geschiktheidseisen moet een UEA worden ingediend.

Daarnaast dient u een terbeschikkingstellingsverklaring bij te sluiten van de partij waarop u een beroep doet. Uit deze verklaring dient te blijken dat u in het geval u de opdracht gegund krijgt daadwerkelijk de betreffende expertise of middelen van de derde beschikbaar gesteld krijgt door de betreffende derde en dat u deze kunt inzetten voor de uitvoering van de opdracht. De terbeschikkingstellingsverklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door de derde op wie u een beroep doet.

Deelnemende partij:	Indienen UEA?
Deelnemer aan combinatie	altijd
Hoofdaannemer	altijd
Onderaannemer	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan → ter beschikkingstellingsverklaring bijsluiten
Overige derde partij	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan

3.3 Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst overlegt u binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA conform artikel 2.89 van de Aanbestedingswet:

- *Een Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.*
- *Een Inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.*
- *Een Inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.*
- *Een aanbestedende dienst aan welke inschrijvergegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de Inschrijver of het land waar de Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.*

Let op! Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie wilt inschakelen gelden de uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de opdrachtgever, kunnen wij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen.

3.4 Geschiktheidseisen financieel-economische draagkracht

De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. De inschrijver dient (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten.

- Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 2.500.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per aanspraak.
- Een verzekering voor de beroepsaansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 1.250.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) met een maximum van € 2.500.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per aanspraak.
- Een cyberverzekering met minimaal een dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis waarbij ook minimaal de volgende rubrieken verzekerd moeten zijn:
 - Schade aan derden (aansprakelijkheid);
 - Data-inbreuk;
 - Schade door hackers;
 - Cyber-afpersing;
 - Bedrijfsschade;
 - Crisismanagement.

Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per gebeurtenis.

De aansprakelijkheid van de inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades. De opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekeringen aan de opdrachtgever verstrekken.

Verzekering ingeval van deelname in combinatie

Wanneer u deelneemt in combinatie geldt het volgende:

Er dient een verzekeringsclausule te worden opgenomen op de bedrijfsaansprakelijkheidspolis van de penvoerder m.b.t. de Inschrijving in combinatie. Tevens dient de penvoerder van alle combinanten middels een verzekeringscertificaat aan de opdrachtgever aan te tonen dat alle combinanten ook conform de geëiste verzekerde sommen en eigen risico's verzekerd zijn. Dit is relevant omdat combinanten voor het geheel van uitvoering van de opdracht kunnen worden aangesproken. In voorkomend geval zal in de overeenkomst hiervoor een analoge bepaling worden opgenomen.

Verzekering ingeval van deelname in hoofdaannemer-onderaannemer-constructie

Wanneer u inschrijft met een hoofdaannemer-onderaannemer-constructie dient de hoofdaannemer te beschikken over de vereiste verzekeringen.

3.5 Geschiktheidseisen technische en beroepsbekwaamheid

Voor deze aanbesteding gelden de hierna volgende eisen betreffende de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

1. NEN/ISO-9001:2015 Certificering (Kwaliteitsmanagement)

Toelichting: Inschrijver moet in het bezit zijn van een op het moment van inschrijving geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen-Eisen' of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling.

2. ISO 14001 Certificering (Milieumanagement)

Toelichting: Inschrijver is op de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving in het bezit van een geldig milieuzorgsysteemcertificaat op basis van de norm ISO 14001 of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling.

3. ISO 27001 Certificering (Informatiebeveiliging)

Toelichting: Inschrijver is op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving in het bezit van een geldig Informatiebeveiliging certificaat op basis van de norm ISO 27001 of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling.

4. VCA Certificering

Toelichting: Inschrijver is op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving in het bezit van een geldig VCA-certificaat. Voor leidinggevenden/projectleiders is een VCA-VOL diploma of gelijkwaardig vereist. Deze certificaten moeten zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling.

Middels het UEA dat dient te worden bijgesloten kunt u verklaren of u aan deze eisen voldoet.

- **Bewijsmiddel:** Inschrijver toont aan te voldoen aan deze geschiktheidseisen middels het overleggen van kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat, of ingeval van deelname in combinatie, een kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk, waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde vereisten voldoet. E.e.a. direct bij Inschrijving bij te sluiten.

5. Kerncompetenties

Daarnaast gelden de hiernavolgende eisen op het vlak van technische bekwaamheid – Kerncompetenties.

U dient de referenties direct bij uw Inschrijving in te dienen. U dient hiervoor het sjabloon in Bijlage C2 te gebruiken. U dient dit sjabloon volledig ingevuld in te dienen en de tevredenheidsverklaring direct bij te sluiten. Tevens dient u een bewijsmiddel bij te sluiten waaruit de aard en omvang van het referentieproject blijkt, zoals een afschrift van opdrachtbrief eventueel aangevuld met relevante pagina's uit een contractdocument.

