

**Europese aanbesteding
openbare procedure
betreffende
AV middelen voor hybride vergaderruimtes**

Colofon

Uitgegeven door: Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek

Postadres: Postbus 93138
2509 AC DEN HAAG

Bezoekadres: Laan van Nieuw Oost-Indië 300
2593 CE DEN HAAG

Datum: 17 november 2025

Versie: 1.0

Kenmerk 202339

© NWO: Alle rechten voorbehouden

Inhoudsopgave

Definities begrippen	pag. 4
Inleiding	pag. 7
Hoofdstuk 1 Organisatie en aan te besteden Opdracht	pag. 8
Hoofdstuk 2 Procedure en voorwaarden	pag. 15
Hoofdstuk 3 Beoordeling van de Inschrijvingen	pag. 22
Hoofdstuk 4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	pag. 27
Hoofdstuk 5 Gunningcriteria	pag. 33
Hoofdstuk 6 Checklist	pag. 40
Bijlagen	pag. 42

Definities begrippen

In dit Beschrijvend document wordt het volgende verstaan onder:

Aanbestedende dienst: Een dienst als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012, in deze de Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek (NWO);

-

Aanbestedingsdocumenten: Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld ter omschrijving van onderdelen van de aanbesteding. Hieronder vallen onder meer (indien van toepassing) de Aankondiging van Opdracht, het Beschrijvend document met bijbehorende bijlagen, de technische specificaties, de Nota('s) van inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, de formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en alle aanvullende documenten;

-

Aanbestedingswet 2012: Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, zoals in werking getreden op 1 april 2013, Staatsblad 2012, 542, en herzien per 1 juli 2016, Staatsblad 2016, 241, hierna aan te duiden als Aw;

-

Aankondiging: De verzending van de formele bekendmaking van de Opdracht aan TenderNed voor plaatsing in het Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen en op de TED-databank;

-

Beschrijvend document: Dit document, zijnde de offerteaanvraag van de Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek, waarin de deelname aan de Raamovereenkomst/Overeenkomst, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, minimumeisen, Gunningcriteria alsmede de beoordeling van de Inschrijvingen en de wijze van gunnen worden beschreven en toegelicht;

-

Combinatie: Samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers, die gezamenlijk op een aanbesteding inschrijven;

-

Derde: Elke natuurlijke of rechtspersoon of openbaar lichaam anders dan de Aanbestedende dienst, de Inschrijver, gegadigde of Wederpartij;

-

Derdelijns support: Vanuit het perspectief van NWO, is dit de leverancier. Wordt ingeschakeld bij onoplosbare problemen in 1^e en 2^e lijn;

-

Diensten: De door Opdrachtnemer te verlenen diensten op grond van de Overeenkomst;

-

Eerstelijns support: Vanuit het perspectief van NWO is dit de interne servicedesk. Eerste aanspreekpunt voor gebruikersvragen en eenvoudige incidenten;

-

Geschiktheidseisen: Eisen om te kunnen bepalen of een gegadigde of Inschrijver in staat is om de Opdracht uit te voeren en waaraan Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Geschiktheidseisen hebben betrekking op de potentiële Wederpartij en niet op de Opdracht. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid;

-

Gunningsbeslissing: De keuze van Opdrachtgever voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de Raamovereenkomst waarop de aanbestedingsprocedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Raamovereenkomst te sluiten;

-

Gunningcriteria: Inhoudelijke criteria die dienen voor de beoordeling van de Inschrijvingen. Op basis van deze criteria wordt bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund wordt;

-

Hoofdaannemer: Wederpartij. De term 'hoofdaannemer' wordt gehanteerd als Wederpartij bij de uitvoering van de Raamovereenkomst gebruik maakt van onderaannemers;

•

Inschrijver: Een Ondernemer of Combinatie die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst zoals beschreven in dit Beschrijvend document;

•

Inschrijving: Een offerte die is gebaseerd op het Beschrijvend document en door Inschrijver is ingediend in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure;

•

Mededeling van de gunningsbeslissing: Een schriftelijke kennisgeving met betrekking tot de Gunningsbeslissing die voldoet aan de in artikel 2.130 Aanbestedingswet 2012 gestelde eisen;

•

Nadere Overeenkomst: Een afzonderlijke overeenkomst, die in aanvulling op de Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Wederpartij wordt gesloten voor de daadwerkelijke Prestatie aan Opdrachtgever;

•

Nota van inlichtingen: Een schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde Ondernemers. Een Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.

•

Ondernemer: De term Ondernemer, die zowel de termen aannemer, leverancier, wederpartij of dienstverlener dekt, omvat elke natuurlijke of rechtspersoon of openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die de uitvoering van de Prestatie op de markt aanbiedt;

•

Ondertekening: Een rechtsgeldige ondertekening door één of meer vertegenwoordigingsbevoegde bestuurders of statutair directeur of (tenzij anders aangegeven) gevolmachtigd persoon van de Inschrijver, blijkens de inschrijving in het nationale beroeps - / handelsregister;

•

Opdracht: De Prestatie die onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in het Beschrijvend document en de Raamovereenkomst. In het geval de aanbesteding leidt tot het sluiten van één of meer Raamovereenkomsten worden de Nadere Overeenkomsten die in het kader van de Raamovereenkomst(en) worden gegund 'nadere opdracht' genoemd;

•

Opdrachtgever: Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek (NWO);

•

Prestatie: Het door Wederpartij te leveren Product, de door deze uit te voeren Opdracht of het door deze te verstrekken Gebruiksrecht dan wel een combinatie daarvan, waaronder begrepen Materialen en Documentatie.

•

Programma van Eisen of PvE: Het document waarin de specificaties van de Prestatie staan beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst moet voldoen;

•

Raamovereenkomst: De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Opdrachtgever en Wederpartij met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake nader te gunnen opdrachten vast te leggen;

•

Tweedelijns support: Vanuit het perspectief van NWO, is dit het interne productteam. Behandelt complexere technische issues en functionele vragen daar waar de 1^e lijn (service desk) er niet uitkomt;

•

UEA: Uniform Europees Aanbestedingsdocument als bedoeld in artikel 2.84, eerste lid Aanbestedingswet 2012, die Ondernemers en Aanbestedende diensten verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures;

•

Uitsluitingsgronden: De verplichte en facultatieve gronden zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 op grond waarvan een Aanbestedende dienst een gegadigde of Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan een aanbestedingsprocedure;

-

Uitsluiting: Uitsluiting van deelname van de Inschrijver aan de Aanbesteding op de grond van een Uitsluitingsgrond of (een) andere vereiste(n) met een uitsluitend karakter in de Aanbestedingsdocumenten;

-

Variant: Alternatieve inschrijving, beoogd om het gevraagde in de aanbesteding op een andere wijze of beter te realiseren;

-

Wederpartij: De Inschrijver met wie op basis van deze aanbestedingsprocedure een Raamovereenkomst zal worden gesloten;

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding Audio Visuele middelen ten behoeve van de Aanbestedende dienst, die is gepubliceerd op TenderNed.

In dit Beschrijvend document staan de voorwaarden die aan de aanbestedingsprocedure en de te sluiten Raamovereenkomst worden gesteld. Onlosmakelijk onderdeel van dit Beschrijvend document vormen diverse bijlagen, waaronder het concept van de Raamovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden.

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

In hoofdstuk 1 **Organisatie en aan te besteden Opdracht** wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van de Aanbestedende dienst.

In hoofdstuk 2 **Procedure en voorwaarden** wordt ingegaan op de aanbestedingsprocedure en de voorschriften voor het indienen van een Inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen.

In hoofdstuk 3 **Beoordeling van de Inschrijvingen** wordt uiteengezet op welke wijze de beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.

In hoofdstuk 4 **Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen** komen de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de Inschrijvers aan de orde.

In hoofdstuk 5 **Gunningcriteria** zijn de voor de Opdracht geldende Gunningcriteria vermeld.

In hoofdstuk 6 is een **Checklist** opgenomen waarin is vermeld welke documenten er door de Inschrijver dient te worden ingediend.

Verder zijn in dit Beschrijvend document verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn opgenomen in TenderNed.

1 Organisatie en aan te besteden Opdracht

1.1 Organisatie

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

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

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

NWO treedt op als Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding, hierna te noemen Aanbestedende dienst, en zal dan ook een Overeenkomst sluiten met Wederpartij.

1.2 Doelstelling aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst voor het uitvoeren van de Opdracht zoals omschreven en nader gespecificeerd in de Aanbestedingsdocumenten met één Inschrijver die binnen de gestelde kaders van het aanbestedingsrecht de economisch meest voordelige Inschrijving voor de Opdracht heeft gedaan. De economische meest voordelige Inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Een Inschrijving indienen op delen of een deel van de opdrachtomschrijving is niet mogelijk.

1.3 Beschrijving van de Opdracht

1.3.1 Achtergrond

Binnen NWO bestaat een breed scala aan audiovisuele hulpmiddelen ter ondersteuning van (hybride) vergaderingen, waarbij zowel fysieke als online deelnemers betrokken zijn. Deze verscheidenheid aan oplossingen – gehuurde Microsoft Teams Room-apparatuur (Android gebaseerd), clickshare, tot losse schermen met HDMI-aansluitingen – leidt tot onduidelijkheid bij gebruikers en beheerders over de werking en beschikbaarheid van de audiovisuele middelen. Dit resulteert in vertragingen bij de start van vergaderingen en een verminderde gebruikerservaring wegens het gebrek aan consistentie. Naast het ontbreken van een uniforme oplossing, zijn de audiovisuele hulpmiddelen en dus hybride vergaderruimtes momenteel niet voldoende in aantal om aan de vraag hiernaar binnen NWO te voldoen. Ook moeten vergaderingen zonder online deelnemers goed ondersteund kunnen worden voor het delen van inhoud op schermen.

Tot slot, is de inrichting van de twee aanwezige auditoria verouderd en onvoldoende flexibel om verschillende gebruikersscenario's (use-cases) die in de ruimten mogelijk zijn adequaat te ondersteunen.

1.3.2 Doel

Het doel van de opdracht voor de inrichting van vergaderruimtes en de auditoria is verbetering van de huidige situatie door standaardisatie en uitbreiding van de audiovisuele hulpmiddelen. NWO wil hiervoor een Overeenkomst sluiten met een proactief meedenkende partner met veel kennis van zaken die zeer goede en snelle service wil en kan bieden. Uiteindelijke doel is vanuit gebruikersoptiek een eenvoudig te gebruiken oplossing met hoge kwaliteit in alle vergaderruimtes van NWO.

Om bovenstaande te bereiken wordt aan leveranciers gevraagd hun oplossing te bieden voor de inrichting van 86 hybride vergaderruimtes verdeeld over Utrecht en Den Haag, die voldoet aan de gestelde eisen en wensen in het Programma van Eisen (bijlage E).

Tevens, is het doel om daarnaast 2 auditoria die binnen NWO aanwezig zijn opnieuw in te richten. Voor deze herinrichting zijn diverse use-cases geïdentificeerd die in deze ruimten mogelijk zijn. Deze use-cases zijn opgenomen als Bijlage D. In de nieuwe situatie in Den Haag kan NWO van drie grote vergaderzalen bij gelegenheid één groot auditorium maken. De leverancier wordt gevraagd hier een oplossing te bieden waarmee de ruimte in verschillende set-ups het beste resultaat oplevert tegen een marktconforme prijs. In Utrecht is de ruimte niet flexibel te verdelen in kleinere ruimtes maar wil NWO een breed palet van use-cases in de ruimte kunnen aanbieden. Ook hier wordt de leverancier gevraagd om een oplossing te bieden waarmee het beste resultaat behaald wordt eveneens tegen een marktconforme prijs. Van de Inschrijver wordt verwacht hier een advies voor op te stellen inclusief een passende oplossing. Zie verder paragraaf 5.2.2 Gunningscriterium 2 inzake de use-cases die in het voorstel dienen te worden beschreven.

