

# Aanbestedingsleidraad

voor de Europese openbare aanbesteding voor het Leveren, Ondersteunen en Onderhouden van Audio Visuele Middelen

**Aanbestedende dienst:**

de Nederlandse Organisatie voor toegepast-natuurwetenschappelijk onderzoek TNO

Leidraadnummer : 2021 FPL/INK 128  
Datum : 20 juli 2021

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Aanbestedende Dienst en opdracht .....</b>	<b>6</b>
1.1	TNO.....	6
1.2	TNO organisatie .....	6
1.3	Doelstelling van de opdracht.....	8
1.4	Looptijd Overeenkomst .....	8
1.5	Huidige situatie, visie op toekomstige situatie .....	8
1.6	Omvang en inhoud van de beoogde opdracht .....	9
1.6.1	Doelstelling van de dienstverlening / leveringen .....	9
1.7	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) .....	10
<b>2</b>	<b>Aanbestedingsprocedure .....</b>	<b>11</b>
2.1	Planning van de Aanbestedingsprocedure .....	11
2.2	Aanbestedingsvoorwaarden.....	11
2.2.1	Instemming.....	11
2.2.2	Formats.....	11
2.2.3	Eigen Verklaring (UEA).....	11
2.2.4	Rangorde aanbestedingsstukken.....	11
2.2.5	Contactpersoon en communicatie .....	11
2.2.6	Taal .....	12
2.2.7	Eenmaal inschrijven .....	12
2.2.8	Combinatie .....	12
2.2.9	Onderaanneming.....	13
2.2.10	(geen) Beroep op middelen Derde .....	13
2.2.11	Varianten .....	15
2.2.12	'Of gelijkwaardig' .....	15
2.2.13	Voorbehouden TNO.....	15
2.2.14	Geheimhouding en vertrouwelijkheid .....	15
2.2.15	Concurrentievervalsing.....	15
2.2.16	Terugtrekking door Inschrijver .....	15
2.2.17	Gestanddoeningstermijn .....	15
2.2.18	Contractvoorwaarden .....	16
2.2.19	Voorwaardelijke Inschrijving .....	16
2.2.20	Rechtsgeldige ondertekening .....	16
2.2.21	Vergoeding kosten Inschrijving.....	16
2.2.22	Opgave van prijzen en kosten.....	16
2.2.23	Publiciteit.....	16
2.2.24	Intellectueel eigendom.....	16
2.2.25	Logo TNO .....	16
2.3	Nadere inlichtingen (vragen) .....	16
2.4	Toepasselijk recht en geschillen .....	17
2.5	Indienen van de Inschrijving .....	18
2.5.1	Digitaal inschrijven .....	18
2.5.2	Versturen en indiening Inschrijving .....	18
<b>3</b>	<b>Beoordeling van de Inschrijvers en de Inschrijvingen .....</b>	<b>19</b>
3.1	Beoordelingsteam .....	19
3.2	Procedure van beoordeling .....	19
<b>4</b>	<b>Beoordeling op tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid .....</b>	<b>20</b>

4.1	Beoordelen op tijdige indiening .....	20
4.2	Beoordelen op vormvereisten en compleetheid .....	20
<b>5</b>	<b>Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....</b>	<b>21</b>
5.1	Beoordelen op Uitsluitingsgronden.....	21
5.2	Beoordelen op Geschiktheidseisen .....	22
5.2.1	Financiële en economische draagkracht .....	22
5.2.1.1	Verzekering.....	22
5.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid .....	22
5.2.2.1	Referentieprojecten .....	22
5.2.2.2	Maatregelen inzake milieubeheer.....	23
5.2.2.3	Kwaliteitsnormen en certificering .....	23
5.2.3	Beroepsbevoegdheid.....	24
5.2.4	Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden .....	24
5.2.4.1	Algemene Beveiligingseisen voor Defensieopdrachten 2019.....	24
5.2.4.2	Social return (Social return on investment).....	25
<b>6</b>	<b>Beoordeling Gunningscriterium.....</b>	<b>27</b>
6.1	Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) .....	27
6.1.1	Subgunningscriterium Prijs (TP).....	27
6.1.2	Subgunningscriterium Kwaliteit (KW).....	28
6.2	Gunning .....	29
<b>7</b>	<b>Beoordeling bewijs- en andere stukken voorgenomen begunstigde .....</b>	<b>31</b>
7.1	Opvragen (bewijs)stukken voorgenomen begunstigde .....	31
7.2	Overeenkomst onder opschortende voorwaarde .....	31
<b>8</b>	<b>Minimumeisen inzake de uitvoering van de opdracht (Programma van Eisen en Wensen) .....</b>	<b>32</b>
	Algemene Eisen .....	32
	Minimale Functionele en Technische Eisen.....	35
	Service .....	38
	Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) .....	40
	Kwaliteit en Prestatiemodel .....	41
<b>9</b>	<b>Overzicht van Bijlagen.....</b>	<b>46</b>

## Definities

In deze Aanbestedingsleidraad hebben de woorden die met een beginkapitaal worden geschreven, zowel in enkelvoud als in meervoud, de navolgende betekenis. Termen die niet in deze lijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

Aanbestedende Dienst	: de Nederlandse Organisatie voor toegepast-natuurwetenschappelijk onderzoek TNO ("TNO").
Aanbestedingsleidraad	: het voorliggende document waarin de Aanbestedingsprocedure wordt beschreven.
Aanbestedingsprocedure	: de onderhavige Europese openbare aanbestedingsprocedure waarmee het sluiten van de Overeenkomst wordt aanbesteed.
Aanbestedingswet	: Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".
Aanbestedingsstukken	: alle documenten die ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure zijn opgesteld door of namens TNO, waaronder de Aankondiging, de Aanbestedingsleidraad en de Nota('s) van Inlichtingen, etc.
Aankondiging	: de aankondiging van de Aanbestedingsprocedure op <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a> .
Bijlage(n)	: De Bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad, te weten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>A01</b> tot en met <b>A04</b> – zijnde de formats die de Inschrijver dient te gebruiken bij het opstellen en indienen van zijn Inschrijving -,</li> <li>• <b>B01</b> tot en met <b>B04</b> – zijnde de formats die de voorgenomen begunstigde dient te gebruiken ten behoeve van het op verzoek van TNO indienen van bewijsstukken inzake de Eigen Verklaring,</li> <li>• <b>C01</b> tot en met <b>C11</b> – zijnde documenten, (aanvullende-) informatie, die deel uitmaken van de Aanbestedingsleidraad en niet bestemd zijn voor indiening door de Inschrijver of de voorgenomen begunstigde.</li> </ul>
Combinatie	: een samenwerkingsverband van ondernemers dat gezamenlijk inschrijft als één Inschrijver, waarbij elk der combinanten hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Overeenkomst.
Combinatie-inschrijving	: een Inschrijving op meerdere percelen gezamenlijk, die de Inschrijver indient onder de voorwaarde dat de Inschrijver in aanmerking komt voor gunning van alle percelen waarop de Combinatie-inschrijving betrekking heeft.
Derde	: natuurlijke personen op wie, of rechtspersonen waarop, een Inschrijver zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische- en beroepsbekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die derde.
Eigen Verklaring	: De verklaring als bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de Aanbestedingswet, die TNO als Bijlagen <b>A01</b> , <b>A02</b> en <b>B01</b> bij de Aanbestedingsleidraad heeft gevoegd.
Geschiktheidseisen	: de eisen die TNO stelt aan de op basis van de Uitsluitingsgronden niet uitgesloten Inschrijvers, waaraan Inschrijvers minimaal moeten voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen.
Gunningscriterium	: het criterium dat TNO hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen ten behoeve van de gunning van de opdracht, zoals genoemd in hoofdstuk 6.
Gunningsbeslissing	: de schriftelijke mededeling van de keuze van TNO voor de Inschrijver met wie hij voornemens is de Overeenkomst te sluiten, dan wel de keuze om geen Overeenkomst te sluiten
Inschrijver	: een geïnteresseerde marktpartij die deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure.
Inschrijving	: een aanbieding/offerte van een Inschrijver.

---

Minimumeisen	: de eisen die TNO stelt aan de wijze waarop de Opdrachtnemer de opdracht dient uit te voeren.
Nadere Offerteaanvraag	: een door TNO onder de Overeenkomst opgestelde offerteaanvraag voor Audio Visuele Middelen middels de dienstverlening van Opdrachtnemer te realiseren
Nadere Offerte	: een door Opdrachtnemer ingediende aanbieding voor Audio Visuele Middelen op basis van de door TNO verzonden Nadere Offerteaanvraag
Nadere Opdracht	: een door TNO gegeven Nadere Opdracht op basis van een door TNO goedgekeurde Nadere Offerte van Opdrachtnemer
Nota van Inlichtingen	: het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de aanbestedingsstukken en waarin TNO de vragen van de Inschrijvers geanonimiseerd weergeeft en beantwoordt.
Opdrachtnemer	: de Inschrijver waarmee de Overeenkomst wordt gesloten.
Overeenkomst	: de Overeenkomst met verplichte afname die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten met Opdrachtnemer. De Overeenkomst is gesloten nadat die door TNO en de Opdrachtnemer is ondertekend.
Uitsluitingsgronden	: gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die –afhankelijk van het bepaalde in de aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) onderaannemer.

## 1 Aanbestedende Dienst en opdracht

### 1.1 TNO

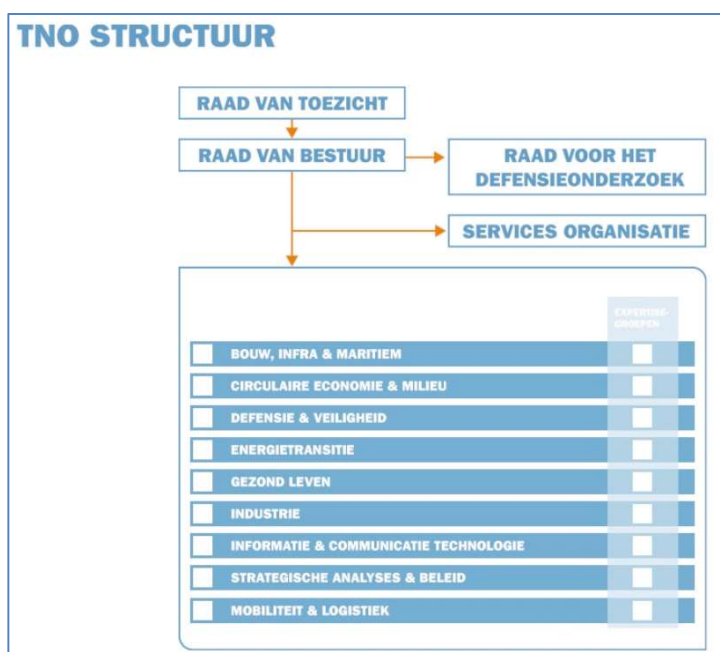
De Nederlandse Organisatie voor toegepast-natuurwetenschappelijk onderzoek TNO, hierna te noemen TNO, is een moderne Unit gestuurde Research- & Kennisorganisatie en is in 1932 bij wet opgericht om wetenschappelijk onderzoek toepasbaar te maken voor bedrijven, overheden en maatschappelijke organisaties en daardoor het innovatief vermogen te versterken. TNO is een publiekrechtelijke rechtspersoon en functioneert onder ministeriële verantwoordelijkheid van de minister van Economische Zaken maar voert als organisatie zelfstandig haar taken uit.

Circa 3500 medewerkers werken dagelijks aan het ontwikkelen en toepassen van innovatieve kennis. TNO levert contractresearch en specialistische advisering, verleent licenties op octrooien en specialistische software. TNO test en certificeert producten en diensten, geeft een onafhankelijk kwaliteitsoordeel en richt nieuwe bedrijven op om innovaties naar de markt te brengen.

Het is de kracht van TNO dat uiteenlopende wetenschapsterreinen gecombineerd worden om baanbrekende en duurzame oplossingen te creëren. Dat doet TNO in steeds sterkere mate door samen te werken met overheden, bedrijfsleven, andere kennisinstellingen en maatschappelijke organisaties, nationaal en internationaal. TNO stimuleert door haar werkzaamheden economische groei en maatschappelijke vernieuwing. De missie van TNO, als verwoord in het strategisch plan 2018-2021 TNO verbindt mensen en kennis om innovatie te creëren die de concurrentiekracht van bedrijven en het welzijn van de samenleving duurzaam versterken; "TNO Innovation for Life". Voor meer informatie over TNO, zie: [www.TNO.nl](http://www.TNO.nl).

### 1.2 TNO organisatie

Bij de hoge ambitie van TNO hoort een organisatievorm die deze optimaal faciliteert en een cultuur die de medewerkers uitdaagt tot vernieuwing en samenwerking. De TNO organisatie kent een unitstructuur en ziet er als volgt uit:



De 9 organisatie-eenheden (Units) zijn marktgericht en herkenbaar voor klanten en partners van TNO.

De Units zijn verspreid door Nederland gehuisvest met in totaal 21 locaties/onderzoeksfaciliteiten.

Het hoofdkantoor is gevestigd in Den Haag waarin de centrale staforganen (Shared Services Organisatie) zijn gehuisvest en van waaruit de gehele TNO-organisatie wordt ondersteund en aangestuurd.



### *Organisatieonderdeel Procurement*

De afdeling Procurement voert namens TNO de aanbesteding uit in nauwe samenwerking met Business, Information and Operations Services (BIOS) waar de afdelingen Corporate Real Estate & Facilities (CREF) en de afdeling Information Services (IS) onderdeel van zijn.

Procurement is, als onderdeel van de afdeling Finance, Procurement & Legal (FPL), verantwoordelijk voor het organiseren en uitvoeren van inkoopprocessen en Procurement is, als onderdeel van de afdeling Finance, Procurement & Legal (FPL), verantwoordelijk voor het organiseren en uitvoeren van inkoopprocessen en borgt dat die processen aansluiten bij de TNO doelstellingen.

### *Business, Information and Operations Services (BIOS)*

BIOS is business partner van het TNO management teneinde TNO tot een impactrijke kennisonderneming van wereldklasse te laten uitgroeien.

### *Ambitie BIOS*

- Creëert optimale, open en transparante business alignment met het primaire proces, onderling met Service Organisatie (SO) en met externe partners/stakeholders (bedrijven, universiteiten en andere organisaties);
- Stimuleert en faciliteert een operationeel excellent TNO dat continu werkt aan verbetering van de bedrijfsvoering in de breedte;
- Continueert/realiseert een state of the art IT-omgeving met externe samenwerkingsmogelijkheden met bedrijven, universiteiten en andere organisaties; structureel en op projectbasis;
- Faciliteert het opslaan en ontsluiten van TNO rapporten én onderzoeksdata, maakt wetenschappelijk onderzoek toegankelijk voor het primair proces en beheert het bestuurlijk archief (digitaal en fysiek) van TNO;
- Creëert een vastgoed en facilitaire omgeving die betaalbare en positionerende research faciliteiten mogelijk maakt ook voor de middellange en lange termijn;
- Continueert/realiseert een (next step secure) werkomgeving die tegemoet komt aan de wensen van de medewerker en die tevens voldoet aan relevante eisen.

### *Organisatieonderdeel CREF*

CREF is verantwoordelijk voor de coördinatie en uitvoering van het vastgoed en de technische en facilitaire omgeving waardoor de omstandigheden worden gecreëerd waarin TNO medewerkers en huurder optimaal kunnen functioneren. In dit brede pallet werken alle medewerkers van de afdeling CREF nauw samen en werken zij als één team in het nastreven van een optimale werkomgeving.

Voor de facilitaire omgeving bestaat het team van CREF uit een Hoofd Facilitaire Zaken, Contractmanagers Facilitair, Service Coördinatoren, Medewerkers Servicedesk-Facilities, Facilitair Medewerkers, en Receptionisten. De Contractmanagers Facilitair onderhouden de contacten met de leveranciers en zijn verantwoordelijk voor vertaling van de klantwens naar de contracten. De Service Coördinatoren onderhouden de contacten met de interne klant, externe medewerkers en contractpartijen op de locaties en coördineren de operationele facilitaire werkzaamheden waarbij zij worden ondersteund door o.a. de Facilitair Medewerker.

De spil van de facilitaire omgeving is de Servicedesk-Facilities die een centrale rol vervult in alle aan-en afmeldingen binnen het Aanvragen, Storingen en Klachtenproces (hierna te noemen ASK-procedure zie Bijlage C07) bij TNO. Samen met de leveranciers (partners) draagt CREF zorg voor een flexibele en optimale dienstverlening.

### **Ambities en doelstellingen CREF**

Voor de huidige strategische periode heeft CREF de volgende visie en ambities en doelstellingen geformuleerd, die van toepassing zijn voor het gehele organisatieonderdeel:

#### **Ambities CREF**

- CREF creëert optimale, open en transparante business alignment met het primaire proces, onderling met de Shared Services Organisatie en met externe partners/stakeholders (bedrijven, universiteiten en andere organisaties);

- CREF stimuleert en faciliteert een operationeel excellent TNO dat continu werkt aan verbetering van de bedrijfsvoering in de breedte;
- CREF creëert een vastgoed en facilitaire omgeving die betaalbare en positionerende research faciliteiten mogelijk maakt ook voor de middellange en lange termijn;
- CREF continueert/realiseert een (next step secure) fysieke werkomgeving die tegemoetkomt aan de wensen van de medewerker en die tevens voldoet aan relevante eisen.

#### Doelstellingen CREF

- CREF voorziet in huisvesting, zodat TNO (en partners) haar onderzoek en (kantoor)werkzaamheden optimaal kunnen uitvoeren;
- CREF draagt zorg voor een goede exploitatie en (technische) staat van de huisvesting, middels groot- en dagelijks onderhoud, alsmede verhelpt zij eventuele storingen en biedt ondersteuning aan mutaties van huisvesting & faciliteiten;
- CREF biedt een kosteneffectief pakket met facilitaire diensten, zoals: Bedrijfs catering (Catering & Vergaderservice), Schoonmaak & Afval, Beveiliging & Receptie. Op verzoek van de klant is, binnen corporate grenzen, maatwerk dienstverlening mogelijk.

CREF sluit met haar ambities aan bij de strategische meerjarenplannen van TNO en wil daarbij werken vanuit optimaal flexibele contracten. De Overeenkomst voor AV Middelen moet daarom maximaal ruimte bieden voor groei, krimp en innovaties. Doelstellingen die zijn geformuleerd voor de aanbestedingen, zijn afgeleid van het jaarplan CREF en de meerjarenstrategie.

#### 1.3 Doelstelling van de opdracht

Het doel van de aanbesteding is het voornemen van TNO tot het sluiten van een Overeenkomst met een (1) Opdrachtnemer voor het Leveren, Ondersteunen en Onderhouden van Audio Visuele Middelen (hierna AV Middelen). Deze levering en dienstverlening dient te worden uitgevoerd conform de eisen en wensen als opgenomen in de aanbestedingsstukken.

##### *Nadere Offerteaanvragen en Opdrachten*

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst heeft TNO het recht te plaatsen, gelijk Inschrijver zal aanvaarden, Nadere Opdrachten voor het door Inschrijver verrichten van diensten inzake AV Middelen.

Nadere Opdrachten komen tot stand door het door TNO opstellen van Nadere Offerteaanvragen op basis waarvan Inschrijver een Nadere Offerte opstelt.

De Nadere Offerte moet voldoen aan de voorwaarden zoals overeengekomen in de Overeenkomst. Onder de Overeenkomst worden aldus, na goedkeuring van de Nadere Offerte, Nadere Opdrachten gesloten inzake levering en dienstverlening AV Middelen.

Er is sprake van uiteenlopende Nadere Opdrachten zowel in vorm, omvang als complexiteit en deze kunnen zowel structureel als op ad hoc/incidentele basis worden verstrekt.

De Overeenkomst zelf houdt als zodanig géén opdracht in en zal niet kunnen worden uitgelegd als een opdracht.

Doelstelling van de aanbesteding is een leverancier te selecteren die aansluit op de visie en ambitie van TNO met betrekking tot de levering en dienstverlening van AV Middelen. De algemene doelstelling van CREF is een kosteneffectief pakket met facilitaire diensten aanbieden, zoals: Catering & Vergaderservice, Schoonmaak & Afval, Beveiliging & Receptie. Op verzoek van de klant is, binnen corporate grenzen, maatwerk dienstverlening mogelijk.

#### 1.4 Looptijd Overeenkomst

De Overeenkomst Audio Visuele Middelen wordt aangegaan voor een periode van vier (4) jaar; de ingangsdatum is beoogd voor 20 september 2021 en eindigt, zonder dat opzegging vereist is, van rechtswege op 20 september 2025.

