



Aanbestedingsdocument

Europees openbare aanbesteding,
conform de AW2012

Vervanging Audiovisuele Middelen Vergaderruimtes



Versie
Datum
Zaaknummer

1.0
22 april 2025
I250400006

Inhoudsopgave

Begrippenlijst aanbesteding.....	4
1 Algemeen	5
1.1 Inleiding	5
1.2 Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding	5
1.3 Korte beschrijving van de gemeente Ede	6
1.4 Klachtenprocedure.....	6
1.5 Marktoriëntatie	6
1.6 Omschrijving opdracht.....	6
1.6.1 Huidige situatie	7
1.6.2 Gewenste situatie	7
1.6.3 Geraamde en maximale waarde van de raamovereenkomst.....	8
1.7 Aantal percelen	9
1.8 Varianten	9
2 Aanbestedingsprocedure	10
2.1 Planning	10
2.2 Het stellen van vragen	10
2.3 Wijze van aanbieden inschrijvingen	11
2.4 Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)	12
2.5 Aanbestedingsvoorwaarden	13
3 Beoordelingssystematiek	15
3.1 Aanbestedingsteam	15
3.2 Procedure	15
3.3 Gunningsbeslissing.....	16
4 Vaststellen geschiktheid inschrijver	17
4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	17
4.2 Uitsluitingsgronden	17
4.3 Geschiktheidseisen.....	17
4.3.1 Technische bekwaamheid	18
4.4 Derde(n)verklaring	18
5 Gunningseisen en –criterium	19
5.1 Gunningseisen	19
5.1.1 Social return on investment (SROI).....	19
5.2 Gunningscriteria.....	21
5.3 Kwalitatieve gunningscriteria	22
5.3.1 K.1 Plan van aanpak.....	22
5.3.2 Prijs	22
5.3.3 Beoordeling K.1	23
5.4 Prijs	23
5.5 Bepaling evaluatieprijs.....	23
Bijlage 1AD Checklist in te leveren documenten	24
Bijlage 2AD Programma van eisen	25
Bijlage 3AD Uniform Europees Aanbestedingsdocument	26

Bijlage 4AD	Conformiteitsverklaring	27
Bijlage 5AD	Prijsformulier	28
Bijlage 6AD	Conceptovereenkomst.....	29
Bijlage 7AD	Formulier nota van inlichtingen	30
Bijlage 8AD	GIBIT 2023.....	31
Bijlage 9AD	Derde(n)verklaring	32
Bijlage 10AD	Verklaring referenties	33
Bijlage 11AD	Aansluitvoorwaarden Cloudgebaseerde diensten	34
Bijlage 12AD	Demarcatietabel	35
Bijlage 13AD	DNA Vergaderruimtes	36
Bijlage 14AD	Gemeente Ede Teamsrooms	37

Begrippenlijst aanbesteding

In dit aanbestedingsdocument worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd.

Daar waar in dit aanbestedingsdocument en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen “of gelijkwaardig”.

Aanbestedingsdocument	Onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin opdrachtgever informatie heeft opgenomen waarop de inschrijver zijn inschrijving dient te baseren.
Bijlage	Een bijlage als onderdeel van dit aanbestedingsdocument.
Gegadigde	De natuurlijke of rechtspersoon die uitgenodigd is voor deelname aan deze aanbesteding.
Inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon die een inschrijving heeft gedaan.
Inschrijving	Het geheel van aanbiedingsbrief en alle gevraagde informatie zoals door de opdrachtgever in dit aanbestedingsdocument is gevraagd.
Nota van inlichtingen	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van gegadigden worden gegeven zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument. De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van deze aanbesteding en prevaleert boven het aanbestedingsdocument en de daarbij behorende bijlagen.
Onderaanneming	De inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer voor bepaalde delen van de opdracht.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de opdrachtgever zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de nota van inlichtingen en de overeenkomst.
Opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Overeenkomst	Een schriftelijke afspraak tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer waarin alle afspraken ten aanzien van de opdracht zijn vastgelegd.
Programma van eisen	De functionele, technische, logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen waaraan de inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor de opdracht.

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit aanbestedingsdocument is geschreven voor een Europese openbare aanbesteding ten behoeve van de gemeente Ede, verder opdrachtgever te noemen in dit aanbestedingsdocument.

De uit te voeren werkzaamheden staan omschreven in het Programma van eisen (PvE) wat is bijgevoegd als Bijlage 2AD.

Opdrachtgever wil een raamovereenkomst aangaan met één (1) opdrachtnemer voor de duur van twee (2) jaar met verlengingsmogelijkheden van twee (2) maal één (1) jaar. Totaal dus maximaal vier (4) jaar.

De nadere opdrachten worden op de volgende wijze verstrekt: middels deelopdrachten

De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en schriftelijk vastgelegd.

Als gunningscriterium wordt gehanteerd:

“Economisch Meest Voordelige Inschrijving” (EMVI) op basis van: “Beste Prijs-Kwaliteitverhouding” (BPK).

Gegadigden worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een inschrijving in te dienen met inachtneming van de eisen en wensen die in dit aanbestedingsdocument, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van www.TenderNed.nl, verder TenderNed te noemen, om digitaal in te schrijven.

1.2 Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding

De aanbestedende dienst is de opdrachtgever.

Contactpersonen bij deze aanbesteding zijn Kees Schipstra en Eline Janssen.
Communicatie kan uitsluitend via TenderNed (berichten en vragen) plaatsvinden.

Het is niet toegestaan tijdens deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de opdrachtgever over deze aanbesteding, anders dan uitsluitend met de hierboven vermelde contactpersoon.

(De overtreder hiervan riskeert uitsluiting van deze aanbesteding, dit ter beoordeling aan de opdrachtgever)

Indien op enig moment communicatie via TenderNed niet mogelijk is, dient de communicatie met betrekking tot deze aanbesteding te allen tijde schriftelijk, via onderstaand e-mailadres te geschieden, onder vermelding van het onderwerp van de aanbesteding.

E-mail: inkopen@ede.nl
ter attentie van Kees Schipstra en/of Eline Janssen.

1.3 Korte beschrijving van de gemeente Ede

Voor informatie zie de website www.ede.nl.

1.4 Klachtenprocedure

Indien u gedurende deze aanbesteding een klacht heeft, dan dient u in eerste instantie de mogelijkheid tot het stellen van vragen te gebruiken, zoals omschreven in dit document.

Mocht het antwoord niet voldoende worden geacht of mocht de klacht ontstaan na het publiceren van de Nota van Inlichtingen, kunt u de klacht indienen via inkopen@ede.nl waarna de klacht wordt behandeld door een inkoopdeskundige die niet inhoudelijk betrokken is bij de aanbesteding waarop de klacht ziet.

Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de gemeente Ede om te bepalen of de aanbestedingsprocedure wordt stopzet, opschort of voortgezet.

1.5 Marktoriëntatie

De opdrachtgever heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden, de meest voor de hand liggende perceelindeling, de meest geschikte aanbestedingsprocedure, en de toegankelijkheid van het MKB. Hierdoor hoopt de opdrachtgever de administratieve lasten van de gegadigden/inschrijvers zo laag mogelijk te houden.

1.6 Omschrijving opdracht

Het leveren en werkend installeren van, en het verlenen van service voor, audiovisuele uitrusting.

Gemeente Ede is van plan in 2 jaar alle bestaande AV middelen te vervangen. In 2025 wordt ca 50% van de ruimtes vernieuwd. In 2026 de rest. In het derde en vierde jaar zijn er alleen gewenste uitbreidingen van het aantal vergaderruimtes.

De aanpak is dat na gunning de afdeling HS (Huisvesting & Services) en BIAS (Beheer Infrastructuur en Applicaties Services) van de gemeente Ede samen met de opdrachtnemer een schouw doen van alle vergaderruimtes van de gemeente Ede. Op basis van deze schouw adviseert opdrachtnemer de gemeente Ede over welke AV middelen het beste passen in deze ruimte, wat de beste opstelling in de ruimte is en welke inrichting daar bij past. De levering van de inrichting zit niet in de scope van deze opdracht en wordt door Huisvesting (mogelijk op een later moment) opgepakt. Samen met de gebruikersorganisatie stelt de afdeling BIAS een prioritering op in de volgorde van vervanging. Afdeling HS zorgt voor aanpassingen in stroom en UTP bekabeling.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:

32300000-6 Televisie- en radio-ontvangers, audio- of video-opnameapparatuur of -reproductietoestellen

Sub CPV-code

50340000-0 Reparatie en onderhoud van audiovisuele uitrusting

1.6.1 Huidige situatie

De huidige inrichting van de overleg- en vergaderruimtes is reeds vele jaren oud (de oudste ruimte (incl. apparatuur) dateert uit 2013-2015). Ook zijn de ruimtes, de inrichting, het meubilair, de apparatuur en de opstelling daarvan, indertijd niet gemaakt met een hybride gebruik in gedachten.

In en na 2020 is het hybride werken sterk toegenomen en zijn vele overleg- en vergaderruimtes met spoed en tegen relatief lage kosten voorzien van tijdelijke apparatuur, aanvullend op de bestaande inrichting, om te voorzien in de ergste nood voor het faciliteren van hybride werken. Dit is altijd bedoeld als een tijdelijke oplossing.

De huidige apparatuur heeft de volgende nadelen:

- Niet gebruikersvriendelijk
- Niet privacyvriendelijk
- Zeer onderhoudsgevoelig; vaak zaken die niet werken, veel ondersteuning
- Matige gebruikerservaring; deelnemen aan een hybride sessie voelt niet alsof je er bij hoort
- Opstelling, vorm en afmetingen van meubels in ruimtes sluiten vaak niet aan bij een hybride concept.

In het huisvestingsplan van Opdrachtgever staat dat blijvend duurzaam hybride werken gefaciliteerd moet worden. Daarom moet de functionaliteit, de gebruikersvriendelijkheid, de privacy, kortom de kwaliteit, aangepakt worden.

Zowel Opdrachtgever als andere organisaties die door Opdrachtgever worden ondersteund gaan de komende jaren over op nieuwe werkplekken voor haar werknemers (EDW, Edese Digitale Werkplek) die grotendeels op cloudtechnologie draaien. Om daarop aan te kunnen sluiten, is een andere technologie nodig in de vergaderruimtes,

Vanuit deze gedachte zijn er 4 pilots geweest (bestuurskamers, De Werf, ODDV en Werkkracht) met Microsoft Teams Rooms door verschillende leveranciers. De vergaderruimtes zijn verschillend ingericht met verschillende merken hardware.

1.6.2 Gewenste situatie

De digitale vergaderfaciliteiten in overleg- en vergaderruimtes zijn vervangen door een standaardoplossing waarbij Microsoft Teams Room het uitgangspunt is. Alle oude digitale vergaderfaciliteiten zijn vervangen of verwijderd.

De gewenste standaardoplossing is kwalitatief goede apparatuur binnen kwalitatief goed ingerichte overleg- en vergaderruimtes waarbij:

- uitgegaan is van een hybride gebruik in de ruimte
- de opstelling van apparatuur daarop aansluit
- de opstelling van meubilair daarop aansluit (geen levering maar alleen advies door opdrachtnemer)
- een zo optimaal mogelijke (in relatie tot het budget) gebruikerservaring wordt geboden (deelnemers thuis en op kantoor voelen zich allen betrokken)
- de bediening gebruikersvriendelijk is
- privacy- en security gewaarborgd is
- geen tot nauwelijks onderhoud nodig is (niet storingsgevoelig)
- Opdrachtgever uit kan gaan van probleemloos werken voor een periode van zeker vijf jaar zonder grote investeringen

In onderstaand overzicht zijn de ruimtes naar grootte ingedeeld met daarbij aangegeven welke apparatuur in welke ruimte dient te worden geïnstalleerd.

	COD ruimte	Klein	middel	groot	Verrijdbare inrichting
Aantal personen	t/m 6 personen	t/m 6 personen	t/m 12 personen	meer dan 12 personen	nvt
Teams Rooms device	nee	ja	ja	ja	ja
Formaat beeldscherm	minimaal een 65 inch display	minimaal een 65 inch display	minimaal een 75 inch display	minimaal twee 75 inch displays	minimaal een 75 inch display
Bedieningspaneel (touch)	nee	ja	ja	ja	nee
microfoon	ALL-in-videobar	ALL-in-videobar	ALL-in-videobar	ja	ALL-in-videobar
Camera	ALL-in-videobar	ALL-in-videobar	ALL-in-videobar	Ja met optische zoom	ALL-in-videobar
Scheduling panel naast de deur	nee	ja	ja	ja	nee
Bewegingssensor	nee	ja	ja	ja	nee
Content camera	nee	nee	nee	ja	nee
Trolley met wielen	nee	nee	nee	nee	Ja
Verwachte aantallen	83	40	12	6	2

Een COD ruimte is een ruimte waar medewerker van de gemeente Ede hun bedrijfslaptop kunnen aansluiten voor een Teamsmeeting.

De in deze paragraaf genoemde omschrijvingen en eventuele aantallen zijn ter indicatie en zijn derhalve niet leidend. Voor een gedetailleerde omschrijving wordt verwezen naar het Programma van eisen (PvE), Bijlage 2AD.

