

Aanbestedingsdocument

Aanbestedingsdocument
Mededingingsprocedure met onderhandeling

Audiovisuele Middelen

Colofon

Uitgave: Hogeschool Inholland, Afdeling IVT
E-mail: aanbesteding@inholland.nl

Datum	April 2022
Projectnummer	3232-2020-0016
Versie	DEF

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. Inleiding	4
1.1 Aanleiding	4
1.2 Keuze procedure	4
1.3 Percelen	4
1.4 Aanbestedende dienst	5
2. Opdracht	6
2.1 Aanleiding	6
2.2 Doelstelling	6
2.3 Scope opdracht	6
2.4 Visie6	
2.5 Overeenkomst	8
2.6 Wachtkamerconstructie	8
2.7 Contractmanagement	8
2.8 CPV-codering	9
3. Beschrijving van de procedure	10
3.1 Algemeen	10
3.2 Beoordelingscommissie	10
3.3.1. Vorm, structuur en tijdigheid	10
3.3.2. Selectie-eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen)	10
3.3 Fases in de procedure	10
3.4 Gunningscriteria Onderhandelings- en Gunningsfase	13
4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	14
4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	14
4.2 Te verstrekken gegevens m.b.t. Uitsluitingsgronden	15
4.3 Geschiktheidseisen	15
4.4 Verzekering	15
4.5 Inschrijving in beroeps- of handelsregister	15
4.6 Eisen beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid	16
5. Hoedanigheid van Inschrijver	18
5.1 Inschrijving als Combinatie	18
5.2 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid Derde(n)	18
5.3 Onderaanneming	19
6. Procedurevoorschriften	20
6.1 Uitgangspunten	20
6.2 Elektronische toegankelijkheid van Aanbestedingsdocumenten	20
6.3 Voorbehoud	20
6.4 Vertrouwelijkheid van verstrekte gegevens	21
6.5 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	21
6.6 Gebruik merknamen of typen	21
6.7 Gestanddoening	21
6.8 Vergoedingen	22

6.9	Voertaal	22
6.10	Aantal aanmeldingen	22
6.11	Contactgegevens en contactpersonen aanbesteding	22
6.12	(Nota van) Inlichtingen en contactgegevens (klachtenafhandeling)	23
6.13	Checklist: opbouw, volgorde en inhoud van de aanmelding	23
6.14	Indienen van de inschrijving	24
6.15	Opening van de inschrijving	24
6.16	Slotbepaling	24
6.17	Indicatieve planning	24
7.	Bijlagen	25
	Begripsbepaling	26
	BIJLAGE 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	28
	BIJLAGE 2 Referentieverklaring	29
	BIJLAGE 3 Conformiteitsverklaring Aanmeldingseisen	33

1. Inleiding

1.1 Aanleiding

Dit beschrijvend document betreft de *Mededingingsprocedure met onderhandeling* conform art. 2.30 Aanbestedingswet 2012 en zoals beschreven in deze Aanbestedingsdocument voor Audio Visuele voorzieningen voor Hogeschool Inholland, hierna te noemen Aanbestedende dienst of Opdrachtgever.

Dit document bevat een beschrijving van Aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een aanmelding, zoals omschrijving van de opdracht (hoofdstuk 2), selectie- en gunningsprocedure (hoofdstuk 3), uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (hoofdstuk 4), Aanmeldingseisen (hoofdstuk 5) en de beoordeling van de aanmeldingen (hoofdstuk 6).

In hoofdstuk 7 en hoofdstuk 8 treft u aan resp. de hoedanigheid van Gegadigde en de procedurevoorschriften die van toepassing zijn op deze aanbesteding. De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed. Zie voor meer informatie hierover www.tenderned.nl, met hierbij tevens de e-Gids (online handleiding).

1.2 Keuze procedure

Het doel van de mededingingsprocedure met onderhandeling is het sluiten van een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer. De Aanbestedende dienst nodigt geïnteresseerden uit om een Verzoek tot deelneming in te dienen op basis van de informatie in deze Aanbestedingsdocument. Gegadigden moeten voldoen aan de voorwaarden die in deze Aanbestedingsdocument zijn opgenomen.

Op basis van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden partijen geselecteerd die worden toegelaten tot de Gunningsfase.

1.3 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Verdeling van de opdracht in meerdere percelen wordt niet passend geacht, omdat:

- In het kader van deze diensten sprake is van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen van dienstverlening;
- Aanbesteding plaats vindt om schaalvoordelen te behalen, alsmede maximale standaardisatie (uniforme autoregelingen en beheerprocessen), efficiëntie en effectiviteit;
- Één perceel met één Opdrachtnemer zorgt voor continuïteit en beheersbaarheid van informatievoorziening, communicatie en leveranciersmanagement, waarbij meer ruimte is voor innovatie en maatwerk;
- Één perceel met één Opdrachtnemer zorgt voor het beheersbaar houden van de kosten van de gegevensuitwisseling tussen de systemen.

Daarbij komt dat:

- De gevraagde expertise bij één onderneming betrokken kan worden;
- Aanbesteding in één perceel niet leidt tot marktinperking.

1.4 Aanbestedende dienst

Aanbestedende dienst is een hogeschool met een breed aanbod aan opleidingen over meerdere locaties verspreid over Noord- en Zuid-Holland. Met onderwijs voor studenten en professionals en praktijkgericht onderzoek voor de beroepspraktijk. Aanbestedende dienst is onderscheidend op de thema's duurzaam, gezond en creatief en werkt op deze gebieden nauw samen met het beroepenveld, overheden en maatschappelijke partners. De vestigingen in vier stedelijke regio's, van de kop van Noord-Holland tot de Drechtsteden, hebben enerzijds veel gemeen en anderzijds ook elk een eigen kleur.

Aanbestedende dienst heeft haar onderwijs en onderzoek georganiseerd in zeven domeinen:

- Agri, Food & Life Sciences;
- Business, Finance & Law;
- Creative Business;
- Gezondheid, Sport & Welzijn;
- Onderwijs & Innovatie;
- Techniek, Ontwerpen & Informatica;
- Verloskunde.

Aanbestedende dienst is een onderwijsinstelling met circa 28.000 studenten en circa 2.800 medewerkers (waarvan ongeveer 1.600 docenten). Voor verdere informatie over Aanbestedende dienst kunt u terecht op de website: www.inholland.nl

De IVT-dienst van Aanbestedende dienst bestaat uit circa 100 medewerkers. Zij is gehuisvest op de Inholland locatie Haarlem. De dienst is onderverdeeld in de volgende drie afdelingen: Ontwikkeling, Beheer en de Bibliotheek.

2. Opdracht

2.1 Aanleiding

De huidige overeenkomst loopt ten einde en met deze aanbesteding is zij voornemens een nieuwe partij te selecteren en te contracteren. Voor u ligt de Aanbestedingsdocument 'Audio Visuele Middelen' verder beschreven als AV- voorziening of AV- voorzieningen.

2.2 Doelstelling

Doel van de Aanbestedende Dienst is het contracteren van die Inschrijver die de kernwaarden van de hogeschool weet te vertalen in de dienstverlening die zij zoekt. Dit betekent dat wij middels deze aanbesteding een marktconforme overeenkomst willen afsluiten met één (1) leverancier voor AV-voorzieningen die als partner optrekt met de Aanbestedende Dienst om haar onderwijsdoelen met behulp van onder andere AV-voorzieningen te behalen.

Met de partij die als nummer twee (2) eindigt in rangorde zal een wachtkamerovereenkomst worden afgesloten. Deze overeenkomst is identiek aan de overeenkomst welke de nummer een (1) ontvangt.

2.3 Scope opdracht

De aard van de opdracht bestaat uit het ontwerpen, leveren en onderhouden van zowel standaard en bestaande als functioneel innovatieve Audiovisuele oplossingen. Deze oplossingen kunnen bestaan uit samengestelde configuraties ten behoeve van samenwerken en informatie delen in alle soorten van ruimtes, waaronder digitale en virtuele ruimtes binnen de hogeschool, zoals centrale open ruimtes, onderwijsruimtes, vergaderruimtes, samenwerkingsruimtes, projectruimtes, praktijkruimtes etc.

De Aanbestedende dienst heeft momenteel een grote diversiteit aan AV voorzieningen in enkele honderden ruimtes, waarvan de komende jaren een groot deel zal worden gemoderniseerd.

De gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium: Beste Prijs Kwaliteitsverhouding (BPKV) hetgeen in dit Aanbestedingsdocument nader wordt toegelicht.

2.4 Visie

“Onderwijs is een sociale activiteit, waarbij contact tussen docenten en studenten en tussen studenten onderling wezenlijk blijft voor het leerproces.”¹

Met deze zinsnede maakt het instellingsplan “Durf te leren” duidelijk dat het elkaar ontmoeten op het onderwijsinstituut en het leren van en met elkaar voor de meeste studenten van Opdrachtgever een cruciale succesfactor is en blijft. Dit is ook het uitgangspunt voor het huisvestingsconcept van Opdrachtgever: “... ondanks dat het steeds makkelijker wordt om onderwijs op afstand te faciliteren, blijft voor Opdrachtgever de menselijke interactie in fysieke nabijheid essentieel in het onderwijs en onderzoek.”

Opdrachtgever wil op beide terreinen sterk zijn: het bieden van een state-of-the-art leer- en werkomgeving waarin studenten tijd- en plaatsonafhankelijk, zelfstandig en in netwerken, kunnen leren en een inspirerende fysieke leeromgeving waarin zij met docenten en medestudenten kennis en ervaringen kunnen delen. Deze combinatie stelt hoge eisen aan de digitale leer- en werkomgeving maar ook aan de voorzieningen op de onderwijslocaties. Studenten vinden het bijna vanzelfsprekend

¹ Durf te leren, Instellingsplan 2016-2022,

dat zij overal en altijd toegang hebben tot hun documenten, bronnen in de leeromgeving, het internet, digitale diensten, communicatiekanalen, streaming media en functionaliteit op het eigen device en dat zij dit alles snel en eenvoudig met elkaar kunnen delen. Daarbij spelen bewegend beeld- en geluid een steeds prominenter rol, omdat daarmee afstand in tijd en/ of plaats overbrugd kan worden. De digitale en fysieke leeromgeving liggen met andere woorden volkomen in elkaars verlengde en zijn beide onlosmakelijk onderdeel van de sociale activiteit die het leren is. Het gaat dus niet om een keuze, maar om een optimale balans, waarbij het antwoord op de vraag wat een optimale balans is, kan variëren per doelgroep, studiefase en individuele voorkeur en mogelijkheden. Flexibele deeltijd studenten zijn bijvoorbeeld meer afhankelijk van de digitale voorzieningen, die plaats- en tijdonafhankelijk studeren mogelijk maken, dan voltijd studenten.

Opdrachtgever maakt belangrijke stappen om nieuwe manieren van leren en werken mogelijk te maken, zoals het faciliteren van naadloos gebruik van eigen apparatuur van studenten, medewerkers en gasten (o.a. laptops en telefoons) in combinatie met de Opdrachtgever leer- en werkomgeving en de realisatie van nieuwe digitale studeer- en werkplekken). Een belangrijke vervolgstap is de modernisering van de audiovisuele faciliteiten in onderwijs-, project- en vergaderruimtes. In het IT Masterplan is deze vervolgstap als onderdeel benoemd van het veranderprogramma “Het werken van de toekomst: flexibel leren en werken”.

Het programma flexibel leren en werken heeft geleid tot een huisvestingsconcept dat binnen Inholland wordt toegepast. Hiervoor is een bouwstenenboek ontwikkeld dat alle verschillende type “bouwstenen” (lees “ruimtes”) omschrijft die worden toegepast in de gebouwen van Inholland. Het bouwstenenboek is een levend document welke periodiek wordt herzien om aan te blijven sluiten bij alle relevante ontwikkelingen.

Het bouwstenenboek kan ondersteunend gebruikt worden voor de advisering van AV-voorzieningen.

In de visie van Opdrachtgever dragen moderne en innovatieve audiovisuele voorzieningen en diensten optimaal bij aan inspirerend, activerend en flexibel onderwijs in een dynamische en flexibele werkomgeving.

Om dit te realiseren richten we ons in ieder geval op de volgende focuspunten:

1. Uitbreiden en introduceren van innovatieve onderwijs- en samenwerkingsruimtes:
 - a. Technology enhanced active learning spaces;
 - b. Connected classrooms;
 - c. Online learning spaces;
 - d. Learning spaces eXtended reality;
 - e. Immersive classrooms.
2. Optimaliseren en uitbreiden van de voorzieningen voor online leren en werken;
3. Integratie van AV- voorzieningen in de gebouwen-infrastructuur om bij te dragen aan een Smart Campus;
4. Ontwikkelen van technische en didactische vaardigheden van docenten en ondersteuning in het gebruik van AV- voorzieningen;
5. Optimaliseren van het gebruiksgemak (bijv. door eenvoudige (draadloze) connectie tussen AV- voorzieningen en eigen devices);
6. Nauwe ketensamenwerking tussen alle betrokkenen: onderwijs, bedrijfsvoering en leverancier(s);
7. Kennisdeling m.b.t. de effectieve inzet van AV- voorzieningen;
8. Informatievoorziening m.b.t. aanwezige audiovisuele faciliteiten;
9. Onderhouden van de AV- voorzieningen standaarden van de Opdrachtgever;
10. Kwaliteit beeld- en geluidswaergave en interactiemogelijkheden op vereiste basisniveau houden.

11. Centraal en decentraal monitoren en beheren van de AV- voorzieningen;
12. Van beheer- naar regieorganisatie;

2.5 Overeenkomst

Het afsluiten van een Raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer voor de duur van twee (2) jaren met drie (3) optionele verlengingsjaren van telkens één (1) jaar tot een maximum van vijf (5) jaar. Na iedere termijn eindigt de overeenkomst van rechtswege tenzij beide partijen een schriftelijke verlenging overeenkomen. Werkzaamheden die in het contractjaar nog zijn afgesloten dienen bij een beëindiging in ieder geval uitgevoerd te worden op basis van de dan toe geldende overeenkomst en haar afspraken.

2.6 Wachtkamerconstructie

In de Overeenkomst wordt een proefperiode van 12 maanden voorzien. Hiertoe zal een zogenaamde wachtkamerovereenkomst worden gesloten met de als tweede geëindigde Inschrijver. Indien op enig moment blijkt, dat Opdrachtnemer niet voldoet aan de kwaliteit zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument, m.a.w. de aangeboden oplossing voldoet niet aan de specificaties zoals gesteld, dan wel niet langer voldoet aan één (1) van de selectiecriteria die als uitsluitingsgronden zijn opgenomen in dit Aanbestedingsdocument, is Opdrachtgever gerechtigd de Overeenkomst buiten rechte bij aangetekend schrijven te ontbinden. Indien dit binnen de proefperiode gebeurt, kan Opdrachtnemer zonder her-aanbesteding overgaan tot gunning van de opdracht aan de partij die bij de aanbesteding als wachtkamer gecontracteerd is.

De strekking van de wachtkamerovereenkomst tussen Opdrachtgever en de als eerstvolgende partij is dat deze zijn Inschrijving gestand doet voor de duur van de proefperiode en dat hij de Opdracht gaat uitvoeren indien de Overeenkomst met de eerste partij tussentijds worden opgezegd. Hierbij dient vermeld te worden dat het hier een recht betreft wat aan de eerstvolgende Inschrijver kan worden verleend. Als deze daarvan afziet zal Opdrachtgever overgaan tot her-aanbesteding van de opdracht.

Voor beide overeenkomsten geldt dat de Algemene Inkoop- en of verkoopvoorwaarden van Opdrachtnemer terzijde worden gelegd. Enige verwijzing naar eigen algemene (verkoop) voorwaarden maakt de Inschrijving ongeldig. De Algemene Inkoopvoorwaarden welke gehanteerd wordt door Opdrachtgever zijn de ARBIT 2018 voorwaarden zijn toegevoegd als bijlage.

2.7 Contractmanagement

Opdrachtgever vindt het van groot belang om de uitvoering van de Overeenkomst te toetsen aan de gemaakte contractafspraken. Hiermee zal Opdrachtgever de kwaliteit monitoren en sturen op een samenwerking met de Opdrachtnemer. Relevante ontwikkelingen bij zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer, die van invloed kunnen zijn op de gemaakte contractafspraken, zijn hierbij van belang.