1.3.3 Gewenste situatie/resultaten

NWO streeft naar een duurzame samenwerkingsrelatie met een deskundige en proactieve leverancier van audiovisuele middelen. De beoogde leverancier levert apparatuur van kwaliteit, denkt actief mee over toekomstige technologische ontwikkelingen en biedt specialistische ondersteuning waar nodig. Vanuit het perspectief van NWO is NWO zelf verantwoordelijk voor het dagelijks beheer van de audiovisuele middelen waarbij de leverancier ondersteuning biedt voor vraagstukken die buiten de reikwijdte van de interne organisatie vallen.

In de gewenste situatie wordt tenminste het volgende gerealiseerd:

- NWO wenst voor de komende jaren een betrouwbare partner te contracteren die:
 - aantoonbare ervaring op het gebied van audiovisuele middelen heeft;
 - hoogwaardige service levert;
 - marktconforme prijzen hanteert; en
 - verantwoordelijk is voor levering, installatie en onderhoud van AV-apparatuur.
- Medewerkers worden optimaal ondersteund tijdens vergaderingen met moderne, veilige en gebruiksvriendelijke audiovisuele middelen die naadloos integreren met de Microsoft Teams-omgeving. Gebruikers kunnen met een hoge mate van zekerheid (99%) vertrouwen op goed functionerende apparatuur en ervaren een duidelijke verbetering ten opzichte van de huidige situatie.
- Medewerkers kunnen eenvoudig en intuïtief vergaderen met behulp van moderne audiovisuele hulpmiddelen, zowel fysiek als hybride, waarbij deelnemers op locatie en op afstand gelijkwaardig kunnen deelnemen. Gezien NWO Microsoft Teams gebruikt voor hybride vergaderingen, dient de inrichting van de vergaderruimtes Microsoft Teams optimaal te benutten. Belangrijk doel is het waarborgen van maximale betrokkenheid onder alle deelnemers tijdens de vergadering, inclusief tijdens het delen van content.
- De leverancier ondersteunt NWO bij de adoptie van de nieuwe AV-oplossing, onder andere door het aanbieden van gebruikersinstructies en duidelijke documentatie, zodat medewerkers de middelen effectief en zelfstandig kunnen gebruiken.
- NWO beoogt een volwassen dienstverlening te kunnen leveren betreffende het dagelijkse beheer van de AV-omgeving. Hierin is NWO verantwoordelijk voor het verzorgen van de eerstelijns ondersteuning (gebruikersvragen en eenvoudige incidenten via servicedesk) en het verzorgen van de tweedelijns ondersteuning (complexere technische en functionele issues via het interne productteam). Van de

leverancier wordt verwacht dat deze ondersteuning biedt bij structurele of diepgaande technische problemen, systeemoptimalisaties en afstemming met fabrikanten.

- De audiovisuele middelen zijn gebaseerd op bewezen technologieën (*proven technology*), gestandaardiseerd en centraal beheersbaar, zodat de interne organisatie van NWO efficiënt beheer en onderhoud kan uitvoeren.
- De auditoria zijn flexibel inzetbaar voor uiteenlopende use-cases (zie Bijlage D met 'Use-cases auditoria ', waarbij de audiovisuele middelen zonder inspanning kunnen worden aangepast aan de gewenste toepassing.
- De leverancier denkt proactief mee en adviseert over toekomstige technologische ontwikkelingen en mogelijkheden tot verbetering van de AV-omgeving.
- De oplossing van de leverancier is toekomstbestendig. Dit betekent dat de gekozen technologieën ruimte bieden voor doorontwikkeling, integratie met toekomstige functionaliteiten en aansluiting bij innovaties in hybride vergaderen.
- De mogelijkheid om flexibel in te spelen op de veranderende behoeften van NWO, door de dienstverlening aan te passen naarmate de situatie en eisen van NWO zich ontwikkelen, van intensieve ondersteuning in de beginfase, tot het leveren van derdelijns support op de lange termijn.
- De aangeboden apparatuur voldoet aan actuele duurzaamheidsnormen en is energie-efficiënt. Er wordt aandacht besteed aan de levensduur van componenten, herbruikbaarheid en milieuvriendelijke verwerking aan het einde van de cyclus.

1.3.4 Scope

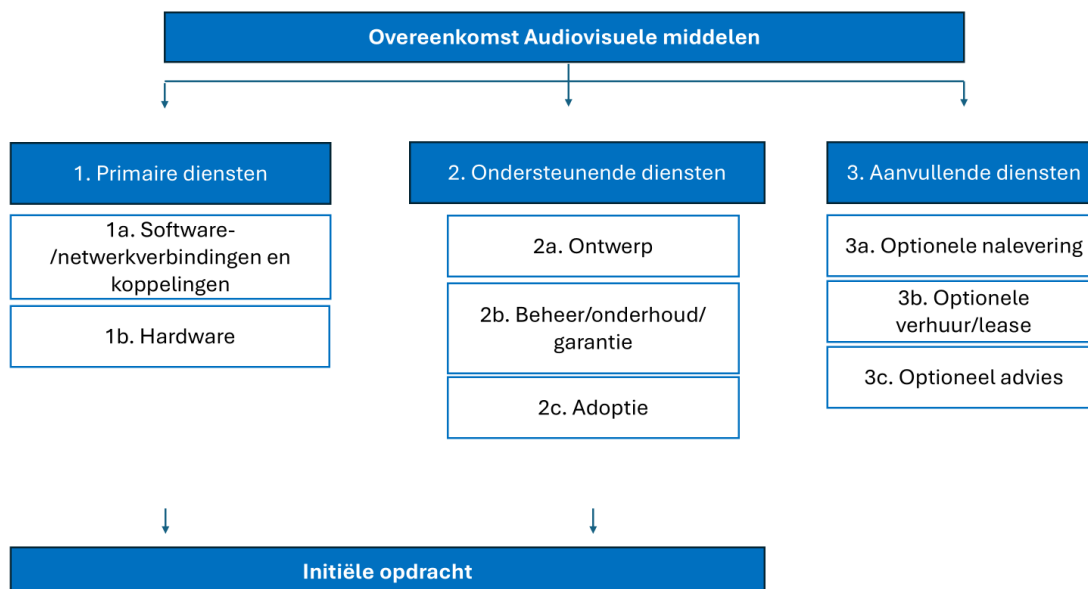
1.3.4.1 Audiovisuele middelen dienstverlening

De opdracht bestaat uit het leveren van onderstaande beschreven diensten aan opdrachtgever, NWO met twee fysieke locaties in Den Haag en in Utrecht. De minimale (technische) vereisten aan de diensten worden beschreven in bijlage E (Programma van Eisen). De Initiële opdracht bestaat uit de levering van onderstaand beschreven primaire en ondersteunende diensten, volgens de Implementatie die is opgenomen in Bijlage O en volgens de door Wederpartij ingevulde bedragen in het Prijzenblad in bijlage K. In de basis zijn de onderstaande diensten te beschrijven:

Onder **primaire diensten** verstaat NWO de kernactiviteiten die direct verband houden met het leveren, installeren en functioneel opleveren van audiovisuele middelen binnen de scope van de opdracht.

De **ondersteunende diensten** zijn de diensten die nodig zijn om de primaire dienstverlening mogelijk te maken of in stand te houden, maar die niet direct betrekking hebben op het leveren of installeren van apparatuur.

De **aanvullende diensten** zijn optionele of uitbreidende diensten die niet strikt noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de initiële opdracht, maar die de functionaliteit, het gebruiksgemak of de waarde van het contract vergroten.



Afbeelding 1: Schematische weergave van de scope onderdelen behorend tot de uitvraag voor audiovisuele hulpmiddelen

1. Primaire diensten:

- **1a. Software/netwerkverbindingen/koppelingen:** Wederpartij is verantwoordelijk voor het volledig werkend en gebruiksklaar opleveren van audiovisuele hulpmiddelen. Dit omvat het connecteren, installeren en bedrijfsklaar opleveren van elke hybride vergaderruimte, waarbij alle componenten en systemen correct functioneren, goed op elkaar zijn afgestemd en direct in gebruik kunnen worden genomen.
- **1b. Hardware Levering, (de)montage en afvoeren:** Wederpartij levert audiovisuele middelen conform onderling overeengekomen leveringsafspraken (zie bijlage E Programma van Eisen). Daarnaast is Wederpartij verantwoordelijk voor het demonteren en het milieuvriendelijk afvoeren van oude audiovisuele hulpmiddelen conform gestelde eisen genoemd in bijlage E Programma van Eisen (zie bijlage M voor een overzicht van de huidige AV-apparatuur (per locatie) binnen NWO). Alle leveringen en handelingen worden afgestemd met de Opdrachtgever en andere betrokken partijen. Wederpartij levert audiovisuele middelen (camera's, microfoons, displays, e.d.) conform vooraf afgestemde ontwerp.

2. Ondersteunende diensten

- **2a. Ontwerp:** Wederpartij levert een ontwerp voor de audiovisuele inrichting van elke ruimte, waaruit blijkt dat de inrichting aantoonbaar voldoet aan de (technische en functionele) vereisten welke door de opdrachtgever aan de dienst worden gesteld. Daarbij wordt rekening gehouden met aspecten zoals akoestiek, zichtlijnen, gebruiksvriendelijkheid en integratie met bestaande IT-voorzieningen. De opdrachtgever behoudt zich het recht om het ontwerp te beoordelen en wijzigingen te verzoeken alvorens tot uitvoering wordt overgegaan. Dit ontwerp dient onder meer, maar niet beperkt tot, rekening te houden met aspecten zoals optimale plaatsing van audiovisuele hulpmiddelen waarmee optimale geluid - en

beeldbeleving voor de gebruikers wordt gegarandeerd. Zie verder paragraaf 5.2.1 Gunningcriterium 2 inzake de aspecten die in het ontwerp dienen te worden beschreven.

- **2b. Beheer, onderhoud en garantie:** Vanuit het perspectief van NWO betekent dit dat de Wederpartij derdelijns supportdiensten ten behoeve van de audiovisuele hulpmiddelen in hybride vergaderruimtes levert, waaronder het oplossen van complexe incidenten en/of de beantwoording van complexe vragen. Tevens omvat de dienstverlening hardware support in de eerste lijn voor de auditoriums, waaronder het vervangen van defecte apparatuur, het afhandelen van garantieclaims en het uitvoeren van herinstallaties of reparaties. Betreft tevens het uitvoeren van onderhoud, inclusief garantie(afhandeling) en de daarbij horende support, evenals het verzekeren van de functionele instandhouding van de (geleverde) audiovisuele hulpmiddelen.
- **2c. Adoptie:** Wederpartij ondersteunt opdrachtgever met het op een juiste wijze in gebruik nemen van de audiovisuele hulpmiddelen middels instructiemateriaal, gebruikershandleidingen en (optionele) trainingen op de verschillende locaties van de opdrachtgever. De trainingen kunnen zowel fysiek als digitaal worden aangeboden en worden afgestemd op de specifieke behoeften van de Opdrachtgever.