1.6.3 Geraamde en maximale waarde van de raamovereenkomst

De Aanbestedende dienst benadrukt dat zij ernaar heeft gestreefd organisatorische ontwikkelingen en voorgenomen maatregelen zo volledig mogelijk in beeld te krijgen en te omschrijven en, daarmee rekening houdend, naar beste kunnen een prognose heeft gemaakt van de onder de Raamovereenkomst af te nemen software en dienstverlening. Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat de geraamde afname een indicatie betreft van het volume dat door de Aanbestedende dienst zal worden afgenomen. Omdat de uiteindelijke afname (mede) afhankelijk is van politieke-, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen kunnen hier geen rechten aan worden ontleend. De politieke-, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen kunnen met zich brengen dat de werkelijke afname lager dan wel hoger is dan de geraamde afname. Dit ziet ook op mogelijke innovatie die Opdrachtgever(s) wensen door te voeren en de daarmee noodzakelijk gemoeide dienstverlening om

tot die innovatie te komen. De maximale afname is vastgesteld op 150% van de geraamde totaalafname.

De geraamde afname is 872.000 euro, maximale afname is gesteld op 150% van het totaal, zijnde 1,3 miljoen euro over 4 jaar.

De Aanbestedende dienst geeft geen afnamegarantie of gegarandeerde omzetvolumes, noch neemt de Aanbestedende dienst enige afnameverplichting op zich. De maximale afname geeft geen indicatie van de werkelijke afname. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Ten aanzien van de prognoses omtrent de omvang en/of de waarde van de levering geldt uitdrukkelijk dat het hier schattingen betreft.

1.7 Aantal percelen

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De volgende redenen liggen hiervoor ten grondslag:

- a. De opdracht wordt gezien als een logisch samenhangend geheel.
- b. Het verdelen van de opdracht in percelen brengt voor de opdrachtgever extra administratieve lasten, risico's en faalkosten met zich mee. Voor onderhavige opdracht worden deze niet acceptabel bevonden.

1.8 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht in het tijdspad van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uitmaken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding (TenderNed)	22 april 2025
Sluitingsdatum indienen vragen, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	6 mei 2025
Publicatie Nota van Inlichtingen I (TenderNed), uiterlijk	16 mei 2025
Sluitingsdatum indienen vragen over Nota van Inlichtingen I	30 mei 2025
Publicatie Nota van Inlichtingen II (TenderNed)	9 juni 2025
Sluitingsdatum en -tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	20 juni 2025, 14:20 uur
Opening kluis TenderNed	Na sluitingstijdstip
Uitslag beoordeling inschrijvingen en voorgenomen gunning, uiterlijk (via TenderNed) (daarna standstill 20 dagen)	21 juli 2025
Definitieve gunning vanaf (via TenderNed)	11 augustus 2025
Afronden sluiten overeenkomst	z.s.m. na definitieve gunning

2.2 Het stellen van vragen

Gegadigden hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen.

- Uiterlijk op de datum als genoemd in de planning, van deze aanbesteding, dienen de vragen, met gebruikmaking van het '*Formulier nota van Inlichtingen*', zoals opgenomen in een van de bijlagen van dit aanbestedingsdocument, in TenderNed via de **button 'berichten'**, **geüpload** te worden.
- Conform art. 2.53 AW2012 kan een gegadigde een verzoek indienen voor nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen. Op het '*Formulier Nota van Inlichtingen*', kan hiervoor de keuze worden aangevinkt. Indien de opdrachtgever van mening is dat een dergelijke nadere inlichting/vraag niet een rechtmatig commercieel belang vertegenwoordigt zal de vraagsteller hiervan op de hoogte worden gebracht, waarbij de vraagsteller in de gelegenheid wordt gesteld de nadere inlichting/vraag als niet ingezonden aan te merken. **Let op, het verzoek dient wel gemotiveerd te worden.**
- Vragen die **enige spoed met beantwoording vereisen** (bijvoorbeeld procedureel, termijnen of bij het ontbreken van belangrijke documenten) kunnen in TenderNed via de **button 'vragen over de aanbesteding'**, uiterlijk op de datum als genoemd in de planning gesteld worden.

Van de gegadigden wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient de opdrachtgever tijdig (uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Indien de gegadigde dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later tegen op te komen. Het risico van niet gestelde vragen komt voor rekening van de gegadigde en kan leiden tot niet ontvankelijkheid bij de rechtbank. Na de Nota van Inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door opdrachtgever een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen opgemaakt. Deze zal volgens planning gepubliceerd worden op TenderNed.

Van de individueel gestelde vragen die door de opdrachtgever bevestigd zijn als individuele vragen, wordt door de opdrachtgever een individuele Nota van Inlichtingen opgesteld die alleen bestemd is voor de desbetreffende vraagsteller.

Na afloop van deze informatieronde kunnen gegadigden geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de verstrekte Nota van Inlichtingen en per ommegaande na publicatie van de Nota van Inlichtingen worden gesteld.

Omissies in de verstrekte documenten die redelijkerwijs niet eerder opgemerkt konden worden, mogen/moeten ook na het verstrijken van de vragenronde kenbaar worden gemaakt (via berichten). Het is aan de opdrachtgever om te bepalen welke maatregelen noodzakelijk zijn en welke eventuele procedurele gevolgen dit kan hebben.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen of de opdrachtgever moet hier aanleiding toe zien.

2.3 Wijze van aanbieden inschrijvingen

De inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip als genoemd in de planning van deze aanbesteding via TenderNed aangeboden te worden. Deze datum en het tijdstip vormen een fatale termijn. De kluis op TenderNed sluit automatisch op het genoemde tijdstip, uploaden van inschrijvingen is dan niet meer mogelijk. Gegadigde/inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van alle documenten en tijdige ter beschikking stelling van alle documenten aan Opdrachtgever. Opdrachtgever is niet verantwoordelijk voor het niet kunnen inschrijven, door gegadigde/inschrijver, vanwege automatiserings- of telefoonproblemen.

Inschrijvingen die op andere wijze dan genoemd worden/zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van deze aanbesteding. Indien een storing bij TenderNed het inschrijven mogelijk gaat belemmeren zal de opdrachtgever trachten het indieningstijdstip te verplaatsen, in de tijd vooruit. Een uitzondering op het niet anders mogen indienen dan digitaal via TenderNed betreft een storing bij TenderNed. Ten tijde van de storing of daarna, moet deze storing bevestigd worden door TenderNed. In dat geval mag de gegadigde/inschrijver in de laatste 30 minuten tot aan de fatale termijn de inschrijving indienen via het e-mailadres uitwijkaanbesteden@ede.nl. In geval van een storing bij TenderNed zal opening van de kluis niet eerder plaatsvinden nadat de opdrachtgever er zich van vergewist heeft dat de storing al dan niet aan TenderNed te wijten was en eventueel passende maatregelen nemen.

