

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding
met betrekking tot

Print-, copy- en scan-dienstverlening 23670



PROVINCIE  UTRECHT

Versie : definitief
Datum : 18 juni 2025

© 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

HOOFDSTUK 1	DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT	6
1.1	Inleiding	6
1.2	Voorgeschiedenis	6
1.2.1	Aflopende overeenkomst	6
1.2.2	Marktconsultatie	6
1.3	Keuze aanbestedingsprocedure	6
1.4	Digitaal aanbesteden via TenderNed	7
1.5	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure	7
1.6	Planning (indicatief)	7
1.7	Schouw	8
1.8	Leeswijzer	8
HOOFDSTUK 2	OVER DE OPDRACHT	10
2.1	De Opdrachtgever	10
2.2	Aanleiding voor de aanbesteding	10
2.3	Doelstellingen van de aanbesteding	10
2.4	Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	10
2.5	Aard van de Opdracht	11
2.6	Omvang van de Opdracht	12
2.7	Vorm en duur Overeenkomst	12
2.8	Wachtkamerconstructie	13
2.9	Verwerkersovereenkomst	13
2.10	Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen: Duurzaamheid	13
2.11	Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen: Diversiteit & Inclusie	14
2.12	Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen: Social return	14
HOOFDSTUK 3	PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN	15
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding	15
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	15
3.3	Voorschriften voor het stellen van vragen	16
3.3.1	Het stellen van individuele vragen	16
3.3.2	Klachtenregeling Aanbesteden	16
3.4	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	17
3.4.1	Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)	18
3.4.2	Het doen van een beroep op een Derde	19
3.4.3	Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding	20
3.4.4	Opmaak en indeling van de Inschrijving	20
3.5	Openingsprocedure	21
3.6	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	21
HOOFDSTUK 4	TOETSING VAN DE INSCHRIJVING	23
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften	23
4.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	23
4.2.1	Aanvullende uitsluitingsgrond	24
4.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	26
4.3.1	Financiële en economische draagkracht	26
4.3.2	Technische en beroepsbekwaamheid	26
4.3.3	Beroepsbevoegdheid	28
HOOFDSTUK 5	EMVI: BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	29
5.1	Gunningscriteria	29
5.2	Beoordelingsprocedure	29
5.3	Subgunningscriterium Kwaliteit	31
5.3.1	Onderdeel 1: K1: Beschrijving van de oplossing: Aangeboden apparatuur, software en centrale printmanagement functionaliteiten	31
5.3.2	Onderdeel 2: K2: Implementatieplan	31
5.3.3	Onderdeel 3: K3: Informatieveiligheid	32
5.3.4	Onderdeel 4: K4: Beschrijving van de invulling van beheer, ondersteuning, reparaties, service management en rapportages	33

5-3.5	Onderdeel 5: K5: Beschrijving van de invulling van de onsite dienstverlening	33
5-3.6	Onderdeel 6: K6: MVOI / Klimaat: Geen CO ₂ uitstoot vervoersmiddelen	33
5-4	Subgunningscriterium Prijs	34
5-5	Gunningsvoorbehoud	34
CHECKLIST		36

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.

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 Afdeling 4.2.2. van de Aanbestedingswet 2012 'Het elektronische systeem voor aanbestedingen'. 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 1 Opdrachtnemer voor Print-, copy- en scan-dienstverlening.

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 Voorgeschiedenis

1.2.1 Aflopende overeenkomst

De provincie Utrecht heeft met de Europese aanbesteding 11083 'Dienstverlening op het gebied van Print-, copy- en scan-dienstverlening' in 2018 een overeenkomst gesloten. Het contract omvatte zowel de hardware (printers en scanners) als de bijbehorende diensten, zoals volg-mij printing, onsite support voor storingen en het bijvullen van papier, toners en andere benodigdheden. Er werd gekozen voor een oplossing met diverse volumeprinters en scanners, op alle locaties van de provincie Utrecht. De looptijd van het contract was 14-12-2018 t/m 13-12-2023. Het geschatte volume bedroeg 1,5 mln. euro, gemiddeld 300k euro jaarlijks.

In 2020 sloeg COVID-19 toe met als gevolg dat er veelal thuis gewerkt werd en het printvolume drastisch daalde. Tevens werd de impact van het digitaliseren van processen zichtbaar. Door deze oorzaken is het print- en scanvolume met meer dan 70% afgenomen, van 250.000 naar zo'n 70.000 tikken op maandbasis. Vanwege de technische en commerciële onderuitnutting van het contract hebben Gedeputeerde Staten van de provincie besloten om het contract met 2 jaar te verlengen t/m 13-12-2025. Het aantal printers is daarbij afgeschaald van 44 naar 28. In het Provinciehuis betekende dat een overgang van 2 printers naar 1 printer per verdieping. Hiervan is een aankondiging gepubliceerd op TenderNed (<https://www.tenderned.nl/aankondigingen/overzicht/297579>) en op de TED waarop geen bezwaren zijn ontvangen.

De aanleiding voor het opstarten van een nieuwe aanbesteding is dat de huidige overeenkomst gaat aflopen per 14-12-2025.

1.2.2 Marktconsultatie

Ter voorbereiding van onderhavige aanbesteding heeft Aanbestedende dient een openbare marktconsultatie gehouden welke is gepubliceerd op TenderNed (<https://www.tenderned.nl/aankondigingen/overzicht/378417>) en op de TED. De inzichten die daaruit verkregen werden zijn door Aanbestedende dienst gebruikt bij de keuzes omtrent de opzet en inrichting van onderhavige aanbesteding. De gestelde vragen en een samenvatting van de beantwoording is in de Bijlage 14 Verslag marktconsultatie opgenomen.