Ten aanzien van de referentieprojecten voor de kerncompetenties geldt:

- Het referentieproject dient afgerond en opgeleverd te zijn;
- De referenties voor ICT-middelen thema Werken & vergaderen zijn op het moment van indiening maximaal 3 jaar oud (gerekend vanaf het moment van oplevering tot sluitingsdatum indiening Inschrijving;
- Alle referentieprojecten dienen te zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever.

ICT-middelen Thema Vergaderen & werken

Kerncompetenties

KC-1.1 Integrale Levering en Implementatie van ICT-Middelen voor Thema Werken & Vergaderen

Inschrijver heeft aantoonbare, integrale ervaring met het eenmalig leveren en turn-key implementeren en op locatie werkend opleveren van complete, geïntegreerde ICT-oplossingen voor Werken & Vergaderen in een grootschalige, complexe publieke of maatschappelijke gebouwomgeving (vergelijkbaar met ca. 30.000m² en meerdere partners zoals het Dordthuis).

De referentie moet aantonen dat de Inschrijver de kennis en ervaring heeft opgedaan met:

- Geïntegreerde Systemen: De levering en implementatie van een combinatie van:
- Narrowcasting-systemen: Inclusief software en hardware (beeldschermen, media-players) voor een effectieve, gastvrije en transparante informatievoorziening. Dit omvat de mogelijkheid voor centraal en decentraal contentbeheer en de weergave van diverse contenttypen zoals real-time informatie, interne communicatie, wayfinding en koppelingen met andere systemen.
- Roommanagementsystemen: Inclusief software en interactieve displays, die naadloos integreren met Microsoft 365, Outlook en/of Exchange. Het geleverde systeem moet aantoonbaar bijdragen aan efficiënt ruimtegebruik, inzicht in bezetting en benutting, en een gebruiksvriendelijke reserveringservaring.
- 'Vind-een-werkplek'-systemen: Inclusief software en sensoren/displays, die real-time beschikbare werkplekken tonen.
- Levering en installatie van fysieke schermen: Voor zowel narrowcasting als wayfinding, inclusief montage, bekabeling en aansluiting op stroom- en datavoorzieningen, met minimale verstoring van de bedrijfsvoering.

- Gebruiksvriendelijkheid en Schaalbaarheid: De geleverde systemen moeten aantoonbaar gebruiksvriendelijk en fool-proof zijn voor diverse gebruikersgroepen, schaalbaar zijn voor toekomstige uitbreidingen en integratie met bestaande infrastructuur.
- Projectmanagement en Oplevering: Ervaring met het leiden van projecten voor complexe IT-implementaties, inclusief ontwerp, inrichting, opleiding, testing, go-live-support en nazorg, met oog voor de impact op de opdrachtgever en de omgeving.

KC-1.2 Duurzaam Beheer, Onderhoud en Proactief Partnership voor ICT-Middelen Werken & Vergaderen

Inschrijver heeft aantoonbare, integrale ervaring met het duurzaam beheren, onderhouden en instandhouden van geïntegreerde ICT-oplossingen voor Werken & Vergaderen voor een vergelijkbare complexe publieke of maatschappelijke organisatie gedurende een langere contractperiode (minimaal 3 jaar).

De referentie moet aantonen dat de Inschrijver de kennis en ervaring heeft opgedaan met:

- Service, Onderhoud en Support: het bieden van proactief en correctief onderhoud, incidentenmanagement, naleving van service levels (inclusief prioriteiten en oplostijden), en kwaliteitsborging voor optimale beschikbaarheid en functionaliteit van alle systemen (narrowcasting, roommanagement, vind-een-werkplek en de bijbehorende hardware).
- Datamanagement: het verzamelen en analyseren van gebruiksdata van werkplekken en vergaderruimtes om inzicht te verschaffen in bezetting en benutting.
- Duurzaamheid en Circulariteit: het in de praktijk brengen van duurzaamheidsambities door middel van een circulaire aanpak voor materialen en producten (o.a. levensduurverlenging, hergebruikpotentie, verantwoord afvoeren van materialen), inclusief duurzame leveringsketens en energiezuinige oplossingen.
- Proactief Partnership en Adviesrol: het fungeren als een mededenkende en proactieve partner die ondersteuning, advies en training biedt, en bijdraagt aan de adoptie van de systemen door eindgebruikers en functioneel beheerders, met oog voor innovatie.

NOOT voor alle kerncompetenties

Voor alle kerncompetenties geldt dat indien het referentieproject in een samenwerkingsverband (=combinatie) is uitgevoerd, slechts het eigen relevante aandeel van Inschrijver in het aandeel van de betreffende leveringen/diensten in de opdrachtsom van het referentieproject geldt als toetsingswaarde voor de bovengenoemde eisen. Inschrijver dient dan te vermelden in de referentieopgave (formulier in Bijlage D2) dat het referentieproject in een samenwerkingsverband is uitgevoerd, welke werkzaamheden zij daadwerkelijk zelf heeft uitgevoerd en wat de waarde daarvan was.