2.4 Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)

Het is toegestaan samen te werken met andere bedrijven. Dit is mogelijk door een beroep te doen op (een) derde(n) waarbij het principe van hoofd- en onderaannemer geldt of door het vormen van een combinatie.

1. Indien een beroep gedaan wordt op een derde/derden (onderaannemer) bij het voldoen aan een geschiktheidseis is het volgende van toepassing:
 - a. De hoofdaannemer is en blijft altijd verantwoordelijk voor de totale bij deze opdracht uit te voeren werkzaamheden.
 - b. Indien een inschrijver een beroep doet op de draagkracht en/of op de bekwaamheid van een derde, dan dient door inschrijver op het in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingevuld te worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan en welke onderneming daarvoor gebruikt gaat worden. Indien dit aanbestedingsdocument hierom vraagt, onderbouwd met de benodigde bewijsmiddelen. Een inschrijver dient, op verzoek, een volledig ingevulde en ondertekende derde(n)verklaring, voor een voorbeeld zie Bijlage 9AD in te dienen om aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die reeds aangedragen derde.
 - c. De derde(n) waarop de inschrijver een beroep doet dien(t)(en) afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in en dien(t)(en) afzonderlijk aan de gestelde eisen voor wat betreft de uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen.
 - d. De inschrijver kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
 - Ook als onderaannemer van een andere inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.
 De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.
2. Indien gebruik wordt gemaakt van samenwerkingsverbanden (combinatie) is het volgende van toepassing:
 - a. Inschrijvers die inschrijven als combinatie (combinanten) dienen een gezamenlijke inschrijving in.
 - b. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige naleving van de overeenkomst.
 - c. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in en dienen afzonderlijk aan de gestelde eisen voor wat betreft de uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen.
 - d. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk alle gevraagde bescheiden in te dienen;
 - e. De combinatie als geheel moet aan de eventueel gestelde specifieke (geschiktheids)eisen (zie hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument) voldoen.
 - f. Een deelnemer uit het samenwerkingsverband (combinatie) kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
 - Ook als zelfstandige inschrijver inschrijven;
 - Ook als onderaannemer van een andere inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een ander samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.
 De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.

2.5 Aanbestedingsvoorwaarden

1. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsprocedure de randvoorwaarden van de aanbesteding/opdracht te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe aanleiding geven. Gegadigden/inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
2. Leverings-, betaling- en andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Door in te schrijven gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden zoals deze gesteld zijn in de aanbestedingsdocumenten.
3. Op deze aanbesteding en eventueel voortvloeiende overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing.
4. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet mogelijk.
5. In de uitgebrachte inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de inschrijving en gedurende de looptijd van de opdracht/overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
6. De opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de inschrijvers bekend te maken.
7. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden eigendom van de opdrachtgever.
8. Indien om enige reden met de beoogde opdrachtnemer geen opdracht/overeenkomst wordt gesloten zal, voor zover nodig, herbeoordeling van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden.
9. Elk geschil tussen de bij deze aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, dient middels een civiel kort geding of een voorlopige voorziening, bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag aanhangig gemaakt te worden.
Opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door betekening van de dagvaarding.
10. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. Door in te schrijven op de opdracht gaat de inschrijver akkoord met bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen) van zijn inschrijving indien een rechter in een gerechtelijke procedure de opdrachtgever hiertoe verplicht.

11. De opdrachtgever is gerechtigd de opdracht/overeenkomst met de opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de opdracht/overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de opdrachtgever voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de opdrachtgever worden ontleend.
12. Aan het uitbrengen van een inschrijving zullen voor de opdrachtgever geen kosten zijn verbonden, ongeacht of de inschrijving tot het sluiten van een overeenkomst zal leiden.
13. Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt over de voorwaarden en ter zake geen schriftelijke overeenkomst is gesloten, is er geen sprake van enige verbondenheid van de opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of van welke kosten dan ook.
14. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te (laten) controleren.
15. Wanneer inschrijvingen worden gedaan die in verhouding tot de te verrichten diensten/levering abnormaal laag of hoog lijken, kan de opdrachtgever verzoeken om schriftelijke verduidelijkingen over de samenstelling van de desbetreffende inschrijving.
16. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te staken. Gegadigden/inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de opdrachtgever op wat voor wijze dan ook schadeplichtig. Gegadigden/inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.
17. Geldigheidsduur inschrijving
Inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen gedurende drie (03) maanden na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken en tot een (01) maanden na de geplande definitieve gunning (bekend op de dag van indiening). Opdrachtgever kan de gestanddoeningstermijn éénmaal eenzijdig met een periode van een (01) maanden verlengen. Als een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de voorgenomen gunning, eindigt de gestanddoeningstermijn acht (08) dagen na de dag waarop in het kort geding vonnis is gewezen. Een inschrijver kan aan de verlenging geen rechten ontleen op verkrijging van de opdracht. Gedurende de gestanddoeningsperiode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd.

3 Beoordelingssystematiek

3.1 Aanbestedingsteam

De beoordeling van de inschrijvingen zal worden gedaan door een multidisciplinair team, bestaande uit vertegenwoordigers vanuit relevante vakgebieden. Inkoop heeft de rol van procesbegeleider.

3.2 Procedure

Voor de in te dienen documenten die in onderstaande fasen worden genoemd wordt verwezen naar dit aanbestedingsdocument en met name Bijlage 1AD.

Fase 1: Opening kluis TenderNed en daarmee de ingediende inschrijvingen

De kluis van de aanbesteding in TenderNed wordt geopend. Van deze opening wordt via TenderNed een proces-verbaal opgemaakt en kenbaar gemaakt aan de inschrijvers.

Fase 2: Vaststellen geschiktheid inschrijver (zie hoofdstuk 4)

Een inschrijver verklaart eerst door middel van het ingediende, ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat:

- de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn;
- de inschrijver voldoet aan de minimaal gestelde geschiktheidseisen.

Op verzoek dienen de bewijsmiddelen te worden overgelegd. Deze hoeven derhalve niet bijgesloten te worden, of hier moet expliciet in dit aanbestedingsdocument om worden gevraagd, zie met name Bijlage 1AD.

Een inschrijver die de UEA niet heeft toegevoegd, niet heeft ondertekend of die niet aan alle gestelde voorwaarden en/of eisen voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de genoemde direct bij te voegen documenten niet kunnen worden overgelegd, zal dit leiden tot uitsluiting.

Fase 3: Beoordelen of inschrijver zich conformeert aan de eisen

In deze fase wordt aan de hand van de ingediende, ingevulde en ondertekende Bijlage 4AD, "Conformiteitsverklaring", vastgesteld of de inschrijver zich onvoorwaardelijk conformeert aan alle genoemde eisen. Een inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet of die de verklaring niet heeft toegevoegd of niet heeft ondertekend, wordt uitgesloten van deze aanbesteding.