##### *Optiejaren*

TNO is gerechtigd, doch niet verplicht, de Overeenkomst zonder wijziging van de voorwaarden eenzijdig te verlengen met twee (2) periodes van, twee (2) jaren, ingaande 20 september 2025 en 20 september 2027.

Uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van de Overeenkomst met inbegrip van de periode waarmee deze is verlengd, zal TNO Opdrachtnemer informeren of TNO de Overeenkomst wenst te verlengen.

De maximale looptijd van de Overeenkomst bedraagt derhalve ten hoogste acht (8) jaar en zal ten laatste eindigen op 20 september 2029.

#### 1.5 Huidige situatie, visie op toekomstige situatie

TNO heeft een Overeenkomst met LP Presentatie Specialist B.V. betreft de levering, onderhoud en ondersteuning van Beeld (displays/videoschermen, AI PTZ camera's en aanverwante producten) en Geluid (microfoon, speakers en aanverwante

Met LP Presentatie Specialisten zijn de volgende kritische prestatie indicatoren overeengekomen:

- aanleveren (SLA) rapportages (o.a. lijst AV Middelen aanwezig bij TNO);
- periodiek adviseren tactisch niveau m.b.t. het vaststellen van het benodigde onderhoud op bestaande en te leveren AV Middelen o.b.v. nieuwe ontwikkelingen (roadmaps) op het gebied van de uitgevraagde producten en/of diensten;
- contractbeheer, incl.:
  - o afhandeling eventuele garantie voor geleverde AVM;
  - o periodiek overleg op TNO locatie(s).

De overige AV Middelen binnen het bereik van deze aanbesteding maar buiten bereik van de Overeenkomst met LP Presentatie Specialisten B.V. bestaan uit:

- VCU (Video Conferencing Unit);
- Hardware Lokaal Informatie Systeem (LIS)(exclusief licenties);
- Huur AV Middelen;
- Smartboard;
- (Teams) Room panel;
- Service (adviesing, installatie, fleetmanagement en onderhoud);
- Levering en ondersteuning AV Middelen bij evenementen (streamingapparatuur, beeld en geluid).

Een overzicht van de AV Middelen in bezit van TNO is terug te vinden in bijlage C08.

### 1.6 Omvang en inhoud van de beoogde opdracht

De te sluiten Overeenkomst AV Middelen voorziet in de levering van producten en de levering van diensten, als zodanig nader gespecificeerd in het programma van eisen en wensen (hoofdstuk 8).

Door middel van de onderhavige Aanbestedingsprocedure is TNO voornemens om op basis van de Aanbestedingsleidraad een opdracht te verstrekken voor AV Middelen.

De opdracht omvat op hoofdlijnen:

- Beeld (displays/videoschermen, camera's en aanverwante producten);
- Geluid (microfoon, speakers en aanverwante producten);
- VCU (Video Conferencing Unit);
- Hardware Lokaal Informatie Systeem (LIS)(exclusief licenties);
- Huur AV Middelen;
- Smartboard;
- Service (adviesing, installatie, fleetmanagement en onderhoud);
- Levering en ondersteuning AV Middelen bij evenementen (streamingapparatuur, beeld en geluid).

De aard, omvang en frequentie van de uit te voeren opdrachten zijn vooraf niet vast te leggen of te voorzien.

De raming van het inkoopvolume is terug te vinden in Bijlage A04 Format Prijzenblad.

Dit volume kan gehanteerd worden als inschatting maar het betreft niet meer dan een indicatie waarop Inschrijvers géén rechten aan kunnen ontlenen. De daadwerkelijke waarde van de opdracht kan aldus zowel naar boven als naar beneden afwijken van de raming.

#### 1.6.1 Doelstelling van de dienstverlening / leveringen

Naast voorgenoemde doelstellingen in paragraaf 1.3 wil TNO een leverancier selecteren die aansluit op onderstaande doelstellingen:

- **Aantrekkelijk voor de medewerker van TNO.** Uniformiteit in AV Middelen op de TNO locaties. Hoog gebruiksgemak en marktconforme AV Middelen (Plug and Play). Device en software onafhankelijk. Ondersteuning werkzaamheden medewerkers TNO (geplande bijeenkomsten met collega's en derden, en creatief denkproces (o.a. brainstorm).
- **Ontzorgen SO TNO.** Een partner vinden die de SO organisatie proactief adviseert, onderhoud uitvoert op de aanwezige AV Middelen en een adequate storingsopvolging heeft, de AV Middelen installeert (rekening houdend met de security-, compliancy- en IS koppeling requirements) en waarvan de medewerkers werken conform het principe: 'Wij hebben oprechte aandacht voor onze klant en geven betrouwbaar invulling aan de behoeften door voor iedereen goed bereikbaar te zijn via verschillende kanalen en duidelijk te zijn over de diensten en producten die wij leveren.'
- **Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO).** De aangeboden producten zijn energiezuinig en zoveel mogelijk te refurbishen of recyclebaar om afvalstromen te voorkomen en te reduceren. Bij het verpakken van de producten wordt er zo min mogelijk gebruik gemaakt van plastic en waar nodig bestaan verpakkingsmaterialen uit recyclebaar materiaal. Om Co2 te reduceren worden het aantal vervoersbewegingen tot een minimum beperkt. Levering aan de TNO locaties geschiedt zoveel mogelijk emissievrij (bijvoorbeeld via de Logistieke HUB in Den Haag).
- **Practise what you Preach TNO.** Er is binnen het contract ruimte voor experimenten en initiatieven, bedacht door TNO en/of de leverancier, uit te voeren voor het verbeteren van universeel communiceren. Met gebruik van de kennis en

expertise van TNO door de leverancier (denk daarbij aan de inzet van Holographic Communication voor de Unit ICT bij TNO).

De te sluiten Overeenkomst voorziet in de navolgende levering van producten/levering van diensten en als zodanig nader gespecificeerd in het programma van eisen en wensen (hoofdstuk 8).

### **1.7 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)**

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (duurzaam inkopen, hierna MVI) is een onderdeel van de inkoopagenda en vormt een krachtig instrument om duurzaamheidsdoelstellingen te bereiken.

MVI betekent dat bij de inkoop van producten, diensten en werken in alle fasen van het inkoopproces rekening wordt gehouden met milieu-, maatschappelijke- en economische nadelige effecten die mogelijk zijn gedurende de volledige levenscyclus ervan. Inkopen aldus rekening houden met effecten aangaande 'people', 'planet' en 'profit'.

Bij het nemen van inkoopbeslissingen zal in samenwerking met de TNO-budgethouders bewust en gericht worden nagedacht over duurzaamheidsaspecten.

Deze aanbesteding betreft het gericht inkopen van AV Middelen, wat zich vertaalt in specifieke duurzaamheidseisen en/of –wensen opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad.

## 2 Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedingsprocedure vindt plaats op grond van de toepasselijke regels uit de Aw. TNO heeft gekozen voor de openbare procedure. Deze aanbesteding is gepubliceerd op en verloopt via TenderNed, [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

### 2.1 Planning van de Aanbestedingsprocedure

De beoogde planning van de Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Nr.	Actiepunten	Beoogde deadline
1.	Publicatie Aankondiging opdracht (op <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a> )	22 juli 2021
2.	Termijn uiterste indiening van vragen door Inschrijvers	12 augustus 2021 tot 17:00 uur
3.	Verstrekken (laatste) Nota van Inlichtingen	23 augustus 2021
4.	Uiterste datum en tijdstip indienen Inschrijvingen	8 september 2021
5.	Mededeling gunningsbeslissing	6 oktober 2021
6.	Uiterste datum voor het indienen van bewijsstukken door de voorgenomen begunstigde	[datum, conform de in paragraaf 7.1 gestelde termijn]
7.	Uiterste bezwaardatum	26 oktober 2021
8.	Definitieve gunning	27 oktober 2021

De data zijn indicatief. TNO behoudt zich het recht voor de data te wijzigen, uiteraard met inachtneming van de minimumtermijnen die de Aanbestedingswet voorschrijft.

### 2.2 Aanbestedingsvoorwaarden

#### 2.2.1 Instemming

Het indienen van de Inschrijving houdt in dat de Inschrijver met de voorwaarden van de Aanbestedingsprocedure instemt en de inhoud van de Aanbestedingsstukken instemt.

#### 2.2.2 Formats

De Inschrijver dient de formats te gebruiken zoals bij deze Aanbestedingsleidraad opgenomen in de Bijlagen. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om wijzigingen in deze formats aan te brengen, tenzij TNO dat uitdrukkelijk anders heeft vermeld.

#### 2.2.3 Eigen Verklaring (UEA)

De Inschrijver dient een Eigen Verklaring in te dienen conform de instructies zoals hierna vermeld. Inschrijver moet gebruik maken van de Eigen Verklaring zoals bijgevoegd in Bijlage **A01** en, indien van toepassing, Bijlage **A02** en/of **B01**.

Voor het digitaal openen en invullen van Bijlage **A01**, **A02** en **B01** (het Uniform Europees Aanbestedingsdocument "UEA") dient de Inschrijver uitsluitend gebruik te maken van het softwareprogramma Adobe Reader. Het openen van Bijlage **A01**, **A02** en **B01** in een ander programma dan Adobe Reader kan ertoe leiden dat de Eigen Verklaring anders in beeld komt dan vooraf ingevuld door TNO. Het indienen van een Eigen Verklaring die afwijkt van de versie zoals TNO die bij de aanbestedingsstukken heeft verstrekt, leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. De verantwoordelijkheid voor het op voorgeschreven wijze openen van Bijlage **A01**, **A02** en **B01** en het indienen van de juiste versie van de Eigen Verklaring berust bij de Inschrijver.

Inschrijvers worden uitdrukkelijk erop gewezen dat de Eigen Verklaring rechtsgeldig ondertekend moet worden overeenkomstig paragraaf 2.2.20 van de aanbestedingsleidraad.

#### 2.2.4 Rangorde aanbestedingsstukken

Bij strijdigheid tussen de inhoud van de verschillende aanbestedingsstukken geldt de volgende rangorde, in afnemende volgorde van prevalentie:

- Nota's van Inlichtingen op volgorde van meest recent naar minst recent;
- Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
- Aankondiging.

#### 2.2.5 Contactpersoon en communicatie

Alle communicatie met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure vindt, met uitzondering van par. 2.3 'Nader Inlichtingen' vragen', uitsluitend plaats via TenderNed en via de wijze dan voorgeschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Indien rechtsreeks contact voorgeschreven/noodzakelijk is met TNO vindt communicatie uitsluitend plaats met de hieronder genoemde contactpersoon van TNO, welke communicatie te allen tijde schriftelijk via het hieronder genoemde e-mailadres dient te geschieden.

Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden via TenderNed kan geselecteerde gegadigde vinden in de supportomgeving van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/help>). Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via [servicedesk@Tenderned.nl](mailto:servicedesk@Tenderned.nl).

Indien rechtsreeks contact voorgeschreven/noodzakelijk is met TNO vindt communicatie uitsluitend plaats met de hieronder genoemde contactpersoon van TNO, welke communicatie te allen tijde schriftelijk via het hieronder genoemde e-mailadres dient te geschieden.

Naam : Ties Peeters  
Functie : Category Manager  
Afdeling : Procurement  
Postadres : Postbus 96800, 2509 JE, Den Haag  
Bezoekadres : Anna van Buerenplein 1, 2595 DA, Den Haag  
E-mail : [aanbesteden@tno.nl](mailto:aanbesteden@tno.nl)

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken, toezeggingen en suggesties van medewerkers en/of adviseurs van TNO, gedaan in het kader van de Aanbestedingsprocedure en/of de aanbestedingsstukken. Inschrijvers kunnen zich slechts beroepen op schriftelijke informatie verstrekt door of namens TNO.

Bij het zich niet houden van Inschrijver aan hierboven genoemde voorwaarden en/of elke positieve en/of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de Aanbestedingsprocedure betrokken personen, volgt uitsluiting van Inschrijver van deze Aanbestedingsprocedure.

#### 2.2.6 Taal

Inschrijvingen dienen gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Inschrijvingen in andere talen dan de Nederlandse taal worden van deelname uitgesloten. Officiële documenten die niet in de Nederlandse taal kunnen worden aangeleverd mogen gesteld zijn in de taal van het land van herkomst van het document. Op verzoek daartoe dient Inschrijver zorg te dragen voor een vertaling van een (beëdigd) tolk-vertaler. De kosten daarvan blijven voor rekening van de Inschrijver.

#### 2.2.7 Eenmaal inschrijven

Een onderneming kan zich slechts eenmaal aanmelden als Inschrijver, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als deelnemer van een Combinatie, hetzij als onderaannemer (indien de onderaannemer tevens als zelfstandige Inschrijver aanmeldt dan wel als deelnemer van een Combinatie). Van ondernemingen die behoren tot dezelfde groep als bedoeld in artikel 2:24b en artikel 2:24c BW mogen meerdere ondernemingen uit de groep een inschrijving indienen, als de ondernemingen op verzoek van TNO aantonen dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar en zelfstandig zijn opgesteld.

Ingeval dat niet door alle betrokken Inschrijvingen kan worden aangetoond, worden alle Inschrijvingen afkomstig van ondernemingen die tot dezelfde groep behoren, uitgesloten.

#### 2.2.8 Combinatie

Een Combinatie van ondernemingen kan gezamenlijk als één Inschrijver een Inschrijving indienen. Daarvoor moet aan de volgende voorwaarden zijn voldaan.

##### Penvoerder

De Combinatie wijst een penvoerder aan. In dat geval dient de penvoerder van de Combinatie in de Eigen Verklaring (Bijlage A01) de volgende informatie te verschaffen *ter zake van de Combinatie* (let wel: een en ander laat onverlet dat daarnaast in de Eigen Verklaring alle overige vereiste informatie dient te worden verschaft):

- (i) Deel II A achter de subtitel "*Wijze van deelneming*": dat de Inschrijver samen met anderen deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure (vakje "ja").
- (ii) Deel II A achter de subtitel "*Wijze van deelneming*" bij "Zo ja", sub a: dat hij de rol van penvoerder vervult, alsmede – indien van toepassing - ter zake van welke Geschiktheidseisen een beroep op hem wordt gedaan, dan wel voor welke specifieke taken hij verantwoordelijk is.
- (iii) Deel II A achter de subtitel "*Wijze van deelneming*" bij "Zo ja", sub b: de naam/namen en bijbehorende rechtsvorm(en) van alle overige combinanten die deel uitmaken van de Combinatie.
- (iv) Indien de Combinatie als zodanig een handelsnaam heeft, dient de penvoerder in Deel II A achter de subtitel "*Wijze van deelneming*" bij "Zo ja", sub c de betreffende handelsnaam te vermelden.

De penvoerder dient rechtsgeldig bevoegd te zijn om alle combinanten ter zake van de Aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen en juridisch te binden. TNO communiceert tijdens de Aanbestedingsprocedure en, in voorkomend geval, tijdens de uitvoering van de Opdracht, uitsluitend met de penvoerder.

##### Overige combinanten

Naast de penvoerder dienen alle overige ondernemingen die deel uitmaken van de Combinatie ieder afzonderlijk een Eigen Verklaring (Bijlage A01) in te vullen en in te dienen. De combinanten, niet zijnde penvoerder van de Combinatie, dienen in de

Eigen Verklaring de volgende informatie te verschaffen *ter zake van de Combinatie* (let wel: een en ander laat onverlet dat daarnaast in de Eigen Verklaring alle overige vereiste informatie dient te worden verschaft):

- (i) Deel II, afdeling A achter "*Wijze van deelneming*": dat de Inschrijver samen met anderen deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure (vakje "*ja*").
- (ii) Deel II A achter de subtitel "*Wijze van deelneming*" bij "*Zo ja*", sub a: ter zake van welke Geschiktheidseisen eventueel een beroep op de betreffende combinant wordt gedaan, dan wel voor welke specifieke taken hij verantwoordelijk is.
- (iii) Deel II A achter de subtitel "*Wijze van deelneming*" bij "*Zo ja*", sub b: de naam/namen en bijbehorende rechtsvorm(en) van alle overige combinanten (inclusief de penvoerder) die deel uitmaken van de Combinatie.
- (iv) Indien de Combinatie als zodanig een handelsnaam heeft, dient de combinant wiens Eigen Verklaring het betreft in Deel II A achter de subtitel "*Wijze van deelneming*" bij "*Zo ja*", sub c de betreffende handelsnaam te vermelden.

Met het indienen van de Inschrijving verklaren de combinanten dat alle deelnemers in de Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

### 2.2.9 Onderaanneming

Een Inschrijver mag voor de uitvoering van de werkzaamheden gebruikmaken van een onderaannemer. Een samenwerking in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan inschrijven als één Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren werkzaamheden. De hoofdaannemer is voor de gehele uitvoering van de opdracht, inclusief hetgeen door de onderaannemer wordt verricht, aansprakelijk.

#### Beroep op onderaannemer ter zake van het voldoen aan de Geschiktheidseisen

Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van een onderaannemer, is die onderaannemer (tevens) aan te merken als Derde. In dat geval dient de Inschrijver de instructies op te volgen zoals beschreven onder 2.2.10 ten aanzien van het beroep op de middelen van (een) Derde(n).

#### Inzet onderaannemer ter zake van de uitvoering van de opdracht

Indien een Inschrijver zelfstandig voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen maar voor de uitvoering van de werkzaamheden gebruik wenst te maken van een onderaannemer gelden gedurende, respectievelijk na de Aanbestedingsprocedure de volgende voorschriften.

- Voorschriften na gunning van de opdracht en voorafgaand aan de uitvoering van de Overeenkomst  
De Inschrijver die de opdracht gegund krijgt en die ten behoeve van de uitvoering van de Overeenkomst gebruikmaakt van één of meer onderaannemers, dient uiterlijk zeven [7] kalenderdagen (zie ook paragraaf 7.1) voorafgaand aan de tussen TNO en Opdrachtnemer/hoofdaannemer overeengekomen startdatum van de uitvoering, de volgende schriftelijke informatie aan TNO te verstrekken. Het betreft de naam of namen van de voor de uitvoering van de opdracht in te zetten onderaannemer(s), alsmede per in te zetten onderaannemer de naam, het telefoonnummer en het e-mailadres van de contactpersoon van de onderaannemer(s) en de naam van de wettelijk vertegenwoordiger(s) van de onderaannemer(s).
- Voorschriften gedurende de uitvoering van de Overeenkomst  
TNO dient de door de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen onderaannemer(s), schriftelijk goed te keuren, alvorens de onderaannemer (het onderdeel van) de Overeenkomst waarvoor de Inschrijver hem beoogt in te zetten, mag uitvoeren. Dat geldt zowel voor het geval dat Inschrijvers onderaannemers ten behoeve van de uitvoering niet kenbaar hebben moeten maken tijdens de Aanbestedingsprocedure, als voor het geval waarin Inschrijvers onderaannemers ten behoeve van de uitvoering wel kenbaar hebben moeten maken, doch tijdens de uitvoering nieuwe onderaannemers worden ingezet. Indien zich tijdens de uitvoering van de opdracht wijzigingen voordoen in de gegevens van de onderaannemer die Opdrachtnemer/hoofdaannemer aan TNO heeft verstrekt, dient Opdrachtnemer/hoofdaannemer TNO daarvan onverwijld schriftelijk op de hoogte te stellen.

De goedkeuring van TNO bestaat in de controle of de in de Aanbestedingsprocedure toepasselijk verklaarde Uitsluitingsgronden op de onderaannemer niet van toepassing zijn. De Opdrachtnemer/hoofdaannemer dient op en conform verzoek van TNO bewijsstukken te verstrekken waarmee de Opdrachtnemer/hoofdaannemer aantoont dat de onderaannemer niet aan de in de Aanbestedingsprocedure toepasselijk verklaarde Uitsluitingsgronden voldoet. TNO vraagt in het kader van de onderaanneming geen andere bewijsstukken op dan genoemd in paragraaf 5.1 van de Aanbestedingsleidraad.

Indien uit beoordeling van de bewijsstukken door TNO blijkt dat op de onderaannemer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, keurt TNO de betreffende onderaannemer af. TNO stelt Opdrachtnemer/hoofdaannemer dan opnieuw in de gelegenheid een nieuwe onderaannemer aan te dragen door middel van de hiervoor beschreven procedure. TNO houdt Opdrachtnemer/hoofdaannemer onverkort aan de correcte en tijdige uitvoering van de Overeenkomst, ongeacht eventuele afkeuring van tussentijds voorgestelde onderaannemers.

### 2.2.10 (geen) Beroep op middelen Derde

De Inschrijver kan zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n), zijn zowel de Inschrijver als de Derde(n) op wiens/wier financiële en economische draagkracht de Inschrijver een beroep doet, hoofdelijk aansprakelijk voor de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure en voor de verplichtingen voortvloeiend uit de uitvoering van de Overeenkomst, indien de opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

Indien de Inschrijver zich beroept op de technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient die Derde(n) ook betrokken te worden bij de uitvoering van de opdracht, indien de opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

#### Geen beroep op middelen Derde(n)

Indien de Inschrijver zich *niet* beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient hij in Deel II C van de Eigen Verklaring (Bijlage **A01**) in te vullen dat hij geen beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), door middel van aankruising van het vakje "nee".