Opdrachtgever zal gedurende de uitvoering van de Overeenkomst de contractafspraken toetsen op basis van 'kritische prestatie indicatoren' (KPI's). De volgende uitgangspunten staan centraal:

- De methode, frequentie, norm, output en eigenaar verschilt per kritische prestatie indicator;
- De wijze van prestatie monitoring is niet vrijblijvend. Indien nodig resulteert dit in afspraken voor verbetering en mogelijk zelfs tot juridische consequenties;
- Zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer zetten zich actief in voor de toepassing van prestatie monitoring teneinde de afspraken in de door de leverancier aan te leveren SLA (Service Level Agreement) en de Aanbestedingsdocumenten te realiseren en waar nodig te verbeteren. De SLA zal na gunning worden geactualiseerd op basis van wijzigingen

- gedurende de aanbestedingsprocedure en de offerte van Opdrachtnemer. De SLA dient gezien te worden als een dynamisch document die gedurende de looptijd van de overeenkomst gemonitord alsmede wordt doorontwikkeld aan de hand van de periodieke evaluaties.
- De Opdrachtnemer zal de eigen prestatie conform de SLA meten, er minimaal maandelijks over rapporteren en concrete acties benoemen om de prestatie in lijn met de SLA te brengen en/of houden.
 - De SLA maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de Overeenkomst.

Voor deze fase dient u een SLA toe te voegen bij de inschrijving gericht op de onderhavige dienstverlening. Deze concept SLA dient u als bijlage 4 te uploaden in het systeem van TenderNed. De uiteindelijke SLA wordt in de onderhandelingsfase afgestemd en gefinaliseerd.

2.8 CPV-codering

Voor deze aanbesteding is de volgende CPV-code van toepassing:

32321200 Audiovisuele uitrusting

32320000 Televisie- en audiovisuele uitrusting

50342000 Reparatie en onderhoud van audio-uitrusting

51310000 Installatie radio-, televisie-, audio- en video uitrusting

3. Beschrijving van de procedure

3.1 Algemeen

De aanbesteding verloopt volgens de Mededingingsprocedure met onderhandeling (met voorselectie). Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het verstrekken van onjuiste gegevens zonder meer tot uitsluiting zal leiden van de aanbestedingsprocedure. Het niet, of niet volledig, verstrekken van de gevraagde gegevens leidt eveneens tot uitsluiting.

3.2 Beoordelingscommissie

Gedurende de gehele procedure worden de inschrijvingen beoordeeld door een multidisciplinair beoordelingsteam (MBT) van de Aanbestedende dienst op basis van onder andere vormvereisten, uitsluitingsgronden, selectie-eisen. Deze criteria en de wijze waarop wordt beoordeeld, zijn vastgelegd in de beoordelingsprocedure. Het beoordelingsteam bestaat uit een representatieve groep materiedeskundigen van de betrokken afdelingen.

Voor deze aanbesteding is een projectteam samengesteld waarin zowel materiedeskundigen als deskundigen op het gebied van Europees aanbesteden, contracteren, duurzaamheid, financiële- en juridische zaken zijn verenigd.

3.3.1. Vorm, structuur en tijdigheid

Ten aanzien van de vorm, structuur en tijdigheid van de in te zenden Inschrijving stelt de Aanbestedende dienst een aantal procedurele eisen. Als een Inschrijver niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

3.3.2. Selectie-eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen)

De Uitsluitingsgronden hebben betrekking op de juridische situatie van de Inschrijver. De Geschiktheidseisen hebben betrekking op de:

1. Financiële en economische draagkracht van de Inschrijver.
2. De beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid van de Inschrijver.
3. De beroepsbevoegdheid (Inschrijving in handel- of beroepsregister).

Als de Inschrijver niet aan de gestelde c.q. beschreven minimumeisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

3.3 Fases in de procedure

Deze procedure vindt plaats in twee fases:

1. de Selectiefase;
2. de Onderhandelings- en Gunningsfase (tenzij de Aanbestedende dienst gebruik maakt van de mogelijkheid de Opdracht direct te plaatsen op basis van de eerste Inschrijving van een Geselecteerde Gegadigde).

Ad. 1 De Selectiefase

De Selectiefase leidt tot selectie van Gegadigden. In de Selectiefase wordt een aantal toetsen door de Aanbestedende dienst uitgevoerd. In de Selectiefase toetst de Aanbestedende dienst:

- a. of een Gegadigde valt onder een in dit document gestelde Uitsluitingsgrond; en
- b. of een niet-uitgesloten Gegadigde voldoet aan de door de Aanbestedende dienst gestelde Geschiktheidseisen; en
- c. of een niet-uitgesloten Gegadigde voldoet aan de door de Aanbestedende dienst in dit document gestelde Selectiecriteria.

Gegadigden die niet zijn uitgesloten en voldoen aan de Geschiktheidseisen en Selectiecriteria (de Geselecteerde Gegadigden), worden door de Aanbestedende dienst uitgenodigd voor de Onderhandelings- en Gunningsfase waarin de Geselecteerde Gegadigden tot het doen van een eerste Inschrijving zullen worden uitgenodigd. **Alleen aan deze Geselecteerde Gegadigden zal de Aanbestedende dienst het Beschrijvend document ter beschikking stellen.**

De selectie vindt plaats aan de hand van kerncompetenties beschreven in paragraaf 4.6 en onderstaand beoordelingsmodel:

Kwaliteit		Max. score
Kerncompetentie 1:	Complexe opdrachten	25%
Kerncompetentie 2:	Omvangrijke opdrachten	25%
Kerncompetentie 3:	Adviesvaardigheid	25%
Kerncompetentie 4:	Beheer en support	25%
Totaal		100%

In totaal kan er maximaal 10 punten worden gescoord op alle kerncompetenties gezamenlijk.

Beoordelingsprocedure

Gedurende deze aanbestedingsprocedure wordt de kwaliteit van de kerncompetenties beoordeeld op een schaal van nul tot 10 conform onderstaande schema. Dit beoordelingsschema wordt gebruikt in beide fases, dus zowel bij de selectiefase als bij de offertefase en onderhandelingsfase. De beoordelingen worden individueel uitgevoerd. Het eindcijfer komt middels consensus tot stand.

0. antwoord ontbreekt; antwoord voldoet absoluut niet;
2. antwoord is slecht en de wijze van beantwoording geeft nauwelijks antwoord op de vraag of sluit onvoldoende aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst;
4. onvoldoende, er ontbreekt meer dan één onderdeel in het antwoord, de wijze van invulling is onvoldoende of sluit onvoldoende aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst;
6. voldoende. Er ontbreken minder significante punten, wijze van invulling is redelijk of sluit voldoende aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst;
8. goed. Antwoord geeft duidelijk het inzicht dat gevraagd is en sluit goed aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst en bevat eventueel creatieve en/of innovatieve elementen;
10. uitmuntend, volledig overtuigend.

Score berekening per kerncompetentie

De score per kerncompetentie wordt op de volgende manier berekend:

Score = C x MP. In deze formule geldt:

- C = het op basis van de beoordeling toegekende cijfer;
- MP = maximaal aantal te behalen score op de desbetreffende kerncompetentie

Voorbeeld:

Het maximaantal te behalen punten is 10. De score op kerncompetentie 1 is goed, er worden 8 punten behaald. De te beoordelen kerncompetentie krijgt dan $8 \times 25\% = 2$ punten.

Selectie van de Inschrijvers voor onderhandeling op basis van hun Inschrijving

Indien en voor zover de Aanbestedende dienst niet van de mogelijkheid gebruik maakt om de Opdracht direct te gunnen op basis van de eerste Inschrijving van een Geselecteerde Gegadigde en dus besluit te onderhandelen, dan worden onderhandelingen uitsluitend gevoerd met maximaal vijf Inschrijvers over hun Inschrijving. Welke vijf (5) Inschrijvers dat zijn hangt af van hoe hun Inschrijving is beoordeeld aan de hand van de door de Aanbestedende dienst in dit document vastgestelde subGunningscriteria. De Aanbestedende dienst selecteert maximaal drie (3) Inschrijvers, die gelet op de subGunningscriteria, met hun tweede Inschrijving het beste hebben gescoord. Indien er minder dan drie (3) Inschrijvingen zijn dan zal de Aanbestedende dienst onderhandelen met de desbetreffende Inschrijvers van die Inschrijvingen.