3. Aanvullende diensten

- **3a. Optionele nalevering:** Wederpartij levert op verzoek van NWO, gedurende de looptijd van de overeenkomst, aanvullende middelen en/of bijbehorende diensten die qua type, functionaliteit en kwaliteit gelijkwaardig of identiek zijn aan de reeds geleverde middelen, tegen de in de overeenkomst vastgelegde voorwaarden en tarieven. De optionele nalevering heeft tot doel uitbreiding, vervanging of standaardisering van bestaande AV-oplossingen mogelijk te maken zonder her-aanbesteding, waarbij Wederpartij de compatibiliteit en uniformiteit van de toegepaste oplossingen waarborgt. Hiertoe behoort tevens het verplaatsen/her-installeren van audiovisuele hulpmiddelen bij o.a. verhuizingen en/of verbouwingen en/of nieuwbouw en/of herinrichting van de (vergader)ruimten.
- **3b. Optionele verhuur/lease:** Wederpartij levert de mogelijkheid tot inhuur van (losse) audiovisuele middelen voor tijdelijk aard, bijvoorbeeld bij evenementen, tijdelijke werkplekken of tijdens verbouwingen. Deze audiovisuele middelen worden gebruiksklaar geleverd en voldoen aan de (functionele en technische) vereisten van de Opdrachtgever. Indien gewenst verzorgt de Wederpartij ook installatie, configuratie en ondersteuning tijdens de gebruikperiode. Deze tijdelijke inzet wordt afgestemd op de specifieke situatie en looptijd.
- **3c. Optioneel Advies:** Wederpartij levert diensten op gebied van (inrichting)advies in relatie tot de AV-middelen. Dit advies kan betrekking hebben op productkeuze, integratievraagstukken, technologische ontwikkelingen en optimalisatie van bestaande oplossingen. De Wederpartij fungeert als kennispartner en denkt proactief mee over innovatieve en toekomstbestendige toepassingen.

Toelichting: Toekomstige verbouwing

In verband met een geplande verbouwing bij NWO- Den Haag in het komende jaar, waarbij (een deel van) de vergaderruimtes op de begane grond en de derde verdieping wijzigt, wordt van de Wederpartij verwacht dat deze flexibiliteit biedt in de uitvoering van de dienstverlening. Dit houdt onder meer in dat de Inschrijver de mogelijkheid biedt om audiovisuele hulpmiddelen, zoals schermen en bijbehorende apparatuur, na initiële oplevering na te leveren dan wel dat deze gedemonteerd en op een later moment opnieuw geplaatst kunnen worden. **Deze werkzaamheden vallen expliciet binnen de scope van de onderdelen die behoren bij de initiële opdracht en horen dus niet bij de aanvullende werkzaamheden.**

1.3.5 Out of scope

De volgende elementen behoren **niet** tot de scope van de opdracht:

- Beheer, onderhoud en functionele instandhouding van de huidige AV-apparatuur die niet hoeven worden vervangen (zoals de verrijdbare schermen die in gebruik blijven op afdelingen en de narrow casting schermen) die door de opdrachtgever in gebruik zijn. Narrow casting beeldschermen hangen als informatieschermen bij liften, receptie, open ruimtes en zijn niet in scope van deze aanbesteding. Een overzicht van AV-apparatuur die niet wordt afgevoerd is opgenomen in Bijlage R: 'AV-middelen Out of Scope'.
- Constructie wijzigingen aan de ruimte waaronder vloeren, wanden en plafonds.
- Levering en of installatie van elektra- en/of data-bekabeling. Uitzondering hierop is de bekabeling die nodig is voor het functioneren van de apparatuur zoals de bekabeling tussen de vaste aansluitpunten van het gebouw en de te leveren audiovisuele hulpmiddelen.
- Na goedkeuring van de oplevering door NWO, zijn de beheeractiviteiten exclusief gericht op de hardwarecomponenten van de audiovisuele hulpmiddelen, alle overige aspecten vallen buiten de scope van de Inschrijver.

1.4 Indicatieve omvang van de Opdracht

De indicatieve omvang van de Opdracht is € 1.450.000,-- welke is opgebouwd uit de initiële inrichting van de vergaderruimtes, (her)-inrichting van de twee auditoriums, support en beheer, additionele opdrachten, en voor de totale looptijd van de Raamovereenkomst inclusief de hierin opgenomen optionele verlengingen.

De genoemde omvang is slechts ter indicatie verstrekt; hieraan kunnen door de Inschrijvers geen rechten worden ontleend.

1.5 Samenvoeging c.q. Percelen

De Aanbestedende dienst heeft na een zorgvuldige afweging besloten om de genoemde opdrachten samen te voegen in onderhavige aanbesteding en niet over te gaan tot opdeling van de Opdracht in meerdere Percelen.

Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten geweest:

- Er is sprake van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen waarbij het onwenselijk is scherpe afbakeningen te definiëren;
- De Aanbestedende dienst wil graag één leverancier die eindverantwoordelijk is vanuit het oogpunt van beheersbaarheid, continuïteit, eenduidige communicatie en efficiënte en effectieve inrichting van contract- en leveranciersmanagement;
- Het samenvoegen en het niet indelen van percelen leidt niet tot beperkingen voor het MKB aangezien ondernemingen in samenwerkingsverbanden of met hoofd-/onderaannemersconstructies mogen inschrijven, waardoor ook kleinere bedrijven reële kansen hebben op gunning van de Raamovereenkomst.

1.6 Duur van de opdracht

De Raamovereenkomst zal naar verwachting ingaan op 1 mei 2026 en wordt afgesloten voor een vaste periode van vijf (5) jaar. De Aanbestedende dienst heeft het recht de Raamovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden twee (2) maal eenzijdig te verlengen met een periode van één (1) jaar. Indien de Aanbestedende dienst gebruik wenst te maken van de verlengingsoptie zal de Aanbestedende dienst Wederpartij hiervan uiterlijk zes (6) maanden voor het verstrijken van de contracttermijn schriftelijk in kennis stellen.

Motivatie langer dan 4 jaar: De technische levensduur van de apparatuur is meer dan vier jaar.

Het volledig werkend en gebruiksklaar opleveren van de initiële opdracht dient plaats te vinden conform de implementatie als vermeld in bijlage O. Hierbij geldt dat fase 1 uiterlijk 3 juli 2026 volledig dient te zijn opgeleverd en fase 2 in verband met de verbouwing na gunning wordt afgestemd met Wederpartij en de beoogde oplevering van fase 2 in juli/augustus dient plaats te vinden.

1.7 Raamovereenkomst en verwerkersovereenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens om een Raamovereenkomst af te sluiten met de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend. De Prestatie vindt plaats binnen de kaders en het gestelde van de Raamovereenkomst welke is opgenomen in TenderNed.

De Aanbestedende dienst gebruikt voor haar inkoop van producten en diensten rijksbreed vastgestelde inkoopvoorwaarden waarbij rekening is gehouden met een proportionele verdeling van risico's tussen Opdrachtgever en Wederpartij.

Op de Raamovereenkomst zijn de ARBIT-2022 (Algemene Inkoopvoorwaarden) van toepassing. Inschrijver dient met deze Algemene Inkoopvoorwaarden akkoord te gaan. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten en zijn op deze Opdracht niet van toepassing.

Daarnaast zal een verwerkersovereenkomst conform het model in bijlage I tussen Opdrachtgever en Wederpartij afgesloten worden. Dit is een overeenkomst waarin partijen hun afspraken over de borging van de privacy en verwerking van persoonsgegevens vastleggen.

2. Procedure en voorwaarden

2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding van deze Raamovereenkomst vindt plaats met inachtneming van en conform de Aanbestedingswet 2012. Voor deze aanbesteding wordt de openbare procedure gehanteerd.

2.2 Digitaal aanbesteden

De gehele aanbestedingsprocedure wordt, zowel vanuit de zijde van de Aanbestedende dienst als vanuit de zijde van de Inschrijver, volledig digitaal uitgevoerd via TenderNed. Dit houdt in dat:

- Het indienen van vragen betreffende deze aanbesteding dient te verlopen via TenderNed;
- De Nota van Inlichtingen digitaal gepubliceerd zal worden op TenderNed;
- Het downloaden van documenten die verband houden met deze aanbesteding via TenderNed zal plaatsvinden;
- Het uploaden van alle door Inschrijver in te dienen documenten en daarmee het indienen van de gehele Inschrijving zal plaatsvinden via TenderNed;
- Alle communicatie vanuit Inschrijver en Aanbestedende dienst plaats zal vinden via TenderNed.

Inschrijver heeft via TenderNed toegang tot:

- De Aanbestedingsdocumenten: De documenten die ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure zijn opgesteld door de Aanbestedende dienst. Dit zijn het Beschrijvend document, de vragenlijsten en prijslijst in het platform, de bijlagen behorende bij het Beschrijvend document en de Nota('s) van Inlichtingen;
- De Inschrijving van Inschrijver: de door Inschrijver rechtsgeldig ondertekende en ingediende digitale Inschrijving op basis van alle door de Aanbestedende dienst opgestelde Aanbestedingsdocumenten;

Bij vragen over de werking van TenderNed kan Inschrijver contact opnemen met hun servicedesk.

2.3 Planning

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatie van de aanbesteding (startdatum aanbesteding)	17 november 2025
Aan- en afmelden Inschrijvers voor Schouw	24 november 2025
Schouw Den Haag 10:00-11:30, Utrecht 13:00-14:30	26 november 2025
Uiterste termijn voor het stellen van vragen (1 ^e vragenronde)	27 november 2025, uiterlijk 13.00 uur
Publicatie van de Nota van Inlichtingen 1	9 december 2025
Uiterste termijn voor het stellen van vragen (2 ^e vragenronde)	16 december 2025, uiterlijk 13.00 uur
Publicatie van de Nota van Inlichtingen 2	8 januari 2025
Uiterste termijn voor indienen van de Inschrijving	19 januari 2025, uiterlijk 13.00 uur
Mededeling van de gunningsbeslissing	2 maart 2026
Einde bezwaartermijn	23 maart 2025
Definitieve gunning	24 maart 2025

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

2.4 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient te allen tijde digitaal via de berichtenmodule van TenderNed te verlopen. Elke poging om op een andere wijze informatie te krijgen en/of elke poging om de al dan niet bij deze aanbesteding betrokken medewerkers te beïnvloeden, op welke wijze dan ook, kan tot Uitsluiting leiden.

2.5 Beschrijving ruimtes

In Bijlage P 'Beeld en detail ruimte' is van alle 88 ruimtes een afbeelding en plattegrond van de ruimte opgenomen met een beschrijving van het type ruimte, de oppervlakte en het aantal gebruikers gezien de tafelopstelling. De plattegrond van de ruimte is slechts ter indicatie van de indeling van muren opgenomen, de ingetekende tafels en stoelen zijn niet de actuele situatie, de foto's zijn leidend.

NWO biedt indien Inschrijvers daar behoefte aan hebben de mogelijkheid om een schouw te doen op de locatie Den Haag aan de Laan van Nieuw Oost-Indië 300 en op de locatie Utrecht aan de Winthorstlaan 2. De schouw is een zogezegd “stille schouw” waarin van elk van de verschillende type ruimtes A tot en met E 1 voorbeeldruimte getoond zal worden. Eventuele vragen van Inschrijvers dienen schriftelijk te worden gesteld en zullen ook slechts schriftelijk worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen.

De optionele schouw voor de locatie Den Haag zal (onder voorbehoud) plaatsvinden op **woensdag 26 november 2025 van 10:00 – 11:30 uur**.

De optionele schouw voor de locatie Utrecht zal (onder voorbehoud) plaatsvinden op **woensdag 26 november 2025 van 13:00 – 14:30**.

Het is niet mogelijk om zelfstandig of op een andere dan de bovengenoemde data de locatie(s) te schouwen.

