

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding
met betrekking tot

Audiovisuele middelen vergaderzalen 20811



PROVINCIE  UTRECHT

Versie : definitief
Datum : 17 november 2023

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Inhoudsopgave

DEFINITIES

HOOFDSTUK 1

- 1.1
- 1.2
- 1.3
- 1.4
- 1.5
- 1.6
- 1.7

HOOFDSTUK 2

- 2.1
- 2.2
- 2.3
- 2.4
- 2.5
- 2.6
- 2.7
- 2.8
- 2.9
- 2.10
- 2.11

HOOFDSTUK 3

- 3.1
- 3.2
- 3.3
- 3.4
- 3.5
- 3.6
- 3.7
- 3.8
- 3.9
- 3.10
- 3.11
- 3.12

HOOFDSTUK 4

- 4.1
- 4.2
- 4.3

4.3.1

4.3.2

4.3.3

HOOFDSTUK 5

- 5.1
- 5.2
- 5.3
- 5.4

CHECKLIST

.....3

DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT5

- Inleiding 5
- Keuze aanbestedingsprocedure 5
- Digitaal aanbesteden via TenderNed 5
- Contact tijdens de aanbestedingsprocedure 6
- Planning 6
- Voorlichtingsbijeenkomst c.q. schouw 7
- Leeswijzer 7

OVER DE OPDRACHT 8

- De Opdrachtgever 8
- Aanleiding voor de aanbesteding 8
- Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen 8
- Doelstelling van de opdracht 8
- Omschrijving van de Opdracht 9
- Omvang van de Opdracht 10
- Optioneel bij de opdracht 11
- Vorm en duur Overeenkomst 11
- Verwerkersovereenkomst 11
- Wachtkamerconstructie 11
- Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen 12

PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN14

- Algemene voorschriften voor de aanbesteding14
- Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit14
- Voorschriften voor het stellen van vragen15
- Het stellen van individuele vragen15
- Klachtenregeling15
- Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving16
- Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)17
- Het doen van een beroep op een Derde18
- Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding19
- Openingsprocedure 20
- Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming 20
- Verificatiegesprek en Proof of Concept (PoC) 21

TOETSING VAN DE INSCHRIJVING 22

- Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften 22
- Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn 22
- Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan 24
- Financiële en economische draagkracht 25
- Technische en beroepsbekwaamheid 25
- Beroepsbevoegdheid 26

EMVI: BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN 27

- Gunningscriteria27
- Beoordeling27
- Kwalitatieve gunningscriteria 29
- Inschrijfprijs31

.....34

DEFINITIES

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Aanbestedende dienst

Provincie Utrecht

Aanbestedingsleidraad

Het voorliggende Aanbestedingsstuk waarmee Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure. Dit betreft niet-uitsluitend deze Aanbestedingsleidraad, de Bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen.

Algemene inkoopvoorwaarden

Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2022 voor leveringen en diensten.

AVaaS

Audiovisuele middelen die als een dienst geleverd worden (as-a-service).

AV-middelen

Audiovisuele middelen

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad.

Derde

Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van de Opdracht.

EMVI

Economisch meest voordelige inschrijving.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Inschrijver(s) met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband (combinatie).

Inschrijving

Offerte uitgebracht door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Nota van inlichtingen

Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen en kleine wijzigingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording van vragen in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

De leveringen en of diensten die door de winnende Inschrijver(s) conform de Overeenkomst uitgevoerd worden. De Opdracht is toegelicht in Hoofdstuk 2 van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst zal ten tijde van de uitvoering van de Overeenkomst als Opdrachtgever optreden.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De wederkerige raamovereenkomst, dienstverleningsovereenkomst en/of overeenkomst tot leveringen op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd en op de totstandkoming waarvan deze aanbestedingsprocedure ziet.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Een combinatie van Ondernemers in de hoedanigheid van Inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.

Schriftelijk(e)

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

SROI

Social return on investment.

TenderNed

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie www.TenderNed.nl

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor het leveren van audiovisuele middelen voor de provincie Utrecht, zoals beschreven in hoofdstuk 2 van deze aanbestedingsleidraad.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.TenderNed.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.). Alle Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen worden van harte uitgenodigd een Inschrijving te doen, zelfstandig, in Samenwerkingsverband (combinatie) en eventueel door een beroep te doen op Derden.

In deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan Inschrijvers en hun Inschrijvingen moeten voldoen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt gekozen toegelicht.

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat de zogenaamde Europese drempelbedragen voor decentrale overheden en leveringen en diensten (in 2023: € 215.000 excl. BTW) wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn dient een Europese aanbesteding gehouden te worden. Daarbij bestaat in beginsel de keuze tussen twee procedures: een openbare of een zogenaamde niet-openbare procedure.

Gekozen is om deze Opdracht Europees aan te besteden via een zogenaamde openbare aanbestedingsprocedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op de volgende redenering: De markt voor audiovisuele middelen die deze opdracht kan bedienen is middelgroot. Er is uit een marktanalyse gebleken dat naar verwachting een beperkt aantal partijen interesse zal hebben in deze aanbesteding. Daarnaast is de inspanning die gevraagd wordt van de Inschrijvers beperkt gehouden. Derhalve is voor deze aanbesteding naar oordeel van de Aanbestedende dienst de openbare procedure de passende procedure.

1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a) Alle Aanbestedingsstukken kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- b) Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed, conform de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- c) Inschrijvingen digitaal dienen te worden ingediend conform de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- d) Ook alle verdere correspondentie vindt in beginsel plaats via de berichtenmodule van TenderNed.

Hierbij enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed:

- ✓ Om gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het noodzakelijk dat de onderneming juist geregistreerd is en binnen de organisatie-account voldoende personen een passend autorisatieniveau wordt toegekend, ook met het oog op vakantieperiodes, ziekte et cetera. Indien sprake is van een samenwerkingsverband is het raadzaam dat alle deelnemers hierin afzonderlijk geregistreerd zijn.
- ✓ Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen alleen inloggen op TenderNed via [eHerkenning](#). Zonder eHerkenning kunnen Ondernemers niet deelnemen aan deze aanbesteding. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningmiddel met minimaal [betrouwbaarheidsniveau 2](#) aan en koppel dit aan het TenderNed-account.
- ✓ Alleen als een Ondernemer in TenderNed op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen

op het feit dat Aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de Aanbestedende dienst. Het sec downloaden van de Aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.

- ✓ Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt Ondernemers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving.
- ✓ Ten tijde van het indienen van een Inschrijving dienen Ondernemers rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd documenten te uploaden dienen deze geüpload te worden op de daarvoor bestemde plaats in TenderNed.
- ✓ Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Dit vereist een separate handeling die bevestigd wordt met een SMS-code.

Via www.TenderNed.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien Ondernemers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf en niet met de Aanbestedende dienst. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@TenderNed.nl.

1.4 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Vanaf publicatie aankondiging tot op het moment van de definitieve gunning is dhr. M. de Vries, MSc, Inkoopadviseur, voor Ondernemers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbestedingsprocedure. Het is niet toegestaan om gedurende deze periode contact te leggen met andere personen van de provincie Utrecht in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure. Alle correspondentie vindt in beginsel plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Ondernemers contact opnemen via inkoop@provincie-utrecht.nl.

1.5 Planning

Binnen een aanbestedingsprocedure dienen Ondernemers op verschillende momenten tijdig acties te nemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht, in de vorm van een Nota van inlichtingen, dienen Ondernemers hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed	17 november 2023	
Aanmelden voor deelname aan schouw	24 november 2023	
Schouw	29 november 2023	09.00 uur
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 1^e ronde	1 december 2023	12.00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen, 1 ^e ronde	8 december 2023	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 2^e ronde	18 december 2023	12.00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen, 2 ^e ronde	22 december 2023	
Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving	16 januari 2024	12:00 uur
Mededeling Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn	30 januari 2024	
Verificatiegesprek en Proof of Concept (PoC)	9 februari 2024	10.00 uur
Definitieve gunning	20 februari 2024	
Ingangsdatum Overeenkomst	20 februari 2024	

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

1.6 Voorlichtingsbijeenkomst c.q. schouw

De Aanbestedende dienst wil Ondernemers zoveel mogelijk gelegenheid geven zich optimaal te informeren over de Opdracht en de aanbestedingsprocedure. Daarom maakt een schouw onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure. Tijdens de schouw zult u in de gelegenheid gesteld worden om de situatie op de hoofdlocatie Huis voor de Provincie te bekijken. De schouw biedt geen gelegenheid tot het stellen van vragen over in de Aanbestedingsstukken opgenomen informatie. Praktische vragen over de locatie zijn toegestaan. Vragen dienen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen te worden ingediend via de online TenderNed omgeving.

De bijeenkomst vindt plaats op het tijdstip als genoemd in de planning en zal ca. 2 uur duren. Ondernemers zijn van harte welkom op het volgende adres: **Archimedeslaan 6, 3508 TH Utrecht**. Er is in de directe omgeving voldoende parkeergelegenheid aanwezig. De locatie is ook uitstekend bereikbaar met het openbaar vervoer.

Om praktische redenen worden Ondernemers vriendelijk verzocht zich uiterlijk 2 werkdag(en) van tevoren aan te melden door een TenderNed-bericht te sturen naar het contactpunt van deze aanbesteding onder vermelding van 'Aanmelding bijeenkomst', de naam van de onderneming en de aanwezige personen. Er kunnen zich **maximaal 2 personen per Onderneming** aanmelden. Personen dienen zich bij de receptie te legitimeren met een geldig rijbewijs, paspoort of identiteitskaart.