#### (wel) Beroep op middelen Derde(n)

##### A) Voorschriften ten behoeve van de Inschrijving

Indien de Inschrijver zich *wel* beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient de Inschrijver in Deel II C van de Eigen Verklaring (Bijlage **A01**) in te vullen:

1. dat hij een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), door middel van aankruising van het vakje "ja"
2. ten aanzien van welke Geschiktheidseisen hij een beroep doet op de Derde(n) en
3. per genoemde Geschiktheidseis waarvoor hij beroep doet op (een) Derde(n), op welke Derden(n) hij daarvoor een beroep doet.

Bovendien dient Inschrijver, indien hij zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), het volgende in:

4. van iedere Derde op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid hij een beroep doet een afzonderlijke Eigen Verklaring (Bijlage **A02**), waarin de Derde de delen II A, II B en III invult ten aanzien van de Derde zelf. De Eigen Verklaring(en) van de Derde(n) dient/dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend als bedoeld in paragraaf 2.2.20.

#### Aanvullend voorschrift ten behoeve van de Inschrijving ingeval van beroep op technische- en beroepsbekwaamheid Derde(n)

5. Indien en voor zover de Inschrijver zich beroept op de technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient de Inschrijver naast de eventueel door hemzelf bij Inschrijving in te dienen lijst van eigen referentieprojecten te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die Derde(n) op wiens/wier technische- en beroepsbekwaamheid de Inschrijver zich beroept. Indien en voor zover de Inschrijver referentieprojecten van (een) Derde(n) overlegt dient hij daartoe eveneens gebruik te maken van het format referentieprojecten (Bijlage **A03**).

##### B) Voorschriften voor de voorgenomen begunstigde die een beroep doet op (een) Derde(n)

De Inschrijver aan wie TNO op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient op verzoek van TNO binnen de in paragraaf 7.1 van de Aanbestedingsleidraad gestelde termijn, in te dienen:

1. een verklaring van die Derde(n) waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de Derde(n) waarop hij zich beroept. Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een Derde, dient hij een verklaring in te dienen overeenkomstig het in Bijlage **B02** opgenomen format. Indien de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van een Derde, dient hij een verklaring in te dienen overeenkomstig het in Bijlage **B03** opgenomen format;
2. een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de onderneming van de Derde(n) wiens/wier Eigen Verklaring (Bijlage **A02**) de Inschrijver indient in het kader van het beroep op de geschiktheid van die Derde(n). Uit het uittreksel dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van de persoon die de Eigen Verklaring (Bijlage **A02**) namens de onderneming van de Derde(n) ondertekent.
3. alle bewijsstukken zoals genoemd in paragraaf 5.1, waarmee de Derde(n) op wiens/wier geschiktheid de Inschrijver een beroep doet, aantoont dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

#### Aanvullend voorschrift voor de voorgenomen begunstigde ingeval van beroep op de financiële- en economische draagkracht Derde(n)

4. De Inschrijver aan wie TNO op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n), dient op verzoek van TNO binnen de in paragraaf 7.1 van de Aanbestedingsleidraad gestelde termijn, - naast de hiervoor onder B) (inzake "Voorschriften voor de voorgenomen begunstigde") genoemde documenten - in te dienen: de stukken die in de

plaats komen van hetgeen de Inschrijver moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht.

#### **2.2.11 Varianten**

Het aanbieden van varianten en/of alternatieve Inschrijvingen is niet toegestaan. Deze zullen dan ook ter zijde worden gelegd.

#### **2.2.12 'Of gelijkwaardig'**

De technische specificaties zijn zoveel mogelijk geformuleerd op basis van (onder meer) Europese normen, prestatie-eisen en functionele eisen. Daar waar in de Aanbestedingsstukken, waaronder de Bijlagen, desondanks wordt verwezen naar merknamen, octrooien, typen, fabricageprocedés et cetera dient de Inschrijver aansluitend op de betreffende zinsnede 'of gelijkwaardig' te lezen.

Het staat Inschrijvers vrij een gelijkwaardig product, dienst of werk te leveren. Inschrijvers moeten dan in of bij hun Inschrijving motiveren waarom sprake is van een gelijkwaardig product, dienst of werk. Of daadwerkelijk sprake is van gelijkwaardigheid, is aan TNO om te beoordelen. TNO behoudt zich het recht voor de gelijkwaardigheid eventueel door een derde te laten beoordelen.

#### **2.2.13 Voorbehouden TNO**

1. TNO kan beslissen om de Overeenkomst niet te gunnen. Inschrijvers kunnen alsdan geen aanspraak maken op enige vergoeding van gemaakte kosten of schade, direct of indirect het gevolg van dat besluit.
2. TNO behoudt zich het recht voor om de gehele Aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers kunnen alsdan geen aanspraak maken op enige vergoeding van gemaakte kosten of schade, direct of indirect het gevolg van dat besluit.
3. TNO behoudt zich het recht voor te allen tijde de door Inschrijvers verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen, zonder voorafgaande mededeling daarvan aan Inschrijver.

Inschrijver is er mee bekend dat indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, er niet (meer) wordt voldaan aan gestelde eisen in de Aanbestedingsdocumenten Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure, dan wel reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd en contracten ontbonden. In die gevallen kan TNO niet aansprakelijk worden gehouden voor de gevolgen daarvan voor de betreffende Inschrijver en is TNO niet gehouden eventuele kosten en/of enige vorm van schade te vergoeden

4. TNO behoudt zich het recht voor om, voordat tot definitieve gunning van de opdracht wordt overgegaan, een toets te laten uitvoeren van de financiële positie van Inschrijver door een extern bureau. Indien hieruit blijkt dat de financiële positie van de Inschrijver niet (meer) voldoet aan de in de Aanbestedingsleidraad gestelde eisen, sluit TNO de betreffende Inschrijver alsnog uit van de Aanbestedingsprocedure en zal dan overwegen om de opdracht te gunnen aan de Inschrijver die na het wegvallen van de nummer één in rang, volgens de beoordelingssystematiek op de eerste plaats zou eindigen.

#### **2.2.14 Geheimhouding en vertrouwelijkheid**

De Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle informatie die hem bekend is of wordt van TNO. De informatie die hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel, waaronder mede te begrijpen adviseurs, onderaannemers en Derden, slechts bekendmaken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving dan wel – indien en voor zover van toepassing - het uitvoeren van de opdracht. TNO erkent de vertrouwelijkheid van de Inschrijving van de Inschrijver en zal de informatie die haar daaruit bekend is niet aan derden ter beschikking stellen. In het kader van de motivering van de gunningsbeslissing zal het in voorkomend geval noodzakelijk zijn om informatie uit de Inschrijving wel bekend te maken. De Inschrijver onderkent dit en verklaart zich hiermee akkoord.

#### **2.2.15 Concurrentievervalsing**

Concurrentievervalsing leidt tot uitsluiting. Indien TNO vermoedt dat sprake is van vervalsing van de mededinging, dan stelt zij de desbetreffende Inschrijver in de gelegenheid aan te tonen dat hij zich niet schuldig heeft gemaakt aan vervalsing van de mededinging. Slaagt de Inschrijver naar het oordeel van TNO daarin niet, dan volgt uitsluiting van de Inschrijver van de verdere Aanbestedingsprocedure.

#### **2.2.16 Terugtrekking door Inschrijver**

De Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend, kan deze niet meer intrekken. De Inschrijving is gedurende de gestanddoeningstermijn onherroepelijk.

#### **2.2.17 Gestanddoeningstermijn**

De Inschrijver doet zijn Inschrijving negentig (90) dagen gestand, gerekend vanaf het uiterste tijdstip tot indiening van de Inschrijving. De gestanddoeningstermijn wordt automatisch verlengd tot het moment van definitieve sluiting van de Overeenkomst met de als eerste in rang geëindigde Inschrijver.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kortgeding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn -indien nodig- automatisch verlengd met een termijn van 30 kalenderdagen na de dag van de uitspraak van de voorzieningenrechter.

### 2.2.18 Contractvoorwaarden

De gunning van de opdracht zal plaatsvinden onder de toepasselijkheid van:

- de Overeenkomst Audio Visuele middelen, waarvan de conceptversie is opgenomen in Bijlage **C02**;
- de Algemene Inkoopvoorwaarden van TNO, juni 2014, als opgenomen in Bijlage **C03**, behalve voor zover daarvan in de Aanbestedingsstukken en/of Overeenkomst expliciet is afgeweken.

Conform paragraaf 2.3 van deze Aanbestedingsleidraad kan Inschrijver voor deze Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden tekst- en wijzigingsvoorstellen indienen. Bij de laatste Nota van Inlichtingen zal de definitieve Overeenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden worden gevoegd

Bij de laatste Nota van Inlichtingen zal TNO aangeven waar wijzigingen definitief zijn doorgevoerd.

Het accepteren van de definitieve Overeenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden geldt als minimumeis. Bij het niet voldoen aan deze voorwaarden zal Inschrijver worden uitgesloten van de verdere procedure.

### 2.2.19 Voorwaardelijke Inschrijving

De door de Inschrijvers gehanteerde algemene (leverings-)voorwaarden of voorwaarden van derden (waaronder onderaannemers en hulppersonen), zowel gedurende deze Aanbestedingsprocedure als ook, ingeval van gunning, tijdens de uitvoering van de definitieve Overeenkomst en daaronder eventueel te sluiten opdrachten, wijst TNO nadrukkelijk van de hand. Het van toepassing verklaren van dergelijke voorwaarden leidt tot een voorwaardelijke Inschrijving die ongeldig is.

TNO sluit voorwaardelijke Inschrijvingen uit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Ook Inschrijvingen die anderszins voorwaardelijk zijn gedaan worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

### 2.2.20 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving en alle daartoe behorende stukken dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. *“Rechtsgeldig ondertekend”* betekent dat de ingediende stukken – indien en voor zover op basis van de aanbestedingsstukken vereist – door de daartoe bevoegde persoon met een pen zijn ondertekend (ondertekening met een zgn. ‘natte handtekening’), gescand en vervolgens geüpload in TenderNed. Ondertekening mag ook d.m.v. een elektronische handtekening. Daarvoor gelden de volgende eisen; er dient gebruik te worden gemaakt van een e-herkenningsmiddel met minimaal veiligheidsniveau 4.

De tekeningbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de onderneming namens wie de persoon ondertekent dan wel uit een toereikende volmacht die is verstrekt door degene die blijkens het handelsregister bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen, welke volmacht al dan niet is geregistreerd in het handelsregister. Het uittreksel dan wel de volmacht behoeft eerst na verzoek daartoe van TNO aan TNO te worden verstrekt, conform de voorschriften zoals verwoord in paragraaf 7.1 van de Aanbestedingsleidraad.

### 2.2.21 Vergoeding kosten Inschrijving

De eventueel door Inschrijvers gemaakte kosten voor het opstellen en het indienen van de Inschrijving worden niet vergoed.

### 2.2.22 Opgave van prijzen en kosten

Prijzen en kosten dienen te worden afgegeven in euro's exclusief btw en zijn vast gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, tenzij in de Overeenkomst anders is bepaald. TNO vermeldt hierbij expliciet dat in het kader van deze aanbesteding géén prijsonderhandelingen gevoerd worden.

### 2.2.23 Publiciteit

Er zal door Inschrijver c.q. door Inschrijver in te schakelen partners en/of onderaannemers geen publiciteit aan de Aanbestedingsprocedure worden gegeven behoudens na schriftelijke toestemming van TNO.

### 2.2.24 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen conform de Auteurswet mag zonder schriftelijke toestemming van TNO niets uit de aanbestedingsstukken worden veelevoudigd (anders dan voor het doel te komen tot het indienen van een Inschrijving) door middel van druk, fotokopie, dvd, cd-rom, microfilm of anderszins. Inschrijvingen en alle Bijlagen die Inschrijvers in het kader van de Aanbestedingsprocedure indienen, worden op het moment van ontvangst eigendom van TNO.

### 2.2.25 Logo TNO

Het is niet toegestaan het logo van TNO te kopiëren, aan te passen of anderszins te gebruiken op stukken die Inschrijver indient in het kader van de Aanbestedingsprocedure.

## 2.3 Nadere inlichtingen (vragen)

De aanbestedingsstukken zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Uiterlijk op de in de planning par. 2.1 vermelde sluitingsdatumdatum en tijdstip “uiterste inleverdatum vragen” kunnen Inschrijvers nadere inlichtingen vragen over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsleidraad. De nadere inlichtingen kunnen bijvoorbeeld betreffen onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke. Nadere inlichtingen dienen binnen de gestelde termijn en op de in deze paragraaf beschreven wijze te worden gevraagd. Niet tijdig en/of niet op de juiste wijze ingediende vragen en opmerkingen worden in beginsel niet behandeld in de Nota van Inlichtingen, behoudens gevallen waarin dat naar het uitsluitende oordeel van TNO noodzakelijk en/of wenselijk is.

Indien de Inschrijver niet tijdig en/of niet op de daartoe aangewezen wijze vragen stelt en/of opmerkingen maakt ter zake van de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsleidraad dan verwerkt hij zijn recht om tegen eventueel geconstateerde gebreken in een later stadium bezwaar te maken.

Bovendien worden Inschrijvers ten tijde van bovengenoemde termijn in de gelegenheid gesteld om gemotiveerd vragen te stellen, tekst- of wijzigingsvoorstellen te doen ten aanzien van de concept Overeenkomst zoals opgenomen in Bijlage C02 en in de Algemene Inkoopvoorwaarden TNO, bijlage C03. Tekstsuggesties dienen slechts ter verbetering van de Overeenkomst en mogen de essentie ervan niet aantasten. TNO merkt daarbij op dat zij zich te allen tijde het recht voorbehoudt al dan niet aan deze tekst- of wijzigingsvoorstellen gehoor te geven.

De vragen en/of opmerkingen dienen in het Nederlands en uitsluitend schriftelijk te worden ingediend in de berichtenmodule van Tendered en uitsluitend aan de hand van het door TNO opgestelde "Standaard Template vraagstelling Inschrijver" Bijlage C01 ("bewerkbare" MS-Excel) aan de contactpersoon van TNO (zie par. 2.2.5) te worden gesteld.

TNO maakt hier dus géén gebruik van de vragenmodule in Tendered. Vragen ingediend in de vragenmodule worden niet in behandeling genomen.

Bij het stellen van vragen en/of het maken van opmerkingen, dient duidelijk aangegeven te worden op welk onderdeel van de Aanbestedingsleidraad de vraag betrekking heeft (middels 'pull-down' menu in Excel).

**Vragen worden aldus niet afgehandeld middels de vragenmodule binnen Tendered. Vragen die worden ingediend via deze vragenmodule worden niet in behandeling genomen.**

De contactpersoon van TNO zal de vragen en/of opmerkingen en de beantwoording daarvan geanonimiseerd opnemen in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. De datum voor uiterste termijn van vragen stellen is opgenomen in de planning van par. 2.1.

De Nota('s) van Inlichtingen worden gepubliceerd op [www.tendered.nl](http://www.tendered.nl) en conform de planning in tabel par. 2.1.

Alle vragen en daarbij behorende antwoorden dienen te worden beschouwd als een integraal onderdeel van de Aanbestedingsleidraad. Het uitgangspunt is dat de Aanbestedingsleidraad na publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen definitief is.

TNO kan besluiten één of meerdere extra inlichtingenrondes te houden. Marktpartijen worden daarover in de Nota van Inlichtingen geïnformeerd. Vragen en opmerkingen die worden ingediend in het kader van een extra inlichtingenronde, mogen uitsluitend betrekking hebben op de inhoud van de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen. Vragen en opmerkingen die geen betrekking hebben op de direct voorafgaande Nota van Inlichtingen, mag TNO - zonder bericht daarover - buiten beschouwing laten.

De verantwoordelijkheid voor het op tijd en juist indienen van vragen en/of opmerkingen ligt bij de Inschrijver.

TNO adviseert Inschrijvers te wachten met het indienen van hun Inschrijving tot de publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen kan immers nadere toelichtingen op en aanpassingen aan de Aanbestedingsleidraad bevatten die van belang zijn voor het opstellen van de Inschrijving.

#### **2.4 Toepasselijk recht en geschillen**

Op de Aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. De Voorzieningenrechter van de rechtbank te Den Haag, Prins Clauslaan 60, is bij uitsluiting bevoegd om geschillen te beslechten die verband houden met de onderhavige Aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers dienen hun bezwaren tegen (onderdelen van) de Aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de Aanbestedingsprocedure, op de kortst mogelijke termijn ter kennis te brengen van de contactpersoon van TNO (zie paragraaf 2.2.5).

De termijn waarbinnen in rechte moet worden opgekomen tegen de Gunningsbeslissing en/of de Aanbestedingsprocedure bedraagt 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de Gunningsbeslissing. Binnen deze termijn dient een dagvaarding betekend te worden aan het adres van TNO. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het doen betekenen van een kortgedingdagvaarding, vervalt ieder recht daartoe.

Een Inschrijver die bezwaar wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan veranderingen op te vragen bij TNO.

Indien een Inschrijver ter zake van de Gunningsbeslissing en/of de Aanbestedingsprocedure tijdig en rechtsgeldig een kortgeding aanhangig maakt, dient de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund in het kortgeding te interveniëren. Als de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund niet intervenueert, verwerkt die Inschrijver het recht op een gerechtelijke procedure of derdenverzet in te stellen, ingeval het vonnis in het kortgeding in eerste aanleg noopt tot wijziging dan wel intrekking van de Gunningsbeslissing. Dit vanwege het belang voor alle partijen om zo spoedig mogelijk duidelijkheid te krijgen en alle argumenten reeds in eerste aanleg op tafel te krijgen.

Indien tijdig en rechtsgeldig een kortgeding aanhangig is gemaakt en het vonnis zich niet tegen het sluiten van de Overeenkomst verzet, staat het TNO vrij de Overeenkomst te sluiten. TNO is niet gehouden een eventueel hoger beroep of een bodemprocedure af te wachten. In andere gevallen beraadt TNO zich over de te nemen vervolgstappen op basis van het vonnis in eerste aanleg.

## 2.5 Indienen van de Inschrijving

### 2.5.1 Digitaal inschrijven

De Inschrijving bestaat uit de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlagen **A01 t/m A04**, waarvan de formats als Bijlage toegevoegd zijn aan de Aanbestedingsleidraad.

Voor rechtsgeldig ondertekening; zie paragraaf 2.2.20.

Voor deze aanbesteding maakt TNO gebruik van het digitaal aanbesteden via TenderNed. De Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning par. 2.1 onder "Uiterste datum en tijdstip indienen Inschrijvingen" vermelde datum en tijdstip geüpload te zijn in de digitale kluis van TenderNed. Na het uploaden ontvangt Inschrijver een transactiecode via sms. Deze code moet worden ingevoerd in TenderNed. Pas na het invoeren van de juiste transactiecode, is de Inschrijving daadwerkelijk ingediend.

Te laat ontvangen Inschrijvingen en/of Inschrijvingen die niet in de digitale kluis zijn gedeponneerd en/of Inschrijvingen die op een andere wijze dan via de digitale kluis van TenderNed worden ingediend, worden niet in behandeling genomen en zijn daarmee van deelname uitgesloten. Inschrijvers blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van hun Inschrijving.

Inschrijvers wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Inschrijvers wordt geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van TNO (paragraaf 2.2.5) en met TenderNed. Ingeval blijkt dat zich daadwerkelijk een storing van TenderNed voordoet, als gevolg waarvan de indiening van de inschrijvingen kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is en TNO geen kennis heeft genomen van Inschrijvingen die ondanks de storing wel tijdig zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed, zal TNO de termijn voor indiening van de Inschrijvingen verlengen met inachtneming van artikel 2.109 Aw.

TNO adviseert Inschrijvers voorts kennis te nemen van de inhoud van artikel 2.109a Aw, en conform de inhoud van dat artikel voorbereid te zijn om in geval van storing van TenderNed eventueel tijdig de versleutelde waarde van hun Inschrijving te kunnen indienen.

### 2.5.2 Versturen en indiening Inschrijving

Het versturen van en de indiening van de Inschrijving vindt plaats conform onderstaande instructies:

**Deel A**, bestaande uit de volgende documenten (bestanden):

**Bijlage A01** : Eigen Verklaring van de Inschrijver (Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA))

**Bijlage A02** : Eigen Verklaring ten behoeve van de Derde(n) op wiens/wier geschiktheid de Inschrijver een beroep doet,  
"Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA)

**Bijlage A03** : Format referentieprojecten

**Bijlage A04** : Prijzenblad

**Bijlage B01** : Eigen Verklaring van de onderaannemer ten behoeve van (een) voor de uitvoering in te zetten onderaannemer(s), "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA)

Bovengenoemde bladen dienen volledig ingevuld te worden waarna ze geprint en rechtsgeldig ondertekend dienen te worden om er vervolgens een gescande versie (pdf) van te maken.