Indien Inschrijver gebruik wil maken van de mogelijkheid om 1 of beide locaties te bezoeken, dient Inschrijver uiterlijk 24 november 2025, 14:00 de namen van de vertegenwoordiger(s) van Inschrijver via de berichtenmodule van TenderNed op te geven. Indien Inschrijver hiervan geen gebruik wenst te maken dan wordt Inschrijver verzocht om dit eveneens uiterlijk 24 november 2025 14:00 via de berichtenmodule van TenderNed aan te geven.

Per Inschrijver worden maximaal twee (2) vertegenwoordigers in de gelegenheid gesteld om deel te nemen aan de schouw. Let erop dat de vertegenwoordigers een geldig identiteitsbewijs bij zich dienen te dragen, omdat anders de toegang tot de locatie geweigerd kan worden. De schouw is een zogezegd “stille schouw”. Eventuele vragen van Inschrijvers dienen schriftelijk te worden gesteld en zullen ook uitsluitend schriftelijk worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen.

2.6 Nota van inlichtingen

Vragen met betrekking tot de Aanbestedingsdocumenten dienen uiterlijk op de in de planning (paragraaf 2.3) benoemde uiterste termijn voor het stellen van vragen (2^e vragenronde) via TenderNed te zijn ingediend.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie zullen door de Aanbestedende dienst geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op het in de planning (paragraaf 2.3) opgenomen tijdstip aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld middels een Nota van Inlichtingen. Na de in de planning (paragraaf 2.3) benoemde uiterste termijn voor het stellen van vragen (2^e vragenronde) heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt. Vragen en wijzigingsvoorstellen die na deze termijn worden ontvangen en vragen en wijzigings- en afwijkgingsvoorstellen die niet conform de in deze paragraaf

vermelde procedure zijn ingediend, worden niet meer in behandeling genomen, behalve als een situatie zich voordoet die van wezenlijk belang is voor de in te dienen Inschrijvingen.

Een Inschrijver kan de Aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan de Aanbestedende dienst aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken. Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van de Aanbestedende dienst.

De tijdige ontvangst na verzending van zowel de vragen als de Nota van inlichtingen valt buiten de verantwoordelijkheid van de Aanbestedende dienst.

2.7 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Beschrijvend document en de Nota van inlichtingen, prevaleert de Nota van inlichtingen. Indien er in voorkomende situaties meerdere Nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, de meest recente Nota van inlichtingen.

2.8 Gestanddoening van de Inschrijving

Inschrijver dient de Inschrijving gestand te doen gedurende 6 (zes) maanden na de uiterste inleverdatum van de Inschrijving. Indien in kort geding wordt opgekomen tegen de gunningsbeslissing eindigt de gestanddoeningstermijn 30 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze datum ligt na de datum zoals aan de orde in de eerste volzin. Tot deze momenten heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de Gunningbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft de Aanbestedende dienst het recht de Raamovereenkomst later in werking te laten treden.

2.9 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Indien een Inschrijver meent dat informatie of een bepaling in de beschikbaar gestelde Aanbestedingsdocumenten onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient die Inschrijver de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk de in de planning (paragraaf 2.3) benoemde uiterste termijn voor het stellen van vragen (2^e vragenronde) via TenderNed te attenderen op die vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Na deze datum kan de Inschrijver geen beroep meer doen op die onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid en heeft de Inschrijver zijn rechten verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren.

2.10 Inschrijving zonder voorbehoud

Bij Inschrijving dient een Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle Aanbestedingsdocumenten, die tezamen de volledige uitvraag van deze aanbesteding vormen.

Inschrijver dient akkoord te gaan met de bepalingen in het Inschrijfformulier in bijlage A en dient dit formulier geheel in te vullen en door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver ondertekend (met een natte handtekening)

in te dienen.

Indien een Inschrijver niet onvoorwaardelijk akkoord gaat met de inhoud van deze Aanbestedingsdocumenten is de Inschrijving onregelmatig en komt deze niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

NB. Ondertekening van in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het samenwerkingsverband. Inschrijver moet aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans zal uit het handelsregister blijken wie rechtsgeldig bevoegd is. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de Inschrijving afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

2.11 Verduidelijking Inschrijving

Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of vragen oproept kan de Aanbestedende dienst ter verduidelijking schriftelijk aanvullende/toelichtende informatie opvragen bij de Inschrijver. Deze aanvullende c.q. toelichtende informatie dient binnen 24 uur (op werkdagen), of een langere door de Aanbestedende dienst afgegeven termijn, na aanvraag daarvan via TenderNed te worden verstrekt en maakt deel uit van de Inschrijving.

2.12 Varianten

Het indienen van een Variant voor deze aanbesteding is niet toegestaan.

2.13 Tijdige en correcte indiening van de Inschrijving

Een Inschrijving dient uiterlijk op 19 januari 2026, voor 11.00 uur (uiterste termijn voor het indienen van een Inschrijving) in TenderNed te zijn ingediend (zie ook de data onder 'Globale planning').

Inschrijvingen kunnen alleen via TenderNed worden ingediend. Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Inschrijvingen via andere kanalen worden niet geaccepteerd. Inschrijver draagt zelf volledig het risico van het niet op tijd indienen van een Inschrijving.

De Inschrijving behelst volledige beantwoording van alle eisen en Gunningscriteria en alle in te dienen informatie/documenten/ bijlagen. Het is niet toegestaan in de vaste (meegestuurde) teksten van bijlagen die met de Inschrijving moeten worden ingediend op welke wijze dan ook wijzigingen aan te brengen. Het risico op ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Inschrijver.

2.14 Inschrijving met anderen

Een Inschrijver mag slechts één Inschrijving indienen. Indien een Inschrijver niet zelfstandig in het in de Aanbestedingsdocumenten gevraagde kan of wil voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om een Inschrijving in te

dienen in samenwerking met Derden.

De deelname in samenwerking is op één of meer van de volgende manieren mogelijk:

- Ofwel in een Combinatie waarbij de deelnemers van de Combinatie gezamenlijk één Inschrijving indienen en elke deelnemer van de Combinatie hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Raamovereenkomst. Na Inschrijving en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst mag zonder toestemming van de Aanbestedende dienst c.q. Opdrachtgever de samenstelling van de Combinatie niet wijzigen.
- Ofwel als Inschrijver, die zich beroept op de financiële en/of economische draagkracht van een Derde. Men kan hierbij onder andere denken aan een beroep op het moederbedrijf wanneer een Inschrijver deel uitmaakt van een concern;
Een voorwaarde is dat Inschrijver aantoont dat Inschrijver werkelijk kan beschikken over de middelen van die Derde. Dit kan Inschrijver bijvoorbeeld doen door een holdingverklaring of een borgtocht bij te voegen of een overeenkomst met de betreffende Derde of door een verklaring van de betreffende Derde toe te voegen, waarin deze toezegt bereid te zijn medewerking te verlenen aan het uitvoeren van de Raamovereenkomst. Betreffende verklaringen dienen desgevraagd te worden overgelegd.
Als Inschrijver voor het aantonen van de financiële en economische draagkracht een beroep doet op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon kan deze, naast Inschrijver, hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld voor de uitvoering van de opdracht.
- Ofwel als Inschrijver die zich beroept op de technische of beroepsbekwaamheid van een Derde. Als Inschrijver voor het aantonen van de relevante beroepservaring een beroep doet op een Derde, dient Derde de diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, te verrichten. Inschrijver (Hoofdaannemer) is na eventuele gunning aansprakelijk voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de activiteiten die door de betreffende Derde(n) als onderaannemer(s) worden verricht;
- Ofwel als Hoofdaannemer met onderaannemers, met een beroep op de deelwerkzaamheden die door deze onderaannemers voor de hoofdopdracht zullen worden uitgevoerd, waarbij deze deelwerkzaamheden ook daadwerkelijk door de betreffende onderaannemers moeten worden verricht.

Indien Inschrijver zich beroept op een Derde voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen (op het gebied van financiële en economische draagkracht en/of technische of beroepsbekwaamheid) dient Inschrijver in Deel II, onderdeel C van het UEA aan te geven dat de Inschrijver een beroep doet op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen en vermeldt Inschrijver in dat onderdeel op welke Geschiktheidseis(en) Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) en wie die Derde(n) is/zijn. De betreffende Derde(n) dien(t)(en) dan ook het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen.

Er kan voor het aantonen van Geschiktheidseisen alleen een beroep worden gedaan op een Derde als op deze Derde geen Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in hoofdstuk 4, van toepassing zijn.

2.15 Inschrijving binnen concern

Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.

2.16 Geen vergoeding

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

2.17 Staking bedrijfsactiviteiten

Indien Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat de Inschrijver zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan leidt dit tot terzijde legging van de Inschrijving.

2.18 Stopzetting aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, c.q. niet over te gaan tot gunning. Inschrijver heeft in een dergelijk geval geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

2.19 Geheimhouding

De Inschrijver mag de gegevens, die de Aanbestedende dienst hem in deze aanbestedingsprocedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver is aansprakelijk voor ongeoorloofd gebruik van de gegevens.

De Aanbestedende dienst zal de door Inschrijver verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen, tenzij op grond van een wettelijke bepaling of rechterlijke uitspraak de Aanbestedende dienst verplicht wordt bepaalde informatie openbaar te maken. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijvers worden geretourneerd.

2.20 Taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure is de Nederlandse taal. De Inschrijving en alle correspondentie in deze aanbestedingsprocedure moet dan ook in de Nederlandse taal zijn gesteld.

2.21 Klachtenregeling

De klachtenprocedure is beschreven in het document 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden' (zie bijlage B). Klachten met betrekking tot deze aanbesteding kan een Inschrijver sturen naar het e-mailadres: aanbestedingsklachten@nwo.nl.

Indien deze klachtenafhandeling naar het oordeel van Inschrijver niet naar tevredenheid van de klager is afgehandeld, dan kan Inschrijver de klacht richten aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klacht kan worden ingediend via het klachtenformulier dat te vinden is op de website: [Indienen klacht | Commissie van Aanbestedingsexperts](#)

De Commissie van Aanbestedingsexperts betreft een onafhankelijke instantie ingesteld door het Ministerie van Economische Zaken. Om eventuele vertraging in de aanbestedingsprocedure te voorkomen wordt Inschrijver verzocht dit onverwijld te doen en hier niet mee te wachten tot na het indienen van de Inschrijvingen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten als een klacht is ingediend, maar is hiertoe niet verplicht.

De klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in de Aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kan een Inschrijver gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 2.5 van dit Beschrijvend document.

2.22 Beslechting van geschillen

Ieder geschil over deze aanbesteding zal uitsluitend worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

2.23 Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze aanbesteding is een marktconsultatie door NWO georganiseerd, met als doel het wederzijds vrijblijvend, met volledige openheid en zonder verplichtingen, bevorderen van de betrokkenheid van marktpartijen en het peilen van de visie en ideeën van marktpartijen ter voorbereiding op deze aanbesteding. Om dit doel te bereiken is in de marktconsultatie input van marktpartijen gevraagd. Het verslag hiervan is toegevoegd als bijlage S, zodat iedere Gegadigde tijdens de aanbesteding beschikt over dezelfde informatie.

2.24 Informatie over verplichtingen Inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst/Overeenkomst op de verrichtingen van de Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu; www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid; www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

Beoordeling van de Inschrijvingen

3.1 Opening Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden op 19 januari 2026, na 11.00 uur digitaal geopend in TenderNed. Doordat de Inschrijvingen digitaal worden geopend, heeft het voor de Inschrijvers geen meerwaarde om deze opening bij te wonen.

3.2 Controle op de voorwaarden van de aanbesteding

De eerste fase van beoordeling is de controle op de aanwezigheid van alle gevraagde documenten en het voldoen aan de procedurele voorwaarden gesteld voor deze aanbesteding.