Indien een beroep wordt gedaan op een derde om te kunnen voldoen aan de kerncompetenties dient deze derde ook daadwerkelijk de uitvoerende partij te zijn voor de betreffende competentie op het moment dat Inschrijver de opdracht gegund krijgt. Hiervoor dient u bij uw inschrijving een terbeschikkingstellingsverklaring bij te sluiten van

de betreffende derde waaruit blijkt dat deze derde partij de betreffende expertise zal inzetten voor de uitvoering van de opdracht indien de Inschrijver de opdracht gegund krijgt.

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver de ingediende referenties te verifiëren door contact op te nemen met de referentieverstrekker (voormalig opdrachtgever).

3.6 Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid

Voor deze aanbesteding geldt voor elk van de percelen de hierna volgende eis t.a.v. de beroepsbevoegdheid.

A. Inschrijving handelsregister

Toelichting: de Inschrijver is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijkens het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister. Dit uittreksel dient tegelijkertijd ter verificatie van de rechtsgeldige ondertekening van het UEA.

- **Bewijsmiddel:** een uittreksel uit het handelsregister direct bij te sluiten bij het Inschrijven. Het uittreksel is op het tijdstip van het indienen van een Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. **Indien de tekeningsbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient Inschrijver dit met andere documenten te onderbouwen.**

4. Beoordeling van Inschrijving

4.1 Beoordeling gunningfase: Inschrijvingen

De beoordeling van uw Inschrijving gebeurt aan de hand van de hieronder vermelde beoordelingsstappen.

4.1.1. Vormvereisten

De inkoopadviseur controleert de Inschrijvingen op de vormvereisten. Het niet voldoen aan één of meer van de volgende procedurele bepalingen en voorschriften leidt (A, C en D) resp. kan leiden (B) tot uitsluiting van de Inschrijving:

A. Geen voorbehouden

Indien u een Inschrijving indient, verklaart u dit stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart u zich akkoord met de Aanbestedingsdocumenten en de daarin vermelde voorschriften. Een Inschrijving met één of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

B. Volledigheid van alle overgelegde gegevens en verklaringen.

Indien u een Inschrijving indient, geeft u aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door u overgelegde gegevens en verklaringen.

U bent zelf verantwoordelijk voor het correct invullen van de formulieren en de juistheid en volledigheid van de informatie die u indient. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan u van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder dat gemeente Dordrecht gehouden is tot enige financiële vergoeding van welke aard ook.

C. Tijdige indiening van de Inschrijving

Uw Inschrijving dient vóór de sluitingsdatum en –tijd te zijn ingediend (zie voor planning par. 2.6).

D. Rechtsgeldige ondertekening van de Inschrijving

Uw Inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend (zie voor rechtsgeldige ondertekening par. 2.3).

Zie ook Bijlage A1 – Deelnamevoorwaarden voor meer informatie over waar uw Inschrijving aan moet voldoen om in aanmerking te komen voor inhoudelijke beoordeling.

4.1.2. Beoordelingsproces kwaliteit en prijs

De Inschrijvingen die de toets op de vormvereisten hebben doorstaan, komen in aanmerking voor inhoudelijke beoordeling door de beoordelingscommissie.

De inkoopadviseur legt de kwaliteitsdocumenten van deze Inschrijvingen ter beoordeling voor aan de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie verifieert tevens of het ingediende plan voldoet aan de minimeisen zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumentatie.

Voor deze opdracht is een beoordelingscommissie samengesteld, bestaande uit de volgende disciplines:

- Vertegenwoordiging van de Facilitair Management Organisatie (FMO)
- Vertegenwoordiging van de ICT-afdeling
- Vertegenwoordiging van Programma realisatie Dordthuis

De beoordelingscommissie worden begeleid door de inkoopadviseur. De inkoopadviseur beoordeeld niet inhoudelijk mee.

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Voor de beoordeling van de gunningcriteria wordt een systematiek van de gewogen factor score methode gehanteerd. De prijs- en kwaliteitscriteria, de scoremogelijkheden en de onderlinge verhouding tussen de scoremogelijkheden zijn nader uitgewerkt in Bijlage A2.

Nadat de leden van de beoordelingscommissie hun individuele beoordelingen hebben opgemaakt, vindt er een bespreking met de beoordelingscommissie plaats waarin de beoordelingen in consensus worden vastgesteld.

Na de vaststelling van de beoordeling op de kwaliteitsaspecten worden de kwaliteitsscores bekendgemaakt aan de Inschrijvers.

Vervolgens wordt de prijskluis geopend. De prijsbescheiden worden gecontroleerd.

Daarna worden van de geldige Inschrijvingen de scores op de kwaliteitscriteria en de prijs bij elkaar gebracht in de formule om te komen tot een eindscore en ranking.

Nadat de ranking is vastgesteld wordt het gunningadvies opgesteld. Nadat de benodigde ambtelijke en bestuurlijke besluitvorming in relatie tot de voorgenomen gunning en de benodigde financiën heeft plaatsgevonden wordt de gunningbeslissing opgemaakt en via Tendered gecommuniceerd aan de Inschrijvers.