Verzamel de pdf-bestanden Bijlage **A01 t/m A04** als separate "losse" files in een gecomprimeerd bestand (zip-bestand) met de naam: "....." **\_deel A**. Op de plaats van de puntjes dient Inschrijver (een deel) van haar bedrijfsnaam op te nemen. Upload dit gecomprimeerde bestand naar de digitale kluis van TenderNed.

### 3 Beoordeling van de Inschrijvers en de Inschrijvingen

#### 3.1 Beoordelingsteam

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen is een team samengesteld waarin materie- en procesdeskundigen zijn vertegenwoordigd. Het beoordelingsteam beoordeelt kwalitatief de Inschrijvingen zonder dat het kennis heeft van het financiële deel van de Inschrijvingen.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen zelfstandig, op strikt persoonlijke basis en onafhankelijk de kwalitatieve (subsub-) gunningscriteria van de Inschrijvingen. In een gezamenlijk overleg worden de individuele beoordelingen gerapporteerd, besproken en vastgesteld. Het gemiddelde van de individuele scores bepaalt de bijbehorende totaalscore voor het (subsub-) gunningscriterium. De gemiddelde scores worden afgerond op één decimaal nauwkeurig.

In de bekendmaking van het voornemen tot gunning zal TNO afgeronde puntenaantallen vermelden per (sub-) subgunningscriterium. De totaalscore voor subgunningscriterium Kwaliteit (KW) is tot stand gekomen door optelling van niet-afgeronde scores op de subsubgunningscriteria, waarna deze totaal score wordt afgerond op een heel getal t.b.v. genoemde bekendmaking.

#### 3.2 Procedure van beoordeling

In de hierna volgende hoofdstukken wordt de beoordelingsprocedure beschreven.

- Hoofdstuk 4** ; betreft de beoordeling van de Inschrijving op tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid
- Hoofdstuk 5** ; betreft voorschriften geformuleerd inzake Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, waaraan de Inschrijver en de Inschrijving in ieder geval moeten voldoen. Het niet voldoen aan één of meer van de voorschriften leidt onherroepelijk tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
- Hoofdstuk 6** ; betreft de beoordeling door TNO van de Inschrijvingen aan de hand van het Gunningscriterium. Beoordeling van het Gunningscriterium geschiedt door middel van puntentoekenning aan de Inschrijving.
- Hoofdstuk 7** : betreft de beoordeling van bewijs- en andere stukken, die TNO opvraagt bij de voorgenomen begunstigde
- Hoofdstuk 8** ; staat de beoordeling beschreven die TNO uitvoert ter zake van de Minimumeisen. Het betreft de beoordeling op de eisen en wensen die TNO stelt aan de uitvoering van de opdracht; het Programma van Eisen en Wensen ("PvE").

TNO beoordeelt en rangschikt de Inschrijvingen op basis van het Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding (PKV), zie hiervoor Hoofdstuk 6.

TNO kan tot het einde van de Aanbestedingsprocedure de Inschrijver om verduidelijking vragen met betrekking tot de ingediende Inschrijvingen. Inschrijver wordt geacht bereid en in staat te zijn om vragen binnen 48 uur te beantwoorden.

## **4 Beoordeling op tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid**

### **4.1 Beoordelen op tijdige indiening**

De Inschrijving moet tijdig ingediend zijn. Niet tijdig ingediende Inschrijvingen zijn ongeldig en legt TNO ter zijde.

### **4.2 Beoordelen op vormvereisten en compleetheid**

De Inschrijvingen worden beoordeeld op compleetheid en op de vormvereisten die gelden in de Aanbestedingsprocedure, waaronder in ieder geval de rechtsgeldige ondertekening. Inschrijvingen die niet compleet zijn en/of aan alle vormvereisten voldoen verklaart TNO ongeldig en worden ter zijde gelegd.

Het ontbreken van antwoorden, documenten, of gegevens leidt tot uitsluiting indien geen sprake is van een herstelbare omissie. Inschrijvers worden erop gewezen dat TNO niet verplicht is gebreken te laten herstellen. Het aanbieden van een herstelmogelijkheid is een discretionaire bevoegdheid van TNO.

Als - om welke reden dan ook - een vraag niet beantwoord kan worden, dan wel de gevraagde gegevens niet (compleet) ingediend kunnen worden, dient dit voorzien van de reden daarvoor, bij de Inschrijving uitdrukkelijk te worden vermeld. TNO zal afhankelijk van de aard van het gebrek beoordelen of de Inschrijving ongeldig is en in dat geval ter zijde zal worden gelegd, of dat het gebrek voor herstel vatbaar is.

Gebreken waarvoor TNO een herstelgelegenheid biedt dient te worden hersteld binnen de termijn zoals genoemd in het betreffende verzoek van TNO.

## 5 Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

### 5.1 Beoordelen op Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de Uitsluitingsgronden genoemd in de eigen Verklaring. De Inschrijver verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van de Eigen Verklaring of op het moment van inschrijven de Uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de Uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure uitgesloten.

Indien de Inschrijver een Combinatie is en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een van de deelnemers in die Combinatie, zal de Combinatie als geheel worden uitgesloten. Iedere combinant moet een rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring indienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van (een) Derde(n) conform paragraaf 2.2.10 van de Aanbestedingsleidraad en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op één of meer Derden, wijst TNO het beroep op de geschiktheid van de betreffende Derde(n) af. Indien de Inschrijver, wiens beroep op (een) Derde(n) is afgewezen, - na daartoe door TNO in de gelegenheid te zijn gesteld - geen (tijdig) beroep indient op de middelen van (een) vervangende Derde(n), of indien de Inschrijver wel een beroep doet op (een) vervangende Derde(n) maar niet (volledig) voldoet aan daartoe gestelde voorschriften, wordt de Inschrijver uitgesloten van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure.

Ten bewijze dat de Uitsluitingsgronden op de Inschrijver niet van toepassing zijn, volstaat in eerste instantie de Eigen Verklaring van de Inschrijver (Bijlage **A01**) en – indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) - de Eigen Verklaring(en) van de Derde(n) (Bijlage **A02**). Op verzoek van TNO levert de Inschrijver waaraan TNO voornemens is de opdracht te gunnen – en indien sprake is van een Combinatie, ieder lid van de Combinatie waaraan TNO voornemens is de opdracht te gunnen, en indien sprake is van een beroep op de geschiktheid van (een) Derde(n) levert de Inschrijver namens iedere Derde - binnen de in paragraaf 7.1 van de Aanbestedingsleidraad gestelde termijn - de bewijsstukken.

Deze bewijsstukken zijn:

- een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de Inschrijver of – ingeval van een Combinatie – van iedere afzonderlijke combinant. Het uittreksel uit het handelsregister dient op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder te zijn dan zes maanden;
- indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n), een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van iedere Derde waarop de Inschrijver een beroep doet. Het uittreksel uit het handelsregister dient op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder te zijn dan zes maanden;
- een gedragsverklaring aanbesteden van Inschrijver of – ingeval van een Combinatie – van iedere afzonderlijke combinant en/of – indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) – iedere Derde waarop de Inschrijver een beroep doet. De gedragsverklaring aanbesteden dient op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder te zijn dan twee jaar. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de Inschrijver, combinant en/of Derde de website van Justis ([www.justis.nl](http://www.justis.nl)) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring;
- een verklaring van de belastingdienst van de Inschrijver of – ingeval van een Combinatie – van iedere afzonderlijke combinant en/of – indien Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) – iedere Derde waarop de Inschrijver een beroep doet. De verklaring van de belastingdienst dient op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder te zijn dan zes maanden ten bewijze van het feit dat Inschrijver, combinant en/of Derde heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

Inschrijvers worden erop gewezen dat het verkrijgen van sommige bewijsstukken enkele weken kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsstukken dan ook in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig - na eventueel verzoek daartoe van TNO - kunnen worden verstrekt. TNO wijst erop dat de Inschrijver die een beroep doet op een Derde zelf verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van de bewijsstukken ter zake van de Eigen Verklaring van de Derde. TNO adviseert Inschrijvers dan ook Derden op wier geschiktheid zij een beroep doen tijdig en adequaat te informeren over de stukken die ingeval van eventuele gunning aan de Inschrijver door TNO kunnen worden opgevraagd, en over de benodigde duur om die stukken te verkrijgen.

Het niet (tijdig) verkrijgen van bewijsstukken blijft voor risico van de Inschrijver.

Indien de Inschrijver na daartoe te zijn verzocht door TNO, de bewijsstukken (van hemzelf of van de eventuele Derde(n)) niet tijdig indient, sluit TNO de betreffende Inschrijver alsnog uit van de Aanbestedingsprocedure. TNO zal dan overwegen om de Inschrijver die na het wegvallen van de nummer één in rang, volgens de beoordelingssystematiek op de eerste plaats zou eindigen, te verzoeken om indiening van de bewijsstukken.

## 5.2 Beoordelen op Geschiktheidseisen

Inschrijver dient op het moment van inschrijving over een zekere minimale deskundigheid en bekwaamheid te beschikken om de opdracht uit te voeren: de Geschiktheidseisen.

De Inschrijver wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen. Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van (een) Derde(n) conform paragraaf 2.2.10 van de Aanbestedingsleidraad, beoordeelt TNO of de Derde(n) voldoet/voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, waarvoor de Inschrijver een beroep doet op die Derde(n).

De Geschiktheidseisen zien op de vereiste financiële en economische draagkracht, technische- en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor het indienen van een Inschrijving.

### 5.2.1 Financiële en economische draagkracht

#### 5.2.1.1 Verzekering

De Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid, waaronder mede begrepen de verzekering van de beroeps en/of bedrijfsaansprakelijkheid, met een dekking van minimaal € 1.250.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen, dan wel bereid en in staat te zijn ingeval van voorgenomen gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. De (af te sluiten) verzekering van de Inschrijver dient te gelden voor ten minste de duur van de Overeenkomst.

Ten bewijze van het feit dat Inschrijver voldoet aan deze eis, volstaat in eerste instantie het aankruisen van het vakje “ja” in Deel IV van de Eigen Verklaring van de Inschrijver (Bijlage **A01**), en – indien de Inschrijver voor de onderhavige Geschiktheidseis een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een Derde – de Eigen Verklaring van de betreffende Derde (Bijlage **A02**).

Op verzoek van TNO levert de Inschrijver waarvan de Inschrijving als eerste in rang is geëindigd, binnen de gestelde termijn als genoemd in par.7.1, het bewijsstuk inzake de verzekering. Dit bewijsstuk is een polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de aanbestedingsstukken. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient de Inschrijver door middel van een kopie daarvan aan te tonen dat hij is meeverzekerd.

Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn (nog) niet beschikt over de polis of de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, dient hij in plaats daarvan een bereidverklaring te ondertekenen (Bijlage **B04**). Met die verklaring verklaart de Inschrijver dat hij binnen zeven (7) kalenderdagen na de mededeling van TNO dat zij - op basis van de beoordeling van de reeds ingediende (bewijs-)stukken (zie paragraaf 7.1 en 7.2) - voornemens is de Overeenkomst met hem te sluiten onder de opschortende voorwaarde van de vereiste verzekering, hij alsnog een kopie van de polis dan wel van de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, verstrekt. Die mededeling zal TNO pas doen nadat de bezwaartermijn is verstreken zonder dat een kortgeding aanhangig is gemaakt of – indien wel een kortgeding aanhangig is gemaakt – uit het betreffende vonnis blijkt dat de gunningsbeslissing in stand kan blijven. Eerst na ontvangst van het bewijs dat de Inschrijver toereikend is verzekerd, wordt de Overeenkomst gesloten. Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn geen polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, komt de Overeenkomst niet tot stand en behoudt TNO het recht de opdracht alsnog te gunnen aan de Inschrijver die na het wegvallen van de nummer één volgens de beoordelingsystematiek op de eerste plaats in rang zou eindigen, en die zijn Inschrijving gestand heeft gedaan.

Indien Inschrijver nog niet afdoende is verzekerd, dient hij op verzoek van TNO de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage B04 als bewijsstuk in. Indien inschrijver afdoende is verzekerd, dient hij op verzoek van TNO als bewijsstuk een kopie van de polis en de verzekeringsovereenkomst in.

Het format Polis/verklaring inzake verzekering is als Bijlage **B04** bij de Aanbestedingsleidraad gevoegd.

### 5.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Bekwaamheidseisen zeggen iets over de mate waarin Inschrijvers in staat geacht mogen worden de feitelijke activiteiten uit hoofde van de onderhavige opdracht naar behoren te verrichten.

#### 5.2.2.1 Referentieprojecten

In het kader van de beoordeling van de technische- en beroepsbekwaamheid moet Inschrijver één (1) referentieopdracht(en) opgeven van gelijkwaardige opdrachten die naar tevredenheid, vakkundig, tijdig en op regelmatige wijze zijn uitgevoerd. De Inschrijver dient aan de hand van op te geven referentieprojecten aan te tonen dat hij ervaring heeft met de bekwaamheden die voortvloeien uit de onderstaande kerncompetenties. Per kerncompetentie dient de Inschrijver één referentieproject op te geven. Om te voldoen aan de verschillende kerncompetenties mag de Inschrijver zich beroepen op eenzelfde referentieproject.

Ten bewijze dat de Inschrijver ervaring heeft met onderstaande kerncompetenties, dient de Inschrijver de gevraagde referentieprojecten direct bij indiening van de Inschrijving kenbaar te maken. Daartoe dient de Inschrijver per kerncompetentie een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage **A03** in te dienen. Indien de Inschrijver een beroep doet op de technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient de Inschrijver (daarnaast) per

kerncompetentie waarvoor hij zich op de betreffende Derde(n) beroept een volledig door die Derde(n) ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage A03 in.

Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

TNO heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de onderhavige opdracht.

**Kerncompetentie 1** – De Inschrijver heeft ervaring met een gelijkwaardige opdracht, met levering van de modernste AV Middelen, in de vorm van koop, lease of verhuur en een breed pakket aan dienstverlening. Onder de AV Middelen vallen displays, camera's, Video Conferencing Units (VCU), Smartboards, Lokaal Informatie Systemen (LIS, centraal aansturen van displays in gemeenschappelijke ruimtes) en de daarbij horende installatie- en montage materialen en dienstverlening. Onder dienstverlening valt de inzet van eigen personeel met gerelateerde specialistische en technische kennis, voor het fysiek leveren en installeren van AV Middelen, het uitvoeren van onderhoud, advisering, storingsopvolging en fleetmanagement. De levering en dienstverlening was aan een opdrachtgever met een geografische spreiding vergelijkbaar met de geografische spreiding van TNO.

*Referentieproject:* De Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van deze Aanbestedingsprocedure, een project te hebben opgeleverd dat voldoet aan kerncompetentie 1 en waarvan de opdrachtwaarde minimaal € 250.000 exclusief btw per jaar bedroeg. Het project dient conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder de realisatietermijn en budget, te zijn opgeleverd.

**Kerncompetentie 2** – De Inschrijver heeft ervaring met het compleet faciliteren van events met +/- 1000 personen verspreid over +/- 5 locaties. Het live streamen, waardoor het evenement live was te volgen voor thuiswerkers en medewerkers werkzaam op een andere locatie dan waar het evenement plaatsvond. Onder compleet faciliteren valt de inzet van de modernste storingsvrije en gebruiksvriendelijke AV Middelen (verhuur), het opstellen en testen van AV Middelen, de inzet van eigen personeel met gerelateerde specialistische en technische kennis, voor het ondersteunen tijdens een event op gebied van bediening van audio, licht en beeldkwaliteit.

*Referentieproject:* De Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van deze Aanbestedingsprocedure, een project te hebben opgeleverd dat voldoet aan kerncompetentie 2. Het project dient conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder de realisatietermijn en budget, te zijn opgeleverd.

#### 5.2.2.2 Maatregelen inzake milieubeheer

TNO voert een actief beleid op het gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) en verwacht van Inschrijvers eenzelfde opstelling. Voor de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid en kwaliteit gelden m.b.t. milieubeheersystemen achtereenvolgens de volgende eisen:

Inschrijver heeft de juiste maatregelen genomen inzake milieubeheer in het kader van de uitvoering van de opdracht, Aw artikel 2.93 sub h.

Inschrijver dient over een aantoonbaar milieubeleid te beschikken en dient voor zover voor de uitvoering van deze opdracht noodzakelijk is, in het bezit te zijn van de benodigde vergunningen en ten minste te voldoen aan de vigerende wet- en regelgeving op het gebied van milieu.

Ten bewijze dat Inschrijver voldoet aan deze eis, volstaat in eerste instantie de Eigen Verklaring van de Inschrijver (zie Bijlage A01) d.m.v. het aankruisen van het vakje "ja" in Deel IV en indien van toepassing A02 en B01).

Op verzoek van TNO levert de Inschrijver die met zijn Inschrijving op de eerste plaats in rang is geëindigd, binnen zeven (7) kalenderdagen (zie paragraaf 7.1), de bewijsstukken. Dit bewijsstuk is:

1. Overleggen van een ISO 14001 certificaat of EMAS registratie, en,
2. Indien Inschrijver niet beschikt over een certificaat, een beschrijving te geven van de activiteiten die de onderneming van Inschrijver op het gebied van milieuzorg verricht. Hieruit dient te blijken dat Inschrijver gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieuzorg heeft getroffen als bij de genoemde certificaten.

#### 5.2.2.3 Kwaliteitsnormen en certificering

Voor TNO is de kwaliteit van de organisatie van Inschrijver belangrijk i.e. de beheersing van bedrijfsprocessen en zorg voor het verhogen van de klanttevredenheid.

Inschrijver dient een opgave te doen van maatregelen waaruit duidelijk blijkt dat en op welke wijze de integrale kwaliteitszorg in het bedrijf wordt gewaarborgd en dat en op welke wijze de kwaliteit tijdens de uitvoering van de onderhavige opdracht wordt gewaarborgd.

Voor de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid en kwaliteit gelden m.b.t. kwaliteitsnormen en certificering achtereenvolgens de volgende eisen (Aw artikel 2.96):

- Inschrijver beschikt over een geldig ISO 9001:2015 certificaat of aan een hieraan gelijkwaardige kwaliteitssysteem (-certificaat), afgegeven door een daartoe geautoriseerde instantie of over een actueel en geldig intern kwaliteitshandboek waarmee voldaan wordt aan de ISO 9001:2015 normering, en,

- Ten bewijze dat Inschrijver voldoet aan deze eis, volstaat in eerste instantie de Eigen Verklaring van de Inschrijver (zie Bijlage A01) d.m.v. het aankruisen van het vakje "ja" in Deel IV.

Op verzoek van TNO levert de Inschrijver die met zijn Inschrijving op de eerste plaats in rang is geëindigd, conform paragraaf 7.1 binnen zeven (7) kalenderdagen bewijsstukken. Het bewijsstuk is het overleggen van een ISO 9001:2015 certificaat, dan wel indien de Inschrijver niet over de gevraagde certificering beschikt maar wel meent over gelijkwaardige kwaliteitssysteem (-certificering) te beschikken, dient Inschrijver aan de hand van onderstaande bewijzen de gelijkwaardigheid aan te tonen:

- ‘ een inhoudsopgave van de norm;
- ‘ toelichting, samenvatting en borging van de norm op maximaal een (1) A4.

Tevens dient Inschrijver een beleidsverklaring van het management toe te voegen waaruit moet blijken dat het management:

1. de inhoud van het interne kwaliteitshandboek onderschrijft en controleert, en,
2. de inhoud van het interne managementsysteem voor informatiebeveiliging onderschrijft en controleert.

- Indien Inschrijver in het bezit is van certificaten dan dient Inschrijver, op verzoek van TNO en conform paragraaf 7.1, kopieën van de opgevraagde certificaten in te dienen binnen zeven (7) kalenderdagen.
- TNO behoudt zich het recht voor om na gunning de originelen in te zien. De Inschrijver dient aan TNO zijn medewerking te verlenen bij het zo nodig inhoudelijk toetsen van de omschreven certificeringen en kwaliteitssystemen.

### 5.2.3 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver verklaart door het invullen van de Eigen Verklaring (Bijlage A01), d.m.v. het aankruisen van het vakje "ja" in Deel IV dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven.