Alleen Inschrijvers met een geldige Inschrijving kunnen voor gunning in aanmerking komen. Een Inschrijving is ongeldig indien Inschrijver gedurende deze aanbesteding in strijd handelt of gehandeld blijkt te hebben met de voorschriften van deze aanbesteding of anderszins in strijd met het aanbestedingsrecht. Ongeldige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname of terzijde gelegd, afhankelijk van de situatie waardoor de ongeldigheid is veroorzaakt, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel. Het bieden van herstel is een bevoegdheid van de Aanbestedende dienst, geen verplichting.

In geval de Inschrijving door de Aanbestedende dienst terzijde wordt gelegd of indien Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft Inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/ of anderszins.

3.3 Controle Uitsluitingsgronden

Van een Inschrijver wiens Inschrijving niet op grond van de controle op de voorwaarden van deze aanbesteding terzijde is gelegd, wordt aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vastgesteld of de Verplichte en/of Facultatieve Uitsluitingsgronden aan de orde zijn. Indien Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en uit de eventuele toelichting daarop onvoldoende blijkt waarom het niet voldoen aan een of meer van de Uitsluitingsgronden niet tot uitsluiting zou mogen leiden, kan de Inschrijver van deelname worden uitgesloten en de Inschrijving terzijde worden gelegd. In het geval op één of meer leden van een Combinatie één of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, leidt Uitsluiting van het betreffende lid c.q. leden tot Uitsluiting van de Combinatie.

3.4 Beoordeling Geschiktheidseisen

Indien de Inschrijver niet is uitgesloten op basis van de Uitsluitingsgronden, wordt beoordeeld of de Inschrijver voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals opgenomen in hoofdstuk 4. Het niet voldoen aan één of meerdere Geschiktheidseisen betekent dat de Inschrijver niet in aanmerking komt voor de Opdracht en de Inschrijving terzijde wordt gelegd.

3.5 Beoordeling op de minimumeisen

Van de Inschrijver, die niet is uitgesloten op grond van de procedurele voorwaarden, de Uitsluitingsgronden en die voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, wordt de Inschrijving getoetst op het voldoen aan de minimumeisen (waaronder het Programma van Eisen (bijlage E), concept Raamovereenkomst (bijlage G), concept Nadere Overeenkomst (bijlage H), model verwerkersovereenkomst (bijlage I) en Algemene Inkoopvoorwaarden). Het niet voldoen aan (tenminste) één minimumeis betekent dat de Inschrijving van verdere deelname wordt uitgesloten, tenzij naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

Inschrijver dient bijlage A 'Inschrijfformulier' rechtsgeldig te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen en te uploaden in TenderNed om hiermee te verklaren dat Inschrijver met de minimumeisen akkoord gaat.

3.6 Beoordeling op de Gunningcriteria

De beoordeling van de Gunningcriteria inzake kwaliteit geschiedt door een ter zake deskundig multidisciplinair beoordelingsteam. Per Gunningcriterium inzake kwaliteit is een maximaal aantal bladzijden A4 opgenomen. Het is niet toegestaan meer dan het maximaal aantal A4 in te dienen. Indien meer dan het maximaal aantal genoemde bladzijden A4 wordt aangeleverd, dan wordt alleen het benoemde maximaal aantal bladzijden A4 beoordeeld. Het is niet toegestaan in de beantwoording naar internetpagina's te verwijzen.

Individuele beoordeling

Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt eerst individueel eerst de schriftelijke beantwoording op de Gunningcriteria inzake kwaliteit en kent individueel een score toe conform de onderstaande beoordelingstabel.

Plenaire beoordeling

Vervolgens vindt door middel van een plenair overleg consensusvorming plaats, hetgeen zal leiden tot één unaniem beoordelingscijfer per Gunningcriterium inzake kwaliteit van schriftelijke ingediende stukken. Omwille van de objectiviteit worden de Gunningcriteria inzake kwaliteit beoordeeld op het moment dat de beoordelaars nog géén kennis hebben genomen van de ingediende prijzen of tarieven.

Score Inschrijving

Beoordeling van de kwalitatieve Gunningcriteria vindt plaats op basis van de beoordelingsmethode van paragraaf 3.6 van het Beschrijvend document. Voor het behalen van een maximale score voor bijvoorbeeld G1 'Beeld- en geluidskwaliteit per type ruimte', zijnde 15 punten, dient hiertoe de maximale waardering van 100% te worden behaald.

De rekenformule voor Gunningcriterium Kwaliteit is:
Score waardering (%) x maximaal te behalen aantal punten per sub-gunningcriterium = uitkomst sub-score.

Voorbeeld: Indien een Inschrijving t.b.v. gunningscriterium G1: 'Beeld- en geluidskwaliteit per type ruimte', ná consensus, wordt beoordeeld met een waardering van 80% (Overeenstemmend), dan levert dit een sub-score van 80% van de maximaal te behalen aantal score van 15 punten, zijnde 12 punten.

Beoordelingstabel met toelichting op de evaluatiemethode

Onderstaande tabel geeft een opsomming weer van de scoremethodiek. Deze opsomming is uitputtend – uitsluitend deze genoemde hele scores kunnen per kwalitatief Gunningscriterium worden toegekend.

Kwaliteit van de uitwerking		Waardering
Geen opgave	Inschrijver heeft in het geheel geen reactie gegeven	0%
Slecht	Inschrijver heeft het gevraagde slecht (slechts heel summier of zeer beperkt inhoudelijk relevant) uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit zeer beperkt aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit zeer beperkt aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	20%
Onvoldoende	De aspecten zijn onvoldoende (slechts ten dele of beperkt inhoudelijk relevant) uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit niet voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit ten dele of maar beperkt aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	40%
Voldoende	De aspecten zijn voldoende inhoudelijk relevant uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit voldoende aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	60%
Goed	De aspecten zijn volledig en goed inhoudelijk relevant uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit goed aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit goed aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	80%
Uitstekend	De aspecten zijn uitstekend uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de wens van de Aanbestedende dienst.	100%

Beoordelingskader

Hieronder staan de algemene beoordelingsaspecten voor de Gunningscriteria inzake kwaliteit aangegeven. De beantwoording van Inschrijver:

- Houdt rekening met en sluit aan op de relevante passages uit het Programma van Eisen en de overige Aanbestedingsdocumenten;
- Is concreet, volledig en realistisch toepasbaar/uitvoerbaar;
- Is doeltreffend en doelmatig;
- Is passend: bij beantwoording van vragen is blijk gegeven van begrip en aansluiting op de werkelijkheid van de Aanbestedende dienst.

Daarnaast geldt per kwalitatief Gunningscriterium dat er specifieke aspecten zijn waar het beoordelingsteam rekening mee houdt bij de beoordeling. Deze specifieke aspecten staan bij het desbetreffende kwalitatief Gunningscriterium genoemd.

3.7 Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving

De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De gewogen totaalscore van de gehele Inschrijving wordt berekend door optelling van de gewogen eindscores op de kwaliteit en de gewogen score op de prijs. De behaalde gewogen totaalscore van de gehele Inschrijving over alle Gunningscriteria tezamen wordt afgerond op twee (2) decimalen achter de komma. Deze op twee (2) decimalen afgeronde gewogen totaalscore is de score die een Inschrijver heeft behaald voor zijn Inschrijving en die aangeeft op welke plaats een Inschrijver is geëindigd.

Aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving zal de Aanbestedende dienst de Opdracht dan ook voorlopig gunnen.

3.8 Voornemen tot gunning en rechtsbescherming

Alle Inschrijvers ontvangen via TenderNed een schriftelijk bericht over de Mededeling van de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt door dit bericht dus nog geen Raamovereenkomst tot stand. Aan de Mededeling van de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst kan derhalve uit eigener beweging terugkomen op het voornemen tot gunning, zonder dat de Inschrijver(s) aan wie hij voornemens is te gunnen, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen ontvangen in ditzelfde bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de Inschrijver, die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan vermeld, alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende Inschrijving ten opzichte van de betreffende Inschrijving.

De Aanbestedende dienst neemt een opschortende termijn in acht van 20 kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de Mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers. Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de Gunningbeslissing, kan de Inschrijver door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag (locatie Den Haag). De Aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig schriftelijk op de hoogte te worden gebracht door het toezenden van een kopie van de dagvaarding middels TenderNed. Indien door een Inschrijver een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst in beginsel niet overgaan tot het gunnen van de Opdracht en het sluiten van de Raamovereenkomst voordat er in kort geding vonnis is gewezen.

Indien niet, of niet tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de Gunningbeslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite Gunningbeslissing en tot definitieve gunning over te gaan. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Ook behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om een voornemen tot gunning op te schorten indien een klacht is ingediend.

De Raamovereenkomst is pas definitief gegund, indien de Aanbestedende dienst dit uitdrukkelijk aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend heeft meegedeeld.

3.9 Verificatie Inschrijving

Tijdens de bezwaartermijn wordt het gestelde in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de winnende Inschrijver geverifieerd, door onder meer het opvragen van de bewijsstukken zoals beschreven in hoofdstuk 4. De winnende Inschrijver wordt verzocht om binnen een termijn van tien (10) Werkdagen na dagtekening van het daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde stukken te overleggen en de gevraagde informatie te verstrekken.

Indien de bewijsstukken niet bevestigen wat door Inschrijver verklaard is in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt diens Inschrijving terzijde gelegd c.q. de Gunningbeslissing op dit punt ingetrokken, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

De Aanbestedende dienst kan daarnaast verlangen dat de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, doch niet gehouden om alle op basis van de in deze aanbesteding in te dienen gegevens en verklaringen in een verificatiegesprek op hun juistheid te controleren. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende Inschrijving, dan kan dit leiden tot het alsnog afwijzen van de Inschrijving.

In geval de Inschrijving van de winnende Inschrijver tijdens de bezwaartermijn alsnog terzijde gelegd wordt, trekt de Aanbestedende dienst de mededeling gunningsbeslissing in. Indien om enige reden met de beoogde Wederpartij geen Raamovereenkomst wordt gesloten, zal geen herberekening van de ontvangen en geschikt bevonden Inschrijvingen plaatsvinden en zal de opdracht gegund worden aan de nummer twee in de oorspronkelijke ranking.

Deze situatie leidt tot het verzenden van een nieuwe Mededeling gunningsbeslissing en een nieuwe bezwaartermijn.

3.10 Gelijk eindigen

Indien na zorgvuldige beoordeling van alle Inschrijvingen blijkt dat twee of meer Inschrijvingen met dezelfde gewogen totaalscore op de eerste plaats eindigen, dan zal de Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op het Gunningcriterium 2 Auditoriums voorstel en support auditoriums aangemerkt worden als de economisch meest voordelige Inschrijving.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen, zal de Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op het Gunningcriterium 1 Beeld- en geluidskwaliteit per type ruimte aangemerkt worden als economisch meest voordelige Inschrijving.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen, zal de Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op het Gunningcriterium 3 Beheerorganisatie en support vergaderruimtes aangemerkt worden als economisch meest voordelige Inschrijving.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen, zal de laagste prijs onder het Gunningcriterium 5 Prijs bepalen wie de winnaar is van de aanbesteding.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen, zal door middel van loting de winnaar aangewezen worden. Indien het tot loten komt zullen de betrokken Inschrijvers uitgenodigd worden om deze loting bij te wonen.

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

In bijlage C bij dit Beschrijvend document is het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' opgenomen die Inschrijver dient in te vullen, rechtsgeldig dient te ondertekenen en aan de Inschrijving dient toe te voegen en te uploaden in TenderNed. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart een Inschrijver dat hij voldoet aan het gestelde ten aanzien van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen. Voor een instructie voor het invullen van het UEA wordt verwezen naar de website van PIANOo.