1.7 Leeswijzer

Het vervolg van deze Aanbestedingsleidraad bestaat uit vier hoofdstukken, een checklist en verschillende Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard, omvang en duur van de Opdracht en de context waarbinnen deze plaats vindt.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de minimumeisen waaraan Ondernemers moeten voldoen om een Inschrijving in te kunnen dienen in termen van uitsluitingsgronden, financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de eisen waaraan de Inschrijving moet voldoen, de gunningscriteria en wijze waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.
- Checklist: geeft alle documenten beknopt weer die bij de Inschrijving moeten worden overlegd.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Verklaring Russische betrokkenheid;
- Algemene inkoopvoorwaarden;
- Gemeenschappelijk klachtenreglement;
- Concept overeenkomst;
- Wachtkamerovereenkomst;
- Concept verwerkersovereenkomst;
- Protocol social return;
- Social return document;
- Format kerncompetenties;
- Programma van eisen;
- Overzicht huidige AV-middelen en vergaderzalen;
- Overzicht vergaderruimten vergadercentrum (1^e verdieping) Provinciehuis;
- Plattegrond vergadercentrum (1^e verdieping) Provinciehuis;
- Plattegrond vergaderzalen werkverdiepingen 3 en 4 Provinciehuis;
- Programma van Eisen (separaat toegevoegd).

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

Dit hoofdstuk omschrijft de Opdracht, de achtergrond van de aanbesteding, de doelstellingen die de Aanbestedende dienst nastreeft, de aard en omvang van de werkzaamheden en de belangrijkste kenmerken van de Overeenkomst op basis waarvan de Opdracht zal worden uitgevoerd.

2.1 De Opdrachtgever

De provincie Utrecht kent u als het hart van Nederland, centrum van verkeer, vervoer, bedrijvigheid en cultuur. Maar als provincie is het ook een veelzijdige organisatie met een politiek bestuur en ruim 900 ambtenaren die zich iedere dag inzetten voor een gezond milieu, een goed onderhouden wegennet, natuurbehoud, toereikende gezondheidszorg, een veelzijdig cultuuraanbod en een vitaal bedrijfsleven. De provincie vormt de bestuurlijke schakel tussen de rijksoverheid en de gemeenten in de provincie en heeft daarmee belangrijke taken op het gebied van coördinatie, planning en visie. Voor meer informatie over de provincie kunt u ook de provinciale website bezoeken: www.provincie-utrecht.nl.

Team Facilitair is onderdeel van Bedrijfsvoering en is verantwoordelijk voor het optimaal verzorgen van alle diensten en middelen op de kantoorlocaties van de provincie. Het team is opgebouwd uit twee clusters: soft services & huurderszaken en hard services. De werkzaamheden worden uitgevoerd door een enthousiast team van eigen medewerkers en leveranciers in een multi-tenantgebouw. De verschillende huurders, maar ook (externe) bezoekers mogen gebruik maken van het vergadercentrum binnen het Huis van de Provincie.

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

De Provincie Utrecht faciliteert in haar panden hybride en fysieke bijeenkomsten, ten behoeve van samenwerken, ontmoeten en geconcentreerd werken. Hierbij zijn audiovisuele middelen in de overleg ruimtes essentieel. In de coronapandemie zijn een aantal schermen voorzien van een videobar en zijn er een aantal mobiele schermen aangeschaft. Het huidige uitgangspunt is dat alle overleg ruimtes vanaf 4 personen voorzien moeten zijn van audiovisuele middelen die Teams overleggen mogelijk maken. Aangezien dit nu maar deels het geval is, is deze aanbesteding gestart om invulling te kunnen geven aan het uitgangspunt.

2.3 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van Opdrachten.

Binnen de Opdracht is geen onderscheid gemaakt in percelen. De opdracht kan namelijk niet worden gesplitst omdat het gaat om audiovisuele middelen die, in verband met het gebruiksgemak voor de eindgebruikers en de beheers- en onderhoudslast, gelijksoortig dienen te zijn en van één leverancier/fabrikant moeten komen.

2.4 Doelstelling van de opdracht

Met de uitvoering van de opdracht wil de Provincie het volgende bereiken:

- Alle overleg ruimtes vanaf 4 personen zijn voorzien van AV-middelen waarmee hybride en fysieke bijeenkomsten worden ondersteund;
- Gebruikers kunnen intuïtief de AV-middelen bedienen;
- Er is oog voor duurzaamheid en hergebruik waar zinvol en mogelijk.

Wanneer zijn we tevreden:

- Als de AV-middelen altijd en kwalitatief goed werken;
- Als de AV-middelen toekomst vast blijken te zijn;
- Als de AV-middelen zodanig makkelijk in gebruik zijn dat gebruikers geen ondersteuning nodig hebben en ook zelf niet aan de apparatuur gaan 'sleutelen';
- Als de AV-middelen preventief worden onderhouden, zodat deze bij de tijd blijven en potentiële storingen worden voorkomen;

- Als de beheerlast voor de Provincie Utrecht minimaal is;
- Als de kosten voorspelbaar en marktconform zijn.

2.5 Omschrijving van de Opdracht

Provincie Utrecht wenst haar audiovisuele middelen op een niveau te brengen en houden dat voldoet aan de wensen van gebruikers en de stand van de huidige technologie. Het betreft audiovisuele middelen voor de kantoorlocaties van de Provincie Utrecht. Daarnaast wil de Provincie Utrecht ontzorgd worden in installatie, beheer, service en onderhoud. De Provincie heeft de wens om de audiovisuele middelen als een dienst (as-a-service: AVaaS) in te kopen. De voordelen die de Provincie daarbij ziet zijn:

- Maximale zekerheid van werkende AV-apparatuur;
- Ontzorgen in het borgen van veiligheid, continuïteit en kwaliteit van de AV-middelen;
- Positieve invloed op de circulaire economie;
- Altijd up-to-date met de nieuwste ontwikkelingen, technologieën en toepassingen die beschikbaar zijn op de markt.

Echter omdat nog niet duidelijk is of de markt hier al voldoende klaar voor is vragen we zowel de vorm 'AV als koop' als ook de vorm 'AV-as-a-service' uit, waarbij Inschrijver naar keuze slechts voor één van deze twee vormen een Inschrijving mag indienen. Hierbij heeft AVaaS de voorkeur en krijgen de Inschrijvers die uitsluitend deze vorm aanbieden daarvoor 75 punten voor het voldoen aan deze wens, (van de maximaal haalbare 750 punten voor Kwaliteit).

De Opdrachtnemer verzorgt de upgrade van de bestaande audiovisuele middelen (daar waar deze herbruikbaar zijn), de levering en installatie van nieuwe audiovisuele middelen en het beheer en onderhoud van de voornoemde audiovisuele middelen. Vragen die de Provincie Utrecht zichzelf gesteld heeft:

- Welke impact kunnen AV-middelen hebben op klanttevredenheid, hoe valt die te verbeteren en hoe kan de Provincie zich verzekeren van de juiste aanschaf?
- Hoe kunnen we zorgdragen voor goed en veilig functioneren en gebruik van AV-middelen?
- Hoe kunnen de kosten van AV-middelen worden beheerst?

In deze vraagstelling liggen drie belangrijke kritische prestatie-indicatoren besloten: klanttevredenheid, kostenbeheersing en een zo gering mogelijk beslag op de facilitaire organisatie. Deze prestatie indicatoren zijn als volgt te specificeren:

1. Klanttevredenheid eindgebruikers
 - De AV-middelen zijn gebruiksvriendelijk en betrouwbaar, geen verrassingen in gebruik;
 - De AV-middelen werken overal hetzelfde en voor alle gebruikers (zowel intern/extern) hetzelfde;
 - Gebruikers begrijpen en weten hoe het werkt, intuïtieve bediening;
 - De AV-middelen voorkomen ergernis en ontevredenheid, en verhogen juist de tevredenheid.
2. Kostenbeheersing
 - Juiste prijs-kwaliteitverhouding bij aanschaf of 'as-a-service';
 - Optimale levensduur van de AV-middelen;
 - Tijdige vervanging, voorkomen van storingen;
 - Soepele afhandeling van het bijkomende administratieve proces.
3. Beperken van het beslag op de facilitaire afdeling;
 - Voorkomen van incidenten (AV-middelen die plots niet werken waardoor direct mankracht nodig is);
 - Soepele en vlotte afhandeling van incidenten (garantieclaims bij leveranciers, monteurs ter plekke krijgen, vervanging regelen);
 - 'Geruisloos' maken van het facilitaire proces van beheer en service van AV-middelen;
 - De aangeboden oplossing zal tenminste gedurende 5 jaar inzetbaar zijn en aan de dan gangbare vereisten blijven voldoen;
 - Plannen, voorbereiden, testen en uitvoeren van updates van software en firmware van alle apparatuur.

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, waaronder Bijlage 11 Programma van eisen. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, onvoorwaardelijk aan te conformeren hetgeen zij doen door het indienen van een Inschrijving.

2.6 Omvang van de Opdracht

Tot de scope van deze opdracht behoren:

1. Upgrade, levering, beheer en onderhoud van audiovisuele middelen voor de huidige en toekomstige overleg ruimtes vanaf 4 personen;
2. Levering, beheer en onderhoud van de schermen ten behoeve van narrowcasting voor de algemene ruimtes (hardware);
3. Levering, beheer en onderhoud van audiovisuele middelen voor de uitbreiding vanuit het hybride werken;
4. Samen met de leverancier innovaties ontdekken en doorvoeren binnen de locaties van de provincie.