In geval Aanbestedende dienst maar een (1) inschrijving ontvangt in een van de twee fases behoudt zij de mogelijkheid om de EU aanbesteding terug te trekken.

Rangorde en loting

De subGunningscriteria leiden tot een rangorde. Als meer Inschrijvers een gelijke puntenscore hebben zodat de eerste drie (3) plaatsen niet kunnen worden vastgesteld, dan zal worden geloot tussen de Inschrijvers met dezelfde puntenscore in de loting.

Voorbeelden van loting (ter verduidelijking van het lotingsproces)

Voorbeeld a: vijf (5) Inschrijvingen, puntenscores 10, 10, 10, 10 en 9. De 4 Inschrijvers met puntenscore 10 in de loting. Drie van die vier worden geselecteerd.

Voorbeeld b: vijf (5) Inschrijvingen, puntenscores van 10, 10, 9, 9 en 8. De 2 Inschrijvers met puntenscore 9 in de loting. Eén van die twee wordt geselecteerd (en de twee Inschrijvers met puntenscore 10, zonder loting).

Voorbeeld c: vijf (5) Inschrijvingen, puntenscores van 10, 9, 9, 9 en 8. De 3 Inschrijvers met puntenscore 9 in de loting. Twee van die drie worden geselecteerd (en de Inschrijver met puntenscore 10, zonder loting).

Voorbeeld d: vijf (5) Inschrijvingen, puntenscores van 10, 9, 8, 7 en 7. De Inschrijvers met puntenscore 10, 9 en 8 worden geselecteerd. Geen loting.

De desbetreffende Inschrijvers worden tijdig in kennis gesteld van de loting door een door de Aanbestedende dienst aangestelde notaris en waar, door wie en wanneer de loting zal worden gehouden. De desbetreffende Inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde vertegenwoordigd te zijn. De desbetreffende Inschrijvers krijgen bij de loting een lotnummer toegewezen. Op basis van de lotnummers zal de door de Aanbestedende dienst aangestelde notaris de loting verrichten. Nadat de Inschrijver(s) bij loting bekend is (zijn) geworden, maakt de notaris een proces-verbaal van loting op.

Ad 2. De Onderhandelings- en Gunningsfase

De Aanbestedende dienst kan ingevolge artikel 2.126, lid 4, van de Aanbestedingswet 2012 gebruik maken van de mogelijkheid om de Opdracht direct te gunnen op basis van de eerste Inschrijving van een Geselecteerde Gegadigde. Indien de Aanbestedende dienst niet op basis van een eerste Inschrijving de Opdracht direct gunt, kan de Aanbestedende dienst in de Onderhandelings- en Gunningsfase onderhandelen over de eerste en de daaropvolgende Inschrijvingen, met uitzondering

van de definitieve Inschrijving, om de inhoud ervan te verbeteren, met dien verstande dat niet wordt onderhandeld over het Gunningscriterium/ de Gunningscriteria en de minimumeisen, zoals deze zijn opgenomen in het Beschrijvend document. Op deze manier beoogt de Aanbestedende dienst samen met de Geselecteerde Gegadigden de Inschrijvingen steeds nader uit te werken opdat deze steeds beter aansluiten op de wensen van de Aanbestedende dienst.

De onderhandelingen zullen in maximaal twee (2) rondes verlopen waarbij de Aanbestedende dienst beoogt om tussentijds door toepassing van sub Gunningscriteria Inschrijvers te laten afvallen waardoor de Aanbestedende dienst in de laatste onderhandelingsronde maximaal drie (3) definitieve Inschrijvingen over houdt. Op basis waarvan de Aanbestedende dienst de Opdracht zal kunnen gunnen aan één van de Inschrijvers. Indien er minder dan drie Inschrijvingen zijn dan zal de Aanbestedende dienst onderhandelen met de desbetreffende Inschrijvers van die Inschrijvingen.

Onderhandelingsronde 1

Met de voor Onderhandeling Geselecteerde Inschrijvers kan de Aanbestedende dienst in de eerste onderhandelingsronde onderhandelen over bijvoorbeeld de prijs of de uitvoeringsvoorwaarden. Het gaat de Aanbestedende dienst er om om de Inschrijvingen zo goed mogelijk op de in het Beschrijvend document door de Aanbestedende dienst gestelde subGunningscriteria te laten aansluiten. Na de onderhandelingen worden de Inschrijvers gevraagd om een tweede Inschrijving te doen. Na beoordeling van deze tweede Inschrijvingen op basis van de in het Beschrijvend document gestelde subGunningscriteria kan de Aanbestedende dienst overgaan tot gunning van de Opdracht aan één van de Inschrijvers door de tweede Inschrijving als de definitieve Inschrijving te beschouwen of kan de Aanbestedende dienst besluiten om een tweede onderhandelingsronde te houden met de Inschrijvers die een tweede Inschrijving hebben gedaan, wanneer de Aanbestedende dienst daartoe aanleiding ziet gelet op de Inschrijvingen en de door de Aanbestedende dienst gestelde subGunningscriteria.

(optionele) Onderhandelingsronde 2

Indien en voor zover de Aanbestedende dienst de Opdracht niet wenst te gunnen op basis van de tweede Inschrijving, na onderhandelingsronde 1, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten om een tweede onderhandelingsronde te houden. De voor Onderhandeling Geselecteerde Inschrijvers die een tweede Inschrijving hebben gedaan worden voor de tweede onderhandelingsronde uitgenodigd. Hierna worden de Voor Onderhandeling Geselecteerde Inschrijvers uitgenodigd om een derde en definitieve Inschrijving te doen. Na beoordeling van deze derde en definitieve Inschrijvingen kan de Aanbestedende dienst overgaan tot gunning van de Opdracht aan één van de Inschrijvers op basis van de in het Beschrijvend document gestelde subGunningscriteria.

Gunning

De Opdracht zal kunnen worden gegund aan de Inschrijver die, op basis van de in het Beschrijvend document door de Aanbestedende dienst vastgestelde subGunningscriteria, met zijn definitieve Inschrijving de meeste punten heeft behaald.

3.4 Gunningscriteria Onderhandelings- en Gunningsfase

De gunning in de Onderhandelings- en Gunningsfase vindt plaats op basis van het gunningscriterium: Beste Prijs Kwaliteitsverhouding (BPKV). De gunningscriteria zullen bestaan uit een onderdeel 'Prijs' en een onderdeel 'Kwaliteit'.

Prijs

De beoordeling op prijs zal in hoofdlijnen bestaan uit:

- Vaste prijs voor levering en installatie van standaard oplossingen
- Vaste opslag voor levering van hardware
- Volume prijzen voor installaties
- Dienstverlening

Kwaliteit

De beoordeling op kwaliteit zal in hoofdlijnen bestaan uit:

- Ontwerp of case
- Levering en support
- Borging kwaliteit tijdens contractperiode
- Innovatieve ontwerpen

4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Voor Opdracht komt uitsluitend in aanmerking de Gegadigde die, naar het oordeel van Aanbestedende dienst, tijdig heeft aangetoond te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde minimumeisen voor (de afwezigheid van) Uitsluitingsgronden, de financiële en economische draagkracht, de beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

Naast het voldoen aan de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen dient u tevens te voldoen aan de eisen zoals gesteld in de kerncompetenties van dit document. In geval u niet voldoet aan een van eisen bij indiening van de offerte wordt uw inschrijving terzijde geschoven.

Tot slot geldt dat de winnende Gegadigde op verzoek van Aanbestedende dienst recente verklaringen/ bewijsstukken overlegt. Verklaringen of bewijsstukken die ouder zijn dan zes maanden worden niet als recent aangemerkt.

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan een Ondernemer aangeven of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn. Gegadigden/Combinatieleden voegen bij Inschrijving het getekende pdf-document (Bijlage 1) toe als digitaal bestand via TenderNed.

Verplichte Uitsluitingsgronden

In deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Gegadigde onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, is een Aanbestedende dienst verplicht de onderneming uit te sluiten van deelname aan de overheidsopdracht. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op witwassen, fraude, deelneming aan een criminele organisatie en omkoping.