4.1.3. Bepaling totaalscore en ranking

Na de beoordeling van de kwaliteitscriteria wordt de volgende werkwijze gehanteerd.

Na vaststelling van de consensuspuntenscore voor het kwaliteitscriterium ontvangt iedere Inschrijver bericht met daarin zijn behaalde kwaliteitsscore (alleen puntenscore, toelichting volgt in mededeling gunningbeslissing). Daarna wordt de prijskluis in TenderNed geopend.

Na controle t.a.v. de vormvereisten m.b.t. het ingevulde formulier voor het criterium Prijs worden de inschrijfsommen van de formulieren die geldig zijn ingebracht in het beoordelingsmodel. Vervolgens worden de gewogen puntenscores voor het kwaliteitscriterium en voor de prijs bij elkaar gebracht tot een totaalscore. Op basis van de totaalscores wordt de ranking van de Inschrijvingen bepaald.

Nadat de ranking van de Inschrijvingen is vastgesteld wordt het advies m.b.t. de voorgenomen gunning vastgesteld.

Indien 2 of meer Inschrijvingen gezamenlijk eindigen op de eerste plaats in de ranking, wordt voor bepaling van de EMVI o.b.v. BPKV de volgende werkwijze toegepast:

1. Van de op de eerste plaats in de ranking geëindigde Inschrijvingen is de Inschrijving met de hoogste score voor de kwaliteitscriteria de uiteindelijke EMVI o.b.v. BPKV.
2. Indien na toepassing van beoordelingsregel 1. nog altijd meer dan 1 Inschrijving eindigt op de eerste plaats in de ranking is de Inschrijving met de hoogste score voor het GC-1.1 Aanpak de uiteindelijke EMVI o.b.v. BPKV.
3. Indien na toepassing van de beoordelingsregels 1. en 2. nog altijd meer dan 1 Inschrijving eindigt op de eerste plaats in de ranking zal door middel van loting worden beslist welke van deze uit 3. resterende Inschrijvingen de uiteindelijke EMVI o.b.v. BPKV is.

4.2. Communicatie gunningbesluit

4.2.1 Gunningbesluit- Inschrijvingen

Gelijktijdig met het bekendmaken van de beslissing aan degene met wie de gemeente voornemens is de overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld.

Indien uw Inschrijving niet als EMVI is gekwalificeerd ontvangt u een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de winnende Inschrijving en de naam van de winnende Inschrijver.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de

gunningbeslissing, is het de gemeente niet toegestaan de opdracht te gunnen en een overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal - behoudens bijzondere gevallen - de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de gemeente omtrent de gunning.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de gemeente de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) en nadat de benodigde interne besluitvorming heeft plaatsgevonden, worden in beginsel de opdrachten aan de winnende Inschrijvers gegund en wordt er een overeenkomst met die Inschrijvers gesloten.

4.3. Checklist in te dienen stukken

Uw Inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

Indienen bij Inschrijving		
#	Omschrijving	Toelichting
1	Bijlage C1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Par. 3.1
2	Formulier Bijlage C2 Geschiktheidseis – Kerncompetentie	Par. 3.5
3	Uittreksel Kamer van Koophandel	Par. 3.6
4	Formulier Bijlage C5 Prijsinvulformulier	Bijlage A2
5	Formulier Bijlage C4 Verklaring Russische sancties	Par. 2.5
6	Zie voor de diverse aan te leveren zaken ten behoeve van de gunningcriteria Bijlage A2	Bijlage A2

7	Bewijsmiddelen UEA + NEN/ISO 9001:2015 certificaat ISO 14001 certificaat ISO 27001 certificaat VCA certificaat	Bijlage A1
8	Verzekeringsbewijzen	Par. 3.4

5. Overzicht bijlagen

- A1. Deelnamevoorwaarden
- A2. Gunningcriteria en beoordeling
- A3. Conceptovereenkomst
- A4. Concept wachtkamervereenkomst
- A5. SROI Beleid
- A6. Algemene inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 + Gibit 2023
- A7. Herzieningsclausule
- B. PvE&W, SLA en overige bijlagen Inclusief bijlage B J1 t/m J6 en K0 t/m K.11
- C. Formulieren:
 - C1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
 - C2. Geschiktheidseisen – Kerncompetenties
 - C4. Verklaring Russische sancties

Bijlagen A1, A3, A4, A5, A6, B en C zijn separaat toegevoegd.

Bijlage A2 Gunningcriteria en beoordeling

In deze bijlage vindt u de verdere uitwerking van de gunningcriteria en de wijze waarop wordt beoordeeld.

Voor de beoordeling van de gunningcriteria wordt een systematiek van de gewogen factor score methode gehanteerd. De score op de kwaliteitscriteria zowel als de prijs worden gewogen en omgezet naar punten.