1.3 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat de zogenaamde Europese drempelbedragen voor decentrale overheden en leveringen en diensten naar verwachting 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.

1.4 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
- 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.

1.5 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Tot op het moment van de definitieve gunning is de heer M. de Vries, MSc, Inkoopadviseur voor Ondernemers het enige aanspreekpunt inzake deze 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

1.6 Planning (indicatief)

Binnen een aanbestedingsprocedure dienen Ondernemers op verschillende momenten tijdig te acteren. 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. Het sluitingsmoment voor het indienen van een inschrijving en de rechtsbeschermingstermijn gelden als fatale termijnen.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed	20 juni 2025	
Schouw	2 juli 2025	Van 10:30 uur tot 12:00 uur
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 1^e ronde	11 juli 2025	14:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen, 1 ^e ronde	18 juli 2025	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 2^e ronde	25 augustus 2025	14:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen, 2 ^e ronde	1 september 2025	
Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving	15 september 2025	14:00 uur
Mededeling Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn	29 september 2025	
Einde bezwaartermijn	20 oktober 2025	
Ingangsdatum Overeenkomst (implementatiefase)	21 oktober 2025	
Start feitelijke dienstverlening	14 december 2025	

1.7 Schouw

De Aanbestedende dienst wil Ondernemers zoveel mogelijk gelegenheid geven om zich optimaal te informeren over de Opdracht en de aanbestedingsprocedure. Daarom maakt een schouw onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure. Tijdens deze bijeenkomst zullen Inschrijvers de gelegenheid krijgen kennis te nemen van de huidige apparatuur en van de wijze van plaatsing in het Huis voor de provincie. Betreffende de overige locaties van Aanbestedende dienst is er beeldmateriaal beschikbaar gesteld in Bijlage 15 Beeldmateriaal bijkantoren ten aanzien van daar waar de plaatsingsaspecten bijzonderheden vertonen. Maximale afmetingen van apparatuur zijn opgenomen in Bijlage 11 Programma van Eisen.

De schouw vindt plaats op het tijdstip als genoemd in de planning en zal ca. anderhalf uur duren. Ondernemers zijn van harte welkom op het volgende adres: Huis voor de provincie, Archimedeslaan 6, 3584 BA Utrecht. Er is in de directe omgeving voldoende (betaalde) parkeergelegenheid aanwezig. De locatie is ook uitstekend bereikbaar met het openbaar vervoer.

Om praktische redenen worden Ondernemers vriendelijk verzocht zich uiterlijk twee werkdag(en) van tevoren aan te melden door een TenderNed-bericht te sturen naar het contactpunt van deze aanbesteding onder vermelding van 'Aanmelding schouw', de naam van de onderneming en de aanwezige personen. Er kunnen zich maximaal twee personen per Onderneming aanmelden.

1.8 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 ingediend.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad en zijn alle separaat toegevoegd:

1. **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);**
2. Verklaring Russische betrokkenheid;
3. Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2022;
4. Klachtenregeling aanbesteden provincie Utrecht 2023;
5. Concept Overeenkomst;
6. Wachtkamerovereenkomst;
7. Concept verwerkersovereenkomst;
8. Protocol social return;
9. Social return document;
10. Format kerncompetentie;
11. Programma van eisen;
12. Format prijzenblad;
13. Marktconsultatie;
14. Beeldmateriaal bijkantoren.

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 kracht van de provincie Utrecht zit in een unieke combinatie van factoren. Utrecht is nationaal en internationaal een topregio, met een innovatieve kenniseconomie en een hoog kennisniveau. De centrale ligging maakt de provincie Utrecht tot de draaischijf van Nederland.

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. Het provinciebestuur en de ambtelijke organisatie werken aan een duurzame en gezonde leefomgeving, met waardevolle natuur en schoon water, met duurzame energie voor iedereen. Een provincie met levendige steden en dorpen, met veilige en duurzame mobiliteit, en met een sterke economie.

De opgave is om de aantrekkelijkheid van de provincie Utrecht te vergroten en groei zo te faciliteren dat de kwaliteit van de ruimte behouden blijft.

Voor meer informatie over de provincie Utrecht kunt u ook de provinciale website bezoeken:
www.provincie-utrecht.nl.

De verantwoordelijkheid voor de print-, copy- en scan-faciliteiten is belegd bij het team Informatievoorziening - dienstverlening (IVD).

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

De aanleiding voor het opstarten van een nieuwe aanbesteding is dat de huidige overeenkomst gaat aflopen per 14 december 2025. De implementatiefase van de Opdracht van deze aanbesteding dient derhalve 12 december 2025 te zijn afgerond.

2.3 Doelstellingen van de aanbesteding

Met deze aanbesteding beoogt de Aanbestedende dienst de volgende doelstellingen te bereiken:

- a) Gebruikerstevredenheid over de print-, copy- en scan-dienstverlening: Alle gebruikers(groepen) zijn tevreden. Gebruikers hoeven zelf geen papier / toners of nietjes bij te vullen. Gebruikers verwachten geen lege lades. Apparatuur functioneert naar behoren (niet in storing / geen paperjam / toners niet leeg).
- b) Ontzorging van Aanbestedende dienst ten aanzien van het operationeel houden van de dienstverlening.
- c) Compliance: daadwerkelijk voldoen aan het gestelde in het Programma van eisen.
- d) Volstrekt veilig; integratie met bestaande (en toekomstige) toegangssysteem (pas/badge); integratie met Active Directory/LDAP (fase 1) en Azure/Entra-ID (fase 2).
- e) Gebruiksvriendelijkheid: Eenvoudige, intuïtieve en uniforme bediening.
- f) Rapportages: verbruik (papier; tikken; kleur/zwart; enkel- en dubbelzijdig), beschikbaarheid en storingen.
- g) Facturatie: Alle diensten op één (maandelijks) factuur.