Fase 4: Beoordeling prijsformulier en eventueel andere prijsdocumenten

Deze fase wordt alleen door Team Inkoop uitgevoerd.

In deze fase wordt beoordeeld of het prijsformulier, plus eventueel andere gevraagde prijsdocumenten, is/zijn ingediend, ingevuld en indien gevraagd, ondertekend. Indien het/de document(en) niet is/zijn toegevoegd of niet is/zijn, indien gevraagd, ondertekend, wordt de desbetreffende inschrijving uitgesloten van deze aanbesteding. De prijscomponenten van de geldige inschrijvingen worden in de beoordelingsmatrix geplaatst.

De leden van het aanbestedingsteam, met uitzondering van de voorzitter, zullen niet eerder dan na afronding van fase 5a inzage krijgen in de ingediende prijscomponenten. Zij krijgen eventueel alleen de voorlopige rangorde te zien. Indien hier gegronde redenen voor zijn kan toch besloten worden dat het aanbestedingsteam inzage moet krijgen in de overige prijscomponenten. Bijvoorbeeld omdat de ingediende prijscomponenten zeer sterk van elkaar afwijken en dit van invloed kan zijn op de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria.

Fase 5a: Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

In deze fase worden de ingediende kwalitatieve gunningscriteria van de verschillende geldige inschrijvingen beoordeeld, zoals omschreven in hoofdstuk 5. Het oordeel van het aanbestedingsteam wordt in de beoordelingsmatrix verwerkt.

Fase 5b: Bekendmaking prijscomponent en bepaling voorlopige rangorde

Indien in de voorgaande fasen de prijscomponent nog niet bekend is gemaakt aan het aanbestedingsteam zal dat in deze fase geschieden. Uit de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria en de prijs komt een voorlopige totaalscore en een voorlopig definitieve rangorde.

Fase 6: Inhoudelijke beoordeling prijzen

In deze fase wordt van de inschrijving met de laagste evaluatieprijs de ingediende prijscomponenten beoordeeld op volledigheid, juistheid en redelijkheid van die prijscomponenten. Met nadruk wijst de opdrachtgever de inschrijvers erop dat bij het onvolledig/onjuist/onredelijk afprijzen (van de eenheidsprijzen) de inschrijving van desbetreffende inschrijver uitgesloten zal worden van deze aanbesteding. Deze inschrijver zal echter wel een mogelijkheid geboden worden om een nadere uitleg te geven, voordat opdrachtgever overgaat tot uitsluiting.

Fase 7: Eventuele nadere verificatie

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij de inschrijver, die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, bewijsmiddelen op te vragen. Tevens behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om bij/met deze partij een verificatiebezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden. Dit houdt in dat de opdrachtgever in de praktijk kan gaan verifiëren of de inschrijving aan het gestelde in dit aanbestedingsdocument voldoet, alsmede of aan datgene wat in de inschrijving wordt aangeboden kan worden voldaan. Dit kan op locatie van de opdrachtgever of inschrijver zijn of op locatie bij een van de klanten van inschrijver, waar de (functionele) eisen en criteria, of het aangeboden in de praktijk zullen worden geverifieerd. Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken. Wanneer hieruit blijkt dat de inschrijving niet voldoet aan de eisen en criteria, dan wordt de inschrijving van desbetreffende inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Indien niet kan worden voldaan aan datgene wat in de inschrijving wordt aangeboden kan de opdrachtgever besluiten tot herbeoordeling van de desbetreffende inschrijving of de inschrijving van desbetreffende inschrijver terzijde te leggen, al naar gelang het geconstateerde.

De scores van de gunningscriteria en rangorde van de inschrijvingen worden definitief na de eventuele nadere verificatie.

3.3 Gunningbeslissing

De inschrijving met de laagste evaluatieprijs, die voldoet aan alle gestelde eisen en criteria, is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving en komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

De inschrijvers worden schriftelijk, via TenderNed, geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de opdracht.

Na de voorgenomen gunning wordt een standstill periode in acht genomen, zie paragraaf 2.5.

Over de ondertekening van de overeenkomst zullen nadere afspraken gemaakt worden.

4 Vaststellen geschiktheid inschrijver

Aan de hand van de eisen, zoals hieronder en in de publicatie in TenderNed vermeld, wordt de geschiktheid van de inschrijver vastgesteld, de zogeheten geschiktheidseisen. Indien blijkt dat inschrijver niet voldoet aan de gevraagde eisen, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen. De bewijsmiddelen die op verzoek verstrekt dienen te worden dienen binnen vijf (05) kalenderdagen, nadat hierom verzocht is, door inschrijver te worden overgelegd.

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De inschrijver dient middels de UEA zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft.

Let op:

- **De UEA kan niet digitaal worden ondertekend. De UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.**
- **De UEA hoeft maar eenmalig in TenderNed geplaatst te worden.**

Door invulling en ondertekening van de UEA, door een/de rechtsgeldig tekenbevoegde(n). (bij beperkte volmacht meerdere handtekeningen nodig!), verklaart inschrijver eerst te voldoen aan de eisen en criteria vermeld in dit hoofdstuk en de publicatie in TenderNed, of hier moet expliciet in dit aanbestedingsdocument om worden gevraagd. Op verzoek dient een inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, aanvullende bewijsmiddelen te kunnen overleggen.

4.2 Uitsluitingsgronden

Opdrachtgever sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of de opdracht iedere ondernemer uit waarop een of meer van de verplichte uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in de UEA, van toepassing zijn. Dat geldt ook indien op één of meerdere combinanten of één of meerdere derden waarop de inschrijver een beroep heeft gedaan één of meer van de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

- *Op verzoek dient inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, een geldige GedragsVerklaring Aanbesteden (GVA), zowel digitaal als analoog/papier, zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012, te kunnen overleggen*
- *Bij de inschrijving dient inschrijver dient gegadigde een verklaring Belastingdienst (pdf), niet ouder dan zes maanden, terug te rekenen vanaf indienen aanvraag tot deelname, te voegen.*
- *Bij de inschrijving dient inschrijver een actueel uittreksel van het handelsregister (KvK verklaring) (pdf), niet ouder dan zes maanden, terug te rekenen vanaf indienen aanvraag tot deelname, te voegen. (Let op: Uit de verklaring(en) moet blijken dat de ondertekenaar(s) bevoegd is/zijn om de UEA te ondertekenen)*

Indien de inschrijving door een combinatie wordt gedaan en/of er wordt een beroep op een derde gedaan om aan een bepaalde geschiktheidseis te voldoen dienen de combinanten en/of derde(n) eveneens de vermelde bewijsmiddelen te overleggen.

4.3 Geschiktheidseisen

Er wordt getoetst of de inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van onderstaande eisen.