Volledigheidshalve wordt opgemerkt dat Deel V: Beperking van het aantal te selecteren gegadigden niet dient te worden ingevuld nu dit niet van toepassing is in deze openbare aanbestedingsprocedure.

In geval van een Combinatie dienen alle deelnemers aan de Combinatie het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen.

Indien Inschrijver zich beroept op een Derde voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen dient de betreffende Derde(n) het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen.

In de Aanbestedingswet 2012 staan in artikel 2.86 de verplichte en in artikel 2.87 de facultatieve Uitsluitingsgronden vermeld. In de UEA, verstrekt door de Aanbestedende dienst, zijn de verplichte Uitsluitingsgronden en de facultatieve Uitsluitingsgronden, van toepassing op Inschrijver voor deze aanbestedingsprocedure, aangevinkt. De Aanbestedende dienst verwijst voor de Uitsluitingsgronden naar deel III van de UEA. Inschrijver dient antwoord te geven op de vragen omtrent de Uitsluitingsgronden en verklaart hiermee of er Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn.

4.2 Bewijsstukken Uitsluitingsgronden

Bewijsstukken worden alleen opgevraagd bij de Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund. De bewijsstukken dienen te voldoen aan het bepaalde in artikel 2.89 Aanbestedingswet 2012. Inschrijver dient deze bewijsstukken in dat geval binnen 10 werkdagen aan te leveren.

Ten aanzien van een Inschrijving door een in een andere lidstaat gevestigde Inschrijver, geldt in algemene zin dat de in het eCertis-systeem van de Europese commissie opgenomen bewijsstukken, als bewijsstukken ten aanzien van de Uitsluitingsgronden gelden. Zie hiervoor: <http://ec.europa.eu/markt/ecertis>

4.3 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zien op de:

- Beroepsbevoegdheid van Inschrijver;
- Financiële en economische draagkracht van Inschrijver;
- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijver.

De Inschrijver dient te voldoen aan alle Geschiktheidseisen die in de onderstaande paragrafen zijn opgenomen. Het niet voldoen aan één of meer van de Geschiktheidseisen leidt ertoe dat desbetreffende Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel α in hoofdstuk vier (IV) van het UEA ("Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria") verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de Geschiktheidseisen die in de onderhavige aanbesteding van toepassing zijn.

4.4 Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis 1: Bewijs van inschrijving beroeps- of handelsregister

Inschrijver dient ten tijde van de Inschrijving ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar Inschrijver met de onderneming is gevestigd.

Uitsluitend de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend, dient op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 10 werkdagen een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel in dienen. Als de Inschrijver niet in Nederland is gevestigd, worden 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 aanvaard. Het uittreksel uit het handelsregister of het vergelijkbare document mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum van het indienen van de Inschrijving.

Indien de Inschrijver een Combinatie is, al dan niet als vennootschap onder firma, dan dient door iedere deelnemer van de Combinatie afzonderlijk een uittreksel uit het handelsregister te worden verstrekt.

4.5 Geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver dat Inschrijver voldoet aan de onderstaande Geschiktheidseis.

Inschrijver dient financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. Inschrijver dient zijn financiële- en economische draagkracht aan te tonen door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over de twee meest recente afgesloten boekjaren. De controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening mag – met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar - géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten. Het is verder niet nodig om jaarrekeningen, jaarverslagen etc. als bewijsstukken toe te voegen.

Indien Inschrijver niet verplicht is een accountantscontrole uit te laten voeren omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon (kleine onderneming)' of als 'micro-rechtspersoon (micro-onderneming)' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het navolgende. Om de financiële draagkracht van de Inschrijver die als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' wordt aangemerkt zo goed mogelijk te kunnen waarborgen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring over het meest recent afgesloten boekjaar. De beoordelings- of samenstellingsverklaring mag – met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar - géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten.

Bewijsstukken die de winnende Inschrijver binnen tien (10) werkdagen na verzending van de Mededeling van de gunningsbeslissing aan de Aanbestedende dienst dient te verstrekken:

- Kopie(ën) van de originele accountantsverklaring over de meest recente boekjaren;
- Indien van toepassing aangevuld met een holdingverklaring of een borgtocht of een overeenkomst met de betreffende Derde of een verklaring van de betreffende Derde waarin deze toezegt bereid te zijn medewerking te verlenen aan het uitvoeren van de Raamovereenkomst en Nadere overeenkomst;
- Indien van toepassing in het geval van een 'kleine rechtspersoon' een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Geschiktheidseis 3: Verzekering

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver dat Inschrijver voldoet aan de onderstaande Geschiktheidseis.

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen aanspraken van NWO bij de nakoming van de Opdracht. Inschrijver verklaart dat zijn onderneming deugdelijk is/zal zijn verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 1.000.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis en € 2.500.000,- per jaar, dan wel dat Inschrijver in geval van definitieve gunning zijn onderneming zal verzekeren voor dit bedrag, alvorens de Raamovereenkomst wordt gesloten.

Bewijsstukken die Inschrijver binnen tien (10) werkdagen na verzending van de gunningbeslissing aan de Aanbestedende dienst dienen te verstrekken:

- Een recent geldig bewijs (niet ouder dan één jaar) van verzekering (bijvoorbeeld een kopie/certificaat van polis) waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is tegen wettelijke beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid met een minimum dekking van € 1.000.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een minimum van € 2.500.000,- per jaar, of;
- Indien Inschrijver niet voldoende verzekerd is (daaronder begrepen de situatie dat een lopende verzekering niet aantoonbaar verlengd is), dient Inschrijver een verklaring of offerte van zijn verzekeringsmaatschappij te overleggen inhoudende dat een minimum dekking van € 1.000.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een minimum van € 2.500.000,- per jaar wordt gegarandeerd bij definitieve aanvang van de Opdracht.

4.6 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 4: Referenties

De Aanbestedende dienst wenst een Inschrijver te contracteren die aantoonbaar ervaring heeft met Audiovisuele middelen. Inschrijver dient door middel van het overleggen van minimaal één referentie per kerncompetentie aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde Prestatie door te voldoen aan de hieronder gestelde kerncompetenties:

1. Inschrijver dient aantoonbaar ervaring te hebben met het succesvol ontwerpen, leveren en inrichten van kwalitatief hoogwaardige audiovisuele hulpmiddelen conform vooraf opgestelde projectplan. Dit geldt voor zowel de vergaderruimtes in scope als voor de twee auditoriums.

2. Inschrijver dient aantoonbaar ervaring te hebben met het onderhouden van audiovisuele hulpmiddelen en het leveren van supportdiensten (Derdelijns Support en hardware) aan de Opdrachtgever conform vastgestelde beheer- en supportafspraken. Dit geldt voor zowel de vergaderruimtes in scope als voor de twee auditoriums.

Kerncompetentie 1 en 2 ziet toe op een (raam)overeenkomst met een contractwaarde van minimaal €900.000,00 excl. BTW.

3. Inschrijver dient aantoonbaar ervaring te hebben met het verlenen van advies voor de optimale toepassing van audiovisuele hulpmiddelen voor (vergader)ruimten, welke aantoonbaar in lijn zijn met de gestelde wensen en eisen vanuit de Opdrachtgever.

De referentie-opdracht(en) voldoen verder aan de volgende eisen:

- Alle referentie-opdracht(en) dien(te)(n) de afgelopen periode van ten hoogste drie (3) jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving. Het is toegestaan dat de referentie-opdracht vóór deze periode is gestart;
- Een referentie-opdracht behoeft niet afgerond te zijn, mits de referentieopdracht ten minste één (1) jaar in uitvoering is;
- Voor alle referentie-opdrachten geldt dat de Inschrijver- dan wel een derde op wiens technische bekwaamheid Inschrijver zich in het kader van de Inschrijving beroept – als hoofdaannemer c.q. eindverantwoordelijke partij voor de totale opdracht moet hebben gefungeerd;
- De Inschrijver dient per referentie-opdracht een korte omschrijving te geven van de referentie-opdracht en de verrichte Diensten waaruit blijkt dat aan de gevraagde kerncompetentie (en de gevraagde (ervarings)eisen) wordt voldaan;
- Het is Inschrijver toegestaan de Aanbestedende dienst als referent op te voeren;
- Een referentie-opdracht mag voor meerdere kerncompetenties worden aangeleverd. Dit houdt in dat Inschrijver (Combinatie) feitelijk met één referentie-opdracht kan voldoen aan de gestelde ervaringseisen, mits deze referentie-opdracht aan alle bovengenoemde kerncompetenties voldoet.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Inschrijver verstrekte referenties te toetsen door (telefonisch) navraag te doen bij de betreffende referent. Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden ten aanzien van de opgegeven referentie-opdracht(en) kunnen leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver dient voor het indienen van de referenties per referentie het “Standaardformulier specificatie referentieopdracht” in bijlage F te gebruiken, aan de Inschrijving toe te voegen en te uploaden in TenderNed. Bij Inschrijving dienen deze formulieren alleen nog door Inschrijver te worden ondertekend, dan wel, indien van toepassing door de Derde(n) waarop in dit kader een beroep wordt gedaan. Het is bij Inschrijving nog niet vereist dat deze formulieren medeondertekend zijn door de Opdrachtgevende instantie.

Bewijsstukken die de winnende Inschrijver binnen tien (10) werkdagen na verzending van de Mededeling van de gunningsbeslissing aan de Aanbestedende dienst dient te verstrekken:

- De bij Inschrijving ingediende referentieopdrachten die medeondertekend zijn door de Opdrachtgevende instantie.

Geschiktheidseis 5: Kwaliteitsmanagementsysteem

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver dat Inschrijver voldoet aan de onderstaande Geschiktheidseis.

Inschrijver verklaart:

Dat hij op het moment van Inschrijving beschikt over een kwaliteitszorgsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan een ISO 27001 gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:

- Kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- Aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- Aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- Aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- Klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen;
- Als eis geldt dat er kwaliteitscontroles uitgevoerd worden door daartoe bevoegde instanties en/of technische organen.

Indien Inschrijver een vergelijkbaar certificaat indient dan dient dit certificaat voorzien te worden van een toelichting (maximaal 1 pagina A4) waarin wordt beschreven op welke manier deze certificering gelijk te stellen is aan de vermelde ISO-normering, waarbij minimaal voldaan dient te worden aan bovengenoemde kenmerken.

Indien Inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, kan worden volstaan met een beschrijving, bijvoorbeeld een kwaliteitshandboek, conform de grondslagen van NEN-EN- ISO 27001. Dit dient een geldige en actuele beschrijving te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die de organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een ondertekende beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert. Eveneens dient de beschrijving voorzien te zijn van een toelichting (maximaal 1 pagina A4) waarin wordt beschreven op welke manier de gehanteerde kwaliteitsborging gelijk te stellen is aan de vermelde ISO-normering, waarbij minimaal voldaan dient te worden aan bovengenoemde kenmerken.

Ingeval er in Combinatie wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer van de Combinatie afzonderlijk aan de vereisten inzake de kwaliteitszorg te voldoen.

Bewijsstukken die de winnende Inschrijver binnen vijf (5) werkdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan de Aanbestedende dienst dient te verstrekken:

- Kopie geldig certificaat of kopie geldig gelijkwaardig certificaat met toelichting, of;
- Bij niet beschikken over een (gelijkwaardig) certificaat: Een beschrijving van het kwaliteitssysteem met een verklaring van het management en een toelichting inzake de gelijkstelling aan de vermelde ISO-normering.