Facultatieve Uitsluitingsgronden

In deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Gegadigde onder een van de aangemerkte Uitsluitingsgronden valt wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

4.2 Te verstrekken gegevens m.b.t. Uitsluitingsgronden

Aanbestedende dienst kan, na voorlopige gunning, een Gegadigde verzoeken om bewijsstukken of verklaringen te overleggen dat hij niet verkeert in de onder genoemde omstandigheden. Daarbij aanvaardt Aanbestedende dienst voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

- Een verklaring van de griffier van de bevoegde rechtbank in het arrondissement waar Gegadigde is gevestigd;
- Een door de minister van Justitie afgegeven verklaring, zoals bedoeld in art. 4.1 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (1 juli 2016) (niet ouder dan twee jaar), dat Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Het gaat om onherroepelijke veroordelingen in de voorafgaande vier jaar;
- Zowel voor de bijdragen ten behoeve van werknemersverzekeringen als voor de bijdragen ten behoeve van de volksverzekeringen, een verklaring van de ontvanger onder wie Gegadigde ressorteert voor de inning van belastingen;
- Voor Gegadigden die niet in Nederland zijn gevestigd worden bewijsstukken aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

4.3 Geschiktheidseisen

Een verzoek tot het overleggen van bewijsstukken zal alleen worden gedaan aan de voorlopige winnaar van de aanbesteding.

4.4 Verzekering

Gegadigde dient verzekerd te zijn tegen (bedrijfs-) aansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 2.500.000 per schadeveroorzakende gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000 op jaarbasis, dan wel bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

Ter bewijs hiervan overlegt de winnende Gegadigde op verzoek van Aanbestedende dienst een kopie van het verzekeringsbewijs, met daarin opgenomen het bedrag waarvoor hij verzekerd is. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat Gegadigde is (mee)verzekerd.

Gegadigde bevestigt bij Inschrijving in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat hij voldoet aan de gestelde eis(en).

4.5 Inschrijving in beroeps- of handelsregister

De winnende Gegadigde - of Combinatieleden dan wel Derde(n) - overleggen op verzoek van Aanbestedende dienst, na voorlopige gunning, ieder voor zich - een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister van het land waar hij is gevestigd.

Indien de ondertekening van Inschrijving is geschied door een ander dan vermeld in het register, wordt tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht overlegd.

Gegadigde bevestigt bij Inschrijving in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat hij voldoet aan de gestelde eis(en).

4.6 Eisen beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid

Een uitzondering op de regel dat bewijsstukken niet direct worden opgevraagd zijn de referenties. Gegadigde of Combinatie overlegt bij haar Inschrijving minimaal één (1) referentie en maximaal drie (3) referenties welke betrekking hebben op de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf datum indiening Inschrijving. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om meerdere competenties aan te tonen.

Voor kerncompetentie drie volstaat om alleen de namen van de klanten op te nemen in de kerncompetentie – Aanbestedende dienst behoudt de vrijheid om verificatie toe te passen bij de voorgedragen vijf relevante klanten.

Eén referentie kan dus betrekking hebben op meer competenties. Uiteindelijk moeten alle gevraagde kerncompetenties aangetoond zijn middels referenties.

De opdracht bij de referent betreft eenzelfde als gevraagde oplossing zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument. Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

Kerncompetentie 1: Complexe opdrachten – 25 % van het totaal te behalen punten, Gegadigde heeft ervaring met complexe opdrachten binnen een onderwijsinstelling waarbij ontwerp- en realisatie van de opdrachten centraal staan. Hierbij dient u te beschrijven welke mate van complexiteit dit betrof en hoe u uiteindelijk tot een oplossing en eindresultaat bent gekomen.

- Regievoering en eindverantwoordelijk bij producten en inzet van derde partijen;
- Afstemming en communicatie met alle betrokkenen binnen het project;
- Projectmanagement vanaf ontwerp tot en met oplevering inclusief nazorg.

De Aanbestedende dienst beoordeelt de ingezonden kerncompetentie(s) op de volgende onderdelen:

- Concreetheid;
- Compleetheid;
- Mate van ontzorging;
- Toegevoegde waarde;
- Planning en communicatie (snel én realistisch).

Kerncompetentie 2: Omvangrijke opdrachten – 25 % van het totaal te behalen punten,

Gegadigde heeft ervaring met omvangrijke relevante opdrachten waarbij u in deze referentie in ieder geval in gaat op de navolgende punten:

- Projectvolume en planning, eigen medewerkers en medewerkers van de klant (referent);
- Het aantal configuraties en het aantal locaties;
- Klanttevredenheid;
- Kwaliteit.

De Aanbestedende dienst beoordeelt de ingezonden kerncompetentie(s) op de volgende onderdelen:

- Concreetheid;
- Compleetheid;
- Mate van ontzorging;
- Toegevoegde waarde;
- Klanttevredenheid.

Kerncompetentie 3: Adviesvaardigheid – 25% van het totaal te behalen punten,

Gegadigde heeft aantoonbaar ervaring in het geven van actueel, en op- maat advies aan Opdrachtgever over innovatieve ontwikkelingen en het verbeteren van het gebruik van AV-voorzieningen.

Gegadigde toont aan dat hij over de aansluitende afgelopen 3 jaar ten minste 5 relevante klanten, in lijn met de aard en omvang van de opdracht, heeft geadviseerd over ontwikkelingen en verbeteringen welke vervolgens naar volle tevredenheid van opdrachtgever zijn uitgevoerd:

- Sparringpartner;
- Innovatieve ontwikkelingen;
- Ontwerp en tekening van complexe configuraties;
- Advies mbt beheer en monitoring.

De Aanbestedende dienst beoordeelt de ingezonden kerncompetentie(s) op de volgende onderdelen:

- Concreetheid;
- Compleetheid;
- Mate van ontzorging;
- Toegevoegde waarde;
- Klanttevredenheid.

Kerncompetentie 4: Beheer en support – 25 % van het totaal te behalen punten, Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het beheer en support van bestaande en nieuw gerealiseerde AV-voorzieningen bij voor deze aanbesteding relevante klanten waarbij u in deze referentie in ieder geval in gaat op de navolgende punten:

- Beheer en support (op afstand);
- Kwaliteitsmanagement;
- Configuratiemanagement;
- Storingsafhandeling.
- Klanttevredenheid

De Aanbestedende dienst beoordeelt de ingezonden kerncompetentie(s) op de volgende onderdelen:

- Concreetheid;
- Compleetheid;
- Mate van ontzorging;
- Mate van storingsafhandeling;
- Klanttevredenheid.

De referentie wordt voorzien van de naam van de contactpersoon bij de referentie, evenals een emailadres en telefoonnummer waarop deze bereikt kan worden, en een toelichting waarom Gegadigde van mening is dat deze referentie past bij de gevraagde kerncompetenties, een en ander conform bijlage 2 (totaal maximaal één (1) A4 per referentie). De opdracht moet naar aantoonbare tevredenheid van de referent zijn uitgevoerd. Bij Inschrijving dient de Gegadigde een tevredenheidsverklaring van ingediende Referentie in (vrij format), waaruit expliciet blijkt dat in de via deze aanbesteding gevraagde dienstverlening bij de referent wordt voorzien. Het niet kunnen overleggen van een ondertekende tevredenheidsverklaring maakt de referentie ongeldig.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, zonder de betreffende Gegadigde daar vooraf in te kennen, met de referenten contact op te nemen om de juistheid van de opgegeven referenties te verifiëren. Gegadigde voegt de referentie(s) toe als bijlage 2 conform het format.

Tot slot dient de beantwoording gedurende deze aanbestedingsprocedure in begrijpelijke taal en SMART omschreven te zijn.

5. Hoedanigheid van Inschrijver

5.1 Inschrijving als Combinatie

Indien Gegadigde niet zelfstandig in het gevraagde kan of wil voorzien, bestaat de mogelijkheid om de Inschrijving in te dienen in samenwerking met andere organisaties. De Combinatie wordt als één geheel beoordeeld. De Combinatie is verplicht bij Inschrijving één Penvoerder aan te wijzen om hen in alle opzichten te vertegenwoordigen c.q. als Penvoerder op te treden. Na sluitingsdatum van de inschrijftermijn mogen geen wijzigingen in de Combinatie worden aangebracht.

Bij Gunning wordt een gezamenlijke ondertekende verklaring verstrekt door de Combinatie van leveranciers, waarin staat dat alle leden van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de financiële en technische aspecten van Opdracht.