Tot de scope behoren uitdrukkelijk niet:

- De AV-middelen en toebehoren van de Statenzaal, Commissiekamers, Foyer en Bobs Bar.
- De software (Evado) en players welke de narrowcasting schermen op de locaties van de provincie aanstuurt.

Het gaat in eerste instantie om:

- Het leveren van AV-middelensets voor 68 vergaderruimtes (waarvan er nog 11 gerealiseerd moeten worden);
- Het leveren van 12 schermen t.b.v. narrowcasting;
- Het overnemen van de bestaande AV-middelen of het vervangen van de bestaande AV-middelen rekening houdend met een rest- en inruilwaarde;
- Beheer en onderhoud van huidige en nieuw te plaatsen AV-middelen en schermen t.b.v. narrowcasting.

In Bijlagen 14 tot en met 16 zijn overzichten van de huidige overleg ruimtes en voorzieningen opgenomen.

Locaties van Provincie Utrecht relevant voor de Opdracht zijn:

- Huis voor de Provincie
Het Huis voor de provincie is een multi-tenant gebouw. Het gebouw bestaat feitelijk uit twee delen. Een twee verdiepingen tellende laagbouw waarin onder andere de ontvangstruimte, restaurant en vergaderruimtes zijn gesitueerd en een 18 verdiepingen tellende hoogbouw, bestaande uit de kantoorruimtes en een technische ruimte. De Provincie verhuurt een aantal werkverdiepingen en vergaderzalen aan regionale diensten (externe huurders), die ook gebruik maken van de algemene ruimtes en gedeelde faciliteiten zoals het vergadercentrum. Ook kunnen er in het vergadercentrum externe evenementen plaatsvinden. Daarnaast zijn op dit moment drie verdiepingen ingezet voor de opvang van Oekraïense vluchtelingen; zij bewonen deze verdiepingen. De Provincie heeft zelf 6 verdiepingen in gebruik, waarvan er twee zijn ingericht voor het hybride werken. Op dit moment staan er voor deze locatie verschillende verbouwingen op de planning. Het voorzien van ruimtes van AV-middelen na de verbouwingen valt ook onder deze opdracht.
- Steunpunten De Meern en Huis ter Heide
Vanuit het steunpunt in De Meern beheert de provincie haar wegen in het westelijk deel van de provincie Utrecht. Op de locatie Huis ter Heide is de Regionale Verkeersmanagement Centrale van de provincie gehuisvest. De Verkeersmanagement Centrale bundelt alle kennis en informatie over verkeer in de provincie Utrecht. Vanuit Huis ter Heide onderhoudt de provincie ook haar wegen in het oostelijk deel van de provincie.
- Paushuize
Pauzhuize is een monumentaal gebouw in de stad Utrecht en is eigendom van de provincie Utrecht. Pauzhuize biedt diverse mogelijkheden om te vergaderen en is daarnaast een unieke locatie voor bijzondere gelegenheden zoals trouwerijen. De Commissaris van de Koning gebruikt een aantal kamers van Paushuize als vaste locatie voor ontvangst van bezoek en andere bijeenkomsten. Eenmaal per maand wordt Paushuize opengesteld voor publiek. De provincie is momenteel bezig met het sluiten van een concessieovereenkomst met een externe cateraar. Zij regelen de dagelijkse zaken ten behoeve van de voorzieningen eten & drinken in Paushuize evenals de verhuur van de vergaderzalen. Op dit moment wordt gekeken of de provincie zelf meer gebruik kan maken van de vergaderzalen van Paushuize. Als dat

betekent dat we (een deel van) de zalen in eigen gebruik gaan nemen, dan kan het zijn dat we deze ruimtes ook moeten voorzien van eigen AV-middelen.

- De Nieuwe Tramremise (NTR)
De provincie Utrecht heeft in de nieuwe tramremise alle werkzaamheden aan het Utrechtse tramsysteem onder één dak gebracht: de verkeersleiding voor alle trams en bussen van U-OV, de opkomstruimte voor de trambestuurders, onderhoud en beheer van de trams maar ook de calamiteiten- en storingsdienst.

2.7 Optioneel bij de opdracht

Bij deze Opdracht is er sprake van optionele diensten en leveringen waar de Aanbestede dienst mogelijk gebruik van wenst te maken. Optioneel betekent dat Aanbestedende dienst deze aanvullende onderstaande opdrachten in de toekomst mogelijk aan Opdrachtnemer gunt, maar dat zij daartoe niet verplicht is, en de opdracht ook aan een andere Ondernemer zou kunnen gunnen.

1. De verhuur van AV-middelen en mogelijke ondersteuning bij evenementen of vergaderingen.
Vanuit de Provincie worden zowel interne als externe evenementen en vergaderingen georganiseerd. Voor het grootste gedeelte kunnen we uit de voeten met de bestaande AV-middelen. Indien nodig wenst de Aanbestedende dienst ook gebruik te kunnen maken van verhuur apparatuur of inzet van medewerkers van de Inschrijver.
2. Ruimte reserveringssystemen bij de vergaderzalen
Bij de vergaderzalen op locatie Huis voor de Provincie hangen ruimten reserveringsschermen. Hierop is de beschikbaarheid te zien en de agenda van de dag, deze gegevens komen uit het Facilitair Management Informatie Systeem (nu Planon). De Aanbestedende dienst wenst eventuele uitbreiding, vervanging en het beheer en onderhoud van deze schermen onder te kunnen brengen bij Inschrijver.
3. Studioruimte
Binnen de Provincie is de wens om wanneer daar mogelijkheid voor is een studioruimte in te richten. Denk hierbij aan een ruimte waarbij bijvoorbeeld een podcast of livestream kan worden opgenomen en/of uitgezonden.
4. Vernieuwing AV-apparatuur
In de toekomst ontstaat wellicht de behoefte voor vernieuwing van de AV- apparatuur, omdat de levensduur hiervan verstreken is of omdat nieuwe (technische) eisen en wensen hierom vragen.

De provincie behoudt zicht het recht voor om van deze optionele dienstverlening wel of geen gebruik te maken tijdens de looptijd van het contract. De gecontracteerde leverancier dient in dit geval realistische en marktconforme prijzen te hanteren.

2.8 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een dienstverleningsovereenkomst voor de levering (of het beschikbaar stellen) van audiovisuele middelen en het beheer en onderhoud daarvan met een duur van vijf (5) jaar. In beide gevallen, Koop of AVaaS, is de initiële contractduur direct 5 jaar (60 maanden).

2.9 Verwerkersovereenkomst

Opdrachtnemer zal binnen deze opdracht persoonsgegevens gaan verwerken. Hiervoor wordt in de eerste maand van de opdracht, in overleg met de Opdrachtgever, een Verwerkersovereenkomst afgesloten. Zie hiervoor Bijlage 7 Concept verwerkersovereenkomst.

2.10 Wachtkamerconstructie

Op de Overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen in de Gunningsfase ontstaat een rangorde van Inschrijvers. De Inschrijver die als eerste niet in aanmerking komt voor gunning (de Inschrijver die als 2e is gerangschikt) wordt in de wachtkamer geplaatst. Met deze partij wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. Hierin is onder meer opgenomen dat deze

Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer, de Opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan voornoemd recht invoeren tot 12 maanden na het sluiten van de overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer(s). De Aanbestedende dienst kan ook besluiten geen gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst. De wachtkamerovereenkomst wordt in de Gunningsfase toegevoegd aan de Aanbestedingsstukken.

2.11 Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

De provincie Utrecht heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. De provincie streeft ernaar om zo duurzaam en circulair mogelijk in te kopen. De provincie gaat hierbij uit van zes thema's voor MVOI: Milieu en biodiversiteit, Klimaat, Circulair (inclusief biobased), Ketenvaantwoordelijkheid (Internationale Sociale Voorwaarden, Fairtrade), Diversiteit en inclusie en Social return. Voor de uitwerking van deze thema's maakt de provincie gebruik van de criteriadocumenten van PIANOo:

www.pianoo.nl/nl/themas/maatschappelijkverantwoord-inkopen/van-mvi-naar-mvoi.

In dit aanbestedingsdocument wordt aangegeven welke van de zes thema's van toepassing zijn en daar waar van toepassing, worden expliciet criteria en/of eisen van PIANOo meegenomen. Dit zijn voor deze aanbesteding:

- Milieu en biodiversiteit;
- Klimaat;
- Circulariteit;
- Ketenvaantwoordelijkheid;
- Social Return.

Milieu en biodiversiteit

In het programma van eisen worden milieueisen toegepast. Zie par. 1.9 van het PvE.

Klimaat

In het programma van eisen worden klimaateisen toegepast. Zie par. 1.9 van het PvE.

Circulariteit

De provincie Utrecht wil bijdragen aan de ontwikkeling van een lineaire economie naar een circulaire economie. Belangrijke principes van de circulaire economie zijn voor ons:

- Tijdens productie, gebruik en verwerking van het product vindt minimale milieubelasting plaats.
- Waardebehoud van producten wordt gemaximaliseerd door eerst te kijken naar producthergebruik, vervolgens hergebruik van onderdelen, van materialen en als laatste hergebruik van grondstoffen. Nieuwe producten worden zo ontworpen en gemaakt dat aan het eind van de gebruiksfase waardevernietiging zoveel mogelijk wordt voorkomen. Bijvoorbeeld doordat ze gemakkelijk demontabel zijn of eenvoudig kunnen worden gescheiden). Gelet op de functionaliteit dient bij bestaande producten altijd gekeken te worden naar hoogwaardig hergebruik. De mogelijkheid om 'waardebehoud te maximaliseren' is geborgd in verschillende stadia, zowel vóór als na gebruik van het product, en in de levenscyclus van het product.
- Regie op de kringloop. Een van de meest belangrijke succesfactoren is ketensamenwerking gericht op het creëren van meervoudige waarde. Hierbij vermeerdert niet alleen de economische waarde van alle bedrijven in de keten, maar ook de ecologische en sociale waarde. Door regie te voeren op de kringloop worden fouten doormiscommunicatie en mismanagement zo veel mogelijk beperkt. Het gevolg is dat producten efficiënt, kundig en met zorg worden behandeld en dat er geen lekstromen en verliezen zijn. De provincie acht het van belang dat de Opdrachtnemer deze regie op de kringloop uitvoert.