Deze doelstellingen zijn door de Aanbestedende dienst vertaald naar de afbakening van de Opdracht, de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld worden, de eisen die aan Ondernemers worden gesteld om voor de Opdracht in aanmerking te komen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt geselecteerd.

2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht sprake van het samenvoegen van Opdrachten. In beginsel zouden er 3 deelgebieden onderscheiden kunnen worden:

- Multifunctionals en printing;

- Document bulk-scanning;
- Grootformaat printing.

Bij de afweging omtrent samenvoegen is in ieder geval acht geslagen op:

- a) De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging voor de toegang voor voldoende MKB-bedrijven;
- b) De organisatorische gevolgen en risico's voor de provincie en de Ondernemer;
- c) De mate van samenhang van de (deel)opdrachten.

Deze samenvoeging en derhalve geen splitsing in percelen acht Aanbestedende dienst nodig en passend om de volgende redenen:

- Document bulk-scanning en grootformaat printing bedragen slechts een gering percentage van de totale opdracht. Voor deze deelgebieden afzonderlijk is het niet economisch acceptabel om een (nagenoeg dagelijkse) onsite dienst in te regelen. Deze onsite dienstverlening acht Aanbestedende dienst van wezenlijk belang gezien de gemaakte keuzes omtrent zelf-doen versus uitbesteden. Tevens is het voorkomen van storingen nog belangrijker geworden, omdat bijvoorbeeld op elke verdieping van het Provinciehuis er slechts 1 MFP aanwezig is (i.p.v. 2 per verdieping hetgeen voor COVID-19 het geval was.).
- De samenhang is voor de provincie tevens belangrijk omdat er daarmee één aanspreekpunt is voor het leveren van print-, scan- en copy-diensten, inclusief de onsite dienstverlening.
- Leveranciers zijn in staat en bereid om deze twee kleinere deelgebieden mede te leveren. MKB-bedrijven kunnen onderaannemer zijn bij de uitvoering van de dienstverlening.

De provincie kiest ervoor om een overeenkomst met één opdrachtnemer af te sluiten voor het leveren van de gevraagde dienstverlening. Binnen de Opdracht wordt derhalve geen onderscheid gemaakt in percelen.

2.5 Aard van de Opdracht

De vraag die vanuit de provincie Utrecht in de markt zal worden gezet betreft print-, copy- en scan-dienstverlening. De dienstverlening bestaat in ieder geval uit het volgende:

- a) Het leveren als dienst van apparatuur en software voor printen, kopiëren en scannen, inclusief reparatie, onderhoud en verbruiksartikelen op de locaties Provinciehuis, Remise, Huis ter Heide, De Meern, Paushuize en Archeologisch depot van Aanbestedende dienst;
- b) Volg-mij beveiligd afdrukken inclusief het opzetten en beheren van de print-queues (en software) die daarvoor nodig is;
- c) Onsite dienstverlening (op locatie Provinciehuis) voor het bijvullen van papier, toners, voor het verhelpen van kleine verstoringen en het geven van instructies aan eindgebruikers;
- d) Service management en rapportages (ten aanzien van volumes en beschikbaarheid versus KPI's).
- e) Een printdienstverlening die blijvend aansluiting houdt bij de veranderende IT omgeving, namelijk de migratie naar de cloud, (zie toelichting in Bijlage 11 Programma van eisen).

Optioneel binnen de Opdracht zijn de volgende elementen:

- Onsite dienstverlening voor locaties De Meern en Huis ter Heide;
- Uitbreiding van de print-, copy- en scan-dienstverlening voor de huidige en toekomstige locaties van Aanbestedende dienst. De opgegeven prijzen in het Prijzenblad worden hierbij gehanteerd.

Expliciet buiten de scope van de Opdracht vallen de volgende elementen:

- Printers voor thuisgebruik;
- Mailings.

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, waaronder Bijlage 11 Programma van eisen en de bijbehorende Bijlage 12 Beschikbaarheidsvoorwaarden. 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

Opdrachtnemer dient in het kader van de dienstverlening (op moment van aanvang) de volgende apparatuur ter beschikking te stellen en te plaatsen:

Hardware soort	Aantal
Printer Type 1 z/w	2
Multi-functional Type 1	2
Multi-functional Type 2	18
Multi-functional Type 3 (Postkamer)	1
Multi-functional Type 4	2
Bulk scanner	2
Grootformaat plotter	1

De specificaties zijn opgenomen in Bijlage 11 Programma van eisen.