Voor de beoordeling van de kwaliteitscriteria worden de puntentabellen gehanteerd zoals hierna aangegeven. De beoordelingscommissie zal geen tussenliggende scores toekennen. De minimaal vereiste score voor elk subcriterium binnen het aspect kwaliteit is 60 punten. Dit is een knock-out. Een Inschrijving die op één of meerdere criteria 40 punten scoort, komt daarmee niet in aanmerking voor een plaats in de ranking.

De leden van de beoordelingscommissie zullen elk kwaliteitsonderdeel onafhankelijk van elkaar beoordelen en waarderen met een rapportcijfer conform de scoretabellen zoals aangegeven. Na de onafhankelijke beoordeling zullen de beoordelingen besproken worden en zal er in consensus gekomen worden tot één gezamenlijk rapportcijfer voor elk subcriterium.

Voor de bepaling van de prijsscore wordt een minimale inschrijfsom gehanteerd van €2.500.000,=. Dat wil zeggen dat inschrijfsommen die lager zijn dan dit minimum voor de bepaling van de puntenscore voor het aspect prijs op het minimum van €2.500.000,= worden gesteld. Voor de beoordeling van het prijscriterium wordt daarnaast een bandbreedte gehanteerd van €700.000,=. In voorkomend geval worden voor de bepaling van de EMVI ook negatieve gewogen prijsscores gehanteerd.

Voor de bepaling van totaalscore van een Inschrijving worden de gewogen puntcores voor kwaliteit en prijs bij elkaar opgeteld. Een Inschrijving met één of meer scores van 40 punten binnen de kwaliteitscriteria wordt daarbij buiten beschouwing gelaten. Op basis van de totaalscores wordt vervolgens de ranking bepaald.

In haar beoordeling zal de beoordelingscommissie tevens de consistentie van de verschillende ingediende stukken meenemen. Indien zij constateert dat er sprake is van inconsistenties of discrepantie tussen de stukken, zal dit kunnen leiden tot een lagere score.

Perceel ICT-middelen Thema Werken & Vergaderen

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). Voor de beoordeling hiervan wordt de gewogen factor score (GFS) gunningmethodiek gehanteerd.

In deze paragraaf vindt u achtereenvolgens de gunningcriteria voor deze opdracht en de wijze van beoordeling van de gunningcriteria.

De onderlinge verhouding tussen de criteria is als volgt:

Perceel	Weging
Kwaliteit	75%
GC-1.1 Plan van aanpak	20%
GC-1.2 Service, dienstverlening en proactief partnership	30%
GC-1.3 Gebruiksgemak, ontzorgen en fool-proof gehalte	20%
GC-1.4 Beantwoording wensen uit het PvE&W	5%
Prijs	25%
Totaal	100%

De minimaal vereiste score voor elk kwalitatief gunningscriterium is "voldoende". Een score "onvoldoende" op een criterium leidt direct tot uitsluiting van de inschrijving.

Voor de beoordeling van de kwaliteitscriteria GC-1.1 tot en met GC-1.4 dient Inschrijver het volgende aan te leveren:

Aanleveren	Toelichting/nadere omschrijving
Ten aanzien van de vorm en lay-out van onderdelen 1, 2, 3 en 4 geldt het volgende: - De pagina lay-out is A4 Portrait, lettergrootte Arial/Verdana 10 pt* met uitzondering van de planning die in A4 landscape mag worden aangeleverd. De planning dient op een regulier computerscherm op 100% instelling leesbaar te zijn. *Bij overschrijding van het maximaal aantal pagina's zal het meerdere niet in de beoordeling worden betrokken. Een voorblad of inhoudsopgave is toegestaan en wordt niet meegerekend in het aantal pagina's evenals een door de gemeente gevraagde bijlage (zoals een planning, schets of dergelijke). De door de Inschrijver gegeven antwoorden en omschrijvingen in de beantwoording van de kwaliteitswensen zijn bindend en zullen als contractverplichting onderdeel zijn van de overeenkomst. De inhoud van de beantwoording dient eveneens onvoorwaardelijk te zijn en geeft nimmer aanleiding tot meerwerk/meerprijzen.	
1.	GC-1.1 Plan van aanpak van maximaal 4 pagina's.

2.	GC-1.2	Beschrijving van de invulling die Inschrijver beoogt te geven aan het criterium Service, dienstverlening en proactief partnership. De beschrijving is maximaal 3 pagina's.
3.	GC-1.3	Beschrijving van de invulling die Inschrijver beoogt te geven aan het criterium Gebruiksgemak, ontzorgen en fool-proof gehalte. De beschrijving is maximaal 3 pagina's.
4.	GC-1.4	Beantwoording en toelichting op de wensen uit het PvE&W. De beschrijving is maximaal 3 pagina's voor alle Wensen.