Provincie Utrecht schrijft geen oplossingen, methoden of technieken voor bij het uitvoeren van de Opdracht. Dit laten we graag over aan specialisten zoals u. Circulariteit komt terug als gunningscriterium 4.

Ketenverantwoordelijkheid

In het programma van eisen worden ketenverantwoordelijkheidseisen toegepast. Zie par. 1.9 van het PvE.

Social Return

Aanbesteder past social return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde toe bij nieuw aan te besteden contracten. Voor aanbestedingen betekent dit dat van leveranciers wordt verwacht dat zij een bijdrage leveren aan het toenemen van kansen op werk voor mensen die moeilijk toegang hebben tot de arbeidsmarkt (kandidaten). Dat kan bijvoorbeeld door kandidaten in dienst te nemen, maar ook door mensen voor te bereiden op duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Te denken valt dan aan opleidingen, trainingen of stages. De Social Return-verplichting bedraagt voor deze opdracht (zie ook Social Return Protocol) 2 % van de Opdrachtsom.

Bij de manieren om te voldoen aan de voorwaarden van social return wordt na gunning samen met de leverancier gekeken naar de mogelijkheden van de branche, de onderneming en het beschikbare netwerk.

Zie Bijlage 8 Protocol social return voor een nadere toelichting op deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde. Door het doen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde en de verplichtingen als opgenomen in deze Bijlage 8. Na het sluiten van de overeenkomst met Opdrachtnemer legt de Provincie de afspraken over de wijze van invulling van Social Return zo spoedig mogelijk vast in Bijlage 9 Social return document.

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten rondom de aanbesteding besproken en de aanbestedingsvoorschriften uiteengezet. Ondernemers dienen hieraan te voldoen. Indien dit niet het geval is kan de Aanbestedende dienst besluiten de Ondernemer uit te sluiten van deelname.

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen.
2. Door de Aanbestedende dienst worden op geen enkele wijze kosten vergoed die door Ondernemers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen dan heeft de betrokken Ondernemer geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
4. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement waar de Aanbestedende dienst is gevestigd.
5. De Ondernemer erkent dat de Aanbestedende dienst binnen deze aanbestedingsprocedure gebruik kan maken van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet BIBOB) en dat de uitkomst van een dergelijk onderzoek kan betekenen dat de Ondernemer niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt dan wel tot ontbinding van de reeds gesloten Overeenkomst kan leiden.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. De Ondernemer mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.
2. De Ondernemer is gehouden de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Een Ondernemer zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen Derden, bijvoorbeeld een adviesbureau dat Ondernemer begeleidt bij het doen van de Inschrijving of een Derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.
3. Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze aanbesteding door of namens de Ondernemer, lopende of na afloop van de aanbestedingsprocedure, is slechts toegestaan na voorafgaande Schriftelijk toestemming van de Aanbestedende dienst.
4. Het is de Ondernemer niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door de Ondernemer binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook in het kader van tijdens een eventuele schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog Schriftelijk te

worden gesteld en door de Aanbestedende dienst in een Nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.

6. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

De Aanbestedende dienst nodigt Ondernemers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, plaatsen van opmerkingen et cetera. Hierbij dienen de volgende voorschriften in acht te worden genomen:

1. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn de Ondernemers gehouden de Aanbestedende dienst **uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning** ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van de vragen is maatgevend. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst niet verplicht te antwoorden.
2. Indien een Ondernemer verzuimt de Aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerkt hij zijn rechten dienaangaande en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van de Ondernemer. In dat geval kan een Ondernemer op een later moment tijdens of na de aanbesteding dus niet meer met succes klagen, zowel bij de Aanbestedende dienst als in rechte, over deze onderwerpen.
3. Vragen kunnen worden ingediend door de aanbesteding in TenderNed toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'.]
4. Teneinde een goede verwerking door de Aanbestedende dienst mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
5. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.

3.4 Het stellen van individuele vragen

1. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Ondernemers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij de Ondernemer naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Ondernemer van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient hij de gronden hiervoor te motiveren in zijn vraag. Als motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.
2. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde individuele vragen die naar haar oordeel individueel beantwoord kunnen worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

3.5 Klachtenregeling

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door Ondernemers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld,

kan een klacht worden ingediend bij inkoop@provincie-utrecht.nl. Voor de procedure bij eventuele klachten verwijst de Aanbestedende dienst u naar Bijlage 4.

2. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op, dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

3.6 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
2. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. In het geval. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding of een eventuele Bibob-toets aanleiding is tot nader onderzoek door Bureau Bibob, wordt de termijn van 90 dagen automatisch verlengd en eindigt deze dertig dagen na uitspraak in kort geding in eerste aanleg respectievelijk nadat Gedeputeerde Staten op grond van de uitkomst van het nadere onderzoek door Bureau Bibob een besluit heeft genomen.
3. Het is niet toegestaan om varianten in te dienen.
4. Een Ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Indien een Ondernemer inschrijft, mag hij niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Ondernemer. Hetzelfde geldt voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere Ondernemers.

Een Derde mag wel als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en Opdracht. Een Derde mag wel voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

5. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
6. De complete Inschrijving dient vóór de in de recentste planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Ondernemers.
7. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluiting van de indieningstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet derhalve niets af aan het feit dat te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, voor rekening en risico van Ondernemer is.
8. Indien de Inschrijving niet compleet is, kan de Aanbestedende dienst besluiten deze niet in behandeling te nemen.
9. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.
10. De Inschrijving wordt ingeleid door een rechtsgeldig ondertekende **aanbiedingsbrief** die bij de Inschrijving is gevoegd. Hierin dient Inschrijver ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die gedurende de looptijd van de af te sluiten Overeenkomst fungeert als contactpersoon. Ook dient Inschrijver aan te geven in welke vorm hij inschrijft: zelfstandig, als Samenwerkingsverband (combinatie) en of een beroep wordt gedaan op een Derde en voor welke werkzaamheden deze Derde

eventueel ingezet.

11. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt ten aanzien van de Overeenkomst de navolgende rangorde:
 - a) Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;
 - b) Concept Overeenkomst;
 - c) Deze Aanbestedingsleidraad, inclusief Bijlagen;
 - d) Algemene inkoopvoorwaarden;
 - e) De Inschrijving van Inschrijver.

Inschrijvers moeten terdege inhoudelijk kennisnemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van al de voorwaarden als gesteld in de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver. Algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Suggesties ten aanzien van de contractuele voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan conform de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld binnen de termijn als gesteld in de planning. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

12. Inschrijvers dienen het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.¹
13. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als Inschrijver optredende Ondernemer(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Inschrijver op verzoek binnen 10 kalenderdagen een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk tekenen.
14. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn ingescand.
15. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking verzoeken. Deze toelichting dient Schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de Inschrijving.
16. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Ondernemer verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
17. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

3.7 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)

Een Samenwerkingsverband van Ondernemers (combinatie) kan deelnemen als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband (combinatie) gelden onderstaande aanvullende bepalingen:

¹ Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).

1. Indien Inschrijver gevormd wordt door een Samenwerkingsverband (combinatie), dan dient Inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in de **aanbiedingsbrief** die onderdeel van de Inschrijving uitmaakt, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over deze entiteiten.
2. Alle Ondernemers die deelnemen in het Samenwerkingsverband (combinatie) (ook wel combinanten genoemd) dienen individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en bij de Inschrijving te voegen. **Derhalve geldt een handtekening onder de inschrijving ook als een ondertekening van het UEA.**
3. Alle combinanten dienen in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** de namen van de overige combinanten op te geven. Tevens dient opgegeven te worden welke Ondernemer de leiding van het Samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (combinatie) jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de Ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Onder III C dienen combinanten op te geven voor welke geschiktheidseisen binnen het Samenwerkingsverband (combinatie) een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst. Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).
5. Een Samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een Samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (combinatie).
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

3.8 Het doen van een beroep op een Derde

Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

- I. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of
- II. (uitsluitend) rondom de uitvoering van de Opdracht.

Onder een Derde wordt onder andere verstaan: een onderaannemer, een onderneming uit dezelfde holding als waartoe de Inschrijver behoort en een andere Ondernemer waarmee de Inschrijver een overeenkomst heeft. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden, onderstaande aanvullende bepalingen:

1. Indien Inschrijver een beroep doet op Derden, dan dient Inschrijver de Derden in zijn **aanbiedingsbrief** te introduceren en aan te geven om welke reden een beroep op deze Derden wordt gedaan, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht.

2. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in zijn **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** bij II C op te geven op welke Derde hij een beroep doet voor welke geschiktheidseis(en).
3. Derden rondom de uitvoering van de Opdracht hoeven bij Inschrijving niet individueel en zelfstandig een **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** te voegen. Derden waarop een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen dienen bij Inschrijving wel individueel en zelfstandig een **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** te voegen.
4. Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde dan dient deze op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf dagen een Schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze Derde te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver over de noodzakelijke middelen van deze Derde kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht, en dat tevens geen uitsluitingsgronden op de Derde van toepassing zijn, onverlet het recht van de Aanbestedende dienst nadere bewijsstukken op te vragen.
5. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor Derden.
6. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
7. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
8. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern/ de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
9. Indien de Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
10. Bij gunning van de Overeenkomst aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
11. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
12. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver.
14. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

3.9 Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding

1. Vanuit een holding mogen meerdere Ondernemers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig, als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie) of als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken entiteiten op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat de Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en

de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

3.10 Openingsprocedure

De volgende procedure zal worden gevolgd voor het openen van de kluis met Inschrijvingen:

1. De (digitale) kluis met Inschrijvingen wordt na de in de planning genoemde sluitingsdatum geopend door de Aanbestedende dienst.
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt.
3. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet inhoudelijk behandeld.
4. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is slechts een formaliteit.

3.11 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

Na opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar kunnen maken. Hierop zien de volgende voorschriften:

1. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en Schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
2. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
3. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, zal de Aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren.
4. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Gunningsbeslissing zoals hiervoor bedoeld dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van twintig dagen, Schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen.

Indien door een Inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze Inschrijver geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verwerkt. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende Inschrijving.

5. De mededeling van de Aanbestedende dienst van de Gunningsbeslissing (artikel 2.129 en 2.130 Aanbestedingswet 2012) houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een inschrijver. Een overeenkomst komt slechts tot stand nadat de opdrachtnemer een schriftelijke bevestiging van de Aanbestedende dienst heeft ontvangen in de vorm van een door de Aanbestedende dienst ondertekende overeenkomst (zie Bijlage 5 Concept overeenkomst).
6. De provincie zal, zodra zij definitief tot gunning overgaat, de overeenkomst digitaal ter ondertekening toesturen aan de gegunde partij(en). De provincie gebruikt hiervoor ValidSign. De betreffende partijen

worden op dat moment verzocht om ten behoeve van deze digitale ondertekening, de naam, functie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.

3.12 Verificatiegesprek en Proof of Concept (PoC)

De Inschrijver, aan wie de Aanbestede dienst voornemens is te gunnen, wordt tevens uitgenodigd voor een verificatiegesprek en een Proof of Concept (PoC) op locatie van de Aanbestede dienst. Naast de verificatie van bewijsmiddelen met betrekking tot het UEA is het doel van het verificatiegesprek en PoC om te verifiëren dat wordt voldaan aan:

- Het Programma van Eisen, inclusief eventueel de wijzigingen in de Nota van Inlichtingen
- Toezeggingen vermeld bij het beantwoorden van de Gunningscriteria.

In dit gesprek kunnen een aantal aspecten en afspraken worden verduidelijkt. De inschrijving kan in dit stadium niet meer worden aangepast in welke zin dan ook. Blijkt tijdens dit verificatiegesprek dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan (waaronder het niet voldoen aan een of meerdere eisen), dan valt de betrokken Inschrijver alsnog af. In dat geval zal een herziene gunningsbeslissing worden genomen.

Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving ter zijde moet worden gelegd en de Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan de in deze Aanbestedingsleidraad neergelegde voorschriften. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet kan de Inschrijver worden uitgesloten van deelname.

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de persoon van Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure rechtvaardigen. Indien één van de uitsluitingsgronden van toepassing is zal Inschrijver worden uitgesloten van deelname, met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012.

Alle verplichte en facultatieve wettelijke uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een Ondernemer op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**.

De reden dat de facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn verklaard is dat de aanbestedende dienst met een financieel gezond en betrouwbare leverancier zaken wenst te doen.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** en dat de Aanbestedende dienst na de Gunningsbeslissing de bewijsstukken opvraagt bij de winnende Inschrijver(s). In voorkomende gevallen vraagt de Aanbestedende dienst de bewijsstukken ook op bij de tweede in de rangorde. Aan het opvragen van de bewijsstukken kan een Inschrijver geen rechten ontleen. Dit neemt niet weg dat Aanbestedende dienst hier op elk moment eerder in de procedure aan Inschrijvers om kan verzoeken teneinde vast te stellen of Inschrijvers niet moeten worden uitgesloten, indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

Een Inschrijver dient op eerste verzoek van de Aanbestedende binnen 10 kalenderdagen nadere bewijsstukken te kunnen overleggen om het verklaarde voor wat betreft de uitsluitingsgronden te staven. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet of de benodigde bewijsstukken niet tijdig kan overleggen, wordt hij alsnog uitgesloten. Indien dit na de Gunningsbeslissing plaatsvindt, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand. Als Inschrijver op de hoogte is van feiten en/of omstandigheden die zich hebben voorgedaan in de periode nadat het ten bewijs dienende schriftelijke stuk is afgegeven die eventueel tot het toepassen van de uitsluitingsgrond zouden kunnen leiden, dient hij dit aan de Aanbestedende dienst te melden.

Uitsluitingsgrond	#	Nadere bewijsstukken
Crimineel verleden	III A	Gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012 niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijftermijn.
Faillissement	III C	Uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf sluiting van de inschrijftermijn.
Gerechtelijke uitspraak beroepsgedragsregel	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijftermijn.

Ernstige beroepsfout	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is, zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.
Betalen belastingen en premies niet voldaan	III B	Verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de sluiting van de inschrijftermijn.
Valse verklaringen	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is, zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven
Schending verplichtingen o.b.v. milieu, - sociaal of arbeidsrecht	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijftermijn.
Vervalsing van de mededinging	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijftermijn.

4.2.1 Aanvullende uitsluitingsgrond

Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan dienen op het moment van inschrijven en tijdens de uitvoering van de Opdracht, te voldoen aan de volgende aanvullende uitsluitingsgrond.

4.2.1.1 Russische betrokkenheid uitvoering contract

Op basis van EU Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 dient bij de uitvoering van de overeenkomst, die op basis van deze aanbesteding wordt gesloten voor een bedrag dat de drempels van artikel 5 duodicies van die Verordening overschrijdt, geen Russische betrokkenheid te zijn zoals bedoeld in voornoemde Verordening.

Kort gezegd gaat het verbod over gunningen aan en in stand houden van contracten met:

I (Rechts)personen welke een Russische entiteit zijn. Daaronder wordt op basis van de af te leggen verklaring het volgende begrepen:

- personen met de Russische nationaliteit;
- personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland. Gevestigd zijn in Rusland houdt voor natuurlijke personen in ieder geval in dat zij ingeschreven staan in de bevolkingsregistratie van Rusland. Gevestigd zijn voor een rechtspersoon houdt in ieder geval in dat zij ingeschreven staan bij de Kamer van Koophandel of een daarmee vergelijkbare organisatie in Rusland.
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals genoemd hierboven.

II (Rechts)personen welke een niet-Russische entiteit zijn, waarbij aan de volgende voorwaarde is voldaan:

- Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande (zie I).

Dit verbod heeft zijn weerslag op zowel de Aanbesteding als de uitvoering van de overeenkomst zelf.

Om voor gunning in aanmerking te komen dient de Bijlage 2 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' bij Inschrijving te worden ingediend en rechtsgeldig te zijn ondertekend.

De betreffende verklaring ziet ook op door Inschrijver ingeschakelde en in te schakelen onderaannemers, indien de werkzaamheden van een onderaannemer meer dan 10% van de (verwachtte) waarde van het te sluiten contract

zullen overstijgen. Inschrijver dient naast zijn verklaring, indien sprake is van onderaannemers zoals hiervoor bedoeld, van deze onderaannemers de naam, adresgegevens en het KvK-nummer te overleggen.

Indien de verklaring niet naar waarheid is opgemaakt is er sprake van een valse verklaring als bedoeld in art. 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet 2012. Daarnaast is er, indien, naar aanleiding van de aanbesteding, een contract met de Inschrijver wordt gesloten sprake van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van de Inschrijver.

Alle schade als gevolg van het niet naar waarheid invullen van deze verklaring, zoals, maar niet alleen, de aan de provincie Utrecht opgelegde boetes en, indien van toepassing, daadwerkelijke proceskosten, zullen op de Inschrijver, die de verklaring niet naar waarheid heeft ingevuld worden verhaald.

De provincie Utrecht controleert alle geselecteerde gegadigden/Inschrijver(s) (inclusief derden waarop een beroep wordt gedaan), die gewonnen heeft (hebben), alsmede die onderaannemers waarvan reeds nu bekend is dat zij meer dan 10% van de opdracht zullen gaan uitvoeren. Indien de provincie Utrecht naar aanleiding van de controle of op andere wijze op de hoogte wordt gesteld van mogelijke Russische betrokkenheid bij een inschrijving, zal Inschrijver hiervan op de hoogte worden gesteld. Hierbij zal Inschrijver verzocht worden om de feiten zoals in de verklaring genoemd te bewijzen.

Bij een eventueel (gerechtelijke) procedure zal de Inschrijver door de provincie Utrecht in vrijwaring worden opgeroepen, zodat de Inschrijver gedurende de procedure de mogelijkheid heeft om hetgeen in deze verklaring is opgenomen te bewijzen.

Indien Inschrijver tijdens de uitvoering van de (concessie)overeenkomst onderaannemers inschakelt, dient hij hiertoe, mede op basis van de van toepassing verklaarde Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2022, toestemming te vragen aan de provincie Utrecht. Indien Inschrijver deze toestemming vraagt dient hij aan te geven voor welk percentage van de (geschatte) opdrachtsom de onderaannemer werkzaamheden zal verrichten. Indien het voornoemde percentage meer dan 10% is dient Inschrijver met betrekking tot voornoemde onderaannemer opnieuw een verklaring in te vullen, waarbij de provincie Utrecht, parallel, een derde onderzoek zal laten verrichten.