Op verzoek van TNO levert de Inschrijver binnen de in paragraaf 7.1 van de Aanbestedingsleidraad gestelde termijn, het bewijs hiervan aan:

- voor ondernemingen die in Nederland zijn gevestigd, dient een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel te worden ingediend, dat op het moment van indiening van de Inschrijving maximaal zes maanden oud is. Voor ondernemingen die buiten Nederland gevestigd zijn, dient een vergelijkbaar document te worden toegevoegd conform de van toepassing zijnde bepalingen van het betreffende land waarin de onderneming is gevestigd.
- indien de Inschrijver een maatschap of een vennootschap onder firma is, legt de Inschrijver de uittreksels over van degenen die de maatschap/vennootschap onder firma vormen (indien deze zijn geregistreerd bij het handelsregister) alsmede een door alle maten/firmanten ondertekende verklaring waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid ten behoeve van deze aanbesteding blijkt;
- indien de Inschrijver een Combinatie is, legt de Inschrijver uittreksels over van alle deelnemers in die Combinatie, en,
- indien de Inschrijver een Inschrijving indient met een of meer Derden c.q. onderaannemers legt de Inschrijver uittreksels over van alle Derden c.q. onderaannemers.

### 5.2.4 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

#### 5.2.4.1 Algemene Beveiligingseisen voor Defensieopdrachten 2019

Als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde geldt dat de Opdrachtnemer gedurende de duur van de Overeenkomst de beveiligingseisen zoals gesteld in de Algemene Beveiligingseisen voor Defensieopdrachten 2019 (ABDO 2019) dient na te leven. Voor een aantal locaties van TNO is een Facility Security Clearance Certificate (FSCC) afgegeven door de MIVD. Deze vergunning is gekoppeld aan specifieke beveiligingseisen.

Tussen het Ministerie van Defensie en TNO vindt immers uitwisseling van (personeels-) vertrouwelijke informatie plaats. Het Ministerie van Defensie wil dat voldoende zekerheid bestaat dat adequate beveiliging is gewaarborgd. Ten behoeve van de beveiliging van kennis, informatie, materieel en/of goederen, alsmede van het object waar e.e.a. wordt geproduceerd, verwerkt dan wel opgeslagen zijn voor de uitvoering van onderhavige opdracht de ABDO 2019 (<https://www.defensie.nl/downloads/beleidsnota-s/2020/02/04/abdo-2019>) van toepassing.

Op basis van de door het Ministerie van Defensie gestelde betrouwbaarheidseisen, de ingeschatte dreiging en een

kosten/baten afweging is in de ABDO 2019 per Te Beschermen-Belangen-categorie een set beveiligingsmaatregelen opgenomen die moet voorkomen dat bedrijfsprocessen van het Ministerie van Defensie stagneren en dat als gevolg daarvan de Staat of zijn bondgenoten onaanvaardbare schade lijden.

De MIVD geeft per situatie aan welke eisen van toepassing zijn en welke maatregelen dienen te worden genomen. De kosten die hiermee samenhangen zijn voor rekening van de Opdrachtnemer ook voor personeel dat door de MIVD moeten worden onderzocht.

Het door de MIVD verrichten van een of meerdere veiligheidsonderzoeken naar vertrouwensfuncties geschiedt overeenkomstig de wet Veiligheidsonderzoeken, artikel 9 (<http://wetten.overheid.nl>). De vigerende tarieven worden ieder jaar per 1 januari opnieuw vastgesteld in de Regeling tarieven veiligheidsonderzoeken van de Minister van Binnenlandse Zaken. Op 1 januari 2020 zijn de navolgende tarieven bekend gemaakt (<https://wetten.overheid.nl/BWBR0036736/2020-01-01>):

1. Voor het verrichten van een veiligheidsonderzoek op A-niveau is de Opdrachtnemer/Leverancier een tarief van 4.004 euro verschuldigd.
2. Voor het verrichten van een veiligheidsonderzoek op B-niveau is de Opdrachtnemer/Leverancier een tarief van 1.193 euro verschuldigd.
3. Voor het verrichten van een veiligheidsonderzoek op C-niveau is de Opdrachtnemer/Leverancier een tarief van 832 euro verschuldigd.
4. Voor het verrichten van een veiligheidsonderzoek burgerluchtvaart (BL) is de Opdrachtnemer/Leverancier een tarief van 127 euro verschuldigd.

Onder vertrouwensfuncties wordt verstaan de medewerkers die in hun functie in aanraking komen met (personeels-)vertrouwelijke informatie. Voor deze medewerkers is een veiligheidsonderzoek op C-niveau benodigd.

Hiertoe wordt een ABDO 2019 screening uitgevoerd, deze screening kan circa 12 weken duren. De ABDO 2019 vormen een integraal onderdeel van de Overeenkomst. Het niet naleven van de in de ABDO 2019 gestelde beveiligingseisen wordt derhalve als contractbreuk beschouwd.

Meer informatie over ADBO 2019 is te vinden via de volgende link: <https://www.defensie.nl/downloads/beleidsnotas/2020/02/04/abdo-2019>.

#### Bewijsstukken op verzoek

- De verklaring van de MIVD dat deze geen bezwaar heeft tegen uitvoering van de onderhavige opdracht van het ministerie van defensie door Opdrachtnemer. Deze verklaring geldt als opschortende voorwaarde voor het in werking treden van de Overeenkomst. Dit betekent dat de Overeenkomst niet eerder in werking treedt dan het moment waarop de hiervoor genoemde verklaring voor de betreffende medewerker(s) is afgegeven.

#### 5.2.4.2 Social return (Social return on investment)

De opdrachtnemer aan wie de opdracht gegund wordt dient 5% van de te factureren opdrachtsom, exclusief BTW, te besteden aan social return op basis van de mogelijkheden zoals opgenomen in onderstaande tabel.

##### *Overzicht toepassingsmogelijkheden social return:*

Om de waarde van de inspanningen voor de social return verplichting te meten, gebruiken we de bouwblokkenmethode. Daarbij wordt de gerealiseerde waarde van social return uitgedrukt in inspanningswaarde. Deze inspanningswaarde staat niet in relatie tot de werkelijke uitgaven aan bijvoorbeeld uitkeringen en loon, maar heeft te maken met de afstand van de doelgroep tot de arbeidsmarkt en de inspanning die u levert om kansen te creëren voor de doelgroep social return.

Bouwblokken In dienst nemen van werkloos/werkzoekenden	Inspanningswaarde social return op basis van jaarcontract fulltime (36 uur per week)
--------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

Participatiewet	€ 40.000,00
Doelgroep banenafpraak	€ 50.000,00
Praktijkleerplaats voor Praktijk- en Voortgezet Speciaal Onderwijs/werkplek voor Entree-opleiding	€ 35.000,00
WIA/WAO	€ 40.000,00
WW	€ 20.000,00
MBO BBL (Beroeps Begeleidende Leerweg) niveau 2, 3 en 4	€ 35.000,00
MBO BOL (Beroeps Opleidende Leerweg) niveau 2, 3 en 4	€ 20.000,00
Niet uitkeringsgerechtigde (werkloos werkzoekende)	€ 10.000,00
<b>Bonussen bij het in dienst nemen van werkloos werkzoekenden</b>	
Werkzoekende is ouder dan 50 jaar	€ 10.000 extra op bovenstaande bedragen
Statushouders en personen met een taalachterstand	€ 10.000 extra op bovenstaande bedragen
Aanbieden vast dienstverband	€ 10.000 extra op bovenstaande bedragen
<b>Maatwerk</b>	
Het inkopen van producten en diensten bij sociaal ondernemers en/of sociale werkvoorzieningen	Factuur van de gemaakte kosten (excl. btw)
Hulp, steun of kennis bieden aan een sociaal initiatief	Per medewerker € 100,00 per besteed uur
Delen van kennis, expertise en/of middelen met de doelgroep social return	Factuur van de gemaakte kosten of per medewerker € 100,00 per besteed uur
Mobiliteit van doelgroep social return	In overleg met de Contractmanager Facilitair
Ontwikkeltrajecten voor doelgroep social return	In overleg met de Contractmanager Facilitair

#### Toelichting op tabel

- De Participatiewet is ingegaan vanaf 1 januari 2015 en vervangt de Wet sociale werkvoorziening (WSW), Wet werk en bijstand (WWB) en een deel van de Wajong
- WIA: Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen
- WAO: Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering
- Doelgroep banenafpraak: doelgroep van de participatiewet met een indicatie banenafpraak uitgegeven door het UWV, (voormalige) leerlingen uit het voortgezet speciaal onderwijs (vso) en praktijkonderwijs (pro), mensen met een WSW-indicatie, Wajongers met arbeidsvermogen.

#### Proces na gunning

Opdrachtnemer neemt binnen een week contact op met de Contractmanager Facilitair voor een adviesgesprek. Samen stelt u een plan van aanpak op. Hierin staat:

1. een korte omschrijving van de werkzaamheden binnen de opdracht;
2. ideeën hoe u werkloos werkzoekenden betreft bij de invulling van social return;
3. de (verwachte) opdrachtsom en in te vullen social returnwaarde;
4. de bouwblokken die worden ingezet met een schatting van de in te vullen inspanningswaarde.

Het resultaat van deze fase is een plan dat concreet en realiseerbaar is. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat het plan binnen drie weken na het adviesgesprek wordt voorgelegd aan de Contractmanager Facilitair. De Contractmanager Facilitair kan deze termijn op uw verzoek schriftelijk verlengen tot maximaal twaalf weken.

#### Resultaten vastleggen

Als opdrachtnemer bent u verantwoordelijk voor het nakomen van alle overeengekomen social return verplichtingen en deze vast te leggen en te rapporteren.

## 6 Beoordeling Gunningscriterium

TNO beoordeelt en rangschikt de Inschrijvingen op basis van het Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

### 6.1 Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)

Dit criterium is verdeeld in de volgende subgunningscriteria, met de daarbij behorende wegingsfactoren, waarbij de beoordeling van Prijs (TP, totaalprijs) en Kwaliteit (KW) wordt gewaardeerd met een aantal te behalen punten.

Gunningscriteria	Punten max. score
Prijs (TP, totaalprijs)	300
Kwaliteit (KW)	700
<b>Totaal</b>	<b>1000</b>

De Inschrijving met de hoogste totaalscore wordt aangemerkt als de "Beste PKV".

Puntenaantallen/scores per (sub-) subgunningscriterium zullen worden afgerond op een (1) decimaal nauwkeurig. Totaalscore per subgunningscriterium vindt plaats door de optelling van niet-afgeronde scores. In de bekendmaking van het voornemen tot gunning zal TNO afgeronde puntenaantallen vermelden per (sub-) subgunningscriterium.

Bij gelijke totaal puntenscore eindigt de Inschrijving met het hoogste aantal punten op het criterium Kwaliteit (KW) als eerste in rang. Als Inschrijvingen dan nog een gelijke score hebben dan eindigt de Inschrijver met het hoogste aantal punten op het criterium Prijs (TP) als eerste in rang. Als de Inschrijvingen dan nog een gelijke rangschikking hebben vindt loting door een beëdigd notaris plaats.

Indien de situatie zich voordoet dat de voorlopige nummer 1 wegvalt in de procedure, dan zal TNO overwegen een nieuwe nummer 1 aan te wijzen i.e. de Inschrijver die na het wegvallen van de nummer één in rang, volgens de beoordelingssystematiek vervolgens op de eerste plaats zou eindigen. Het subgunningscriterium Prijs wordt opnieuw berekend. Dit betekent niet dat de partij welke voorlopig op de tweede plaats was geëindigd automatisch de nieuw nummer 1 wordt, dit ter voorkoming van de zgn. rangorde-paradox. TNO stelt aldus na de herbeoordeling van de prijzen met de overgebleven Inschrijvers opnieuw vast welke Inschrijver de 'Beste PKV' heeft behaald.

#### 6.1.1 Subgunningscriterium Prijs (TP)

Ter bepaling het subgunningscriterium Prijs TP (TP= totaalprijs) vraagt TNO Inschrijver voor haar prijsopgave te werken met het door TNO opgestelde prijzenblad (in MS Excel) volgens Bijlage A04. Dit Prijzenblad dient te worden ingevuld, ondertekend door een daartoe gerechtigd persoon en dient te worden toegevoegd aan de Inschrijving. Inschrijver dient zich strikt te houden aan de opzet van het prijzenblad en deze volledig in te vullen. Indien het prijzenblad niet volledig en correct is ingediend, verklaart TNO de Inschrijving ongeldig en sluit deze uit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure

Bij de beoordeling van het (sub-)Gunningscriterium prijs wordt er op toegezien dat het prijzenblad, Bijlage A04, volledig is ingevuld. Voor het doen van een prijsopgave middels het prijzenblad gelden de volgende minimumeisen:

- 1) Prijzen en kosten dienen te worden aangegeven in euro's exclusief BTW, en op 2 decimalen nauwkeurig;
- 2) Alle in het Prijzenblad opgenomen genoemde berekeningsaantallen en genoemde aantallen zijn indicatief en de Inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen;
- 3) Alleen de eenheidsprijzen en vergoedingen die zijn opgenomen in het Prijzenblad worden beoordeeld en gelden tijdens de uitvoering van de definitieve Overeenkomst. Prijzen die elders genoemd worden in de Inschrijving, scheppen geen rechten of verplichtingen tussen TNO en Inschrijver tijdens de uitvoering van de definitieve Overeenkomst;
- 4) Tarieven zijn all-in tarieven waarin alle aan de levering en dienstverlening verbonden kosten, zoals, maar niet beperkt tot, installatiekosten (incl. wegwerken bekabeling), onderhoudskosten, screeningskosten (ABDO), reis- en verblijfkosten, bureaunkosten en overhead, zijn opgenomen.
- 5) Het Prijzenblad dient op alle gevraagde onderdelen een prijsopgave te bevatten. Inschrijver hanteert het door TNO opgestelde Prijzenblad zonder hierin wijzigingen aan te brengen;
- 6) Inschrijver is geheel verantwoordelijk voor een juiste vermelding van de cijfers en de optelling ervan;
- 7) De door de Inschrijver geoffreerde prijzen dienen zonder enig voorbehoud gebaseerd te zijn op de Aanbestedingsstukken;
- 8) Specifieke minimumeisen dan wel aanvullende instructie m.b.t. het Prijzenblad zijn opgenomen in tabblad "instructie" en worden zonder enig voorbehoud door Inschrijver geaccepteerd;

- 9) De prijzen en tarieven geoffreerd bij de Inschrijving gelden in geval van definitieve gunning bij start van de Overeenkomst of "en zijn vast gedurende de eerste jaar van de Overeenkomst. Eventuele aanpassingen van prijzen en tarieven niet eerder dan 20 september 2022 en conform hetgeen hierover is opgenomen in de Overeenkomst;
- 10) Strategisch en manipulatief inschrijven is niet toegestaan;
- 11) TNO zal offertes die naar haar oordeel niet aan bovengenoemde voorwaarden voldoen uitsluiten van de onderhavige aanbestedingsprocedure en terzijde leggen. Enkele voorbeelden in dit kader zijn: het indienen van een irreële verdeling van tarieven, het offeren van (ook op onderdelen) nul (0) en/of negatieve euro-bedragen om zo het calculatiemodel te frustreren, het (manipulatief) verschuiven van posten / onderdelen, abnormaal lage prijzen, het hanteren van zeer lage tarieven bij hoge wegingsfactoren en/of het aanbieden van zeer hoge tarieven bij lage wegingsfactoren, leiden in ieder geval tot ongeldigheid van de offerte.

De laagste Prijs TP wordt gewaardeerd op basis van de cumulatieve kosten in het door TNO gedefinieerde prijzenblad.

De Inschrijver met de laagste Prijs TP, zijnde de laagste berekening van de totaalprijs, krijgt het volledige aantal punten, door TNO gesteld op 300 punten. Voor de overige Inschrijvers wordt het te behalen aantal punten naar rato bepaald, waarbij punten in mindering worden gebracht op het maximum te behalen aantal punten.

Berekening van het totaal aantal punten voor prijs vindt plaats volgens de volgende formule:

$$\text{Aantal punten} = 300 - \left\{ \frac{(I - LI)}{LI} \times 300 \right\}$$

Waarbij geldt:

Aantal punten: aantal behaalde punten voor criterium Prijs

I: Inschrijving met "Prijs-TP"

LI: Inschrijving met de laagste "Prijs-TP"

Indien  $I \geq 2 \times LI$ , dan wordt nul (0) punten toegekend voor criterium Prijs TP.

De totale score wordt afgerond op hele punten.

### 6.1.2 Subgunningscriterium Kwaliteit (KW)

In hoofdstuk 8, het Programma van Eisen en Wensen van de Aanbestedingsleidraad worden de Minimumeisen beschreven zijnde de wijze waarop Inschrijver de opdracht dient uit te voeren, eisen waaraan Inschrijver minimaal moet voldoen.

Het PvE bevat naast de minimumeisen tevens een aantal wensen met betrekking tot kwaliteit van de gevraagde dienstverlening/levering. De wensen worden middels een vraagstelling kenbaar gemaakt. Door middel van invulling van de wensen en beantwoording van vragen kunnen Inschrijvers zich kwalitatief onderling onderscheiden.

Per wens/vraag wordt Inschrijver gevraagd een toelichting te geven en daarbij de vermelde onderwerpen uit de vraagstelling te beantwoorden.

Inschrijver dient de gestelde open vragen duidelijk, ondubbelzinnig en puntsgewijs te beantwoorden.

Bij de uitwerking per open vraag dient Inschrijver het gestelde maximum aantal A4's te respecteren. Met A4 wordt bedoeld een eenzijdig bedrukte A4 met letterformaat van minimaal 10 punten en marges rondom van 2,5 cm. Regelafstand minimaal 1.

TNO baseert de beoordeling van de antwoorden op basis van het gestelde maximum per antwoord. Dat wil zeggen dat (verwijzingen naar) bijlagen geen onderdeel mogen vormen van het antwoord om op deze manier onder het gestelde maximum aantal A4's "uit te komen". Illustraties, schema's, organogrammen en voorbeeldrapportages kunnen wel onderdeel vormen van het antwoord. Bijlagen mogen geen onderdeel vormen van het antwoord en worden niet meegenomen in de beoordeling. Indien het gestelde maximum wordt overschreden wordt dit meerdere niet in de beoordeling betrokken en terzijde gelegd

Het is hierbij mogelijk dat meer dan één Inschrijver eenzelfde score kent voor het betreffende antwoord op de gestelde vraag.

De beantwoording van de vragen en daarmee de invulling van wensen dient te worden opgebouwd op de wijze en volgorde als benoemd in hoofdstuk 8 en kan middels eigen A4-format, worden ingediend.

Verdeling van het maximum te behalen aantal punten voor Kwaliteit staat vermeld in onderstaande tabel:

Hoofdstuk 7 Subsubgunningscriteria Kwaliteit	Punten max
8.1 KW 1 MVO	150
8.2 KW 2 Natuurlijk Gastvrij	200
8.3 KW 3 Innovatie	100
8.4 KW 4 Samenwerking	250
<b>totaal</b>	<b>700</b>

De beoordeling van de antwoorden op de vragen als gesteld bij de wensen in het PvE vindt plaats door het toekennen van de beoordelaars van een waardering met een bijbehorende score. Hoe groter de mate van tegemoetkoming aan de wensen, hoe hoger de waardering en de score. Elk subsubgunningscriterium wordt door elke beoordelaar afzonderlijk en conform onderstaande tabel op absolute wijze beoordeeld. Waarderingen aldus strikt conform deze tabel, tussenliggende waarden zijn niet mogelijk. Zoals gesteld onder par. 3.1 bepaalt het gemiddelde van de individuele scores de bijbehorende totaalscore.

waardering	score	toelichting waardering
Niet/slecht beantwoord	0%	<i>geen antwoord gegeven dan wel het antwoord is niet goed, is niet in overeenstemming met de wens(-en) van TNO</i>
Onvoldoende beantwoording	20%	<i>antwoord is niet toereikend, niet bevredigend, is niet volledig in overeenstemming met de wensen van TNO</i>
Voldoende beantwoording	50%	<i>antwoord is toereikend, bevredigend, sluit voldoende aan bij wens(-en) van TNO</i>
Goede beantwoording	85%	<i>antwoord is goed, het antwoord sluit goed aan bij de wens (-en) van TNO</i>
Zeer goede beantwoording	100%	<i>beantwoording is uitmuntend, het antwoord overtreft de wens(-en) van TNO</i>

Bij de beoordeling van de mate van tegemoetkoming aan de wensen wordt bekeken:

- in hoeverre het antwoord specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent is
- in welke mate sluit het antwoord aan bij de situatie van TNO en bij het Programma van Eisen en Wensen. Gaat Inschrijver in op de gevraagde elementen, onderwerpen en aspecten zoals gesteld in de gestelde wens/vraag en aan het Programma van Eisen en Wensen.

De beoordeling wordt gebaseerd op het totaalbeeld van het gegeven antwoord.