4.3.1 Technische bekwaamheid

De inschrijver dient, aan de hand van onderstaande eisen, aan te tonen dat hij beschikt over voldoende kennis en ervaring.

4.3.1.1 Ervaringseis kerncompetenties

Door de opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de opdracht:

Gevraagde kerncompetentie(s):

Kerncompetentie 1: Integratieniveau - de mate waarin integratie mogelijk is met andere systemen in de ruimte en/of het gebouw

Kerncompetentie 2: Medewerkers hebben een certificaat 'Microsoft Teams' en een certificaat 'Microsoft Teams Rooms'

Kerncompetentie 3: Gebruiksvriendelijkheid

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één (1) referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in de afgelopen drie (3) jaar zijn uitgevoerd.

Er kan volstaan worden met één (1) referentie indien in de opdracht daarvan alle kerncompetenties zijn vertegenwoordigd.

Van het referentiewerk moet een ondertekende verklaring van de opdrachtgever inzake de goede uitvoering en tijdige oplevering overgelegd kunnen worden.

Op verzoek dient inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, de bewijsmiddelen te overleggen (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving).

Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

4.3.1.1.1 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking

Opdrachtgever verlangt van de inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten volgens de normenreeks NEN-EN-ISO 9001:2015;
of
- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking;

Bij het indienen van een vergelijkbaar certificaat, zal deze indien nodig door een erkende en bevoegde instantie (bv KIWA) moeten worden getoetst waarbij de eventuele kosten van toetsing voor rekening van de inschrijver komen. De inschrijver geeft hierbij opdracht aan deze instantie om eventuele vergelijkbaarheid al dan niet aan te tonen.

Op verzoek dient inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, de bewijsmiddelen te overleggen (het bewijs moet minimaal op de datum van inschrijving tot aan de geplande definitieve gunning geldig zijn).

4.4 Derde(n)verklaring

Indien de inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen gebruik maakt van (een) derde(n) overlegt de inschrijver, per derde waarop een beroep wordt gedaan om aan de eis te voldoen, op verzoek, binnen vijf (05) kalenderdagen, een derde(n)verklaring, zoals opgenomen in Bijlage 9AD.

5 Gunningseisen en –criterium

5.1 Gunningseisen

De volgende gunningseisen worden gesteld:	
Conformiteitsverklaring	Zie hoofdstuk 3
SROI	Zie 5.1.1

5.1.1 Social return on investment (SROI)

De opdrachtgever verstaat onder Social Return On Investment (SROI): ‘maatschappelijk terugverdieneffect’. SROI maakt het mogelijk dat investeringen die de opdrachtgever doet naast het ‘gewone’ rendement, ook een concrete sociale winst oplevert. Dit gebeurt veelal door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werk te bieden. Het realiseren van SROI is een van de doelstellingen van het gemeentelijk inkoopbeleid.

De opdrachtgever heeft in haar inkoopbeleid opgenomen dat zij voor werken en diensten met een opdrachtwaarde van meer dan € 200.000,- SROI toepast in haar aanbestedingen. Concreet realiseert SROI-arbeidsplaatsen, leer- stage- en/of werkplekken ter versterking van de sociale, maatschappelijke en economische ontwikkeling van burgers in zijn algemeenheid en inwoners uit de gemeente Ede in het bijzonder.

In de Arbeidsmarktregio FoodValley, waar de opdrachtgever onderdeel van uitmaakt, is besloten om het Bouwblokkenmodel als eenduidig waarderingssysteem te gaan gebruiken om de invulling van SROI te monitoren.

De opdrachtgever geeft, middels de zgn. “bouwblokkenmethode”, een breed kader mee om invulling te geven aan SROI waarbij zij ook open staat voor aanvullende, innovatieve ideeën. De uitdaging blijft zo min mogelijk mensen in een uitkeringsvorm en zo veel mogelijk mensen die deelnemen aan het arbeidsproces. De opdrachtgever daagt de opdrachtnemer uit om hierin mee te denken.

Als opdrachtnemer mag u zelf bepalen welke onderstaande vorm(en) binnen uw bedrijf passend is(zijn).

Bouwblokken	SROI-waarde	Duur van meetellen
1 Participatiewet < 2 jaar	€ 30.000 per jaar	2 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
2 Participatiewet > 2 jaar	€ 40.000 per jaar	2 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
3 Participatiewet en Wajong (doelgroep register), WIA/WAO, WSW en Beschut Werk (in dienstnemen: doelgroep register)	€ 40.000 per jaar	Altijd; naar rato, omvang én arbeidsduur
4 WW < 1 jaar	€ 10.000 per jaar	1 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
5 WW > 1 jaar	€ 15.000 per jaar	1 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
6 Niet Uitkeringsgerechtigde (NUG)	€ 10.000 per jaar	1 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
7 Werkervaringsplek/proefplaatsing ¹	€ 750 per maand	Afgesproken periode

8	Leerling BBL (leerbaan), niveau 1 en 2	€ 20.000 per leerwerkjaar	Opleidingsperiode, naar rato omvang en arbeidsduur
9	Leerling BBL (leerbaan), niveau 3 en 4	€ 15.000 per leerwerkjaar	Opleidingsperiode, naar rato omvang en arbeidsduur
10	Leerling BOL (stage), niveau 1 en 2	€ 7.500 per stage	Stageperiode
11	Leerling BOL (stage), niveau 3 en 4	€ 5.000 per stage	Stageperiode
12	Stage HBO/WO	€ 5.000 per stage	Stageperiode
13	Leerling VSO/Praktijkonderwijs	€ 5.000 per stage	Stageperiode
14	Werkplek na uitstroom Leerling VSO/Praktijkonderwijs tot 18 jaar	€ 25.000 (eenmalig)	Eenmalig
15	WSW; Detachering, Diensten, Beschut Werk en Sociale Inkoop ²	Factuurwaarde (excl. BTW)	
16	MVO-activiteiten ³	€ 100 per uur en/of factuurwaarde (excl. BTW)	In overleg met SR-verantwoordelijke
Bonus/overig		SROI-waarde	Duur van meetellen
17	Leeftijd ≥ 50 jaar ⁴	€ 5.000 per jaar (naar rato omvang en arbeidsduur)	Binnen de duur van meetellen (bouwblok)
18	Bijzondere doelgroepen ⁵ Werkzoekenden met als gemeenschappelijk kenmerk het in (ver)minder(d)e mate in staat zijn tot (arbeid)participatie	€ 5.000 per jaar (naar rato omvang en arbeidsduur)	In overleg met SR-verantwoordelijke
19	Vast dienstverband (onbepaalde tijd)	€ 10.000 (eenmalig)	Aansluitend of binnen de duur van meetellen (bouwblok)
20	PSO-ladder ⁶ trede 1, trede 2 en trede 3	Korting op SR-verplichting: 10%, 25%, 50%	
21	PSO-ladder ⁶ : trede 3-30+ Opdrachtnemers die zijn opgenomen in het register Code Sociale Ondernemingen	Vrijstelling SROI-verplichting	
22	Inkoop facturen van PSO-gecertificeerde bedrijven ⁷ : trede 1, trede 2, trede 3 en trede 3-30+	Waarde respectievelijk 10%, 20%, 30% of 100% van de factuur (excl. BTW)	

I.g.v. overlap telt de hoogste waarde. WSW en Wajong: wetgeving van voor 01-01-2015. Tarieven zijn incl. begeleidingskosten en werkgeverslasten.