Kwaliteitscriteria

De hiernavolgende kwaliteitscriteria zijn van toepassing:

GC-1.1 Aanpak

Dit criterium richt zich op de aanpak van de inschrijver voor de uitvoering van de gehele opdracht, met een cruciale focus op de implementatie en initiële levering. Gezien de opleverdatum van het Dordthuis in de loop van 2026 en de ingebruikname per 1 september 2026, is het van uitermate groot belang dat oplossingen en systemen uiterlijk 1 augustus 2026 gebruiksklaar zijn. Het plan van aanpak moet minimaal de volgende aspecten beschrijven:

- Projectaanpak: inclusief ontwerp, inrichting, opleiding, testing, go-live-support en nazorg.
- Planning: een algemene planning met activiteiten en werkzaamheden, aangevuld met een GANTT-chart, inclusief de verwachte tijdsbesteding per activiteit voor de opdrachtgever.
- Risico's en mitigerende maatregelen: beschrijving van de belangrijkste risico's en hoe de inschrijver deze minimaliseert.
- Detailuitwerking: de aanpak om details per positie in kaart te brengen, zoals connectiviteit, wijze van monteren en afstemming over bekabeling.
- Voorbereidende werkzaamheden: welke bouwkundige/elektrotechnische aanpassingen nodig zijn.
- Omgaan met niet-levering door opdrachtgever: hoe de opdrachtnemer omgaat met situaties waarin de opdrachtgever op bepaalde gebieden niet kan leveren (bijv. bekabeling, toegankelijkheid).
- Aflevering, installatie en montage op locatie.
- Communicatie en samenwerking: zowel intern (projectmanagement inschrijver met projectteam/onderaannemers) als extern (met opdrachtgever) gedurende de implementatieperiode.

De beoordeling richt zich op de volledigheid, relevantie en de mate waarin de aanpak aansluit bij de opgave.

Voor de beoordeling van de nadere criteria onder subcriterium GC-1.1 wordt gebruikgemaakt van de hiernavolgende scoremogelijkheden:

Score	Omschrijving score
Uitstekend 100	De behandelde punten in het plan van aanpak zijn zeer volledig, relevant en doeltreffend en/of tonen overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst (Zeer ruime meerwaarde voor opdrachtgever).
Goed 85	De behandelde punten in het plan van aanpak zijn volledig en relevant en/of tonen duidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst (Ruime meerwaarde voor opdrachtgever).
Voldoende + 70	De behandelde punten in het plan van aanpak zijn volledig en relevant en/of tonen ruim voldoende aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst (Beperkte meerwaarde voor opdrachtgever).
Matig 60	De behandelde punten in het plan van aanpak zijn volledig maar er blijkt onvoldoende uit dat de Inschrijver zich de specifieke kenmerken van het project eigen heeft gemaakt. De aanpak sluit matig aan bij het doel van de Aanbestedende dienst (Geen meerwaarde voor opdrachtgever).
Onvoldoende 40	Inschrijver heeft zich niet of onvoldoende ingeleefd in de specifieke kenmerken van het project, hetgeen onder meer blijkt uit één of meer van de volgende punten: - de behandelde punten in het plan van aanpak zijn onvolledig; - de uitwerking is niet passend bij de opgave; - de vraag is weliswaar beantwoord maar hiervoor zijn algemene -standaard-teksten gebruikt; - de behandelde punten zijn niet SMART omschreven (Onvoldoende)

P1-GC1.2 Service, dienstverlening en proactief partnership

Dit criterium is essentieel voor een langdurige binding met de leverancier en is gericht op de instandhouding van geleverde producten en diensten conform contractuele afspraken. De gemeente Dordrecht ambieert een leverancier die ontzorgt in service en onderhoud. De inschrijver dient aan te geven hoe invulling wordt gegeven aan de volgende aspecten:

- Reparatie- en vervangingsbeleid en -proces.
- Kwaliteitsborging: waaronder correctief en proactief onderhoud.
- Serviceniveaus: inclusief prioriteiten, oplostijden van storingen en meldingen, en maatregelen om deze serviceniveaus te garanderen. De continuïteit van de bedrijfsvoering is een belangrijk inkoopdoel dat wordt ondersteund door deze aanpak en levertijden.

- Incidentenmanagement.
- Samenwerking en communicatie: zowel intern (medewerkers en onderaannemers) als extern (met medewerkers van de aanbestedende dienst), en rapportage hierover.
- Invulling van proactief partnership. Dit omvat het adviseren van de FMO (Facilitair Management Organisatie) in haar dienstverlening en het uitbreiden van beschikbare kennis door advies te bieden, bijvoorbeeld over contentbeheer voor narrowcasting.

De beoordeling controleert de volledigheid, relevantie en de aansluiting van de voorgestelde methodiek bij de opgave.