## 6.2 Gunning

### Mededeling van de Gunningbeslissing

Alle Inschrijvers ontvangen van TNO naar verwachting op de datum als genoemd in de planning onder par. 2.1, de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de Inschrijvingen en de voorgenomen Gunningbeslissing. In deze mededeling van de gunningsbeslissing zal TNO aangeven aan welke Inschrijver zij voornemens is de opdracht te gunnen, alsmede voor de afgewezen Inschrijvers een motivering van afwijzing. Ter bescherming van bedrijfsvertrouwelijke informatie zal TNO daarbij geen informatie verstrekken over de inhoud van de inschrijvingsprijzen van de andere Inschrijvers.

### Bezwaar

Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in het voornemen tot gunning van TNO, dan wordt hij gedurende twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van het gunningsvoornemen in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken conform de wijze zoals beschreven in par. 2.4 van de Aanbestedingsleidraad.

### Definitieve gunning

Na het verstrijken van het bezwaartermijn zal TNO zo spoedig mogelijk met de winnende Inschrijver in contact treden om tot gunning over te gaan, met uitzondering van de situatie waarin tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt. Er is pas sprake van definitieve gunning nadat TNO en de betreffende Inschrijver volledige overeenstemming hebben bereikt en de schriftelijke door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen. Indien dat niet het geval is, is er geen sprake van enige gebondenheid van TNO.

“TNO maakt gebruik van een herberekening van de scores na het afvallen van de op nummer 1 geëindigde Inschrijver”.

## 7 Beoordeling bewijs- en andere stukken voorgenomen begunstigde

### 7.1 Opvragen (bewijs)stukken voorgenomen begunstigde

De Inschrijver aan wie TNO voornemens is de opdracht te gunnen, dient binnen zeven [7] kalenderdagen na het verzoek daartoe van TNO de bewijsstukken inzake de Eigen Verklaring in te dienen, alsmede eventuele andere documenten en/of gegevens. Het gaat om de stukken die achter de Bijlagen **B01** tot en met **B04** gevoegd dienen te worden en om overige documenten en/of gegevens die TNO in de verschillende paragrafen in de Aanbestedingsleidraad heeft toegelicht als stukken die uitsluitend bij de voorgenomen begunstigde worden opgevraagd. TNO specificeert in het verzoek aan de voorgenomen begunstigde welke stukken hij dient te verstrekken.

TNO zal de voorgenomen begunstigde verzoeken om de bewijsstukken in te dienen. Deze stukken beoordeelt TNO op het volgende:

- vaststellen tijdige indiening van de door Inschrijver ingediende bewijsstukken
- beoordelen of alle door TNO opgevraagde bewijsstukken zijn ingediend en of de ontvangen bewijsstukken compleet zijn. Het ontbreken van (een deel/delen van) bewijsstukken en/of overige gegevens leidt tot uitsluiting indien geen sprake is van een herstelbare omissie. TNO zal afhankelijk van de aard van een eventueel gebrek beoordelen of de Inschrijving als gevolg van dat gebrek in de bewijsstukken alsnog ongeldig is en ter zijde zal worden gelegd, of dat het gebrek voor herstel vatbaar is. Het aanbieden van herstel is een discretionaire bevoegdheid van TNO en geen (rechtens afdwingbare) verplichting.
- beoordelen of de Inschrijver met de ingediende bewijsstukken aantoont dat hij voldoet aan hetgeen hij heeft verklaard door middel van zijn Inschrijving.

Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid op te stellen.

Mocht de Inschrijver aan wie TNO voornemens is de Opdracht te gunnen alsnog worden uitgesloten, dan wel diens Inschrijving ongeldig worden verklaard, dan zal geen nieuwe beoordeling worden gemaakt. TNO behoudt zich dan het recht voor de Opdracht te gunnen aan de in rangorde opvolgende Inschrijver.

### 7.2 Overeenkomst onder opschortende voorwaarde

Indien de Inschrijver binnen de in de vorige paragraaf genoemde termijn geen kopie van de polis, noch een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, maar conform Bijlage **B04** de bereidverklaring heeft ondertekend, dan zal TNO na een positieve uitkomst van de beoordeling van de overige (bewijs)stukken en nadat de bezwaartermijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt of – indien binnen de bezwaartermijn een kortgeding aanhangig is gemaakt – uit het betreffende vonnis blijkt dat de gunningsbeslissing in stand kan blijven, aan de Inschrijver mededelen dat TNO onder opschortende voorwaarde de Overeenkomst met hem sluit. Die opschortende voorwaarde houdt in dat de Overeenkomst pas daadwerkelijk wordt gesloten indien de Inschrijver na de termijn van zeven [7] kalenderdagen (zie paragraaf 7.1) alsnog een kopie van de polis van de vereiste verzekering aan TNO verstrekt, dan wel de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de aanbestedingsstukken. Eerst na ontvangst van een van beide stukken, wordt de Overeenkomst gesloten.

Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn geen polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, komt de Overeenkomst niet tot stand en behoudt TNO het recht de opdracht alsnog te gunnen aan de Inschrijver die na het wegvallen van de nummer één volgens de beoordelingssystematiek als eerste in rang zou eindigen.

## 8 Minimumeisen inzake de uitvoering van de opdracht (Programma van Eisen en Wensen)

TNO beoordeelt de Inschrijvingen op de Minimumeisen, zijnde de wijze waarop Inschrijver de opdracht dient uit te voeren. De Minimumeisen die TNO aan de uitvoering van de opdracht stelt, staan vermeld in dit hoofdstuk 8, het Programma van Eisen en Wensen (hierna "PvE").

Inschrijver stemt door middel van indiening van een Inschrijving onvoorwaardelijk in met de Minimumeisen, waaronder tevens begrepen het concept van de Overeenkomst (Bijlage C02).

Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle Minimumeisen voldoen zijn ongeldig en legt TNO ter zijde. Uit de gehele Inschrijving moet blijken dat aan de Minimumeisen wordt voldaan. TNO heeft het recht, maar niet de (rechtens afdwingbare) plicht, om verduidelijkingsvragen te stellen over het voldoen aan de Minimumeisen en de manier waarop de Inschrijver aan de Minimumeisen verwacht te kunnen voldoen.

Zoals gesteld in paragraaf 6.1.2 van deze Aanbestedingsleidraad bevat dit PvE naast de minimumeisen tevens een aantal wensen, die middels vraagstelling kenbaar worden gemaakt, met betrekking tot de kwaliteit van de van de gevraagde dienstverlening/levering.

De beantwoording van de vragen en daarmee invulling van wensen en eisen dient te worden opgebouwd op de wijze en in de volgorde als benoemd in dit hoofdstuk 8 en kan middels een eigen A4-format, mits wel wordt voldaan aan de instructies als opgenomen in paragraaf 6.1.2.

De opdracht dient te allen tijde te worden uitgevoerd op grond van de Aanbestedingsstukken en de Inschrijving van Inschrijver. Volledigheidshalve benadrukt TNO nogmaals dat dit dus (onder meer) betekent dat de in dit PvE gestelde voorwaarden zullen blijven gelden als voorwaarden bij de uitvoering van de Overeenkomst. Eventuele wijzigingen op het PvE die zich tijdens de uitvoering van de Overeenkomst voor kunnen doen, worden conform de voorwaarden van de Overeenkomst doorgevoerd. Daarbij ziet TNO erop toe dat geen sprake kan zijn van een wezenlijke wijziging van de Overeenkomst.

De doelstelling en scope van de opdracht en daarmee dit PvE alsmede een toelichting van de huidige situatie staat beschreven in hoofdstuk 1.

### Algemene Eisen

Onderwerp Algemene Eisen	
Eis 8.1.1	Inschrijver werkt met TNO samen zoals in de Aanbestedingsstukken staat aangegeven.
Eis 8.1.2	Inschrijver sluit aan op de binnen deze Aanbesteding gestelde visie, missie, ambitie en doelstellingen.
Eis 8.1.3	Inschrijver gaat akkoord met de concept Overeenkomst ter uitvoering van onderhavige opdracht (zie bijlage C02).

Onderwerp Nadere Offerteaanvraag	
Eis 8.2.1	Voor iedere vervanging dient de Inschrijver binnen 1 week na aanvraag een offerte te overleggen waarbij de prijscalculaties gebaseerd zijn op de Aanbestedingsstukken en de Inschrijving van de Inschrijver.
Eis 8.2.2	Inschrijver levert alleen apparatuur die aangevraagd is middels het overeengekomen aanvraagproces via Corporate Real Estate & Facilities (hierna CREF). Bestellingen via andere kanalen worden niet in behandeling genomen, maar worden besproken met de contactpersoon van CREF. Het aanvraagproces is uitgewerkt in de ASK procedure van CREF zie bijlage C07.

Onderwerp Communicatie en Overlegstructuur	
Eis 8.3.1	De communicatie tussen de TNO en Inschrijver zal plaatsvinden op verschillende niveaus. De Inschrijver dient hiervoor aan te sluiten bij de communicatiematrix (bijlage C10) en de werkwijze zoals door TNO in de Aanbestedingsstukken aangegeven.
Eis 8.3.2	<p>Inschrijver zorgt ervoor dat de Dienstverlening plaats vindt onder toezicht van één eindverantwoordelijke Contract- of Accountmanager.</p> <p>Deze manager:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft overleg met de vertegenwoordiger(s) van TNO over financiën, voortgang dienstverlening en kwaliteit;</li> <li>• Dient volledig op de hoogte te zijn van de inhoud en de consequenties te kunnen overzien van de gehele Overeenkomst en creatief te zijn in de oplossingen. Dit geldt niet alleen tijdens de eerste fase van implementatie, maar ook tijdens de gehele loop van de Gunningsleidraad AV Middelen;</li> <li>• Filtert de regionale gebeurtenissen en koppelt de relevante onderwerpen proactief terug aan de Contractmanager Facilitair, in ieder geval tijdens de kwartaalmeetings en vaker indien noodzakelijk;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgt dat de relevante onderwerpen voor besluitvorming bij de Contractmanager Facilitair en/of de Service coördinatoren terecht komen, al naar gelang de relevantie en het onderwerp;</li> <li>• Neemt de verantwoordelijkheid indien escalatie gewenst is, in de eerste plaats om risico's te beperken en een voor TNO snelle en adequate oplossing te bieden.</li> </ul>
<i>Eis 8.3.3</i>	<p>De eindverantwoordelijke Contract- of Accountmanager van de Inschrijver is onder andere verantwoordelijk voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De uitvoering van Overeenkomst;</li> <li>• Bewerkstelligen en handhaving van vooraf gedefinieerde kwaliteit van dienstverlening;</li> <li>• Strategie en beleid;</li> <li>• Kwaliteit en monitoring;</li> <li>• Informatievoorziening;</li> <li>• Communicatie op operationeel en tactisch niveau met de contactpersonen van TNO zoals aangegeven in de communicatiematrix (bijlage C10);</li> <li>• Het uitvoeren van signaleringstaken, waarbij afwijkingen storingen, de oplossing en de tijdspanne gemeld worden aan de Servicedesk-Facilities (ASK zie bijlage C07);</li> <li>• Facturatie met de benodigde specificaties;</li> <li>• Mutaties;</li> <li>• Innovaties en efficiency.</li> </ul>

<b>Onderwerp Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)</b>	
<i>Eis 8.4.1</i>	<p>Gegevens van en over natuurlijke personen moeten veilig zijn. De privacy van personen moet zijn gewaarborgd. Los van het voldoen aan wet- en regelgeving, wil TNO een betrouwbare partner, waar de verwerking van Persoonsgegevens legitiem, veilig en verantwoord plaatsvindt bij de uitvoering van haar activiteiten.</p> <p>TNO vraagt een proactieve houding van de Inschrijver in de omgang met Persoonsgegevens en naleving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De Inschrijver moet voldoen aan de volgende drie verplichtingen die volgen uit de AVG:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verantwoordingsplicht Inschrijver is verantwoordelijk voor de wijze waarop de organisatie omgaat met Persoonsgegevens;</li> <li>2. Documentatieplicht Inschrijver moet kunnen aantonen dat de organisatie conform de beginselen en voorwaarden die de privacywetgeving stelt aan het gebruik van Persoonsgegevens handelt;</li> <li>3. Informatieplicht Inschrijver is verplicht transparant te zijn over de gegevensverwerkingen die binnen de organisatie plaatsvinden. Inschrijver informeert betrokkenen hierover zowel actief als op verzoek van de betrokkene zelf.</li> </ol>
<i>Eis 8.4.2</i>	<p>Inschrijver gaat akkoord met bijlage C04 Verwerkersovereenkomst en vult deze aan.</p>

<b>Onderwerp Security</b>	
<i>Eis 8.5.1</i>	<p>TNO maakt op haar FSCC-locaties gebruik van toegangscontrole door middel van een toegangspas en de biometrie. TNO maakt gebruik van een 2D vingerscan. Biometrische persoonsgegevens zijn persoonsgegevens die het resultaat zijn van een specifieke technische verwerking van fysieke, fysiologische of gedrag gerelateerde kenmerken van een persoon. Op grond hiervan is eenduidige identificatie van die persoon mogelijk. Of wordt zijn/haar identiteit bevestigd. Voor toegang tot FSCC-locaties van TNO betekent biometrie dat er gebruik wordt gemaakt van een 2D vingerscan vingerafdruk. Inschrijver conformeert zich aan toegangscontrole tot de FSCC-locaties middels vingerafdruk.</p>
<i>Eis 8.5.2</i>	<p>Inschrijver dient ervoor te zorgen dat alle medewerkers vóór aanvang van de werkzaamheden op de locaties van TNO in het bezit zijn van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een geldige Verklaring omtrent het Gedrag (VOG) met de minimale VOG-functieaspecten 11, 12, 37, 41 en 61, zie Bijlage C05;</li> <li>• De VOG-verklaring mag niet ouder zijn dan vier (4) jaar;</li> <li>• Een geldige VGB-verklaring op C-niveau voor werkzaamheden op de FSCC-locaties van TNO, waar dit aangegeven is in bijlage C06. Zie ook paragraaf 5.2.4.1 in de Aanbestedingsleidraad;</li> <li>• Een geldig paspoort/ID/Rijbewijs;</li> <li>• De consequenties voor het zonder de benodigde papieren op de locatie komen van een medewerker zijn voor Inschrijver. De consequenties zijn in elk geval:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Zonder geldig VOG wordt geen toegang tot de locatie verleend;</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Zonder geldige VGB (screening) wordt geen toegang tot de FSCC- locatie verleent.</li> <li>● Bij een aantal locaties binnen TNO dient een instructiefilm te worden bekeken bij aanvang werkzaamheden.</li> </ul>
<i>Eis 8.5.3</i>	Medewerkers van Inschrijver dienen zich te houden aan de per locatie geldende beveiligingsvoorschriften en huisregels/gedragsregels.
<i>Eis 8.5.4</i>	De Inschrijver dient (mogelijke) security of privacy issues direct te melden aan de Contractmanager Facilitair.
<i>Eis 8.5.5</i>	Foto en/of filmen is verboden op TNO FSCC locaties. De Inschrijver dient voorafgaande aan het maken beeld- of geluidsopnames in TNO-ruimtes, van informatie, apparatuur, projectopstellingen en dergelijke met een rubricering Departementaal Vertrouwelijk of hoger, schriftelijke toestemming te hebben verkregen van de TNO. Bij publicatie van opnames dient de afdeling Marketing & Communicatie/persvoorlichting betrokken te zijn.
<i>Eis 8.5.6</i>	Er mogen geen beelden, video- of geluidsfragmenten worden opgeslagen binnen de AV Middelen of verzonden worden naar buiten de AV Middelen of omgeving van TNO, tenzij dit expliciet overeengekomen is met TNO in het kader van gevraagde functionaliteit.
<i>Eis 8.5.7</i>	Camera's en microfoons dienen uitgeschakeld te kunnen worden, zodanig dat dit technisch geborgd is en de modus geverifieerd kan worden door gebruiker en beheerder.
<i>Eis 8.5.8</i>	<p>Alle gebruikte technische componenten zijn up-to-date qua software en worden ondersteund gedurende de levensduur van de AV Middelen;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Leverancier verzorgt zelf, ook na het verzoek daartoe van TNO-beveiligingsupdates van alle technische componenten;</li> <li>● Leverancier werkt mee aan een (eventuele) initiële beveiligingsscan (penetratietest) en periodieke geautomatiseerde beveiligingsscan's vanuit TNO op de gebruikte technische componenten. De Leverancier volgt binnen een redelijke termijn de (hoge en medium prioriteit) aanbevelingen op basis van de uitkomsten van de beveiligingsscan's.</li> <li>● Leverancier dient gedurende de looptijd van de garantietermijn alle van toepassing zijnde beschikbare software-updates en upgrades te leveren, installeren en bedrijfsklaar op te leveren.</li> </ul>
<i>Eis 8.5.9</i>	Indien door de Leverancier software wordt geschreven dan wel via softwareapparatuur wordt geprogrammeerd als onderdeel van de AV Middelen, dienen de programma's waarin de software is geschreven/ geprogrammeerd vermeld te worden bij de Inschrijving. Daarbij dient de leverancier de naam/ programmeertaal, de herkomst van het programma en de functie van het programma binnen de AV Middelen bij de Inschrijving te vermelden. De software en indien van toepassing de broncode dienen op het moment van definitieve oplevering, aan TNO te worden overgedragen op een gangbaar en duurzaam digitaal opslagmedium. Het ter beschikking stellen van de software/broncode is een onlosmakelijk onderdeel van de oplevering van de AV Middelen.

<b>Onderwerp Veilig Werken</b>	
<i>Eis 8.6.1</i>	De Inschrijver dient ervoor te zorgen dat er veilig gewerkt kan worden door haar medewerkers conform het Arbeidsomstandighedenbesluit, Bouwbesluit, NEN1010 en de NEN3140. De Inschrijver dient op verzoek van de TNO aan te kunnen tonen dat alles in het werk is gesteld om dit mogelijk te maken.
<i>Eis 8.6.2</i>	Inschrijver voorziet de in te zetten monteurs van benodigde Persoonlijk Beschermende Middelen (PBM's), volgens vigerende wet- en regelgeving.
<i>Eis 8.6.3</i>	Alle TNO-arbeidsmiddelen, die onderhoud, inspectie, keuring of kalibratie behoeven, dienen opgenomen te worden in het Technische Middelen Beheer systeem (TMB) van TNO en te worden voorzien van een TUI-nummer. Dit om de risico's op het gebied van kwaliteit en/of veiligheid (wettelijke verplichting!) te minimaliseren. De Inschrijver dient op verzoek van de TNO de noodzakelijk gegevens over de geleverde AV Middelen aan te dragen ten behoeve van de registratie. Hieronder valt o.a. de leverings- installatiedatum, serienummer, inkoopnummer, en onderhoudsperiodiek.

<b>Onderwerp Personeel</b>	
<i>Eis 8.7.1</i>	De in te zetten monteurs worden door Inschrijver voorzien van duidelijk herkenbare en uniforme bedrijfskleding die tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden gedragen dient te worden. Het logo en de bedrijfsnaam van Inschrijver moeten duidelijk zichtbaar op de kleding zijn aangebracht.
<i>Eis 8.7.2</i>	De in te zetten monteurs worden door Inschrijver voorzien van vervoer om van en naar en tussen de werklocaties van TNO te reizen.
<i>Eis 8.7.3</i>	Medewerkers van de Inschrijver beheersen de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift.
<i>Eis 8.7.4</i>	Om de veiligheid van medewerkers en installatie te garanderen dient het uitvoerend personeel te beschikken over een geldig VCA-certificaat. TNO behoudt zich het recht om het VCA-certificaat op te vragen.
<i>Eis 8.7.5</i>	De Inschrijver dient voorafgaand aan de inzet van onderaannemers en/of ingehuurd personeel dit te overleggen met de TNO.
<i>Eis 8.7.6</i>	De in te zetten monteurs worden door Inschrijver voorzien van de benodigde gereedschappen en (indien van toepassing gekalibreerde) meetinstrumenten om de opgedragen werkzaamheden conform vigerende normen, standaarden, voorschriften van de fabrikant en nader overeengekomen eisen uit te voeren.