1. Werkervaringsplek/proefplaatsing:
NB: Bij een werkervaringsplek telt de bonuswaarde voor leeftijd ≥ 50 jaar en de bijzondere doelgroep niet.
Er kan sprake zijn van het ondersteunen van andere doelgroepen te weten, vrijwilligers, hoogopgeleide statushouders, taalstages i.h.k. van inburgering en zo meer.
Wanneer deze groep groei en ontwikkeling geboden wordt zal in overleg met de SR-verantwoordelijke een waarde worden toegekend.
2. Sociale inkoop betreft dienstenaafname van:
 - Sociale werkvoorziening (SW-bedrijven of ook wel de sociale werkplaats genoemd).
 - Sociale ondernemingen, zij streven primair en expliciet een maatschappelijk doel na. Daarnaast zijn zij financieel zelfvoorzienend en sociaal in de wijze waarop de onderneming wordt gevoerd. De sociale onderneming moet deelnemer zijn van, Code Sociale Ondernemingen of lid zijn van Social Enterprise NL.
www.codesocialeondernemingen.nl / www.social-enterprise.nl
 - PSO-30+ gecertificeerde organisatie. Indien niet gecertificeerd, dan dient minimaal 30% van de werknemers van een dergelijke onderneming gehandicapt of kansarm te zijn, (art. 20 lid 1 van de aanbestedingsrichtlijn 2014/24).
Facturen:
 - SW-bedrijf, Code Sociale Ondernemingen, PSO 30+ (factuurwaarde 100%)
 - Social Enterprise NL (factuurwaarde 50%).
 - Inkoop-Facturen PSO gecertificeerde bedrijven (trede 1, 2, 3 en 30+) waarde berekenen conform de PSO-trede, zie ook punt 7.
3. MVO-activiteiten: omvat een scala aan activiteiten. Voorwaarde is dat de activiteit een relatie heeft met groei/kennis en ontwikkeling, het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt en/of onderwijs. Denk bijv. aan het geven van gastcolleges bij

	scholen, de sponsoring van een beroepsgerichte opleiding van iemand uit de doelgroep, buddy, geldfit-trajecten, vitaliteit-vraagstukken enz.
4.	Bonus voor leeftijd ≥ 50 jaar, telt enkel bij betaald dienstverband (niet bij stages/werkervaringsplekken).
5.	Bonus voor bijzondere doelgroep in overleg met de SR-verantwoordelijke. Voorbeelden bijzondere doelgroep; statushouders, Oekraïense vluchtelingen en ex-gedetineerden, telt enkel bij betaald dienstverband (niet bij stages/werkervaringsplekken).
6.	Trede op PSO-ladder: Korting geldt alleen voor de Opdrachtnemer, niet voor de onderaannemer(s).
7.	De facturen van inkoop bij PSO-gecertificeerde bedrijven mogen met een waarde van respectievelijk trede 1, 2, 3 en 3-30+, voor 10%, 20%, 30% en 100% van de factuur worden gewaardeerd.

Volgens de opdrachtgever biedt deze opdracht voldoende mogelijkheden om SROI toe te passen. Daarom geldt voor deze opdracht een eis van minimaal 3% van de loonsom van de totaalprijs, die moet leiden tot arbeid(sparticipatie) voor de SROI doelgroep.

De kosten voor de invulling van SROI zijn verwerkt in de totaalprijs. Voor deze overeenkomst kan de Social Return eis op geen enkele wijze tot meerwerk of hogere (eenheids)prijzen leiden. De SROI-eis mag doorgelegd worden aan onderaannemers. De opdrachtnemer blijft eindverantwoordelijk.

Indien de opdrachtnemer niet voldoet aan de minimale eis, te weten 3% van de loonsom van de totaalprijs, van alle uitgevoerde deelopdrachten, bij het einde van de (raam)overeenkomst, is de opdrachtgever gerechtigd een direct opeisbare boete op te leggen van 2 maal de waarde van de openstaande SROI-eis.

Een veel gehoord geluid is dat er eerst mensen ontslagen moeten worden, wil voldaan kunnen worden aan de Social Return-eis. Dit is allerm minst het doel van Social Return. Het is de intentie additioneel werk te creëren. De opdrachtgever ziet er ook streng op toe dat opdrachtnemers geen mensen ontslaan om vervolgens weer op Social Return basis aan te nemen. Indien uw onderneming op het punt staat om vanuit bedrijfseconomische redenen medewerkers te moeten ontslaan, en u kunt aantonen dat deze medewerkers door de gunning van deze opdracht (langer) bij uw bedrijf kunnen blijven, mag dit ook tot SROI worden gerekend.

Na definitieve gunning dient de opdrachtnemer binnen 5 werkdagen contact op te nemen met de SROI-contactpersoon. In dit gesprek moeten concrete afspraken worden gemaakt. De contactgegevens van de SROI-contactpersoon worden in de definitieve gunningsbrief kenbaar gemaakt.

5.2 Gunningscriteria

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van “Beste Prijs-Kwaliteitverhouding” (BPK). Hierbij wordt gebruik gemaakt van de methode Gunnen op Waarde (GOW).

De evaluatieprijs, op basis waarvan de BPK wordt bepaald, komt tot stand door de totaalprijs te verminderen met de score (fictieve korting) van het kwalitatieve gunningscriterium. De gunningscriteria en de wijze van beoordelen staan omschreven in de volgende paragrafen.

Eventueel te maken kosten voor gunningscriteria – al dan niet genoemd in het Programma van eisen (PvE) zijn verdisconteerd in de bedrijfsvoering. Voor deze opdracht kunnen de gunningscriteria later op geen enkele wijze tot meerwerk leiden.

5.3 Kwalitatieve subgunningscriteria

Het gunningscriterium dat betrekking heeft op het onderdeel kwaliteit staat in onderstaande scoretabel weergegeven met daarachter de maximaal te behalen fictieve korting.