4.7 Bewijsstukken Geschiktheidseisen

Bewijsstukken worden alleen opgevraagd bij de Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund. De bewijsstukken die in het kader van de Geschiktheidseisen kunnen worden opgevraagd, staan benoemd in de bovenstaande betreffende paragrafen. Inschrijver dient deze bewijsstukken na een verzoek daartoe binnen 10 werkdagen aan te leveren.

Indien een Inschrijver zich voor het aantonen van zijn technische en beroepsbekwaamheid beroept op de bekwaamheid van (een) Derde(n) dient de Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund binnen 10 werkdagen na een verzoek daartoe:

- Aan te tonen dat Inschrijver gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van die Derde(n);
- Een verklaring van de Derde(n) of onderaannemer(s) over te leggen waarin is vastgelegd dat deze bereid is/zijn zich daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft.

Indien de Opdracht aan Inschrijver wordt gegund is Inschrijver tot inzet van deze Derden verplicht.

5. Gunningcriteria

5.1 Toelichting op Gunningcriteria

De Aanbestedende dienst hanteert als Gunningscriterium de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

In onderstaande tabel zijn de Gunningcriteria op hoofdlijnen vermeld inclusief de maximaal te behalen score per Gunningscriterium.

In de schriftelijke stukken wordt duidelijk wat de Inschrijver NWO aanbiedt om minimaal te voldoen aan het Programma van Eisen en welke meerwaarde Inschrijver biedt ten opzichte van de minimale eisen uit het Programma van Eisen. Er vindt geen mondelinge toelichting of presentatie plaats.

Nr	Hoofdcriterium Kwaliteit	Max. Punten	Toelichting op beoordeling
1	Beeld- en geluidskwaliteit per type ruimte	15	Beoordeling aangeboden oplossing
2	Auditoriums voorstel en beheer auditoriums	30	Beoordeling ontwerp
3	Beheerorganisatie vergaderruimtes	15	Beoordeling documentatie en toelichting Beoordeling documentatie en toelichting
4	Project inzicht en risicoanalyse	5	
	Totaal kwaliteit	65	

Nr	Hoofdcriterium Prijs	Max. punten	Toelichting op beoordeling
5	Laagste prijs (per ruimte type en auditoria)	35	Zie paragraaf 5.4
	Totaal Prijs	35	

5.2 Gunningcriteria kwaliteit beschrijvende documenten

In deze paragraaf staan de Gunningcriteria inzake kwaliteit uitgewerkt waarbij het gaat om schriftelijk in te dienen beschrijvende documenten. De Inschrijver dient deze Gunningcriteria bij het indienen van de Inschrijving in TenderNed te beantwoorden.

5.2.1 Gunningcriterium 1: Beeld- en geluidskwaliteit per type ruimte:

Inschrijver wordt gevraagd schriftelijk een voorstel uit te werken voor de oplossing die Inschrijver voorstelt voor de initiële opdracht, welke aantoonbaar tenminste de in het Programma van Eisen benodigde functionaliteiten realiseert.

In onderstaande tabel zijn de Subgunningcriteria vermeld inclusief de maximaal te behalen score per Subgunningcriterium en de weging (relatieve zwaarte) van de onderscheiden Gunningcriteria.

Gunningcriterium 1 Beeld en geluidskwaliteit per type ruimte		
Subgunning-criterium	Omschrijving	Maximaal te behalen score: 15
A	De keuze van componenten per type ruimte en configuratie en de onderbouwing daarvan om minimaal te voldoen aan de eisen uit het programma van Eisen.	10
B	Op welke wijze de aangeboden oplossing zorgt voor: • Intuïtief gebruikersgemak (max 1 punt) • Beveiliging van data- en informatie, voorkomen van ongeautoriseerde toegang (max 1 punt) • Inclusiviteit • Systemen waarop gebruikers vertrouwen (max 1 punt)	3
C	De schriftelijke onderbouwing dat keuzes van Inschrijver voor de grootte van de beeldschermen en resolutie optimaal zijn voor het type ruimte	2

Inschrijver werkt in het voorstel per type ruimte (types A tot en met E zoals te zien in Bijlage P 'Beeld en detail ruimtes' minimaal het volgende uit:

- A. De keuze van componenten per type ruimte en configuratie en de onderbouwing daarvan om minimaal te voldoen aan de eisen;
- B. Op welke wijze de aangeboden oplossing zorgt voor:
 - Intuïtief gebruikersgemak;
 - Beveiliging van data- en informatie; voorkomen van ongeautoriseerde toegang;
 - Inclusiviteit;
 - Systemen waarop gebruikers vertrouwen.
- C. De schriftelijke onderbouwing van de door Inschrijver gekozen grootte van beeldschermen en de resolutie per type ruimte (afwijkingen op wat per type wordt aangeboden, worden daarbij per ruimte benoemd)

De beschrijving mag niet langer zijn dan 4 pagina's A4 (enkelzijdig, lettertype Calibri, lettergrootte 10).

5.2.2 Gunningcriterium 2 Auditoriums voorstel en beheer auditoriums

Inschrijver wordt gevraagd NWO schriftelijk een voorstel uit te brengen voor de inrichting van de auditoriums met de volgens Inschrijver optimale toepassing en inrichting van audiovisuele hulpmiddelen binnen de ruimte. Middels het voorstel dient de Inschrijver aan te tonen op welke wijze audiovisuele hulpmiddelen de ruimte geschikt maken voor presentaties, lezingen of andere soorten evenementen.

Gunningcriterium 2 Auditoriums voorstel en beheer auditoriums		
Subgunning-criterium	Omschrijving	Maximaal te behalen score: 30
A	Keuze van componenten De keuze van componenten per auditorium en configuratie en de onderbouwing daarvan om minimaal te voldoen aan de eisen uit het Programma van Eisen	5
B	Beoordeling ontwerp Op welke wijze de aangeboden oplossing zorgt voor: • Intuïtief gebruikersgemak (max 1 punt) • Beveiliging van data- en informatie, voorkomen van ongeautoriseerde toegang (max 1 punt) • Inclusiviteit • Systemen waarop gebruikers vertrouwen (max 1 punt) • Visuele weergave op welke wijze invulling gegeven wordt aan de usecases in bijlage D	15
C	Plan implementatie auditoriums	5
D	Beheer auditoriums	5

A. Keuze van componenten

Inschrijver wordt gevraagd een schriftelijk voorstel uit te werken voor de oplossing die Inschrijver voorstelt voor de inrichting van de auditoriums, welke aantoonbaar tenminste voldoet aan het Programma van Eisen.

B. Beoordeling ontwerp en criteria voor omschrijving aangeboden oplossing

Inschrijver werkt in het voorstel minimaal het volgende uit:

- Beschrijving van de uitgangspunten van de Inschrijver voor het inrichten van auditoriums;
- Ontwerp van de AV -oplossing voor beide auditoriums
- Inrichtingsvoorstel met daarin een visuele weergave in combinatie met (begeleidende) teksten, waaruit blijkt:
 - Op welke wijze de aangeboden inrichting zorgt voor:
 - Intuïtief gebruikersgemak;
 - Beveiliging van data- en informatie; voorkomen van ongeautoriseerde toegang;
 - Altijd werkende systemen.
 - Op welke wijze invulling gegeven wordt aan de uitgangspunten van de Inschrijver;

- Op welke wijze invulling gegeven wordt aan, ten minste, de usecases in bijlage D 'Usecases auditoria'

De beschrijving mag niet langer zijn dan 4 pagina's A4 (enkelzijdig, lettertype Calibri, lettergrootte 10).

C. Plan implementatie auditoriums

Inschrijver dient middels een plan met bijbehorende planning inzicht te geven in de uitvoering van de initiële opdracht. Het plan omvat alle activiteiten en locaties, waarbij ook de nodige inzet/ activiteiten van de NWO inzichtelijk is gemaakt.

Het plan bevat minimaal:

- De te nemen stappen en een concrete planning die toeziet op de levering en de acceptatie van de initiële opdracht conform het Programma van Eisen;
- De installatiewerkzaamheden worden in onderling overleg gepland;
- De wijze waarop Inschrijver overlast tijdens de werkzaamheden voorkomt of beperkt en Opdrachtgever ontzorgt;
- De wijze waarop Inschrijver omgaat met de bestaande audiovisuele apparatuur, waaronder het zorgvuldig demonteren en milieuvriendelijk afvoeren daarvan, indien van toepassing;
- Hoe medewerkers van NWO getraind worden in gebruik en beheer van de audiovisuele hulpmiddelen;
- Het behalen van de oplevertermijnen;
- Concrete maatregelen voor een soepele implementatie.
- De mate waarin de Inschrijver risico's in de uitvoering van de initiële opdracht identificeert, monitort en beheerst, inclusief voorgestelde mitigerende maatregelen.

De beschrijving mag niet langer zijn dan 5 pagina's A4 (enkelzijdig, lettertype Calibri, lettergrootte 10).

D. Support Auditoriums

De schriftelijke beschrijving bevat minimaal:

De wijze waarop de Inschrijver NWO gaat ondersteunen bij het overdragen van de beheeractiviteiten na oplevering van de audiovisuele middelen. De Inschrijver beschrijft hoe NWO in deze periode in staat wordt gesteld om zelfstandig het beheer over te nemen;

De beschrijving mag niet langer zijn dan 5 pagina's A4 (enkelzijdig, lettertype Calibri, lettergrootte 10)

5.2.3 Gunningcriterium 3 Beheerorganisatie en support vergaderruimtes

De afspraken over de servicelevels voor de beheerdienstverlening worden vastgelegd in een Service Level Agreement (SLA). De servicelevels worden periodiek geëvalueerd door NWO en herijkt wanneer nodig.

NWO wenst zoveel mogelijk aan te sluiten bij de standaard servicelevels van de inschrijver, deze dienen echter minimaal op het door NWO gevraagde niveau te liggen. Daarom dient Inschrijver aan te geven welke servicelevels standaard worden gehanteerd en welke servicelevels worden aangeboden aan NWO. Op die manier kan een helder overzicht worden gemaakt van de verschillen in de servicelevels van Inschrijver in vergelijking tot de servicelevels die NWO hanteert.

Gunningcriterium 3 Beheerorganisatie en support vergaderruimtes		
Subgunning-criterium	Omschrijving	Maximaal te behalen score: 15
A	In het antwoord van de inschrijver dienen minimaal de volgende aspecten terug te komen: 1. Een beschrijving van de geboden dienstverlening van de Inschrijver op het gebied van beheer en support; 2. De door de Inschrijver gehanteerde standaard servicelevels; 3. De door de Inschrijver geboden servicelevels aan NWO; 4. Een beschrijving van de manier waarop incidenten (met bijbehorende prioriteit) worden afgehandeld door de inschrijver; 5. Een beschrijving van de manier waarop wijzigingen worden doorgevoerd door de inschrijver; 6. Een beschrijving van het signaleren, inplannen en uitvoeren van onderhoudsactiviteiten (te weten: patches en updates, etc.) door de Inschrijver. 7. Meerwaarde ten opzichte van het Programma van Eisen waarbij Inschrijver minimaal aangeeft: - of er is gekozen voor een modulair ontwerp zodat onderdelen van hardware vervangbaar zijn om een langere levensduur van de oplossing te verkrijgen en zo nee, waarom niet? - Of er een mogelijkheid is voor Strippenkaart voor extra support vragen (inclusief kosten) - 8. Begeleiding van de beheerorganisatie van NWO tot volwassenheid is van belang omdat NWO de eerste en tweede lijns support zelf gaat doen bij de 86 vergaderruimtes. Welke acties neemt Inschrijver afgezet in tijd en welke support (zoals Workshops, trainingen of customer success manager is inbegrepen in het aanbod van Inschrijver)? 9. Kan de beheerorganisatie van NWO de status van een support ticket in derde lijn online volgen via een service portal en/of andere vormen van beheer op afstand indien NWO dat nodig acht (zo ja welke)	15

De beschrijving mag niet langer zijn dan 5 pagina's A4 (enkelzijdig, lettertype Calibri, lettergrootte 10).