Daarnaast dient Opdrachtnemer onder meer de volgende (software) functionaliteiten ter beschikking te stellen:

- Printer-drivers
De aan te leveren printer-drivers
- Scan- en OCR-software t.b.v. de bulk-scanners
Deze software dient te worden geïnstalleerd op de pc's waarop de bulk-scanners zijn aangesloten en ingericht zodanig dat aan het Programma van eisen voldaan wordt, waaronder inrichten van scan-profielen, (b.v. facturen, overige post), scannen naar SharePoint en het herkennen van scheidingsvellen tussen documenten.
- Centrale printmanagementfunctionaliteiten
Dit betreft onder meer Print-queues, Volg-mij printing, scan to email, en het beheer hiervan.
 - In fase 1, (tot omstreeks december 2026), zal Aanbestedende dienst het hosting platform hiervoor ter beschikking stellen vanuit een private-cloud (PaaS dienst) die door Aanbestedende dienst ter beschikking zal worden gesteld met een beschikbaarheidspercentage van 99,8%. Opdrachtnemer dient hierop de centrale printmanagement functionaliteiten in te richten en te beheren. Betreffende identity-management dient er gekoppeld te worden met AD/LDAP van Aanbestedende dienst. Er is op dit moment geen Microsoft Entra Connect (voorheen Azure AD Connect) aanwezig.
 - Voor fase 2, (vanaf omstreeks december 2026), geeft Aanbestedende dienst de voorkeur aan een SaaS-dienst met een koppeling voor identity-management met Entra-ID. Het is evenwel mogelijk dat Aanbestedende dienst hiervoor het hosting platform ter beschikking stelt vanuit een clouddienst. Dit heeft echter niet de voorkeur.

Verdere beschrijving is in Bijlage 11 Programma van eisen en de bijbehorende Bijlage 12 Beschikbaarheidsvoorwaarden opgenomen.

Aanbestedende dienst heeft de omvang van de Opdracht geraamd op omstreeks 1,2 Mln. euro gedurende de looptijd van de overeenkomst inclusief de opties tot verlenging.

De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie, Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontlenen. Alle genoemde bedragen zijn exclusief BTW.

2.7 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een dienstverleningsovereenkomst voor diensten met een initiële looptijd van 60 maanden vanaf ingebruikname. Na het verstrijken van deze periode heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid de Opdracht 3 maal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 12 maanden.

Aanbestedende dienst acht een initiële looptijd van 5 jaar en maximale looptijd van 8 jaar passend aangezien:

- Een initiële termijn van 5 jaar in de markt gangbaar is en gedurende deze termijn de opdrachtnemer de mogelijkheid biedt haar investeringen binnen een marktconforme prijsstelling af te schrijven;
- De mogelijkheden tot verlengingen past bij het duurzaamheidsstreven van Aanbestedende dienst waarbij een langere periode van gebruik wenselijk is en bijdraagt aan maatschappelijke waarde. Uitgangspunt is daarvoor is dat de apparatuur afdoende betrouwbaar blijft hetgeen de huidige praktijk illustreert;

- De mogelijkheden tot verlengingen bijdragen aan significant lagere gemiddelde kosten voor de Aanbestedende dienst. Dit de gelegenheid biedt om op een zorgvuldige wijze een opvolgende aanbesteding voor te bereiden waarbij de mogelijkheid bestaat om deze technisch en commercieel optimaal te laten aansluiten bij ontwikkelingen in het IT-landschap danwel bij andere aanbestedingen van Aanbestedende dienst;
- Dit tevens de gelegenheid biedt om na ommekomst van het vijfde jaar, bijvoorbeeld ingeval van gewijzigde marktomstandigheden, gewijzigde interne behoefte of niet afdoende tevredenheid na een nieuwe aanbesteding een opvolgende dienstverlener te contracteren.

De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid de Overeenkomst te verlengen als in het kader van een Europese aanbestedingsprocedure ten behoeve van een nieuwe en opvolgende overeenkomst rechtsmiddelen (klachtenregeling, Commissie van Aanbestedingsexperts, kort geding en hoger beroep kort geding) zijn ingezet waardoor de gunning van de opvolgende overeenkomst vertraagt. In dat specifieke geval heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid om deze overeenkomst maximaal driemaal met een periode van telkens maximaal drie maanden te verlengen. Met deze extra verlengingstermijn beoogt Opdrachtgever gebruik te kunnen blijven maken van de onderhavige overeenkomst tot het moment dat uitvoering wordt gegeven aan een nieuwe overeenkomst in het kader van een opvolgende Europese aanbesteding. De extra verlengingstermijn van deze Overeenkomst omvat reeds een voorziene overgangsperiode naar een opvolgende Opdrachtnemer, wat betekent dat de extra verlengingstermijn de transitieperiode meerekent. Als de Aanbestedende dienst van dit recht gebruik wenst te maken zal dit schriftelijk worden bevestigd aan Opdrachtnemer.

2.8 Wachtkamerconstructie

Op de Overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen overeenkomstig hoofdstuk 5 ontstaat een rangorde van Inschrijvers. De Inschrijver die als eerste niet in aanmerking komt voor gunning, wordt in de wachtkamer geplaatst. Met deze partij wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten (welke als Bijlage 6 in concept deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken). 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 6 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.

2.9 Verwerkersovereenkomst

Voor de Opdracht zoals omschreven in de Aanbestedingsstukken is geen verwerkersovereenkomst benodigd. Opdrachtnemer zal niet optreden als Verwerker. Er kunnen zich situaties voordoen, gedurende de looptijd van de Overeenkomst, en het mogelijk benutten van opties, dat Opdrachtnemer wél als Verwerker zal komen op te treden. In dat geval zal binnen een redelijke termijn het concept Verwerkersovereenkomst van de Aanbestedende dienst worden opgesteld en overeengekomen. Zie hiervoor Bijlage 7 Concept verwerkersovereenkomst.