### Minimale Functionele en Technische Eisen

<b>Onderwerp Producten en Diensten</b>	
<i>Eis 8.8.1</i>	Inschrijver adviseert TNO proactief met betrekking tot de levering, installatie en onderhoud van AV Middelen (rekening houdend met de security-, compliancy- en IS koppeling requirements)
<i>Eis 8.8.2</i>	<p>Inschrijver levert, installeert en onderhoudt de door TNO gewenste AV Middelen voor de ondergenoemde ruimtes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene verblijf en doorgangsruidtes, zoals entrees, receptie en lifthalen;</li> <li>- Vergaderruimtes, presentatieruimtes en collegeruimtes;</li> <li>- Koffiepantry's en restaurants;</li> <li>- Brainstormruimtes;</li> <li>- Broadcastruimte/Studioruimte;</li> <li>- Projectruimtes primair proces (op specifiek verzoek);</li> <li>- Eventruimtes en beurzen (op specifiek verzoek).</li> </ul>
<i>Eis 8.8.3</i>	<p>Inschrijver levert, installeert en onderhoudt de door TNO momenteel gewenste AV Middelen voor de gerelateerd aan bovengenoemde ruimtes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Displays en schermen;</li> <li>- Video Conference Units;</li> <li>- Conference telefoons;</li> <li>- Pan, tilt, zoom tracking camera's;</li> <li>- Audiovoorzieningen (microfoon, mixer, speakers etc.);</li> <li>- Displayoplossingen (voor digitale displays in verschillende omgevingen);</li> <li>- Videowanden;</li> <li>- Interactief (verrijdbaar) Smartboard</li> <li>- Optioneel: holographic displays, 3D-brillen, Touch Tables, Podcast faciliteiten.</li> </ul>
<i>Eis 8.8.4</i>	<p>De Inschrijver faciliteert op verzoek complete events t/m 100 personen op locatie van TNO. Onder compleet faciliteren van een event valt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inzet van de modernste storingsvrije en gebruiksvriendelijke (huur) AV Middelen;</li> <li>- Opstellen en testen van AV Middelen voorafgaand aan een event;</li> <li>- Begeleiden van en verstrekken van uitleg aan sprekers bij het gebruik van de AV Middelen;</li> <li>- Inzet van eigen personeel met gerelateerde specialistische en technische kennis, voor het ondersteunen (regie-voering) tijdens een event op gebied van bediening van AV Middelen, audio, licht en beeldkwaliteit.</li> </ul> <p>Situatieschets evenement tot 100 personen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evenement vindt plaats op de TNO locatie Anna van Buerenplein te Den Haag;</li> <li>- Er zijn geen faciliteiten met betrekking tot AV Middelen aanwezig op de locatie van het evenement zoals een podium, beeld, licht, geluid en streamingapparatuur;</li> <li>- Het evenement duurt 2 uur;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 beeldschermen;</li> <li>- Projectiescherm en projector;</li> <li>- Audiosysteem met 4 speakers;</li> <li>- 3 microfoons (2 handheld en 1 headset);</li> <li>- Geen streamingapparatuur;</li> <li>- Geen podium;</li> <li>- Geen licht;</li> <li>- Geen meubilair;</li> <li>- Geen laptop.</li> </ul>
<i>Eis 8.8.5</i>	<p>De Inschrijver faciliteert op verzoek complete events t/m 500 personen op locatie van TNO. Onder compleet faciliteren van een event valt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inzet van de modernste storingsvrije en gebruiksvriendelijke (huur) AV Middelen;</li> <li>- Opstellen en testen van AV Middelen voorafgaand aan een event;</li> <li>- Begeleiden van en verstrekken van uitleg aan sprekers bij het gebruik van de AV Middelen;</li> <li>- Inzet van eigen personeel met gerelateerde specialistische en technische kennis, voor het ondersteunen (regie-voering) tijdens een event op gebied van bediening van AV Middelen, audio, licht en beeldkwaliteit.</li> </ul> <p>Situatieschets evenement tot 500 personen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evenement vindt plaats op de TNO locatie Anna van Buerenplein te Den Haag en de TNO locatie Princetonlaan te Utrecht. Iedere locatie 250 mensen;</li> <li>- Er zijn geen faciliteiten met betrekking tot AV Middelen aanwezig op de locaties van het evenement zoals een podium, beeld, licht, geluid en streamingapparatuur;</li> <li>- Het evenement duurt 2 uur;</li> <li>- 4 beeldschermen per locatie;</li> <li>- Projectiescherm en projector per locatie;</li> <li>- Audiosysteem met 4 speakers per locatie;</li> <li>- 3 microfoons (2 handheld en 1 headset) per locatie;</li> <li>- Geen streamingapparatuur;</li> <li>- Geen podium;</li> <li>- Geen licht;</li> <li>- Geen meubilair;</li> <li>- Geen laptop.</li> </ul>
<i>Eis 8.8.6</i>	<p>De Inschrijver faciliteert op verzoek complete events t/m 1000 personen op locatie van TNO. Onder compleet faciliteren van een event valt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inzet van de modernste storingsvrije en gebruiksvriendelijke (huur) AV Middelen;</li> <li>- Opstellen en testen van AV Middelen voorafgaand aan een event;</li> <li>- Begeleiden van en verstrekken van uitleg aan sprekers bij het gebruik van de AV Middelen;</li> <li>- Inzet van eigen personeel met gerelateerde specialistische en technische kennis, voor het ondersteunen (regie-voering) tijdens een event op gebied van bediening van AV Middelen, audio, licht en beeldkwaliteit.</li> </ul> <p>Situatieschets evenement tot 1000 personen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evenement vindt plaats op de TNO locatie Anna van Buerenplein te Den Haag, de TNO locatie Princetonlaan te Utrecht en de locatie Westerduinweg te Petten . Op de locaties Utrecht en Petten zijn 250 mensen per locatie en op de locatie Den Haag 500 mensen;</li> <li>- Er zijn geen faciliteiten met betrekking tot AV Middelen aanwezig op de locaties van het evenement zoals een podium, beeld, licht, geluid en streamingapparatuur;</li> <li>- Het evenement duurt 3 uur;</li> <li>- 4 beeldschermen per locatie;</li> <li>- Projectiescherm en projector per locatie;</li> <li>- Audiosysteem met 4 speakers per locatie;</li> <li>- 3 microfoons (2 handheld en 1 headset) per locatie;</li> <li>- Streamingapparatuur per locatie;</li> <li>- Camera op de locatie Den Haag;</li> <li>- Geen podium;</li> <li>- Geen licht;</li> <li>- Geen meubilair;</li> <li>- Geen laptop.</li> </ul>

<b>Onderwerp Minimale Kwaliteit Aangeboden AV Middelen (Hardware)</b>	
<i>Eis 8.9.1</i>	Met het oog op de hoge eisen welke gesteld worden aan de bedrijfszekerheid van de op te leveren AV Middelen dient de Inschrijver te voorzien in AV Middelen van professionele kwaliteit die voldoen aan in bijlage C09 genoemde specificaties.
<i>Eis 8.9.2</i>	De door inschrijver aangeboden AV Middelen voldoen aan de minimum eisen zoals weergegeven in het document bijlage C09 UC 2020 (Upgrade naar Teams) v4.1.
<i>Eis 8.9.3</i>	<p>TNO eist AV Middelen waarbij Inschrijver garandeert dat de beschikbaarheid tot en met Departementaal Vertrouwelijke - werkomgevingen minimaal 99,8% per kwartaal is, exclusief door TNO gepland onderhoud en/of TNO verwijtbare storingen. Beschikbaarheid op basis rapportage Servicedesk Facilities gemeten tijdens werkdagen van 8.00 uur tot 17.00. Niet beschikbare tijd wordt gemeten vanaf het moment dat een storing wordt aangemeld (zie ook eis 8.23.5) bij Inschrijver tot het moment van bedrijfsklare oplevering aan de organisatie. De beschikbaarheid van iedere omgeving dient separaat gerapporteerd te worden in de kwartaalrapportage.</p> $100 \times \frac{585 - d - c}{585 - c} = \text{Beschikbaarheid in \%}$ <p>d = De som van alle uren dat de AV Middelen niet beschikbaar zijn. c = Gepland of TNO verwijtbare Storingen gedurende Servicetijden.</p> <p>585 = Gemiddeld aantal uren per kwartaal. ((52 weken * 5 Werkdagen x 9 uur) / 4 kwartalen)</p>
<i>Eis 8.9.4</i>	Voor overeenkomstige onderdelen van de verschillende AV Middelen dient eenzelfde type en/of fabricaat aangeboden te worden, teneinde een zo groot mogelijke uitwisselbaarheid en uniformiteit aan AV Middelen binnen de verschillende TNO-locaties te realiseren.
<i>Eis 8.9.5</i>	Afhankelijk van de verschillende gewenste gebruiksmogelijkheden van de ruimten dienen de installaties voldoende flexibel (bijvoorbeeld een verrijdbare apparatuur en/of demonteerbaar) naar de toekomst toe opgezet te worden.
<i>Eis 8.9.6</i>	De apparatuur dient zoveel mogelijk door de gebruikers te worden bediend. D.w.z. dat middels programmeerbare bedieningspanelen functies gekozen kunnen worden zonder de apparatuur zelf te bedienen. Het programma in de bedienpanelen zorgt dan voor de juiste sequentie van de handelingen. Alleen die functies die op een bepaald moment relevant zijn, zijn zichtbaar voor de gebruiker.
<i>Eis 8.9.7</i>	Het bedrijfsgeluid van de AV Middelen (koeling, fans, voeding etc.) dient nihil te zijn en niet hoorbaar in de ruimtes waar zich medewerkers of gasten bevinden. NR30 (Noise Rating Level) dient hierbij gehanteerd te worden.
<i>Eis 8.9.8</i>	Alle te plaatsen AV Middelen of de voeding daarvan is geschikt voor een netspanning van 220-240 volt. 50 Hz/ max. 16 ampère.

<b>Onderwerp Locatie Informatie Systeem</b>	
<i>Eis 8.10.1</i>	Het Locatie Informatie Systeem (Samsung Magicinfo Player) is voorzien van HDMI to Ethernet encryptie en visa versa.
<i>Eis 8.10.2</i>	Inschrijver zorgt voor de 3 <sup>e</sup> lijns Software Ondersteuning voor het Locatie Informatie Systeem (Samsung Magicinfo Player). 1 <sup>e</sup> lijns is Servicedesk Facilitair, 2 <sup>e</sup> lijns is Specialist afdeling CREF/IS TNO.

<b>Onderwerp Garantie</b>	
<i>Eis 8.11.1</i>	Oprachtnemer geeft een garantie van 1 jaar op de installatie (vanaf moment van installatie /ingebruikname) en zorgt voor een fabrieksgarantie op de geleverde apparatuur voor een periode van minimaal 3 jaar. Waar fabrieksgaranties langer lopen dan 3 jaar dan zijn deze garantietermijnen leidend.

<i>Eis 8.11.2</i>	Inschrijver zorgt in het eerste jaar na oplevering zonder bijkomende kosten voor correct werkende AV Middelen.
<i>Eis 8.11.3</i>	Opdrachtnemer komt proactief met oplossingen om mogelijke storingsmeldingen te voorkomen.

<b>Onderwerp ICT Infrastructuur</b>	
<i>Eis 8.12.1</i>	Nieuwe versies, updates en aanpassingen van software, drivers, configuratie en/of programmering worden door Inschrijver via Microsoft conform de Microsoft standaarden aangeleverd en door Information Services TNO automatisch onderhouden en geïmplementeerd (updates, software en drivers voor de AV Middelen lokaal (dus niet verboden met het netwerk van TNO) valt onder verantwoordelijkheid van de Inschrijver. Updates, software en drivers centrale software (server TNO) zoals Microsoft Teams valt onder verantwoordelijkheid van TNO).
<i>Eis 8.12.2</i>	Inschrijver heeft een afstemming verplichting met de IT afdeling/leverancier van TNO en dient m.b.t. specificaties van aan te sluiten hardware, drivers, applicaties en hardware/software requirements hiermee nauw samen te werken voorafgaand aan, tijdens en na de uitvoering
<i>Eis 8.12.3</i>	Inschrijver zorgt tijdens de preventieve onderhoudsbeurten voor de noodzakelijke software- en firmware updates. De Inschrijver houdt de wijzigingen bij in een digitaal overzicht dat zowel door TNO als door de betreffende technicus van de Inschrijver is in te zien. Datum, merk, type apparaat, welke firmware of softwareversie, naam technicus die werkzaamheden uitgevoerd heeft dient vermeld te worden (updates, software en drivers voor de AV Middelen lokaal (dus niet verboden met het netwerk van TNO) valt onder verantwoordelijkheid van de Inschrijver. Updates, software en drivers centrale software (server TNO) zoals Microsoft Teams valt onder verantwoordelijkheid van TNO).
<i>Eis 8.12.4</i>	Inschrijver heeft een protocol voor het testen van de gehele installatie na het aanbrengen van software of firmware updates of andere wijzigingen aan de installatie die dusdanige consequenties kunnen hebben voor het juist functioneren van de installatie. Dit protocol zal specifiek van toepassing moeten zijn op de betreffende installaties bij TNO.
<i>Eis 8.12.5</i>	Vernieuwde programmeercodes of broncodes bij het vervangen van apparatuur of componenten of tussentijdse aanpassingen moeten ter beschikking worden gesteld aan TNO.
<i>Eis 8.12.6</i>	Inschrijver installeert en beheert gerelateerde software en besturingen. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Besturingsapparatuur (t.b.v.. Locatie Informatie Systemen; Samsung Magic Info Players);</li> <li>• Audiovisuele automatiserings- en integratieapparatuur.</li> </ul>
<i>Eis 8.12.7</i>	Inschrijver beoordeelt de verschillende systemen op hun huidige en gewenste support packs levels (T-1) en legt TNO hierover een advies voor. Op basis hiervan kan TNO een besluit nemen ten aanzien van de impact, planning en urgentie van de uit te voeren werkzaamheden van de relatie tot de business doelstellingen. Voorbeelden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspelen van Enhancement Packages;</li> <li>• Inspelen van support packages;</li> <li>• Een functionele upgrade;</li> <li>• Een technische upgrade.</li> </ul>

## Service

De afdeling BIOS wil een bijdrage leveren aan de eigen organisatie door ervoor zorg te dragen dat de TNO-medewerkers zich ongehinderd kunnen focussen op hun kerntaken. Hierbij hoort het faciliteren van een prettige werkomgeving, een gastvrije benadering waar het gaat om facilitaire bemensing en het kunnen werken in een veilige omgeving. TNO werkt hiervoor samen met professionele zakelijke partners, die vanuit hun expertise TNO kunnen ontzorgen.

<b>Onderwerp Ontzorgen</b>
----------------------------

<i>Eis 8.13.1</i>	<p>Inschrijver ontzorgt TNO op het gebied van service en onderhoud aan de apparatuur. Daarbij wordt van de inschrijver verwacht dat hij proactief is in brede zin (storingen voorkomen, opvolgen en oplossen van storingen, inspelen op wensen en adviserend optreedt bij veel voorkomende problemen, het updaten van bijbehorende software, controle op goede werking van de apparatuur, vervanging van slijtagegevoelige onderdelen, zoals de HDMI kabels, tijdens onderhoudsbeurten, meedenken over het minimaliseren van storingen). De functionaliteit van de AV Middelen dienen gewaarborgd te blijven.</p>
-------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Onderwerp Aanvragen, Storingen en Klachten</b>	
<i>Eis 8.14.1.</i>	<p>De TNO Servicedesk Facilities is verantwoordelijk voor de behandeling en routing van aanvragen, storingen en klachten. Zij zijn daarin verantwoordelijk voor het totale verloop van de serviceketen en daarmee een schakel in de uitvoering van de dienstverlening. Inschrijver conformeert zich aan deze werkwijze. TNO heeft de werkwijze hiervoor vastgelegd in de ASK-procedure (zie Bijlage C07)</p>
<i>Eis 8.14.2</i>	<p>Inschrijver zorgt ervoor dat na ontvangst van een klacht binnen vijf (5) werkdagen, gerekend vanaf het moment dat TNO de klacht bij Inschrijver heeft gemeld, volledig en naar tevredenheid Contractmanager Facilitair afgehandeld is. Inschrijver communiceert over de voortgang van de klacht richting de Contractmanager Facilitair. Indien er door omstandigheden niet aan deze eis kan worden voldaan dient Inschrijver dit binnen de geëiste 5 dagen aan Contractmanager Facilitair gemeld te worden.</p>

<b>Onderwerp Levering, Installatie en Oplevering</b>	
<i>Eis 8.15.1</i>	<p>Voor aanvang van levering en werkzaamheden dient altijd een afspraak gemaakt te worden met TNO. Inschrijver dient, voor zover sprake is van levering van Producten, een pakbon mee te leveren.</p>
<i>Eis 8.15.2</i>	<p>De AV Middelen zijn definitief opgeleverd als alle opmerkingen van het opleveringsrapport zijn uitgevoerd en goedgekeurd door TNO. Onder de oplevering valt eveneens het voldoende instrueren/ opleiden van de facilitaire medewerkers van TNO. Pas na akkoord van TNO wordt de opdracht vrijgegeven voor betaling. In het geval dat de AV Middelen of onderdelen van de AV Middelen niet voldoen aan de specificaties zijn de aanvullende kosten voor rekening Inschrijver. Hieronder vallen ook kosten welke indirect voortvloeien uit opleveringsmetingen zoals overleggen en correspondentie.</p>
<i>Eis 8.15.3</i>	<p>Gedurende installatie periode tot en met definitieve oplevering is Inschrijver verantwoordelijk voor een veilige en afsluitbare opslag van goederen en gereedschappen. Gebruik van afsluitbare opslag op locatie van de TNO verloopt in onderlinge afstemming.</p>
<i>Eis 8.15.4</i>	<p>Naast de gebruiksaanwijzing dient door de Inschrijver een instructiekaart in TNO huisstijl te worden geleverd waarop in de Nederlandse en Engelse taal de volgende instructie worden vermeld.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 verkorte handleiding.</li> <li>2 aansluitinstructie van randapparatuur;</li> <li>3 wat te doen bij storingen.</li> </ol>
<i>Eis 8.15.5</i>	<p>Inschrijver zorgt bij installatiewerk voor de afvoer van de verpakking en andere afval dat ontstaat bij montage en/of levering. Na montage en installatie van AV Middelen en accessoires dienen deze gereed te zijn voor eerste gebruik. Op verzoek van de TNO worden AV Middelen gezamenlijk opgeleverd.</p>
<i>Eis 8.15.6</i>	<p>Bij installatie en montage mag de akoestische(overspraak)- en brand scheiding tussen ruimtes niet aangetast worden. Hier dient vooral rekening mee gehouden te worden bij het werken bij onderdelen als airco/luchtbehandeling, elektra sparingen, kabelgoten, buisleidingen etc.</p>
<i>Eis 8.15.7</i>	<p>De inzet van AV Middelen dient minimale impact te hebben op de uitstraling en de ruimtes (zie bijlage C11 Sfeerimpressie).</p>

<i>Eis 8.15.8</i>	Alle apparatuur en bekabeling dient zo optimaal mogelijk weggewerkt te worden in het interieur waarbij zichtbare elementen zoveel als mogelijk in lijn moeten worden gebracht met het architectonisch ontwerp, dit ter beoordeling van TNO.
<i>Eis 8.15.9</i>	Bij het aanbrengen van apparatuur dienen onomkeerbare wijzigingen aan het gebouw of het interieur vermeden te worden.

#### Onderwerp Preventief- en Correctief Onderhoud AV Middelen

<i>Eis 8.16.1</i>	Inschrijver stelt een handleiding op voor de uitvoering van 1e lijn correctief onderhoud. Het opstellen gebeurt in overleg met TNO. Deze handleiding is de basis voor de uitvoering van het 1e lijns correctief onderhoud door TNO en dient indien nodig aangepast te worden indien hier behoefte aan is vanuit TNO.
<i>Eis 8.16.2</i>	Inschrijver traint de medewerkers van de Servicedesk-Facilities, de Facilitaire Medewerker op locatie van de afdeling CREF en de Medewerker Beheer Service & Support op locatie van de afdeling Information Services met betrekking tot het kunnen uitvoeren van 1 <sup>e</sup> lijn correctief onderhoud en het oplossen van storingen. Het gaat om in totaal 15 medewerkers.
<i>Eis 8.16.3</i>	Inschrijver zorgt ieder kwartaal (wanneer daar aanleiding voor is) voor een schriftelijke rapportage betreffende de storingsmeldingen en de verrichtte oplossingen. De rapportage zal tijdens het kwartaaloverleg met de Contractmanager Facilitair worden besproken.
<i>Eis 8.16.4</i>	Inschrijver zorgt voor ophalen, demonteren, retourneren, en terugplaatsen van apparatuur voor reparaties. Idem voor vervangende apparatuur.
<i>Eis 8.16.5</i>	Inschrijver zorgt voor preventief onderhoud op vaste tijden per jaar (minimaal 2 x per jaar). Het preventief onderhoud wordt aangepast aan intensiteit van het gebruik van de apparatuur. In samenspraak met Contractmanager Facilitair zal Inschrijver een onderhoudsplanning opstellen.
<i>Eis 8.16.6</i>	Indien wordt geconstateerd dat onderdelen voor de volgende preventieve controlebeurt vervangen moeten worden, wordt dit tijdig aangegeven bij opdrachtgever.
<i>Eis 8.16.7</i>	Het tijdstip van inspectie vindt plaats in overleg met TNO tenzij anders wordt overeengekomen en dit tijdstip door Opdrachtnemer uiterlijk 5 werkdagen voor aanvangstijdstip schriftelijk aan opdrachtgever is bevestigd.
<i>Eis 8.16.8</i>	Inschrijver voert in het kader van beheer 2 x per jaar een scan uit op geïnstalleerde componenten en matcht met de eventuele uitgebrachte support packages in relatie tot compliancy, security en maintenance status.