Indien er voorgenomen wijzigingen (voor gunning, maar ook tijdens de looptijd van de overeenkomst) zijn in de wijze waarop de Inschrijver georganiseerd is, zoals, maar niet alleen, wijzigingen in aandeelhouders, zeggenschap, wijze waarop beleid en uitvoering van het beleid van de Inschrijver vorm wordt gegeven en/of onderaannemers worden ingeschakeld en/of er wijzigingen zijn in de wijze waarop een onderaannemer is georganiseerd en/of, ook na gunning van de overeenkomst, dienen deze direct aan de provincie Utrecht worden doorgegeven, indien de betreffende voorgenomen wijziging(en) ná implementatie van het voornemen het onmogelijk zouden maken om dan deze Verklaring te kunnen ondertekenen. Het niet (tijdig) informeren wordt beschouwd als een toerekenbare tekortkoming in nakoming van de overeenkomst. De provincie Utrecht is op dat moment gerechtigd de overeenkomst te beëindigen en Inschrijver dient de volledige schade die door deze toerekenbare tekortkoming wordt geleden door de provincie Utrecht en eventuele andere aanbestedende diensten die bij het contract als opdrachtgever betrokken zijn te vergoeden.

Indien een Inschrijver problemen heeft met hetgeen hier is opgenomen, dient Inschrijver per omgaande, maar in ieder geval voor de termijn waarop vragen voor de eerste NvI moeten zijn ingeleverd, gemotiveerd aan te geven waarop zijn bezwaren zien via een persoonlijk bericht via TenderNed. De provincie Utrecht zal naar aanleiding van genoemde berichten elke algemene handelswijze vermelden in een NvI.

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische capaciteiten, financiële capaciteiten en de technische en beroepsbekwaamheid beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd. Voor wat betreft de bewijsvoering rondom het voldoen aan de geschiktheidseisen wordt aangesloten bij het regime dat is beschreven in de vorige paragraaf ten aanzien van de uitsluitingsgronden. Dit betekent dat het uitgangspunt is dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. In de volgende subparagrafen worden de nadere bewijsstukken per geschiktheidseis uiteengezet.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Er worden binnen deze aanbestedingsprocedure geen eisen gesteld aan de financiële en economische draagkracht van Inschrijvers.

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de uiteindelijke Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

4.3.2.2 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Inschrijver naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties waarover Inschrijver moet beschikken, en waartoe hij één of zoveel referenties als noodzakelijk, met als maximum het aantal gevraagde kerncompetenties, moet overleggen:

- I: Inschrijver kan een referentie overleggen waarbij hij aantoonbare ervaring heeft met het leveren, installeren en onderhouden van audiovisuele middelen voor een opdrachtgever, met een opdrachtwaarde van minimaal 500.000 euro;
- II: Inschrijver kan een referentie overleggen waarbij hij aantoonbare ervaring heeft met correctief onderhoud van de schermen ten behoeve van AV-middelen, op basis van next business day on-site support, waarbij het probleem ook daadwerkelijk is opgelost voor de periode van minimaal 1 jaar aaneengesloten;
- III: Inschrijver kan een referentie overleggen waarbij hij aantoonbare ervaring heeft met planmatig preventief onderhoud van de schermen ten behoeve van AV-middelen voor de periode van minimaal 1 jaar aaneengesloten.

Behalve het invullen van **het Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (deel IV) dient Inschrijver één referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden tot tevredenheid van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd. Het gaat dus om maximaal 3 referenties – het overleggen van meer referenties dan noodzakelijk om aan te tonen dat aan het geeiste is voldaan voegt niets toe. Indien een referentie aan twee of alle drie gestelde kerncompetenties voldoet mag deze voor de betreffende kerncompetenties worden gebruikt. Het is dat geval niet noodzakelijk om drie verschillende referenties in te dienen.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van het beschikbaar gestelde Bijlage 10 Format kerncompetenties. NB. Indien Inschrijver een referentie-opdracht gebruikt om aan te tonen dat hij meerdere kerncompetenties voldoet, dan dient hij dit helder aan te geven in de beschrijving en de referentieopdracht in relatie tot alle gevraagde competenties afzonderlijk te overleggen.

Voor de te overleggen referentie-opdrachten gelden, naast de inhoudelijke aspecten die terug moeten keren, de volgende minimumvereisten. Als niet aan deze vereisten is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetenties zijn tot tevredenheid van de referentie-organisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd;
3. Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldoen, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.

4. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een Derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor nadere bewijsstukken te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld. Zij is daartoe niet verplicht.

4.3.2.3 Certificeringen

Voorts dient Inschrijver op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de volgende certificeringen:

- *Informatiebeveiliging: Inschrijver beschikt op het moment van inschrijven gedurende de looptijd van de Overeenkomst over het ISO 27001 certificaat, of een gelijkwaardig certificaat;*
- *Veiligheid, gezondheid en milieu: het op de opdracht in te zetten personeel is in het bezit van een VCA-diploma en VCA-vol voor leidinggevende/projectleiders, of een gelijkwaardig certificaat.*

Bij de Inschrijving volstaat het **Uniform Europees Aanbestedingswet** (zie deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver binnen 10 kalenderdagen een kopie van het betreffende certificaat te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Dat Inschrijver voldoet aan deze eisen rondom Beroepsbevoegdheid dient bij Inschrijving verklaard te worden bij deel IV van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**. Daarnaast dient binnen vijf dagen op verzoek van de Aanbestedende dienst een uittreksel van de inschrijving in handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden bijgevoegd te worden. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver nadere bewijsstukken te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven.

Hoofdstuk 5 EMVI: beoordeling van de Inschrijvingen

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver, boven op de minimeisen (dat wil zeggen het programma van eisen).

5.1 Gunningscriteria

Er wordt gegund op basis van het criterium 'economisch meest voordelige inschrijving', waarbij de Inschrijver met de Inschrijving die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding kent de Opdracht gegund krijgt.

In totaal zijn er **1000 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria Kwaliteit en Prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend.

Subgunnings-criterium	Onderdeel	Maximum aantal punten	Toe te kennen scores	Wegingsfactor
Kwaliteit	1. De aangeboden oplossing	200	Max. 5	40
	2. Plan van aanpak	200	Max. 5	40
	3. Beheer en onderhoud	125	Max. 5	25
	4. Circulariteit	75	Max. 5	15
	5. Social return on investment	75	Max. 5	15
	6. Invulling wens 'AvaaS'	75	Max. 1	75
Prijs	7. Fictieve inschrijfsom	250		
Totaal		1000		

Iedere Inschrijving dient op ieder kwaliteitsonderdeel, met uitzondering van onderdeel 6 'Invulling wens 'AvaaS'', tenminste een score 2 over hoger te behalen en tenminste 400 punten of hoger te behalen op het totale subgunningscriterium Kwaliteit. Indien een Inschrijver niet aan beide minimumvereisten voldoet, dan wordt deze uitgesloten van verdere deelname. De Aanbestedende dienst acht een Inschrijving, wanneer niet aan deze minimumvereisten wordt voldaan, beneden de voor deze Overeenkomst minimaal vereiste kwaliteit onaanvaardbaar om in aanmerking te komen voor gunning van de Overeenkomst.

5.2 Beoordeling

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingsteam samengesteld. Het beoordelingsteam bestaat uit tenminste drie (3) materiedeskundigen afkomstig uit het team Facilitair en het team IEA (Informatievoorziening en automatisering) tezamen. De exacte samenstelling van het beoordelingsteam wordt nog bepaald.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het subgunningscriterium Kwaliteit. De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteit zonder kennis te hebben genomen van de prijzen. Vervolgens worden de individuele kwaliteitsscores plenair, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld tot één definitieve kwaliteitsscore per kwaliteitsonderdeel en per Inschrijving. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend. Deze consensusscore wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor.

Voor onderdeel 6, Invulling wens 'AvaaS' wordt de maximale score van 75 punten toegekend indien Inschrijver in het ingediende Prijzenblad ervoor gekozen heeft om de 'AvaaS' leveringsvorm aan te bieden.

Voor dit onderdeel worden geen punten toegekend indien Inschrijver in het ingediende Prijzenblad ervoor gekozen 'AV als Koop' aan te bieden.

De toegekende scores per onderdeel worden vervolgens bij elkaar opgeteld, zodat één totaalscore voor het criterium 'Kwaliteit' ontstaat.

U kunt in totaal op Kwaliteit een maximum score behalen van 750 punten.

Rekenvoorbeeld:

U scoort op onderdeel 1 'De aangeboden oplossing' een 5. Dit levert u een score van 5×40 punten is 200 punten op. Op onderdeel 2 'Plan van Aanpak' scoort u echter een 3. Dit levert u een score van 3×40 punten is 120 punten op. Voor het onderdeel 3 'Beheer en Onderhoud' scoort u een 4. Dit levert u een score van 4×25 punten is 100 punten op. Voor het onderdeel 'Circulariteit' scoort u ook een 4. Dit levert u een score van 4×15 punten is 60 punten op en als laatste scoort u op onderdeel 5 'SROI' ook een 4. Dat levert u een score op van 4×15 punten is 60 punten. U heeft besloten uw Inschrijving op basis van 'AV als Koop' te doen. Dat levert u t.a.v. de 'Invulling wens AVaaS' $0 \times 75 = 0$ punten op. In totaal scoort u op kwaliteit: $200+120+100+60+60+0 = 540$ punten.