2.10 Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen: Duurzaamheid

De Aanbestedende dienst past duurzaamheidscriteria toe op deze aanbesteding waar zij dit mogelijk acht:

- Als geschiktheidseis wordt het beschikken over een ISO-14001 certificaat ten aanzien van een Milieumanagementsysteem gesteld, (zie paragraaf 4.3.2.3).
- Kwalitatief gunningscriterium K1, (zie paragraaf 5.3.1), verlangt geen fabrieksnieuwe apparatuur en laat bewust ruimte voor herinzet van (jong)gebruikte apparatuur danwel gereconditioneerde apparatuur.
- Kwalitatief gunningscriterium K6, (zie paragraaf 5.3.6), gaat in op CO₂-uitstootvrije vervoermiddelen bij het verrichten van de onsite dienstverlening en het inzetten van servicemonteurs (in geval van storingsen die niet door de onsite dienstverlening worden opgelost) tijdens de uitvoering van de opdracht.

2.11 Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen: Diversiteit & Inclusie

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de overeenkomst (gedeeltelijk) op te schorten of te beëindigen, zodra de Aanbestedende Dienst vaststelt dat de Opdrachtnemer ofwel een door de Opdrachtnemer ingezette derde partij zich schuldig maakt aan discriminatie bij de uitvoering van de Opdracht. Bij opschorting of ontbinding is de Aanbestedende Dienst niet tot enigerlei schadevergoeding of enige (andere) vorm van compensatie gehouden.

2.12 Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen: 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.

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 Bijlage 8 Protocol social return. In afwijking op de informatie in deze bijlage zal als SR-norm 5% (exclusief btw) van de loonsom van de inschrijfsom van de begunstigde van de overeenkomst worden gehanteerd. De loonsom betreft het totale loon dat werknemers ontvangen, inclusief bonussen, toeslagen, vakantiegeld en vergoedingen. Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer zullen in de eerste twee (maanden) van de overeenkomst Bijlage 9 Social return document opstellen en overeenkomen.

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. Indien de aanbesteding wordt ingetrokken, heeft de betrokken Inschrijver in beginsel geen recht op een vergoeding van inschrijfkosten van welke aard dan ook. De Aanbestedende dienst zal echter, conform Voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit, zorgvuldig overwegen of er onder de specifieke omstandigheden van de intrekking een vergoeding van inschrijfkosten redelijk is. De beslissing omtrent een eventuele tegemoetkoming in de inschrijfkosten, en de hoogte daarvan zal afhangen van factoren zoals de aard van de aanbesteding, de door Inschrijvers gemaakte kosten en de omstandigheden en het moment van de intrekking.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
4. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder tevens 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 Midden-Nederland.

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, zie ook paragraaf 3.3, 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.

3.3.1 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, dan 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.

3.3.2 Klachtenregeling Aanbesteden

1. Bezwaren over deze aanbesteding, bijvoorbeeld over geschiktheidseisen of contractvoorwaarden, dienen door Ondernemers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen. Als uw bezwaar in uw ogen in de nota('s) van inlichtingen vervolgens onjuist of onvoldoende wordt afgehandeld, dan kunt u een klacht indienen bij het externe Klachtenloket; <https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/provincie-utrecht/>.
2. Om eventuele vertraging in de aanbestedingsprocedure zoveel als mogelijk te voorkomen verwacht de provincie van Ondernemers een pro-actieve houding. In dat licht wijst de provincie op de termijnen zoals genoemd in de als Bijlage 4 bij dit aanbestedingsdocument toegevoegde 'Klachtenregeling aanbesteden provincie Utrecht 2023'. De klacht zal, indien ontvankelijk, zo spoedig mogelijk worden behandeld door een externe en onafhankelijke deskundige van het Klachtenloket. Het indienen van een klacht schort de

aanbesteding in beginsel niet automatisch op, waarbij de Klachtenregeling evenwel voorziet in mogelijke wijzigingen van termijnen. Als u het niet eens bent met de beslissing op de klacht door de provincie Utrecht, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

3.4 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 voorwaarden is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
2. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste 60 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding wordt de termijn van 60 dagen zo nodig automatisch verlengd en eindigt deze alsdan dertig dagen na uitspraak in kort geding in eerste aanleg.
3. Varianten worden niet geaccepteerd
4. Een Ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Indien een Ondernemer zelfstandig of als combinatie inschrijft, mag hij niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Ondernemer.

Een Derde mag niet als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en Opdracht.

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 of een gebrek bevat, kan de Aanbestedende dienst besluiten deze niet in behandeling te nemen. Het aanvullen van een Inschrijving of herstellen van een gebrek na sluiting van de inschrijftermijn is slechts toegestaan in het geval deze een klaarblijkelijke eenvoudige precisering behoeft of als het gaat om het rechtzetten van een kennelijke materiële fout. Aanbestedende dienst bepaalt op grond van de geldende jurisprudentie of het aanvullen van de Inschrijving of het herstellen van het gebrek na sluiting van de inschrijftermijn kan worden toegestaan.
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. Inschrijver dient een **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.
11. Inschrijver dient in het **UEA** 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 wordt ingezet.

12. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt de navolgende rangorde:
 - a) Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;
 - b) Deze Aanbestedingsleidraad, inclusief Bijlagen m.u.v. de Algemene inkoopvoorwaarden provincie Utrecht 2022;
 - c) Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2022;

Inschrijvers moeten vóór het opstellen van hun Inschrijving terdege inhoudelijk kennis nemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten. Het indienen van een Inschrijving betekent immers de volledige acceptatie door de Inschrijver zonder enig voorbehoud van al de voorwaarden zoals gesteld in de Aanbestedingsstukken. 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 contractuele voorwaarden definitief.

13. Inschrijvers dienen het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.¹
14. 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 bij zijn Inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een holding, 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.
15. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn ingescand.
16. 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.
17. 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.
18. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

3.4.1 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. Indien Inschrijver gevormd wordt door een Samenwerkingsverband (combinatie), dan dient Inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in het **UEA**, dat onderdeel uitmaakt van de Inschrijving, conform de vereisten zoals opgenomen in deel II A van het **UEA**.

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).

2. Alle Ondernemers die deelnemen in het Samenwerkingsverband (combinatie) (ook wel combinanten genoemd) dienen ieder voor zich een UEA in te vullen en bij de Inschrijving te voegen.
3. Alle combinanten dienen in het **UEA** 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, optreedt. 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 Deel II C van het **UEA** 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 **UEA** verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst.
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. Indien slechts één van de Ondernemers van het Samenwerkingsverband voldoet aan een geschiktheidseis (technische -en beroepsbekwaamheid), zal deze Ondernemer de werken of diensten waarop de geschiktheidseis betrekking heeft verrichten.
8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

3.4.2 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.

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 **UEA** te vermelden en aan te geven om welke reden een beroep op deze Derden wordt gedaan (zie deel II C of deel II D), inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht.
2. Inschrijver dient tevens van Derden, waarop een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen (genoemd bij deel II C), bij Inschrijving een individueel en zelfstandig **UEA** te voegen.
3. 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.

4. De aanbestedende dienst kan tevens van de Inschrijver, die een beroep doet op een Derde als bedoeld bij Deel II D **UEA** een eigen verklaring (**UEA**) van de Derde verlangen, waaruit blijkt dat 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 zicht onvoorwaardelijk hoofdelijk aansprakelijk stelt 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 door de genoemde Derde(n) te laten uitvoeren.
11. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de nakoming van verplichtingen die verbonden zijn aan de betreffende Derde waarop een beroep is gedaan.
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.

3.4.3 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. De bewijslast hiervoor ligt bij de betrokken entiteiten. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

3.4.4 Opmaak en indeling van de Inschrijving

Met betrekking tot opmaak en indeling van de Inschrijving gelden de volgende voorschriften:

1. Alle documenten van het gunningscriterium Kwaliteit dienen te worden ingediend met de volgende opmaak: minimaal lettergrootte 9 pt.
2. Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximaal aantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" die de Opdracht doorziet weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.
3. Elk onderdeel van de Inschrijving dient conform de Checklist die onderaan deze leidraad is weergegeven in TenderNed bijgevoegd te worden als separaat bestand. Alle documenten dienen te worden geüpload als pdf-bestand. Het Format Prijzenblad daarentegen dient geüpload te worden in zowel pdf- als .xls(x)-formaat.

3.5 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.

3.6 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 kalenderdagen 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.

Deze bezwaartermijn geldt zowel als een opschortende termijn als een vervaltermijn. Dit betekent dat een inschrijver die het niet eens is met de Gunningsbeslissing, binnen deze termijn een kort geding aanhangig dient te maken. Indien een inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, kan deze geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing en heeft een inschrijver zijn rechten ter zake verwerkt.

Indien binnen de gestelde termijn geen kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de Aanbestedende dienst vrij om gevolg te geven aan de Gunningsbeslissing en over te gaan tot definitieve gunning, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende inschrijving. Indien wel een kort geding aanhangig is gemaakt binnen deze termijn, zal de Aanbestedende dienst de opdracht in ieder geval niet definitief gunnen voordat in kort geding vonnis is gewezen. Deze uitspraak vormt de basis voor verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst aangaande de gunning van de overeenkomst.

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 Aanbestedende dienst 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.

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 wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden (onderdeel 3) voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding. 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**.

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 5 dagen nadere bewijsstukken te kunnen overleggen om het verklaarde voor wat betreft de uitsluitingsgronden te staven. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet, zal de hij alsnog worden uitgesloten. Indien de benodigde bewijsstukken niet tijdig kunnen worden overgelegd, kan de Inschrijving alsnog terzijde worden gelegd. Indien dit na de Gunningsbeslissing plaatsvindt, zal de aanbestedende dienst een nieuwe Gunningsbeslissing nemen. 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 ^[1] , niet ouder dan twee jaar.
Faillissement	III C	Uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.

^[1] Een gedragsverklaring aanbesteden is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De gedragsverklaring moet aangevraagd worden Centraal Orgaan Verklaring Omtrent Gedrag (COVOG). Zie verder: <http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaring-aanbesteden/>. De beslistermijn is 4 weken voor een natuurlijk persoon en 8 weken voor een rechtspersoon.

Gerechtelijke uitspraak beroepsgedragsregel	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.
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.
Betalingen belastingen en premies niet voldaan	III B	Verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan zes maanden.
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.
Vervalsing van de mededinging	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.

Ernstige beroepsfout

Het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** vraagt of de inschrijver zich in de drie jaar voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van de inschrijving schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. Een fout bij de beroepsuitoefening ziet op elk door kwaad opzet of nalatigheid van een zekere ernst veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van de betrokken marktpartij.