Voor de beoordeling van de nadere criteria onder sub criterium GC-1.2 wordt gebruikgemaakt van de hiernavolgende scoremogelijkheden:

Score	Omschrijving score
Uitstekend 100	De behandelde punten in de aanpak zijn zeer volledig, relevant en doeltreffend en/of tonen overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst (Zeer ruime meerwaarde voor opdrachtgever).
Goed 85	De behandelde punten in de aanpak zijn volledig en relevant en/of tonen duidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst (Ruime meerwaarde voor opdrachtgever).
Voldoende + 70	De behandelde punten in de aanpak zijn volledig en relevant en/of tonen ruim voldoende aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst (Beperkte meerwaarde voor opdrachtgever).
Matig 60	De behandelde punten in de aanpak zijn volledig maar er blijkt onvoldoende uit dat de Inschrijver zich de specifieke kenmerken van het project eigen heeft gemaakt. De aanpak sluit matig aan bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Geen meerwaarde voor opdrachtgever).
Onvoldoende 40	Inschrijver heeft zich niet of onvoldoende ingeleefd in de specifieke kenmerken van het project, hetgeen onder meer blijkt uit één of meer van de volgende punten: - de behandelde punten in de planuitwerking en beschrijving zijn onvolledig; - de uitwerking is niet passend bij de opgave; - de vraag is weliswaar beantwoord maar hiervoor zijn algemene -standaard-teksten gebruikt; - de behandelde punten zijn niet SMART omschreven (Onvoldoende).

GC1.3 Gebruiksgemak, ontzorgen en fool-proof gehalte

Gebruiksgemak, ontzorgen en fool-proof gehalte zijn cruciaal gezien de diverse gebruikersgroepen in het Dordthuis, waaronder medewerkers, externe gebruikers en

bezoekers. Inclusiviteit en toegankelijkheid zijn belangrijke uitgangspunten voor het Dordthuis. Inschrijver beschrijft voor de beoordeling op dit criterium dan ook de mate waarin de aangeboden systeem/oplossing voldoet aan:

- Ontzorging van (eind)gebruikers in het gebruik van het systeem/de oplossing;
- Gebruiksvriendelijkheid en eenvoud: hoe de gebruiksvriendelijkheid en eenvoud van de aangeboden oplossing/systemen is geborgd voor alle gebruikers van de aanbestedende dienst en huurders van vergaderruimtes, onderbouwd met praktijkvoorbeelden. Dit sluit aan bij de wens voor "fool-proof bediening" voor AV-middelen, zoals het starten van vergaderingen met één druk op de knop;
- Fool-proof gehalte: hoe "fool-proof" de aangeboden oplossing/systemen zijn voor de gebruikers, eveneens onderbouwd met praktijkvoorbeelden.

Bij de beoordeling kijkt de beoordelingscommissie naar hoe goed de oplossing/systemen voldoen aan gebruikersverwachtingen met betrekking tot gebruiksgemak en comfort.

Voor de beoordeling van de nadere criteria onder subcriterium GC-1.3 wordt gebruikgemaakt van de hiernavolgende scoremogelijkheden:

Score	Omschrijving score
Uitstekend 100	De behandelde punten zijn zeer volledig, relevant en doeltreffend en/of tonen overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de zeer hoge mate waarin de aangeboden oplossing aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Zeer ruime meerwaarde voor opdrachtgever).
Goed 85	De behandelde punten zijn volledig en relevant en/of tonen duidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de hoge mate waarin de aangeboden oplossing aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst (Ruime meerwaarde voor opdrachtgever).
Voldoende + 70	De behandelde punten zijn volledig en relevant en/of tonen ruim voldoende aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aangeboden oplossing aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst (Beperkte meerwaarde voor opdrachtgever).
Matig 60	De behandelde punten zijn volledig maar er blijkt onvoldoende uit dat de Inschrijver zich de specifieke kenmerken van het project eigen heeft gemaakt. De aangeboden oplossing sluit ten aanzien van het gunningcriterium matig aan bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Geen meerwaarde voor opdrachtgever).
Onvoldoende 40	Inschrijver heeft zich niet of onvoldoende ingeleefd in de specifieke kenmerken van het project, hetgeen onder meer blijkt uit één of meer van de volgende punten: - de behandelde punten in de beschrijving zijn onvolledig; - de uitwerking is niet passend bij de vraagstelling; - de vraag is weliswaar beantwoord maar hiervoor zijn algemene -standaard-teksten gebruikt; - de behandelde punten zijn niet SMART omschreven (Onvoldoende).

GC-1.4 Beantwoording wensen uit het PvE&W

Dit criterium richt zich op de mate waarin de inschrijver de specifieke wensen uit het Programma van Eisen en Wensen (PvE&W) beantwoordt. Het PvE&W omvat de technisch - inhoudelijke vraagstelling en beschrijft de verwachte ambities en kwaliteiten van de toekomstige leverancier (de oplossing) voor het thema "Werken en vergaderen" in het Dordthuis. Het bevat functionele, operationele en kwalitatieve eisen en ambities.

Bij de beoordeling van dit criterium wordt gekeken naar de mate waarin de aangeboden oplossing voldoet aan de wensen in het PvE&W. Daarbij wordt gebruikgemaakt van de onderstaande scoretabel.