Bij een samenwerkingsverband (Combinatie) gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op een opdracht. In de bijlage het UEA deel II, Wijze van deelneming worden de ondernemingen genoemd die deel uitmaken van de Combinatie. De Gegadigde geeft in deel II aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan. Ieder Combinatielid overlegt een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Downloadrestricties UEA: De pdf kan alleen gebruikt worden met Acrobat Reader, bij voorkeur versie 11. U moet het document direct opslaan op uw computer en niet openen in uw browser. Na het downloaden kunt u het document via uw computer openen met Acrobat Reader.

Geplaatste vinkjes of inhoud valt weg tijdens invullen: Mogelijk heeft u baat bij het uitzetten van de knop 'Bestaande velden markeren' of in een Engelse versie 'Highlight Existing Fields' wanneer u het document invult. Hiermee wordt mogelijk voorkomen dat geplaatste vinkjes of inhoud wegvallen. U treft deze knop rechtsboven in het Acrobat Reader programma aan.

Tevens dient:

Ieder Combinatielid dient, na voorlopige gunning, op verzoek van Aanbestedende dienst een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is te overleggen, waaruit blijkt wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is.

Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die de UEA ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, wordt de UEA ook door die twee of meer personen ondertekend. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daar rekening mee gehouden worden.

Het als Bijlage 1 opgenomen UEA (overschrijfbaar pdf-bestand) dient te worden ondertekend en als digitaal bestand te worden ingediend via Tendermed.

5.2 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid Derde(n)

Een zelfstandige Gegadigde of een Combinatie kan zich voor Opdracht beroepen op draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze natuurlijke personen of rechtspersonen.

Bij een beroep op (een) Derde(n) als hiervoor bedoeld neemt Gegadigde of Combinatie de verplichting op zich deze Derde(n) bij de uitvoering van Opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Derde(n) is gedaan (zelfvereiste). Voor een beroep op de beroeps- en technische bekwaamheid betreft dit, desgewenst, de vereiste beschikbaarheid van personeel en technische uitrusting.

Voor een beroep op de financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende Derde(n) hoofdelijk aansprakelijk is (zijn) voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst.

Aanbestedende dienst heeft het recht om van Gegadigde of Combinatie te verlangen dat hij de daadwerkelijke beschikbaarheid van de desbetreffende Derde(n) voor de uitvoering van Opdracht aantoot, door het opleveren van (een) rechtsgeldige verklaring(en) door de desbetreffende Derde(n).

Gegadigde of Combinatie geeft, indien hij een beroep doet op (een) Derde(n), in deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan voor welke geschiktheidseisen hij een beroep op een Derde(n) doet.

Tevens dienen:

Derde(n), na voorlopige gunning, op verzoek van Aanbestedende dienst een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is te overleggen, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.

Het als Bijlage 1 opgenomen UEA (overschrijfbaar pdf-bestand) dient te worden ondertekend en als digitaal bestand te worden ingediend via Tendermed.

5.3 Onderaanneming

Voor zowel zelfstandige Gegadigden als voor een Combinatie is het mogelijk dat zij, ofschoon zij zelfstandig aan de in deze aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen voldoen, bij de uitvoering van Opdracht Onderaannemer(s) inschakelen. Bij onderaanneming dient Gegadigde of Combinatie aan te geven welke Onderaannemer hij wil inschakelen en voor welke onderdelen van Opdracht hij voornemens is dat te doen. Tevens garandeert Gegadigde of Combinatie dat de desbetreffende Derde aan alle eisen voldoet die in deze aanbesteding voor de aan die Derde op te dragen activiteiten zijn gesteld. Onder Onderaannemer wordt ook verstaan een uitzendbureau waar Opdrachtnemer gebruik van maakt voor de inhuur van tijdelijke medewerkers. Indien Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van deze overeenkomst opdrachten verstrekt aan Derden/Onderaannemers, blijft Opdrachtnemer optreden als contractpartij en is Opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever steeds tegen eventuele nadelige gevolgen van een dergelijke uitbesteding. Indien Opdrachtnemer overweegt een onderaannemer dan wel medewerkers via een uitzendbureau in te schakelen geeft Opdrachtnemer in de inschrijving de naam en het vestigingsadres van het betreffende bedrijf op.

In geval van hoofd/ onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende dienst en blijft deze hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Enkel de hoofdaannemer overlegt de gevraagde gegevens. Gegadigde geeft aan welk deel van de opdracht in onderaanneming wordt geplaatst en bij wie de deelopdracht wordt geplaatst. Indien de na(a)m(en) van onderaannemer(-s) nog niet definitief bekend is (zijn), wordt wel een opgave gedaan van de werkzaamheden welke in onderaanneming worden uitgevoerd. De Gegadigde dient na voorlopige gunning alsnog de naam en het vestigingsadres van de betreffende Onderaannemer op te geven.

Het als Bijlage 1 opgenomen UEA (overschrijfbaar pdf-bestand) dient te worden ondertekend en als digitaal bestand te worden ingediend via Tendermed.

6. Procedurevoorschriften

6.1 Uitgangspunten

1. Degene die een Inschrijving heeft gedaan in reactie op het onderhavige Aanbestedingsdocument wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud ervan zoals de aankondiging, het Aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen, de Nota('s) van Inlichtingen alsmede de in de voornoemde documenten vastgelegde eisen, gunningcriteria en beoordelingsmethodiek;
2. De in deze aanbesteding gestelde eisen, criteria en verstrekte informatie zijn gebaseerd op de best mogelijke inschatting van de Opdracht door Aanbestedende dienst. Gegadigden kunnen geen recht ontlenen aan deze informatie (aantallen, specificaties, planning). De informatie dient als indicatie voor de aanbesteding en als basis voor vergelijking tussen verschillende Gegadigden;
3. De Aanbestedende dienst wijst Gegadigden er nadrukkelijk op zorgvuldig kennis te nemen van het Aanbestedingsdocument. (Europese) Aanbestedingsregels dwingen de Aanbestedende dienst ertoe de door haar gestelde eisen en criteria, zoals verwoord in de documenten, strikt toe te passen. De Aanbestedende dienst verzoekt u alleen de gevraagde c.q. direct relevante informatie aan te leveren;
4. Een Inschrijving welke niet aan genoemde eisen/voorwaarden voldoet, wordt terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname;
5. Een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden is/zijn verbonden is eveneens ongeldig;
6. Een Inschrijving is ongeldig indien zij niet naar waarheid is ingevuld. Gegadigde dient zich te realiseren dat het niet nakomen van de toezeggingen tot consequenties leidt in de zin van ontbinding van de Overeenkomst. De desbetreffende Gegadigde is dan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt worden om tot een nieuwe aanbesteding c.q. Overeenkomst te komen, worden op de Gegadigde verhaald, onverminderd de overige rechten;
7. Acquisitie naar aanleiding van deze aanbesteding, anders dan in te schrijven op deze aanbesteding, wordt niet op prijs gesteld.

6.2 Elektronische toegankelijkheid van Aanbestedingsdocumenten

Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de aanbestedingsprocedure volledig elektronisch te laten plaatsvinden via TenderNed. (www.tenderned.nl) Dit Aanbestedingsdocument is daarom ook geplaatst op de website van TenderNed. (Potentiële) Gegadigden kunnen via deze website de benodigde documenten downloaden. De informatie-uitwisseling (stellen van vragen en publicatie van de Nota(s) van Inlichtingen en de aankondiging van de gegunde Opdracht) vindt uitsluitend plaats via TenderNed en in de Nederlandse taal. Voor de wijze van uploaden zie handleiding:

http://www.tenderned.nl/egids/handleiding/handleiding_ondernemers

Wij willen u erop wijzen dat het raadzaam is om de attenderingsservice op TenderNed in te schakelen, zodat u automatisch een bericht ontvangt wanneer er nieuwe documenten zijn gepubliceerd.

6.3 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- a. De procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- b. De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- c. Opdracht om haar moverende redenen niet te gunnen;
- d. Om zonder nadere aankondiging referenties te verifiëren ter controle van de Inschrijving.