De Aanbestedende dienst vindt dat er in ieder geval sprake is van een ernstige beroepsfout, als de gegadigde/inschrijver, inclusief haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten, zich in de drie jaar voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming schuldig heeft gemaakt aan (niet-limitatief):

- met kwade opzet of nalatigheid van een zekere ernst voordeel verschaffen aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de Provincie of andere Aanbestedende Dienst bij eerdere (overheids)opdrachten;
- het plegen van een onrechtmatige daad bij eerdere (overheids)opdrachten voor de Provincie of een andere Aanbestedende dienst, waardoor ernstige twijfel ontstaat over de betrouwbaarheid en integriteit van de betrokken marktpartij bij diens beroepsuitoefening;
- met kwade opzet of nalatigheid van een zekere ernst valse verklaringen afleggen in het kader van deelname aan een eerdere aanbesteding van de Provincie of een andere Aanbestedende dienst;
- het verstoren van de mededinging dan wel het onrechtmatig beïnvloeden van de uitkomst van een eerdere aanbestedingsprocedure van de Provincie of andere Aanbestedende dienst.

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 duodecies 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 Russische betrokkenheid' bij Inschrijving te worden ingediend en rechtsgeldig te zijn ondertekend.

De betreffende verklaring ziet zoals aangegeven ook op door Inschrijver ingeschakelde en in te schakelen onderaannemers, indien de werkzaamheden van een onderaannemer meer dan 10% van de (verwachte) 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), alsmede die Derden 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, opnieuw onderzoek zal verrichten. Voordat het onderzoek met positief gevolg is afgerond kan de Derde niet starten met de werkzaamheden, Het is dus van belang dat Opdrachtnemer tijdig de melding aan de Aanbestedende dienst doet.

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.

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, waarvoor de inschrijver per kerncompetentie één referentieopdracht dient te overleggen:

- *Het leveren van Print-, copy- en scan-dienstverlening met onsite dienstverlening.*

Behalve het invullen van **het Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (deel IV) dient Inschrijver één referentie ten aanzien van deze kerncompetentie te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden voor de referentie-organisatie zijn uitgevoerd. Het gaat dus om maximaal 1 referentie – het overleggen van meer referenties dan noodzakelijk om aan te tonen dat aan het geëiste is voldaan voegt niets toe.

De te overleggen referentie dient een opdracht van vergelijkbare omvang en complexiteit te betreffen en dient daarvoor qua inhoudelijke aspecten te voldoen aan het volgende:

1. De omvang van de organisatie dient tenminste 600 medewerkers te betreffen; en
2. De print-, copy- en scan-dienstverlening is als dienst geleverd. (De apparatuur is niet aangekocht door de referentie klant); en
3. Het aantal geplaatste apparaten omvat tenminste 9 MFP's; en

4. Er wordt een onsite dienst geleverd die het aanvullen van verbruiksartikelen en het controleren van de staat van de apparatuur omvat op tenminste 2 dagen per week; en
5. De dienst omvat volg-mij printing.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van het beschikbaar gestelde Bijlage 10 Format kerncompetentie.

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 kerncompetentie is voor 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 kerncompetentie betrekking op heeft 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 voldaan, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.
4. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht feitelijk, in eigen beheer 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 de uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de volgende certificeringen:

- *Milieumanagementsysteem: ISO-14001, of gelijkwaardig*
De scope hiervan dient tenminste te omvatten het milieuverantwoord afvoeren resp. recyclen danwel vernietigen van verpakkingsartikelen, verbruiksartikelen, (defecte) onderdelen en apparatuur.
- *Informatiebeveiliging: ISO-27001, of gelijkwaardig*
De scope hiervan dient dusdanig te zijn dat alle informatiebeveiligingsaspecten die relevant zijn voor de opdracht dusdanig worden uitgevoerd dat dit betreffende de dienstverlening voor Aanbestedende dienst de vereisten uit de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) en NIS2-richtlijn (geïmplementeerd in de vorm van de Cyberbeveiligingswet (Cbw) afdekt.

Ingeval van een Samenwerkingsverband is:

- De eis t.a.v. ISO-14001 van toepassing op elk der combinanten die bij de uitvoering van de opdracht met verpakkingsartikelen, verbruiksartikelen, onderdelen en/of apparatuur in aanraking komt;
- De eis t.a.v. ISO-27001 van toepassing op elk der combinanten die bij de uitvoering van de opdracht te maken heeft met informatieveiligheidsaspecten omtrent de opdracht.

Ingeval van een beroep op een Derde dient de desbetreffende Derde daadwerkelijk en volledig:

- t.a.v. ISO-14001: alle werkzaamheden uit te voeren waarbij men in aanraking komt bij de uitvoering van de opdracht met verpakingsartikelen, verbruiksartikelen, onderdelen en/of apparatuur;
- t.a.v. ISO-27001: alle werkzaamheden uit te voeren waarbij men in aanraking komt bij de uitvoering van de opdracht te maken heeft met informatieveiligheidsaspecten omtrent de opdracht.

Bij de Inschrijving volstaat het **Uniform Europees Aanbestedingswet** (zie deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver binnen vijf dagen 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 bij de Inschrijving een uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel (KvKo) te worden bijgevoegd, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. 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, bovenop de minimumeisen.