Per Kwaliteits-onderdeel (GC1 – GC5) kunnen door de beoordelingscommissie de volgende cijfers worden toegekend:

Cijfer	Waardering	Beschrijving
5	Uitstekend	Als "Goed" en de ingediende beschrijving biedt daarenboven ongevraagde, significante en relevante meerwaarde voor de Aanbestedende dienst.
4	Goed	De ingediende beschrijving is compleet en is volledig in lijn met de geformuleerde doelstellingen en draagt daar volledig aan bij, geeft volledig invulling aan de opdracht. Eventuele tekortkomingen daarbij zijn marginaal.
3	Voldoende	De ingediende beschrijving is grotendeels compleet en is in overwegend in lijn met de geformuleerde doelstellingen en draagt daar afdoende aan bij, geeft grotendeels invulling aan de opdracht. De tekortkomingen hebben slechts een beperkte impact.
2	Onvoldoende	De ingediende beschrijving is in belangrijke mate incompleet of niet in lijn met de geformuleerde doelstellingen of draagt daar slechts deels aan bij en geeft beperkt invulling aan de opdracht. De tekortkomingen hebben een substantiële impact
0	Slecht	De informatie in de ingediende beschrijving ontbreekt (grotendeels) of is anderszins slechter dan "Onvoldoende".

Tabel: Beoordelingskader

Na vaststelling van de punten van het gehele subgunningscriterium Kwaliteit worden hierbij de punten opgeteld die toegekend worden aan het subgunningscriterium Prijs en komt een totale score per Inschrijver tot stand. De Inschrijving met het hoogste puntenaantal op de totale score is de economisch meest voordelige Inschrijving.

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het subgunningscriterium Kwaliteit de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal de score op het in **de tabel beoordelingskader** (zie 5.1) hogergenoemde onderdeel de doorslag geven en zo verder. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft zal er worden geloot.

De prijzen van de ter zijde gelegde Inschrijvingen worden overigens niet bij de beoordeling betrokken. Indien een Inschrijver tijdens of na de beoordelingsprocedure wordt uitgesloten dan worden, indien uitsluiting kan leiden tot een andere score bij de andere Inschrijvers, de punten voor het subgunningscriterium Prijs opnieuw berekend. Dit kan het geval zijn als de punten van de andere Inschrijvingen hiertegen zijn afgezet. De punten voor de onderdelen van het subgunningscriterium Kwaliteit blijven staan, er vindt dus geen herbeoordeling plaats op het subgunningscriterium Kwaliteit. Dit geldt ook

indien de voorlopig winnende Inschrijver tijdens de verificatie voorafgaand aan de definitieve gunning alsnog wordt uitgesloten.

5.3 Kwalitatieve gunningscriteria

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium Kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze Inschrijver hier invulling aan kan geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

GC 1 De aangeboden oplossing

De Provincie Utrecht wenst zaken te doen met een Opdrachtnemer die AV-middelen aanbiedt die aantoonbaar tenminste de in het Programma van Eisen benodigde functionaliteit realiseert. Tijdens de uitvoering dient Opdrachtnemer natuurlijk ook te voldoen aan de door hem gedane toezeggingen in de Inschrijving.

In de beschrijving staat op hoofdlijnen de oplossing, inschrijver geeft tenminste aan:

- De onderbouwing voor de keuze van componenten en configuratie om minimaal te voldoen aan de eisen;
- Op welke wijze de aangeboden oplossing zorgt voor:
 - o Intuïtief gebruikersgemak voor alle gebruikersgroepen (intern medewerkers en externe huurders en gebruikers).
 - o Beveiliging van data- en informatie; voorkomen van ongeautoriseerde toegang
- Altijd werkende systemen
- De onderbouwing dat uw keuzes systemen opleveren die aantoonbaar (1) Simpel, (2) Robuust, (3) Betrouwbaar, (4) Schaalbaar, en (5) Toekomstvast zijn;

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 4 A4 (enkelzijdig) gebruiken.

GC 2 Plan van aanpak

Provincie Utrecht wil een Plan van Aanpak voor het vervangen en plaatsen van de Audiovisuele middelen in het vergadercentrum op de eerste verdieping en vergaderruimtes op de hybride werkvloeren 3 en 4 van het Huis voor de Provincie. In Bijlage 14 tot en met 16 treft u de plattegronden van deze verdiepingen. Inschrijver dient middels een plan met bijbehorende planning inzicht te geven in de uitvoering van de opdracht. Het plan omvat alle activiteiten en locaties, waarbij ook de nodige inzet/ activiteiten van de Provincie inzichtelijk is gemaakt.

Dit plan van aanpak bevat minimaal:

- Samenstelling van het projectteam van de Opdrachtnemer;
- Stappenplan en een concrete planning van uitvoering: de stappen, benodigde tijd en de impact van de implementatie op de beschikbaarheid van de ruimtes verwoord in een helder, doch flexibel plan. Tijdens de werkzaamheden moet tenminste 85% van de vergaderzalen beschikbaar blijven;
- De wijze waarop Inschrijver overlast tijdens de werkzaamheden voorkomt of beperkt en Opdrachtgever ontzorgt;
- De wijze waarop Inschrijver de opslag en vervoer van materialen inregelt;
- Hoe medewerkers van de provincie Utrecht getraind worden in gebruik en beheer van de AV-middelen;
- Het behalen van de oplevertermijnen;
- Concrete maatregelen voor een soepele implementatie.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 4 A4 (enkelzijdig) gebruiken exclusief planning. De planning mag afzonderlijk worden ingediend. Deze planning levert u aan als schema of tabel en mag geen extra informatie geven, alleen Tijdstip/periode; Actie en Uitvoerende.

GC 3 Beheer en onderhoud: ontzorging team Facilitair

Provincie Utrecht hecht grote waarde aan hoogwaardige dienstverlening en wenst een Opdrachtnemer te contracteren die in hoge mate bijdraagt aan de klanttevredenheid van de eindgebruikers en ontzorging van het team Facilitair en aan de andere doelstellingen van de Opdracht.

U beschrijft op welke wijze u uitvoering geeft aan minimaal de onderstaande aspecten:

- Het beheer en onderhoud zoals omschreven in het PvE onder 1.7;
- Borgen klanttevredenheid (= tevredenheid eindgebruiker) en training/(permanente)voorlichting;
- Garantie en tweedelijns support;
- Het in de praktijk brengen van SLA en KPI's/ afhandelen van klachten;
- De communicatie en bereikbaarheid (vraag, reactietijd, antwoord, oplossing, opvolging, terugkoppeling) en rapportages;
- Kostenbeheersing.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 4 A4 (enkelzijdig) gebruiken.

GC 4 Circulariteit

Belangrijk uitgangspunt voor de provincie Utrecht is dat de AV-middelen qua materiaal- en productgebruik aansluit bij de principes van circulair inkopen. Om zo onder andere afval te voorkomen en grondstoffen schaars te tegen te gaan. Bij circulair inkopen staat de functionaliteit van de materialen en producten centraal (in plaats van het bezit). Een van de belangrijkste elementen hierin is dat het waarde behoud van producten en materialen wordt gemaximaliseerd. Dit kan door te kijken naar producthergebruik, vervolgens hergebruik van onderdelen en materialen en als laatste hergebruik van grondstoffen. Nieuwe producten worden zo ontworpen en geproduceerd dat aan het eind van de levensduur waarde vernietiging zoveel mogelijk wordt voorkomen (bijvoorbeeld door demontabel te zijn of eenvoudig gescheiden verwerkt te kunnen worden). Het draait hierbij om een hoogwaardige inzet van grondstoffen en afvalstromen om de levensduur te maximaliseren.

De levensduur van producten kan worden verlengd door onder andere:

- Onderhoud of reparatie bij de oorspronkelijke gebruiker;
- Hergebruik in dezelfde vorm door een andere gebruiker;
- Herstelwerkzaamheden waarbij niet of slecht functionerende componenten van een product worden vervangen en het product dezelfde vorm en functie behoudt;
- Her productie, waarbij nog werkende componenten in nieuwe producten worden gebruikt;
- Recycling, waarbij grondstoffen worden teruggewonnen en hergebruikt. Hierbij kan soms sprake zijn van kwaliteitsverlies (downcycling).

Inschrijver beschrijft de gehele keten van productie tot en met het afstoten/ hergebruiken van materialen, met daarbij in ieder geval aandacht voor:

- Duurzame materiaalkeuzes (en de mate waarin gebruik gemaakt wordt van duurzame c.q. gerecyclede materialen en grondstoffen);
- Aanwezigheid van een materialen paspoort of materiaallijst van de toe te passen materialen;
- Een beschrijving van de wijze waarop én de mate waarin oude, af te voeren materialen circulair worden heringezet;
- Het land van herkomst van de geboden oplossingen, met een beschrijving van het proces van productie, assemblage, vervoer en hergebruik van materialen aan het einde van de levenscyclus;
- De wijze waarop inschrijver en haar toeleverancier zich inzetten voor een circulair productieproces met zo min mogelijk restafval en met een zo groot mogelijke positieve impact op het milieu.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 4 A4 (enkelzijdig) gebruiken. De Provincie Utrecht is zich ervan bewust dat dit ambitieus is, echter willen wij hiermee toetsen hoe ver de Inschrijver hier al mee is en welke Inschrijver het beste past bij de doelstellingen van de Provincie Utrecht.

GC 5 Social return on investment

De provincie Utrecht neemt als werkgever en opdrachtgever haar maatschappelijke verantwoordelijkheid voor het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt van kwetsbare groepen en wenst ten aanzien van dit onderdeel, in aanvulling op de geformuleerde doelstellingen en eisen, dan ook het volgende:

- Dat personen met een afstand tot de arbeidsmarkt (weer) deelnemen aan het arbeidsproces.
- Dat bedrijven stimuleren om extra banen en leerwerk- en stageplekken te creëren voor mensen die zonder (extra) hulp niet aan regulier werk komen.