5.2.4 Gunningcriterium 4 Projectinzicht en risico-analyse

Inschrijver wordt gevraagd een projectplanning in te sturen waaruit blijkt dat bij gunning, Inschrijver de planning van NWO heeft gebaseerd op Bijlage O 'Implementatie initiële opdracht' en de in het Programma van Eisen beschreven eisen inzake de implementatie. Vergaderruimtes dienen zo min mogelijk hinder te ondervinden van de implementatie omdat deze ruimtes zeer druk bezet zijn.

Daarnaast is het belangrijk dat NWO geen opslag van AV-middelen in de ruimtes wil. Inschrijver toont in de planning aan dat de implementatie 2 fases kent vanwege een verbouwing op locatie Den Haag. Een deel van de ruimtes dient daarom voor 3 juli 2026 te zijn geïmplementeerd (fase 1) en een deel naar verwachting in juli/augustus (fase 2).

Mensen vormen een cruciaal deel van het succes. Daarom willen we graag een CV van de projectleider en de mensen die daadwerkelijk bij de uitvoering betrokken zijn. Tevens wordt duidelijk hoeveel implementaties van AV-middelen in de afgelopen jaren hebben uitgevoerd en welke rolverdeling binnen het team bestaat. Afwijkingen van deze team-indeling tijdens implementatie zijn alleen toegestaan in overleg met en na goedkeuring van NWO.

Gunningcriterium 4 Projectinzicht en risico-analyse		
Subgunning-criterium	Omschrijving	Maximaal te behalen score: 5
B	Inschrijver doet een risico-analyse op het door NWO voorgestelde project en biedt mitigerende maatregelen.	5

De beschrijving mag niet langer zijn dan 2 pagina's A4 (enkelzijdig, lettertype Calibri, lettergrootte 10)

5.4 Gunningscriterium 5: Prijs

In deze paragraaf staat het Gunningcriterium Prijs uitgewerkt. Inschrijver dient de geel gearceerde cellen in bijlage K Prijzenblad volledig in te vullen. Inschrijver voegt het ingevulde document zowel als PDF- als Excel-bestand aan zijn Inschrijving toe in TenderNed, waarbij de PDF-versie rechtsgeldig ondertekend dient te worden door Inschrijver.

De fictieve inschrijfprijs wordt berekend door optelling van de door Inschrijver opgegeven prijzen van de verschillende prijsonderdelen. Inschrijver dient door het invullen van het Prijzenblad (bijlage K) zijn Inschrijving uit te brengen conform het bepaalde in het Beschrijvend document en de daarbij behorende relevante documenten.

- Inschrijver maakt gebruik van het Prijzenblad in bijlage K, vult hierbij het tabblad Prijzenblad volledig in en brengt hier geen wijzigingen in aan.
- Alle vermelde kosten/prijzen/tarieven dienen opgegeven te worden in Euro's exclusief BTW.
- Kosten/prijzen/tarieven opgeven met maximaal 2 decimalen achter de komma.
- Alle prijzen/tarieven zijn integraal. Alle kosten, marges en (risico)opslagen dienen hierin verdisconteerd te worden.
- Eventueel valutarisico komt volledig voor rekening van Inschrijver;
- Alle marges en (risico)opslagen verdisconteert Inschrijver integraal in zijn prijsstelling;

- Wederpartij zal geen aanvullende kosten in rekening brengen anders dan in Prijzenblad is weergegeven, tenzij ten gevolge van een daartoe schriftelijk door NWO verstrekte Nader opdracht (niet zijnde een wezenlijke wijziging van de reikwijdte van onderhavig Aanbesteding);
- Alle ingevulde bedragen en hoeveelheden dienen realistisch en marktconform te zijn. Realistisch en marktconform houdt in dat Inschrijver eerlijke, kostendeckende en in de markt gebruikelijke prijzen opgeeft, die de basis vormen voor een uitvoerbare Raamovereenkomst gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst;
- Het is niet toegestaan om negatieve prijzen die de gehanteerde formule in het Prijzenblad frustreren of prijzen die bij voorbaat objectief niet kunnen worden nagekomen, te offren.
- Een Inschrijving is ongeldig indien geen gebruik is gemaakt van het Prijzenblad (Bijlage K);
- Inschrijver mag geen wijzigingen aanbrengen op het Prijzenblad anders dan het opgeven van de prijzen in de daarvoor geel gearceerde aangegeven velden.
- Alle kosten voor het gebruik van door Inschrijver ingezette hard- en software, waaronder maar niet uitsluitend, tooling en productie-, ontwikkel-, test- en opleidingsomgevingen, dienen volledig verdisconteerd te zijn in de Inschrijving;
- Als geen Prijs wordt ingevuld, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien Inschrijver in strijd handelt met één van bovenstaande voorwaarden is de Inschrijving ongeldig.

De Inschrijver met de laagste gewogen inschrijfprijs ontvangt de maximale te behalen score van 35 punten. De overige Inschrijvers zullen scoren volgens de onderstaande formule:

Score: $(1 - (\text{Inschrijfprijs van de betreffende Inschrijving} / \text{laagste Inschrijfprijs} - 1)) * 35$. De uitkomst van deze berekening wordt afgerond op twee (2) decimalen.

Rekenvoorbeeld: Inschrijver X biedt € 750.000, Inschrijver Y biedt € 900.000 en Inschrijver Z biedt € 950.000. De scores die de Inschrijvers behalen zien er dan als volgt uit:

- *Inschrijver X: $(1 - (750.000 / 750.000 - 1)) * 35 = 35,00$*
- *Inschrijver Y: $(1 - (900.000 / 750.000 - 1)) * 35 = 28,00$*
- *Inschrijver Z: $(1 - (950.000 / 750.000 - 1)) * 35 = 25,67$*

Het indienen van een irreële Inschrijving of van een manipulatieve Inschrijving is verboden. Dergelijke Inschrijvingen worden terzijde gelegd door de Aanbestedende dienst en komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de Inschrijver van bepaalde aannames van de Aanbestedende dienst - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief en/of irreëel als:

- Een vaste aanneemsom wordt aangeboden die als niet realistisch wordt beschouwd;
- De gehanteerde gunningssystematiek wordt gefrustreerd;
- 0 tarieven of negatieve tarieven worden aangeboden.

6. Checklist in te dienen documenten

6.1 Met de Inschrijving

De Aanbestedende dienst verlangt bij inschrijving van elke Inschrijver de volgende volledig ingevulde en ondertekende documenten:

- Inschrijfformulier (bijlage A);
- Uniform Europees aanbestedingsdocument (bijlage C);
- Standaardformulier specificatie referentieopdracht (bijlage F);
- Beantwoording bijlage L Security eisen AV
- Beantwoording Gunningcriterium 1: Beeld- en geluidskwaliteit per type ruimte;
- Beantwoording Gunningcriterium 2: Auditoriums voorstel en support auditoriums;
- Beantwoording Gunningcriterium 3: Beheerorganisatie en support vergaderruimtes;
- Beantwoording Gunningcriterium 4: Projectinzicht en risico-analyse;
- Beantwoording Gunningcriterium 5: Prijzenblad (bijlage K), let op dat alle tabbladen (waaronder dus ook tabblad 3 specificatie) zijn ingevuld
- Voorstel implementatieplan fase 1 Initiële opdracht (zie eis 2.21).

Het ontbreken van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (bijlage C), standaardformulier specificatie referentieopdracht (bijlage F), het inschrijfformulier (bijlage A) of het Prijzenblad (bijlage K) leidt tot uitsluiting. Indien een beantwoording voor een kwalitatief Gunningcriterium ontbreekt, dan wordt dit Gunningcriterium gewaardeerd met "Geen opgave" 0%.

Het Uniform Europees aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig door de daartoe bevoegde functionaris te worden ondertekend. Alle overige documenten dienen door dezelfde functionaris ondertekend te zijn. Alle documenten worden of ondertekend met een handgeschreven handtekening of met een rechtsgeldige gekwalificeerde elektronische handtekening.

6.2 Na voorlopige gunning

Met verwijzing naar paragrafen 3.9 en 4.2 ontvangt de Aanbestedende dienst binnen een termijn van tien (10) werkdagen na de datum van bekendmaking van de voorlopige gunning alleen van de winnende Inschrijver de volgende bewijsmiddelen om de mate waarin winnende Inschrijver voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen aan te tonen:

- Bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister ter verificatie van de beroepsbevoegdheid van Inschrijver;
- Gedragsverklaring aanbesteden om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de [artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d](#) van de Aanbestedingswet 2012, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op Inschrijver niet van toepassing zijn;
- Een verklaring van de belastingdienst om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in [artikel 2.86, vierde lid](#), of [artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j](#) van de Aanbestedingswet 2012, niet op Inschrijver van toepassing is;

- Kopie(ën) van de originele accountantsverklaring over de laatste twee boekjaren met voor private inschrijvers een controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf of voor publieke inschrijvers een controleverklaring met goedkeurende strekking of verklaring met beperking ter verificatie van de financiële en economische draagkracht;
- Indien van toepassing aangevuld met een holdingverklaring of een borgtocht of een overeenkomst met de betreffende Derde of een verklaring van de betreffende Derde waarin deze toezegt bereid te zijn medewerking te verlenen aan het uitvoeren van de Overeenkomst;
- Indien van toepassing in het geval van een 'kleine rechtspersoon' een beoordelings- of samenstellingsverklaring;
- De bij Inschrijving ingediende Standaardformulier specificatie referentieopdracht (bijlage F) die mede ondertekend is door de referent (Opdrachtgevende instantie);
- Kopie geldig certificaat kwaliteitssysteem 27001 of kopie geldig gelijkwaardig certificaat met toelichting, of bij niet beschikken over een (gelijkwaardig) certificaat: Een beschrijving van het kwaliteitssysteem met een verklaring van het management en een toelichting inzake de gelijkstelling aan de vermelde ISO normering;
- Concept Service Level Agreement (SLA).

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat met het aanvragen van documenten een bepaalde tijd gemoeid is:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) dient aangevraagd te worden bij de dienst Justis en duurt circa 8 weken;
- Een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen wordt aangevraagd bij de belastingdienst en duurt circa 10 werkdagen.

De hierboven genoemde termijnen dienen ter indicatie. Inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen.

Bijlagen

Bijlage A	Inschrijfformulier
Bijlage B	Klachtenafhandeling bij aanbesteden
Bijlage C	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage D	Use-cases Auditoria
Bijlage E	Programma van Eisen
Bijlage F	Standaardformulier specificatie referentieopdracht
Bijlage G	Concept Raamovereenkomst
Bijlage H	Concept Nadere Overeenkomst
Bijlage I	Model verwerkersovereenkomst
Bijlage J	Algemene Inkoopvoorwaarden (ARBIT-2022)
Bijlage K	Prijzenblad
Bijlage L	Security eisen AV
Bijlage M	Deurpanelen Switches koppeling
Bijlage N	Service Level Agreement
Bijlage O	Implementatie initiële opdracht
Bijlage P	Beeld en detail ruimtes
Bijlage Q	Plattegrond NWO locaties (nieuwe situatie)
Bijlage R	AV Middelen Out of Scope
Bijlage S	Verslag marktconsultatie
Bijlage T	Huisregels leveranciers NWO versie 01 11-2024