6.4 Vertrouwelijkheid van verstrekte gegevens

Alle documenten/bestanden (digitaal) worden na inlevering eigendom van Aanbestedende dienst. Hierbij ontstaat tevens het recht om de verstrekte informatie te verwerken. Daar waar sprake is van vertrouwelijke informatie, als zodanig door de Gegadigde aangemerkt, respecteert Aanbestedende dienst dit, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat en behoudens wanneer Gegadigde instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

Alle bestanden en producten die in Opdracht van Aanbestedende dienst door de Gegadigde dan wel Inschrijver worden bewaard, blijven altijd eigendom van Aanbestedende dienst. Op het moment dat de Overeenkomst in de toekomst beëindigd wordt, is de Inschrijver verplicht deze bestanden en producten kosteloos, per omgaande, te verstrekken aan Aanbestedende dienst op eerste verzoek. Indien gewenst door Aanbestedende dienst vernietigt de Inschrijver de bestanden en producten op eerste verzoek van Aanbestedende dienst.

6.5 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Mocht Gegadigde desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan maakt u deze zo spoedig mogelijk doch vóór de sluitingsdatum voor het indienen van vragen ten behoeve van de **eerste** Nota van Inlichtingen, aan Aanbestedende dienst kenbaar. Na het verstrijken van de sluitingstermijn kunnen de Gegadigden geen bezwaar meer maken tegen eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken.

- Alleen vragen via de daartoe bestemde functie binnen Teneder worden beantwoord;
- Alle vragen worden in principe openbaar gemaakt.

Van geval tot geval wordt beoordeeld op welke wijze de tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden gevolgen hebben voor de Aanbestedingsprocedure.

In alle gevallen van onduidelijkheid geldt de volgende rangorde, waarbij het hogergenoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

1. De Nota van Inlichtingen (bij meerdere Nota's van Inlichtingen prevaleren latere versies boven eerdere versies);
2. Het Aanbestedingsdocument, inclusief de bijlagen.

6.6 Gebruik merknamen of typen

Daar waar in het Aanbestedingsdocument en/of de bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden “of gelijkwaardig”.

6.7 Gestanddoening

1. Gegadigde dient zijn Inschrijving gestand te doen gedurende negentig (90) kalenderdagen na de uiterste inlevertermijn van de Inschrijving;
2. Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op Gunning worden verleend.

6.8 Vergoedingen

Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook. De door een Gegadigde gemaakte kosten in verband met de deelname aan de Aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

6.9 Voertaal

De inschrijving en overige correspondentie en contacten gedurende de aanbesteding zijn gesteld of vinden plaats in de Nederlandse taal. Hiervan wordt alleen afgeweken indien de Gegadigde gegronde redenen heeft om bepaalde verklaringen of documenten van specifieke instanties in een andere taal aan te leveren. Gegadigde dient er zorg voor te dragen dat communicatie in gesproken woord met al haar medewerkers mogelijk is in de Nederlandse taal. Direct leidinggevendenden dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift goed te beheersen.

6.10 Aantal aanmeldingen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Inschrijven op een onderdeel van de aanbesteding is niet mogelijk. Iedere Gegadigde mag maximaal één Inschrijving indienen. Onder “Gegadigde” wordt niet alleen verstaan de inschrijvende rechtspersoon, maar tevens alle (rechts-) personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Gegadigde (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Gegadigden (waaronder de Gegadigden die deel uitmaken van hetzelfde Concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Gegadigden worden aangetoond, dan leidt dit tot Uitsluiting van alle tot het betreffende Concern behorende Gegadigden.

6.11 Contactgegevens en contactpersonen aanbesteding

Het is Gegadigde (of iemand binnen of gerelateerd aan zijn personeel en/of onderneming) – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure op een andere wijze dan via de genoemde contactpersoon of diens vervanger contact te zoeken of contact te onderhouden met de Aanbestedende dienst (met inbegrip van het seniormanagement van Opdrachtgever, het College van Bestuur en leden van de Raad van Toezicht) ter verkrijging van welke informatie dan ook. Het is tevens niet toegestaan gedurende de aanbestedingsprocedure enige bijzondere stimulans aan vertegenwoordigers, personeel of leden van de Raad van Toezicht van Aanbestedende dienst te verstrekken en/of een baan aan te bieden of onderhandelingen aan te gaan. Zowel Gegadigde als Aanbestedende dienst respecteren derhalve de (ethische) gedragscode omtrent Inkoop, zie: https://nevi.nl/sites/default/new_files/Brochure_Gedragscode_2012_A5_0.PDF

6.12 (Nota van) Inlichtingen en contactgegevens (klachtenafhandeling)

1. Tot uiterlijk **29 april om 12.30(C.E.T.)** bestaat de mogelijkheid om een toelichting te vragen betreffende het Aanbestedingsdocument. Dit vindt plaats via de vraag en antwoord module van TenderNed: http://www.tenderned.nl/egids/handleiding/handleiding_ondernemers-zo_werkt_digitaal_inschrijven_via_tenderned-stel_vragen_en_krijg_antwoorden#m372
2. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om vragen die na genoemde datum of tijdstip worden aangeleverd niet te beantwoorden.
3. Vragen kunnen uitsluitend gesteld worden via de vraag en antwoordmodule van TenderNed.
4. De vragen en antwoorden daarop, alsmede verduidelijkingen van de Aanbestedende dienst uit eigen beweging, worden geanonimiseerd beantwoord;
5. Volgens planning worden uiterlijk **24 mei 2022** de laatste antwoorden middels de vraag en antwoordmodule gepubliceerd.
6. Ook al kent TenderNed een attenderingservice, Gegadigden zijn zelf verantwoordelijk voor het raadplegen van deze website en de door Aanbestedende dienst gepubliceerde antwoorden.
7. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd; de Nota('s) van Inlichtingen ma(a)k(t)en integraal deel uit van het Aanbestedingsdocument.
8. In geval van technische problemen, als gevolg waarvan de site niet te raadplegen is, wordt dringend verzocht dat te melden via aanbesteding@inholland.nl.
9. Refererend aan de regeling “Klachtenafhandeling bij aanbesteden” van het ministerie van EZ, die in het kader van de Aanbestedingswet 2012 tot stand is gekomen, heeft Aanbestedende dienst een loket ingericht waar klachten omtrent een aanbesteding gemeld kunnen worden. E-mailadres klachtenloket: klachtenloket.aanbesteding@inholland.nl.
10. In de onderwerp regel van de e-mail dient minimaal het EG-publicatienummer te worden vermeld. De klacht dient tevens duidelijk en gemotiveerd te worden waarbij wordt aangegeven op welk aspect van de Aanbestedingsprocedure de klacht betrekking op heeft.
11. Klachten over zaken, die niet eerst als vraag gedeponereerd zijn in het kader van de Nota van Inlichtingen, worden door het klachtenloket niet in behandeling genomen.

6.13 Checklist: opbouw, volgorde en inhoud van de aanmelding

De Inschrijving dient elektronisch via TenderNed in de volgende afzonderlijke mappen ingediend te worden, in volgende (type) bestanden en conform onderstaande voorschriften;

Inschrijving als volgt indienen:		Inhoud document:	Als bijlage:
Naam bestand:	Bestandtype		
UEA	PDF	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	1
Referentieverklaring	PDF	Referentieopgave a.d.h.v. competenties	2
Conformiteitsverklaring	PDF	Akkoordverklaring op Aanmeldingseisen	3
Concept SLA	PDF	Dienstverlening	4

- De Inschrijving wordt door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Gegadigde ondertekend. Voor die documenten waar een handtekening voor vereist is, dient de handtekening ook daadwerkelijk aanwezig te zijn;
- De Inschrijving is te allen tijde voorzien van naam, telefoonnummer en (e-mail) adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van de Aanbestedende dienst (telefonisch) toelichting kan geven op de Inschrijving, zie tevens Bijlage het Uniform Europees Aanbestedingsdocument deel II;

6.14 Indienen van de inschrijving

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is **3 Juni 2022 vóór 12.30 uur en geldt als een fatale termijn**. Ingeval dat elektronisch inschrijven niet mogelijk is, dient Gegadigde dit zo spoedig mogelijk te melden bij TenderNed voor technische vragen, zodat voor het verstrijken van de inschrijvingstermijn een oplossing kan worden gevonden. Na sluiting van de termijn is het niet meer mogelijk nieuwe informatie via TenderNed aan te leveren. Zie tevens planning paragraaf 6.17.

Omdat Inschrijvingen digitaal ingediend dienen te worden, is het niet mogelijk om na de sluitingstermijn een inschrijving in te dienen. TenderNed sluit automatisch de digitale kluis zodat het niet mogelijk is om hierna documenten te uploaden. Gegadigde dient er zelf zorg voor te dragen om ruim op tijd de inschrijvingen in te dienen (advies is om dit minimaal een uur voor sluitingstijd te doen!)