Provincie Utrecht wenst daarom inzicht te krijgen in de visie van Opdrachtnemer ten aanzien van SROI en de toepassing daarvan binnen de opdracht voor de provincie Utrecht. Opdrachtnemer wordt gevraagd de invulling van SROI in het kader van de gevraagde dienstverlening te beschrijven. Uit de beschrijving blijkt dat het voorstel aantoonbaar reëel en haalbaar is en dat hetgeen is beschreven deugdelijk en solide is.

De Social Return-verplichting voor deze opdracht bedraagt minimaal 2% van de Opdrachtsom (zie par. 2.10 en Bijlage 8 Protocol social return. Het staat Inschrijver vrij om voor de SROI-verplichting meer dan 2% van de Opdrachtsom in te zetten.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 2 A4 (enkelzijdig) gebruiken.

GC 6 Invulling wens 'AVaaS'

De provincie Utrecht heeft een voorkeur voor levering van AV-middelen als een dienst boven de levering als koop. Deze voorkeur voor 'AVaaS' is gestoeld op het verkiezen van integrale diensten boven levering als koop omdat dit in naar oordeel van de provincie Utrecht in het algemeen:

- beter aansluit bij het beleid binnen de Teams IEA en FAC om volledig ontzorgd te worden en een regievoerende organisatie te worden, waarbij er geen diepgaande inhoudelijke kennis bij de PU nodig is om dienst te kunnen aansturen;
- meer mogelijkheden biedt voor circulariteit (re-use en repair) t.a.v. optimale inzet en herinzet van componenten en onderdelen.

Deze voorkeur is vertaald in de aanbesteding naar het opnemen van de wens om als 'AVaaS' geleverd te krijgen als onderdeel in het gunningsmodel ten aanzien van Kwaliteit. Indien Inschrijver in haar Inschrijving invulling aan deze 'AVaaS wens geeft, hetgeen plaatsvindt door het indienen van de AVaaS leveringsvorm in het Prijzenblad, worden er 75 punten toegekend voor dit onderdeel. Indien Inschrijver haar Inschrijving op basis van 'AV als Koop' doet worden nul (0) punten toegekend t.a.v. dit onderdeel.

5.4 Inschrijfprijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Bijlage 12 Format prijzenblad in te vullen en in TenderNed te uploaden als .xls(x)- en rechtsgeldig ondertekend .pdf-bestand.

In het prijzenblad wordt zowel de mogelijkheid voor 'AV als Koop' als de mogelijkheid voor 'AVaaS' uitgevraagd. Inschrijver kan slechts voor **één van deze twee mogelijkheden** een prijs indienen.

Voor beide mogelijkheden hebben we een bandbreedte aangehouden tussen initiële uitvraag en de verwachte groei gedurende de looptijd van het contract. Beide prijzen tellen voor 50% mee in het totaal.

Het wijzigen van het **Format van de lay-out of van de formules van het Prijzenblad** leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is echter toegestaan om extra rijen in te voegen in de tabbladen Referentiesets, Schermen narrowcasting en Hergebruik. Daarbij dient Inschrijver ervoor zorg te dragen dat desbetreffende Totaalprijs velden per regel en Subtotaal velden per categorie de juiste berekening (blijven) maken.

Het is enkel toegestaan positieve bedragen van nul of hoger in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) afgerond op 2 decimalen te geschieden.

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn tarieven en prijzen exclusief BTW en all-in met inbegrip van alle (overhead)kosten als reiskosten, kantoorkosten, accountmanagement et cetera. Indexering van aangeboden prijzen is mogelijk conform het bepaalde in de Overeenkomst.

Invulling van het Prijzenblad leidt voor iedere Inschrijving tot een berekende eigen **inschrijfsom**. Op basis van de tarieven die worden ingevuld wordt de fictieve inschrijfprijs bepaald.

De fictieve inschrijfprijs is opgebouwd uit:

AV as-a-Service

Vul voor AVaaS de tabbladen 'Prijzenblad AVaaS', 'Hergebruik' en 'Uurtarieven' in. In het tabblad 'Totaal AVaaS' wordt de Inschrijfprijs berekend.

Tabblad 'Prijzenblad AVaaS':

1. De totale kosten voor AVaaS voor de vergaderruimtes verdeeld over klein, middel, groot (waar prijs muurmontage voor 90% meetelt en montage op trolley voor 10%;
2. Losse componenten; trolley en tafelmicrofoon;
3. De totale kosten voor AVaaS voor de schermen t.b.v. Narrowcasting op basis van 55 inch en 75 inch.
4. Een prijs voor de optionele diensten. Deze tellen voor 25% mee in het totaal.
5. Daarnaast vragen wij de formules in te vullen die wordt gehanteerd voor het omzetten van de kosten naar een dienstprijs.

Tabblad 'Hergebruik'

De inruilwaarde/restwaarde voor de huidige AV-middelen; deze wordt op het Tabblad Totaal AVaaS in mindering gebracht op het totaal van levering, inrichting, beheer en onderhoud.

Tabblad 'Uurtarieven'

Uurtarieven voor 1.) de programmeur, 2.) projectleider, 3.) de installatiemedewerker, 4.) Medewerker ondersteuning vergaderingen, 5.) Medewerker evenementenondersteuning (in het Invulformulier tarieven wordt een schatting van het aantal uren per tariefschaal aangegeven).

Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan de schatting van het aantal stuks en uren.

Tabblad 'Totaal AVaaS'

Op dit tabblad wordt de fictieve inschrijfprijs berekend op basis van vijf jaar.

AV-middelen koop

Vul voor AV-middelen koop de tabbladen: 'Referentiesets', 'Schermen narrowcasting', 'Hergebruik', 'Ruimtereserveringssysteem', 'Beheer en Onderhoud' en 'Uurtarieven' in. In het tabblad Totaal AV als Koop wordt de fictieve inschrijfprijs berekend.

Tabblad 'Referentiesets'

De totale kosten (levering en installatie) van de referentieset AV-middelen voor vergaderzalen, verdeeld over klein, middel, groot. En losse componenten; elektrisch in hoogte verstelbare trolley en tafelmicrofoon.

Tabblad 'Schermen narrowcasting'

De totale kosten (levering en installatie) van de schermen t.b.v. narrowcasting, verdeeld over 55 inch en 75 inch.

Optioneel het vervangen van de schermen van de videowall, deze telt voor 25% mee in het totaal.

Tabblad 'Hergebruik'

De inruilwaarde/restwaarde voor de huidige AV-middelen; deze wordt op het Tabblad 'Totaal als Koop' in mindering gebracht op het totaal van levering en inrichting.

Tabblad 'Ruimtereserveringssysteem'

De totale kosten (levering, installatie en onderhoud) voor het leveren van een ruimtereserveringssysteem op basis van 10 inch schermen. Dit is optioneel en telt daarom voor 25% mee in het totaal.

Tabblad 'Beheer en Onderhoud'

Tarieven Beheer, onderhoud en ondersteuning volgens PvE en dienstverlening zoals omschreven in de Inschrijving (op basis van 60 maanden).

Tabblad 'Uurtarieven'

Uurtarieven voor 1.) de programmeur, 2.) projectleider, 3.) de installatiemedewerker, 4.) Medewerker ondersteuning vergaderingen, 5.) Medewerker evenementenondersteuning (in het Invulformulier tarieven wordt een schatting van het aantal uren per tariefschaal aangegeven).

Tabblad 'Totaal AV als Koop'

Op dit tabblad wordt de fictieve inschrijfprijs berekend op basis van vijf jaar.

Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan de schatting van het aantal stuks en uren.

Puntentoekenning:

De punten op het subgunningscriterium Prijs worden als volgt toegekend:

Laagste inschrijfsom	
-----	x 250 (afgerond op 2 decimalen)
Ingediende inschrijfsom	

CHECKLIST

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver in onderstaande volgorde dient te overleggen, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen.

Checklist - documenten die de Inschrijver dient te overleggen	
Document	Actie
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.	
Aanbiedingsbrief: - Naam en contactgegevens contactpersoon Inschrijver. - Inzet / gebruik van Derde en toelichting werkverdeling (indien van toepassing). - Samenwerkingsverband (combinatie) en toelichting werkverdeling (indien van toepassing). - Keuze 'AV als Koop' of als 'AVaaS'	Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen (bij Samenwerkingsverband door penvoerder namens het Samenwerkingsverband (combinatie))
Eigen Verklaring	Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. ² <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend.
Format Kerncompetenties	Bijlage 10 Format kerncompetenties Invullen en bijvoegen voor de 3 opgenomen kerncompetenties
Bijlage 2 Verklaring Geen Russische betrokkenheid	Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen
Gunningscriteria	Actie
Kwaliteit	Onderdeel 1: Beschrijving Aangeboden oplossing, in .pdf
	Onderdeel 2: Beschrijving Plan van aanpak, in .pdf

² Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).

	Onderdeel 3: Beschrijving Beheer en onderhoud, in .pdf
	Onderdeel 4: Beschrijving Circulariteit, in.pdf
	Onderdeel 5: Beschrijving Social return on investment, in .pdf
	Onderdeel 6: Invulling wens 'AVaaS, door middel van het invullen van de AVaaS leveringsvorm in het prijzenblad
Prijs	Bijlage 12 Format Prijzenblad invullen en bijvoegen, in .pdf en .xlsx