Score	Omschrijving score
Uitstekend 100	De oplossing sluit op zeer passende wijze en in zeer hoge mate aan bij de wensen in het PvE&W en het doel van de Aanbestedende dienst. (Zeer ruime meerwaarde voor opdrachtgever).
Goed 85	De oplossing sluit op passende wijze en in hoge mate aan bij de wensen in het PvE&W en het doel van de Aanbestedende dienst. (Meerwaarde voor opdrachtgever).
Voldoende 65	De oplossing sluit voldoende aan bij de wensen in het PvE&W en het doel van de Aanbestedende dienst. (Beperkte meerwaarde voor opdrachtgever).
Matig 50	De oplossing sluit niet of bijna niet aan bij de wensen in het PvE&W. (Geen meerwaarde voor opdrachtgever).

Prijscriterium

Voor de beoordeling van GC-2 Prijs dient Inschrijver het volgende aan te leveren:

Aanleveren	Toelichting/nadere omschrijving
	Bij het invullen van het Prijzenblad dient de inschrijver navolgende instructie te volgen: De Prijs voor de uitvoering van de totale Opdracht moet zijn gebaseerd op de aanpak van Inschrijver en op alle generieke en specifieke informatie in relatie tot de Opdracht neergelegd in de totale aanbestedingsdocumentatie;

- Prijsindexering vindt plaats conform het bepaalde in Bijlage A3;
- De prijs is inclusief reis- en verblijfkosten en exclusief btw en worden uitgedrukt in Euro's. De van toepassing zijnde btw dient apart erbij te worden vermeld;
- De opgegeven prijzen dienen reëel te zijn en mogen geen negatieve bedragen bevatten, tenzij die uitdrukkelijk zijn toegestaan in dit document. Het is niet toegestaan prijzen te hanteren die de beoordelingssystematiek manipuleren waardoor toepassing van de beoordelingssystematiek onmogelijk wordt gemaakt;
- Er is geen hard prijsplafond dat bij overschrijding direct tot een ongeldige inschrijving zou leiden. Wel wordt prijs door het hanteren van een bandbreedte (deze is € 700.000, -) voor de EMVI 'in toom gehouden';
- Over de prijs en tarieven wordt door de aanbestedende dienst niet onderhandeld;
- Inschrijver dient voor het opgeven van zijn Prijs Bijlage C5 te hanteren;
- Van Inschrijver wordt tevens verwacht dat hij op basis van zijn kennis en ervaring bij het bepalen van zijn Prijs rekening houdt met alle mogelijke risico's die zich kunnen voordoen bij de uitvoering van de Opdracht en hiervoor beheersmaatregelen opstelt. Het gaat daarbij om risico's die binnen de invloedssfeer van Inschrijver liggen.
- Aan de in het prijzenblad opgenomen aantallen zijn geen rechten te ontlenen. De genoemde aantallen zijn niet definitief, enkel bij benadering en daarmee dus fictief. Dit vanwege het feit dat de exacte indeling van het Dordthuis nog niet definitief is.

Deze instructie is bindend. Indien wordt afgeweken van de instructie wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

1.	GC-2	Ingevuld prijzenblad in Excel en PDF
----	------	--------------------------------------

Voorbeeld

De score van een inschrijving wordt als volgt berekend.

Inschrijver A scoort voor zijn inschrijving de volgende kwaliteitsscores:

GC-1.1 85 punten

GC-1.2 85 punten

GC-1.3 70 punten

GC-1.4 85 punten

Daarmee behaalt hij de volgende gewogen kwaliteitsscore:

$(85 \text{ punten} * 20\%) + (85 \text{ punten} * 30\%) + (70 \text{ punten} * 20\%) + (85 \text{ punten} * 5\%) = 60,75 \text{ punten}$

Inschrijver A heeft een inschrijfsom EMVI ingediend van €3.150.000,=. Daarmee behaalt hij de volgende gewogen prijscore: $(100 - 100 * ((\text{inschrijfsom EMVI} - \text{minimumprijs EMVI}) / \text{bandbreedte})) * \text{gewicht} =$

$(100 - 100 * ((3.150.000 - 3.200.000) / 700.000)) * 25\% = 1,79 \text{ punten}$

Inschrijver A behaalt op grond van bovenstaande de volgende totaalscore:

Totaalscore = gewogen kwaliteitsscore + gewogen prijscore

60,75 punten + 1,79 punten = 62,54 punten

Indien Inschrijver A een prijs had ingediend van €2.400.000,= wordt zijn prijscore als volgt berekend:

Als inschrijfsom EMVI < minimum, dan geldt voor de inschrijfsom EMVI het minimum, zijnde €2.400.000.

Daarmee wordt de gewogen prijscore in dit geval:

$(100 - 100 * ((2.500.000 - 2.500.000) / 700.000)) * 25\% = 25 \text{ punten}$

Indien Inschrijver A een prijs had ingediend van €3.300.000,= wordt zijn prijscore als volgt berekend:

$(100 - 100 * ((3.300.000 - 2.500.000) / 700.000)) * 25\% = -3,57 \text{ punten}$