#### Onderwerp Fleetmanagement

<i>Eis 8.17.1</i>	Inschrijver beheert, rapporteert en geeft inzicht in de bij TNO aanwezige AV Middelen. De rapportage bestaat uit type AV Middel, locatie van het AV Middel (obv locatie- en ruimtebenaming TNO), aanschafdatum, serienummer, (duur)garantie, geüpdate en wanneer (datum) onderhoud uitgevoerd en beschrijving onderhoudswerkzaamheden.
<i>Eis 8.17.2</i>	Inschrijver stelt de rapportage ieder kwartaal op, of op aanvraag van de Contractmanager Facilitair, en bespreekt deze in het kwartaaloverleg met de Contractmanager Facilitair.

#### Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)

Inschrijver draagt bij aan de TNO doelstelling om in 2040 klimaatneutraal te zijn. De aangeboden producten zijn energiezuinig en zoveel mogelijk te refurbishen of recyclebaar om afvalstromen te voorkomen en te reduceren. Bij het verpakken van de producten wordt er zo min mogelijk gebruik gemaakt van plastic en waar nodig bestaan verpakkingsmaterialen uit recyclebaar materiaal. Om CO2 te reduceren worden het aantal vervoersbewegingen tot een minimum beperkt. Levering aan de TNO locaties geschiedt zoveel mogelijk emissievrij (bijvoorbeeld via de Logistieke HUB in Den Haag (Stadslogistiek (<https://stadslogistiek.nl/>))).

#### Onderwerp MVO Algemeen

<i>Eis 8.18.1</i>	<p>Inschrijver onderschrijft de MVO doelstellingen van TNO en zal proactief met adviezen ter verbetering komen. Daarnaast verklaart Inschrijver zich ervoor in te spannen de milieubelasting, veroorzaakt door haar geleverde goederen en/of verrichte diensten, zoveel mogelijk te beperken, onder meer door het zoveel mogelijk toepassen van minder milieubelastende materialen en producten. Inschrijver dient verbeterplannen op te stellen voor TNO om de milieubelasting verder terug te brengen waarbij minimaal aandacht wordt besteed aan de volgende onderwerpen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Refurbishen van afgevoerde AV Middelen;</li> <li>• Recyclen van afgevoerde AV Middelen;</li> <li>• Levensduur AV Middelen (minimaal 5 jaar);</li> <li>• CO2 reductie;</li> <li>• Verpakkingsmaterialen;</li> <li>• Social Return on Investment (hierna SROI). Zie ook paragraaf 5.2.4.2 van de Aanbestedingsleidraad.</li> </ul> <p>Contractmanager Facilitair zal in samenspraak met Inschrijver de onderwerpen en prioriteiten per jaar bepalen.</p>
-------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### Onderwerp Energie

<i>Eis 8.19.1</i>	Inschrijver offreert te allen tijde een product met het hoogst mogelijke of op één na hoogste energielabel gangbaar voor het product.
-------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### Onderwerp Circulariteit

<i>Eis 8.20.1</i>	Reserveonderdelen moeten na levering minimaal vijf jaar beschikbaar blijven.
<i>Eis 8.20.2</i>	De aangeboden producten zijn zoveel mogelijk te refurbishen of recyclebaar om afvalstromen te voorkomen en te reduceren.
<i>Eis 8.20.3</i>	Bij het verpakken van de producten wordt er zo min mogelijk gebruik gemaakt van plastic en waar nodig bestaan verpakkingsmaterialen uit recyclebaar materiaal.
<i>Eis 8.20.4</i>	De Inschrijver dient en is verantwoordelijk voor de afvoer van (eventuele) apparatuur, verpakkingsmaterialen en overige onderdelen. Dit dient op een milieuvriendelijke wijze plaats te vinden. Afvalscheiding is hierbij het minimale uitgangspunt.

#### Onderwerp CO2 Reductie

<i>Eis 8.21.1</i>	Om CO2 te reduceren eist TNO dat het aantal vervoersbewegingen en transporten wordt beperkt. TNO werkt samen met de Inschrijver om een optimale logistieke route te realiseren bij leveringen en geplande bezoeken op meerdere TNO-Locaties.
<i>Eis 8.21.2</i>	TNO stelt eisen aan de emissie van het transport voor de levering van AV Middelen. Levering aan de TNO-locaties geschiedt zoveel mogelijk emissievrij (bijvoorbeeld via de Logistieke HUB in Den Haag). Inschrijver vervoert producten middels voertuigen van minstens EURO V of VI Europese emissie standaard.

### Kwaliteit en Prestatiemodel

In deze paragraaf wordt ingegaan op de eisen en wensen die TNO stelt aan de kwaliteit en monitoring van dienstverlening en levering van AV Middelen.

Inschrijver dient de kwaliteit en de continuïteit van Diensten en Producten te waarborgen en afspraken vast te leggen omtrent de wijze van levering, bewaking en verbetering. TNO hanteert een Prestatiemodel waarbij vanuit vijf (5) perspectieven naar de kwaliteit van de dienstverlening wordt gekeken. De perspectieven zijn:

- Partnership;
- Performance;
- Duurzaamheid;
- Innovatie;
- Financieel.

Binnen het Prestatiemodel wordt het kwaliteitsniveau van de geleverde dienstverlening meetbaar gemaakt door gebruik te maken van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's).

Onderwerp Prestatiemodel en KPI's	
Eis 8.22.1	Inschrijver maakt in overleg met TNO na definitieve gunning een voorstel om KPI's op te stellen en aan te leveren. Na afstemming tussen Inschrijver en TNO zullen de vastgestelde KPI's gelden vanaf ondertekening Overeenkomst.
Eis 8.22.2	Inschrijver levert binnen tien (10) werkdagen een verbeterplan aan indien een KPI niet aan de norm voldoet. Het verbeterplan laat tenminste zien, de te nemen acties, de planning, de borging en controle en evaluatie.

Onderwerp Storingen	
Eis 8.23.1	Storingen aan de AV Middelen moeten binnen 10 uur (gemeten binnen de kantooruren) na melding aan de Inschrijver worden opgelost. Onder storing wordt verstaan het deels of geheel niet beschikbaar zijn van functionaliteiten van de AV Middelen bijvoorbeeld door een technische storing. Inschrijver dient de medewerker van TNO telefonisch (e-helpdesk) te kunnen ondersteunen bij het verhelpen van storingen aan de AV Middelen.
Eis 8.23.2	Mocht een storing niet binnen 24 uur, vanaf het moment van de storingsmelding, verholpen zijn, dan dient binnen twee (2)werkdagen een vervangend AV Middel te worden geplaatst met vergelijkbare functionaliteit en kwaliteit.
Eis 8.23.3	Inschrijver zorgt ervoor indien er sprake is van technische conversie (geconstateerd verhoogd storingspatroon van een AV Middel) en waar reparatie geen afdoende oplossing biedt waardoor de gegarandeerde beschikbaarheid niet gegarandeerd kan worden, het AV Middel wordt vervangen door een vergelijkbare AV Middel waarmee het einde van de looptijd van de Overeenkomst gegarandeerd kan worden. Vanaf het vierde (4) Overeenkomstjaar mag dit ook een refurbished / occasion zijn.
Eis 8.23.4	Inschrijver heeft een Nederlandstalige helpdesk is telefonisch beschikbaar op Werkdagen van 08.00 tot 17.00 uur en 24/7 via een portal of via e-mail.
Eis 8.23.5	De Time to Fix (van aangemeld bij leverancier tot bedrijfsklare oplevering) bedraagt maximaal 10 Werkuren en wordt in 100% van de gevallen gegarandeerd. Dit geldt voor alle storingen.

Onderwerp Klanttevredenheid	
Eis 8.24.1	TNO behoudt zich te allen tijde het recht voor de klanttevredenheid en de kwaliteit van uitvoering van de Overeenkomst te onderzoeken. Inschrijver zal daaraan zijn medewerking verlenen.

## 8.25 Programma van wensen

### 8.25.1 Wensen TNO

<b>KW (Wens) 1 MVO</b> <b>Max. 150 punten</b>	<p>Hoe organiseert en op welke wijze geeft Inschrijver concreet invulling aan onderstaande doelstelling:</p> <p>Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO). De toekomstige leverancier draagt bij aan de TNO doelstelling om in 2040 klimaatneutraal te zijn. De aangeboden producten zijn energiezuinig en zoveel mogelijk te refurbishen of recyclebaar om afvalstromen te voorkomen en te reduceren. Bij het verpakken van de producten wordt er zo min mogelijk gebruik gemaakt van plastic en waar nodig bestaan verpakkingsmaterialen uit recyclebaar materiaal. Om Co2 te reduceren worden het aantal vervoersbewegingen tot een minimum beperkt. Levering aan de TNO locaties geschiedt zoveel mogelijk emissievrij (bijvoorbeeld via de Logistieke HUB in Den Haag).</p> <p>De volgende onderdelen dienen hierbij door Inschrijver te worden uitgewerkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Refurbishen en recyclen van afgevoerde AV Middelen;</li> <li>• Co2 reductie;</li> <li>• Verpakkingsmaterialen.</li> </ul>
	<p>De totale beantwoording voor wens KW 1 MVO dient <b>maximaal 4 pagina's A4</b> te beslaan. Indien het antwoord langer is dan 4 pagina's, wordt dit meerdere niet in de beoordeling betrokken.</p> <p>Tevens dient Inschrijver achtereenvolgens en <b>per bullit</b> haar antwoord in te dienen.</p>
<b>Beoordelingscriteria</b>	<p>Bij de beoordeling van dit subsubcriterium wordt bekeken in hoeverre het antwoord specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent is. In welke mate sluit het antwoord aan de situatie van TNO, aan de gestelde wens/vraag en aan het PvE.</p> <p>De beoordeling wordt gebaseerd op het totaalbeeld van het gegeven antwoord. De aspecten specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent zijn geen sub-subsubgunningscriteria die afzonderlijk worden beoordeeld.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dit subsubcriterium wordt op absolute wijze beoordeeld conform de tabel als opgenomen in par 6.1.2 met een score tussen 0% (niet/slechte beantwoording) en 100% (zeer goede beantwoording).</li> </ul>

<b>KW (Wens) 2</b> <b>Natuurlijk Gastvrij</b> <b>Max. 200 punten</b>	<p>Hoe organiseert en op welke wijze geeft Inschrijver concreet invulling aan onderstaande doelstelling:</p> <p>Business Information Services (BIOS), waar CREF en IS onderdeel van uitmaken, werkt volgens het programma Natuurlijk Gastvrij. Dit programma richt zich op continue ontwikkeling en vergroten van de toegevoegde waarde voor medewerkers en gasten van TNO. Natuurlijk Gastvrij heeft als doel dat iedereen zich welkom voelt in een veilige en nette werkomgeving, waarbij je ontzorgt wordt in je werkzaamheden of bezoek. Kortom een plek waar TNO trots op is.</p> <p>BIOS heeft oprechte aandacht voor haar klant en geeft betrouwbaar invulling aan de behoeften door voor iedereen goed bereikbaar te zijn via verschillende kanalen en duidelijk te zijn over de diensten en producten die zij levert.</p> <p>Hoe levert de Inschrijver een bijdrage aan het Natuurlijk Gastvrij programma van BIOS bij de organisatie van een <b>evenement</b>?</p> <p>De volgende onderdelen dienen hierbij door Inschrijver te worden uitgewerkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoe Inschrijver <b>Aandacht</b> heeft voor de medewerker van TNO?</li> <li>• Hoe Inschrijver <b>Betrouwbare</b> invulling geeft aan de behoeften van de medewerker van TNO?</li> </ul>
	<p>De totale beantwoording voor wens KW 2 Natuurlijk Gastvrij dient <b>maximaal 2 pagina's A4</b> te beslaan. Indien het antwoord langer is dan 2 pagina's, wordt dit meerdere niet in de</p>

	<p>beoordeling betrokken.</p> <p>Tevens dient Inschrijver achtereenvolgens en <b>per bullit</b> haar antwoord in te dienen.</p>
<b>Beoordelingscriteria</b>	<p>Bij de beoordeling van dit subsubcriterium wordt bekeken in hoeverre het antwoord specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent is. In welke mate sluit het antwoord aan de situatie van TNO, aan de gestelde wens/vraag en aan het PvE.</p> <p>De beoordeling wordt gebaseerd op het totaalbeeld van het gegeven antwoord.</p> <p>De aspecten specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent zijn geen sub-subgunningscriteria die afzonderlijk worden beoordeeld.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dit subsubcriterium wordt op absolute wijze beoordeeld conform de tabel als opgenomen in par 6.1.2 met een score tussen 0% (niet/slechte beantwoording) en 100% (zeer goede beantwoording).</li> </ul>

<p><b>KW (Wens) 3</b> <b>Innovatie</b> <b>Max. 100 punten</b></p>	<p>Hoe organiseert en op welke wijze geeft Inschrijver concreet invulling aan onderstaande doelstelling:</p> <p>TNO verbindt mensen en kennis om innovaties te creëren die de concurrentiekracht van bedrijven en het welzijn van de samenleving duurzaam versterken.</p> <p>Hoe mooi zou het zijn om innovaties van TNO of leverancier toe te passen binnen het contract AV Middelen? Practise what you Preach!</p> <p>Er is binnen het AV Middelen contract ruimte voor experimenten en initiatieven, bedacht door TNO en/of de leverancier, uit te voeren voor het verbeteren van universeel communiceren.</p> <p>Met gebruik van de kennis en expertise van TNO door de leverancier (denk daarbij aan de inzet van Holographic Communication en/of gebruik van Augmented Reality/Virtual Reality voor de Unit ICT bij TNO).</p> <p>De volgende onderdelen dienen hierbij door Inschrijver te worden uitgewerkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimaal 1 innovatie, van TNO of leverancier op gebied van AV Middelen, toepasbaar bij TNO (mag op basis zijn van technologie van derden);</li> <li>• Inschrijver maakt aannemelijk kennis, visie en ambitie te hebben om met de beste mogelijke AV Middelen oplossingen te komen (mag op basis zijn van technologie van derden).</li> </ul>
	<p>De totale beantwoording voor wens KW 3 Innovatie dient <b>maximaal 1 pagina A4</b> te beslaan. Indien het antwoord langer is dan 1 pagina, wordt dit meerdere niet in de beoordeling betrokken.</p> <p>Tevens dient Inschrijver achtereenvolgens en <b>per bullit</b> haar antwoord in te dienen.</p>
<b>Beoordelingscriteria</b>	<p>Bij de beoordeling van dit sub subcriterium wordt bekeken in hoeverre het antwoord specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent is. In welke mate sluit het antwoord aan de situatie van TNO, aan de gestelde wens/vraag en aan het PvE.</p> <p>De beoordeling wordt gebaseerd op het totaalbeeld van het gegeven antwoord.</p> <p>De aspecten specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent zijn geen sub-sub gunningscriteria die afzonderlijk worden beoordeeld.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dit sub subcriterium wordt op absolute wijze beoordeeld conform de tabel als opgenomen in par 6.1.2 met een score tussen 0% (niet/slechte beantwoording) en 100% (zeer goede beantwoording).</li> </ul>
<p><b>KW (Wens) 4</b> <b>Samenwerking</b> <b>Max.200 punten</b></p>	<p>TNO hecht veel waarde aan een nauwe samenwerking en partnership met Inschrijver om de optimale inzet van AV Middelen te waarborgen en succesvolle projecten te kunnen uitvoeren. TNO wil daarom van Inschrijver weten:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoe zet Inschrijver zijn kennis en expertise in, met name op het gebied van advisering met betrekking tot audio visuele apparatuur en ontwikkelingen op het gebied hiervan?</li> <li>• Hoe Inschrijver ervoor zorgt dat er een 'klik' ontstaat tussen TNO en Inschrijver?</li> <li>• Hoe Inschrijver de samenwerking met TNO vormgeeft?</li> <li>• Hoe Inschrijver ervoor zorgt dat hij open communiceert met TNO?</li> <li>• Wat Inschrijver eraan doet om oog te houden voor elkaars belangen?</li> <li>• Hoe Inschrijver mee blijft denken met TNO?</li> </ul>
	<p>De totale beantwoording voor wens KW 4 samenwerking dient <b>maximaal 2 pagina's A4</b> te beslaan. Indien het antwoord langer is dan 2 pagina's, wordt dit meerdere niet in de beoordeling betrokken.</p> <p>Tevens dient Inschrijver achtereenvolgens en <b>per bullit</b> haar antwoord in te dienen.</p>
<b>Beoordelingscriteria</b>	<p>Bij de beoordeling van dit sub subcriterium wordt bekeken in hoeverre het antwoord specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent is. In welke mate sluit het antwoord aan de situatie van TNO, aan de gestelde wens/vraag en aan het PvE.</p> <p>De beoordeling wordt gebaseerd op het totaalbeeld van het gegeven antwoord. De aspecten specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent zijn geen sub-sub subgunningscriteria die afzonderlijk worden beoordeeld.</p> <p>Dit sub subcriterium wordt op absolute wijze beoordeeld conform de tabel als opgenomen in par 6.1.2 met een score tussen 0% (niet/slechte beantwoording) en 100% (zeer goede beantwoording).</p>

## 9 Overzicht van Bijlagen

Alle Bijlagen die behoren bij de Aanbestedingsstukken zijn gepubliceerd bij de Aanbestedingsleidraad op [www.tendered.nl](http://www.tendered.nl). De Bijlagen zijn verdeeld in 3 hoofdgroepen, te weten:

### A) Indienen Inschrijving:

- Bijlage A01** Eigen Verklaring van de Inschrijver, "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA)
  - o *indien sprake is van een Combinatie dient dit format vermenigvuldigd te worden naar evenredigheid van het aantal combinanten.*
- Bijlage A02** Eigen Verklaring ten behoeve van de Derde(n) op wiens/wier geschiktheid de Inschrijver een beroep doet, "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA)
  - o *dit format dient – zo nodig - vermenigvuldigd te worden naar evenredigheid van het aantal Derden op wier geschiktheid de Inschrijver een beroep doet.*
- Bijlage A03** Format Referentieprojecten
- Bijlage A04** Format Prijzenblad

### B) Indiening bewijsstukken:

- Bijlage B01** Eigen Verklaring van de onderaannemer ten behoeve van (een) voor de uitvoering in te zetten onderaannemer(s), "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA)
  - o *dit format dient – zo nodig - vermenigvuldigd te worden naar evenredigheid van het aantal voor de uitvoering in te zetten onderaannemers,*
- Bijlage B02** Format Verklaring inzake beroep op financiële en economische draagkracht Derde(n)
- Bijlage B03** Format Verklaring inzake beroep op technische en beroepsbekwaamheid Derde(n)
- Bijlage B04** Format Verklaring Polis/verklaring inzake verzekering

### C) Aanvullende informatie:

- Bijlage C01** Standaard Template vraagstelling Inschrijver
- Bijlage C02** Concept Overeenkomst
- Bijlage C03** Algemene Inkoopvoorwaarden TNO, juni 2014
- Bijlage C04** Verwerkersovereenkomst
- Bijlage C05** VOG
- Bijlage C06** FSCC locaties TNO
- Bijlage C07** ASK Procedure CREF
- Bijlage C08** Lijst aanwezige AV Middelen TNO
- Bijlage C09** Teams Rooms Managed Service V4.1
- Bijlage C10** Communicatiematrix
- Bijlage C11** Sfeerimpressie TNO locaties

#### *Aanvullende opmerking m.b.t. paragraaf 2.2.2 Formats*

Een aantal van deze Bijlagen wordt beschikbaar gesteld in 'bewerkbare' MS Excel of MS Word versie. Dit i.v.m. het vereenvoudigen voor het opstellen van een Inschrijving door Inschrijver en daardoor ook basis voor de beoordelingsprocedure conform hoofdstuk 3.

Enkele documenten kunnen, deels, beveiligd zijn om onbewuste en niet gewilde wijzigingen in de documenten en (format) teksten te voorkomen.

Wijzigingen op de formats is niet toegestaan, uitgangspunt bij deze documenten is dat de (format) tekst als opgenomen in de Aanbestedingsleidraad en gepubliceerd op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) te allen tijde leidend zal zijn.