Gunningscriterium kwaliteit	Maximale fictieve korting
K.1 Plan van aanpak	€ 300.000,-

5.3.1 K.1 Plan van aanpak

Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de werkwijze van inschrijver en ontvangt daarvoor een plan van aanpak voor onderhavige opdracht. Het plan van aanpak sluit aan bij de opdracht zoals in H1.6 is beschreven, houdt rekening met het Programma van Eisen en dient minimaal de volgende onderdelen te bevatten:

1. **Projectorganisatie en team**
 - Beschrijving van de projectorganisatie.
 - Overzicht van het projectteam, inclusief rollen en verantwoordelijkheden.
 - Kwalificaties en ervaring van de teamleden.
2. **Uitvoering en planning**
 - Gedetailleerde beschrijving van de uitvoering van het project.
 - Tijdsplanning met mijlpalen en deadlines.
 - Beschrijving van de benodigde middelen en materialen.
 - Specifieke aanpak voor de verschillende soorten ruimtes.
 - Beschrijving van maatregelen om overlast voor de gebruikers van de gebouwen te minimaliseren tijdens de installatie en onderhoudswerkzaamheden.
 - Procedures voor het testen en accepteren van de installaties.
3. **Risicomanagement**
 - Identificatie van potentiële risico's.
 - Beschrijving van maatregelen om risico's te beheersen.
 - Contingency plannen voor onvoorziene omstandigheden.
4. **Beperking van overlast**
 - Planning van werkzaamheden buiten piekuren indien mogelijk.
 - Communicatieplan voor het informeren van gebruikers over geplande werkzaamheden en mogelijke overlast.

Ga bij het opstellen van het Plan van Aanpak uit van de Prince II methodiek.

Bovenstaande dient conform het SMART principe op maximaal 5 pagina's A4 beschreven te worden in een gangbaar lettertype en -grootte (bijvoorbeeld Calibri 11). Aanvullend mag een planning op A3 formaat als bijlage toegevoegd worden.

5.3.2 Prijs

Prijzen voor de apparatuur en de uurtarieven voor uw werknemers vult u in op het als bijlage bijgesloten Prijzenblad.

De eerste twee jaar dienen de prijzen gelijk te blijven. Daarna kan indexering plaatsvinden zoals beschreven in de GIBIT.

5.3.3 Beoordeling K.1

Het kwalitatieve subgunningscriterium K.1 wordt door het aanbestedingsteam als volgt beoordeeld:

- Het aanbestedingsteam kent een waardering toe.
- Een door het aanbestedingsteam toegekende waardering betreft telkens een teamresultaat en geen gemiddelde van individuele beoordelingen.
- Inschrijvingen kunnen gelijke scores behalen.
- In de beoordeling worden de onderstaande waarderings gehanteerd.

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. Dit blijkt onder meer uit de relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het betreffende gunningscriterium in de beantwoording van inschrijver. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.	100% van de maximale waarde
Goed De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.	90% van de maximale waarde
Voldoende De beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	60% van de maximale waarde
Matig De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts gedeeltelijk aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	30% van de maximale waarde
Onvoldoende (uitsluiting) De beantwoording is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is niet concreet en realistisch.	0% van de maximale waarde

- Indien K.1 door het aanbestedingsteam met een waardering 'Onvoldoende' wordt beoordeeld zal de desbetreffende inschrijving van verdere beoordeling worden uitgesloten.
- Per waardering is tevens aangegeven welk percentage van de maximale waarde behaald kan worden.

5.4 Prijs

Het onderdeel prijs betreft het programma van eisen. Voor de opgave van de prijs gebruikt u het prijsformulier, Bijlage 5AD. Let op, het opgeven van nulbedragen is niet toegestaan. Het niet voldoen aan deze eis heeft uitsluiting van deze aanbesteding tot gevolg.

5.5 Bepaling evaluatieprijs

De evaluatieprijs wordt als volgt berekend: **Totaalprijs - (behaalde fictieve korting K.1)**

Indien meerdere inschrijvingen een gelijke laagste evaluatieprijs behalen bepalen de score van K.1 (hoe hoger hoe beter) de rangorde. Indien de score dan nog gelijk is, bepaalt de totaalprijs de uitslag. Indien er dan nog een gelijke score is, bepaalt een loting, eventueel in het bijzijn van de desbetreffende inschrijvers, de rangorde.

Bijlage 1AD Checklist in te leveren documenten

In onderstaand overzicht staan de documenten die aanwezig dienen te zijn, op het sluitingstijdstip, bij de inschrijving in de kluis van TenderNed.

	In te leveren documenten	Volgens	Als aparte bestanden	Waar?
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument <u>Inclusief:</u> - Een digitale kopie (pdf) van een geldige GedragsVerklaring Aanbesteden (GVA), zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012. - Een verklaring Belastingdienst (pdf), niet ouder dan zes maanden, terug te rekenen vanaf indienen aanvraag tot deelname. - Een actueel uittreksel van het handelsregister (KvK verklaring) (pdf), niet ouder dan zes maanden, terug te rekenen vanaf indienen aanvraag tot deelname. Hieruit moet bevoegdheid tot ondertekening blijken. Bij combinaties en/of indien gebruik gemaakt wordt van (een) derde(n) om te voldoen aan de geschiktheidseisen dienen de combinanten en van de derde(n) ook de UEA en bovenstaande bewijsmiddelen bijgesloten te worden.	Bijlage 3AD	X (pdf)	In TenderNed S.v.p. documenten eenmalig in TenderNed plaatsen
2.	Conformiteitsverklaring	Bijlage 4AD	X (pdf)	
3.	Subgunningscriterium kwaliteit K.1	Eigen format	X (pdf)	
4.	Prijsformulier ondertekend	Bijlage 5AD	X (pdf)	
5.	Prijsformulier	Bijlage 5AD	X (xls(x))	
6.	Derdenverklaring (indien van toepassing)	Bijlage 9AD	X (pdf)	In TenderNed
Op verzoek dienen onderstaande documenten door inschrijver overgelegd te worden				
	In te leveren documenten	Volgens	Waar?	
7.	GVA (analoog/digitaal)	Uitgevende instantie	Op verzoek	
8.	NEN-EN-ISO 9001:2015	Uitgevende instantie	Op verzoek	
9.	Verklaring referenties	Uitgevende instantie	Op verzoek	

Bijlage 2AD Programma van eisen

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 3AD Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 4AD Conformiteitsverklaring

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 5AD Prijsformulier

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 6AD Conceptovereenkomst

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 7AD Formulier nota van inlichtingen

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 8AD GIBIT 2023

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 9AD Derde(n)verklaring

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 10AD Verklaring referenties

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 11AD Aansluitvoorwaarden Cloudgebaseerde diensten

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 12AD Demarcatietabel

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 13AD DNA Vergaderruimtes

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 14AD Gemeente Ede Teamsrooms

Is als aparte bijlage toegevoegd.