6.15 Opening van de inschrijving

Op **3 Juni 2022, 12.45 uur (C.E.T.)** vindt de opening van de kluis plaats in TenderNed.

6.16 Slotbepaling

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag. Bij de uitvoer van deze raamovereenkomst dient u te voldoen aan de geldende Nederlandse wet- en regelgeving m.b.t. Audio Visuele Middelen, waaronder de geldende ISO-normeringen.

6.17 Indicatieve planning

Hieronder is de planning weergegeven. Deze planning is indicatief. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen met uitzondering van de wettelijk bepaalde termijnen waarbij de planning op TenderNed leidend is.

Fase inschrijving	Datum gereed
Publicatie aanmeldingsfase TenderNed	4 mei 2022
Uiterste datum om nadere inlichtingen aanmeldingsfase	18 mei 2022
Nota van inlichting (nvi) publicatie op TenderNed	24 mei 2022
Sluitingsdatum indienen aanmelding	3 juni 2022
Loting (indien van toepassing)	13 juni 2022
Mededeling selectiebeslissing	24 juni 2022
Versturen uitnodiging tot inschrijving	24 juni 2022

7. Bijlagen

De met letters aangeduide bijlagen zijn ter kennisname voor Gegadigde, en hoeven niet terug te komen in de Inschrijving. De met cijfers aangeduide bijlagen dienen door Gegadigde toegevoegd te worden aan zijn Inschrijving. Alle bijlagen zijn toegevoegd als digitaal bestand (1 en 2).

A. ARBIT-voorwaarden mei 2018

- 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument / beschikbaar via TenderNed online**
- 2. Referentieverklaring**

In eigen format:

- 3. SLA**

Begripsbepaling

In het onderhavige Aanbestedingsdocument worden onderstaande begrippen gehanteerd, welke met een hoofdletter beschreven worden. Voor zover nodig worden in aanvulling hierop in de Overeenkomst nadere definities en begrippen opgenomen. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende dienst:	De Aanbestedende dienst is in deze Stichting Hoger Onderwijs Nederland (Hogeschool Opdrachtgever), statutair gevestigd te Den Haag welke de Opdracht gunt.
Aanbesteding:	Procedure zoals deze wordt beschreven in deze offerte aanvraag.
Aanbestedingsdocument:	De uitnodiging tot Inschrijving inclusief de bijlagen welke ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure is opgesteld door of namens een Aanbestedende dienst met daarin alle informatie en voorwaarden evenals eisen en gunningcriteria voor de Inschrijving op – en eventuele uitvoering van een overheidsopdracht.
Aanbestedingsprocedure:	Het proces bestaande uit een aantal formele stappen om te komen tot de Gunning van een Opdracht aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding (PKV).
Aanbestedingswet (Aw):	Wet van 1 juli 2016 houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen van 1 november 2012, Stb 2012, 542.
A-Merk	Een A-merk is een term voor een merkartikel met een grote naamsbekendheid, een goede reputatie en hoge kwaliteitsbeleving. A-merken zijn toonaangevend voor wat betreft de prijs en kwaliteit van het specifieke goed. Wit merk of eigen merk is geen A-merk.
Beste prijs-kwaliteitverhouding	Beoordeling op prijs-kwaliteitverhouding waarbij de Inschrijver uitgedaagd wordt om met meer waarde te komen dan minimaal geëist.
CMDB	Een opslagplaats die informatie opslaat over de componenten waaruit uw IT-infrastructuur bestaat.
Combinatie:	Twee of meer ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving doen. De Combinatie wordt als één geheel beoordeeld.
Concern:	Economische vereniging van juridisch zelfstandige ondernemingen onder gemeenschappelijke centrale leiding, waarbij de gezamenlijke resultaten in de concernbalans tot uiting komen.
Derde:	De rechtspersoon waar Inschrijver een beroep op doet ten behoeve van de Inschrijving (zijnde de financiële en economische draagkracht en/of beroeps- en technische bekwaamheid) en wenst in te zetten bij de uitvoering van de Overeenkomst.
Geschiktheidseisen:	De eisen die de geschiktheid van de Inschrijver betreffen zijnde eisen op het gebied van de financiële en economische draagkracht alsmede eisen op het gebied van beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid.
Geselecteerde Gegadigde	De persoon, onderneming of organisatie die in de selectiefase is geselecteerd en door middel van de GunningsAanbestedingsdocument wordt uitgenodigd tot het indienen van een Inschrijving tijdens de gunningsfase.
Gunningcriteria:	De criteria die van toepassing zijn bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (PKV).
Gunningsbeslissing:	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer(s) met wie hij voornemens is de Overeenkomst te sluiten waarop onderhavige Aanbestedingsprocedure betrekking heeft, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Gegadigde	De persoon, onderneming of organisatie, die op basis van de Aanbestedingsdocument een Verzoek tot deelneming heeft ingediend om mee te dingen in de uitvoer van de Raamovereenkomst.
Hoofdaannemer:	de Ondernemer die voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere Onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien de Opdracht aan hem gegund wordt de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende dienst zal zijn.
Inschrijver:	De rechtspersoon die zelfstandig dan wel in een Combinatie op een aanbesteding inschrijft.
Inschrijving:	Een door Inschrijver ingediende offerte op het door de Aanbestedende dienst verstrekt Aanbestedingsdocument.
Locatie:	Plaatsbepaling, zijnde 1 of meerdere gebouw[en], of een gedeelte van een gebouw in gebruik bij de Aanbestedende dienst, waar door de Opdrachtnemer de in de Overeenkomst omschreven levering en/of dienstverlening dient te worden verricht.
Nota van Inlichtingen:	Nota met de antwoorden op door (potentiële) Gegadigden gedurende de inschrijfperiode gestelde vragen, alsmede verduidelijkingen van de Aanbestedende dienst uit eigen beweging.
Onderaannemer:	Een Ondernemer aan wie de Hoofdaannemer een deel van de uitvoering van Opdracht in onderaanneming zal geven.

Ondernemer:	De leverancier, dienstverlener of aannemer.
Opdracht:	De werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd dan wel de prestaties die moeten worden geleverd door Opdrachtnemer op basis van de aankondiging en het Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen.
Opdrachtnemer:	De Inschrijver aan wie Opdracht is gegund.
Overeenkomst:	De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer.
Penvoerder:	De rechtspersoon die de leiding van een Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende dienst mag optreden.
Perceel(en):	Onderdelen van de Opdracht waar een Ondernemer afzonderlijk op kan inschrijven. (voor deze aanbesteding niet van toepassing)
Aanmeldingseisen:	De specificaties waaraan de te leveren prestatie (dienst en/of levering en/of werk) op het moment van levering dan wel acceptatie ervan dient te voldoen.
Responsetijd	Tijd die verstrijkt tussen een melding en de reactie. Hierbij tellen uitsluitend kantooruren (maandag t/m vrijdag 08.00 tot 17.00 uur.) Sommige locaties kennen ook een avondopenstelling deze vallen buiten de kantooruren.
Selectie-eisen:	Minimumeisen voor de Geschiktheidseisen en de afwezigheid van Uitsluitingsgronden.
SMART:	Afkorting: Specifiek - Meetbaar - Acceptabel - Realistisch – Tijdgebonden.
Site survey	Met een site survey wordt geïnventariseerd wat de uitgangspunten, de randvoorwaarden en reeds aanwezige (herbruikbare) onderdelen voor de nieuwe Av-middelen zijn.
Uitsluiting:	Afwijzen van een Inschrijving op de grond van een knock-out criterium of het niet voldoen aan een andere eis waarop deze sanctie van toepassing is.
Uitsluitingsgronden:	De gronden m.b.t. de persoonlijke situatie van de Inschrijver als vermeld in de Aanbestedingswet 2012, bedoeld voor Uitsluiting van de Inschrijving.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	De verklaring als bedoeld in artikel 2.84, eerste lid de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (1-6-2016)
Werkdagen:	Alle dagen waarop Aanbestedende dienst activiteiten heeft. Een werkdag begint om 7.30 uur en eindigt om 17.00 uur.

BIJLAGE 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is online toegevoegd binnen de omgeving van TenderNed.