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 krijgen. Hierbij zal gebruik gemaakt worden van de 'gunnen op waarde' methodiek. Bij gunnen op waarde wordt voor elk behaald kwaliteitspunt een fictief (korting)bedrag toegekend. Dit 'fictief kortingsbedrag vanwege aangeboden Kwaliteit' wordt in mindering gebracht op de 'vergelijkingsprijs', welke de totaalstelling van het ingediende prijzenblad is, (zie 5.4 Subgunningscriterium Prijs). Gegund zal worden aan de Inschrijver die de laagste 'fictieve inschrijfprijs' heeft ingediend die als volgt berekend wordt:

$$\text{Fictieve inschrijfprijs} = \text{Vergelijkingsprijs} - \text{Fictief kortingsbedrag vanwege aangeboden Kwaliteit}$$

In totaal is er voor het subgunningscriterium Kwaliteit een maximale korting van € 3.600.000, - te behalen, welke als volgt is verdeeld zijn over de onderdelen waarop de Kwaliteit beoordeeld wordt:

Onderdeel	Weging	Maximale fictieve korting
K1. Beschrijving van de oplossing: Aanboden apparatuur, software en centrale printmanagement functionaliteiten	30%	€ 1.080.000
K2. Implementatieplan	20%	€ 720.000
K3. Informatieveiligheid	15%	€ 540.000
K4. Beschrijving van de invulling van beheer, ondersteuning, reparaties, service management en rapportages	15%	€ 540.000
K5. Beschrijving van de invulling van de onsite dienstverlening	15%	€ 540.000
K6. MVOI / Klimaat: Geen CO ₂ uitstoot vervoersmiddelen	5%	€ 180.000
Totaal	100%	€ 3.600.000

Tabel: Subgunningscriterium Kwaliteit

Indien een Inschrijving met een korting van minder dan € 1.800.000 beoordeeld wordt, dan wordt deze uitgesloten van deelname; de Aanbestedende dienst acht de Inschrijving dan hoe dan ook onaanvaardbaar.

5.2 Beoordelingsprocedure

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 3 leden die de volgende disciplines vertegenwoordigen:

- Werkplekbeheer
- Projectmanagement
- Eindgebruikersperspectief
- Contractmanagement

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 definitieve scores plenair, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

Per onderdeel kunnende volgende cijfers/waarderingen kunnen worden toegekend:

Cijfer	Waardering	Percentage van max. korting	Beschrijving
10	Uitstekend	100%	Onderdeel getuigt integraal van optimale kennis en kunde, is zeer helder beschreven en roept daarmee geen vragen op. Onderdeel biedt daarbij extra's ten opzichte van aanvraag die getuigen van relevante kennis ter zake.
8	Goed	80%	Onderdeel wordt helder en overtuigend omschreven en biedt volledig comfort dat invulling geborgd is. Tekst roept weinig vraagpunten op omtrent invulling.
6	Voldoende	60%	Onderdeel biedt voldoende aanknopingspunten om vertrouwen te bieden dat dit beheerst c.q. op adequate wijze ingevuld wordt of gaat worden. Tekst roept wel vraagpunten en op niet-kritieke onderdelen twijfels op.
4	Onvoldoende	40%	Onderdeel biedt onvoldoende vertrouwen en roept vragen op omtrent de mate waarin dit beheerst c.q. ingevuld wordt en twijfels op kritieke onderdelen van de opdracht.
2	Slecht	20%	Onderdeel mist iedere aansluiting op de verwachtingen ter zake. Onderdeel biedt geen enkel vertrouwen en roept over de hele linie vragen en/of twijfels op omtrent de mate waarin dit beheerst c.q. ingevuld wordt.
0	Niets ingevuld	0%	Niet of nauwelijks te beoordelen. Geen noemenswaardige inspanningen verricht om ter zake duidelijk te maken waar men voor staat c.q. hoe invulling wordt gegeven aan hetgeen is gevraagd.

Tabel: Beoordelingskader

Ingediende uitwerkingen worden tevens beoordeeld op:

- De mate waarin de uitwerking volledig is.
- De mate waarin uw uitwerking voldoende SMART is.

Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt eerst individueel de onderdelen K1 t/m K6. De beoordelingscijfers worden gegeven op basis van de mate van volledigheid van de behandeling van de genoemde aspecten en in relatie tot de zaken die de provincie Utrecht voor haar als van belang heeft aangegeven, zoals beschreven in paragraaf 3.3. De individuele scores (met name grote afwijkingen daarin) worden besproken door de beoordelaars in een plenaire sessie waarna per onderdeel tot één consensusscore wordt gekomen. Per onderdeel wordt de consensusscore omgezet naar een 'fictief kortingsbedrag' toegekend voor het desbetreffende onderdeel van Kwaliteit. Vervolgens worden deze bedragen opgeteld zodat één 'fictief kortingsbedrag' voor het criterium 'Kwaliteit' ontstaat.

Voorbeeld:

U scoort op onderdeel K1 een 8. Dit levert u een kortingsbedrag van $80\% \times € 1.080.000$ is € 864.000 op.

Na vaststelling van de 'fictief kortingsbedrag' van het gehele subgunningscriterium Kwaliteit wordt dit bedrag van de 'vergelijkingsprijs' afgetrokken en ontstaat de 'fictieve inschrijfprijs' hierbij de toegekende kortingsbedragen opgeteld. Gegund zal worden aan de Inschrijver die de laagste 'fictieve inschrijfprijs' heeft behaald.

Voorbeeld:

Stel:

- de 'vergelijkingsprijs' zoals berekend in het ingediende prijzenblad bedraagt € 1.000.000.
- het toegekende totale 'fictief kortingsbedrag' voor het criterium 'Kwaliteit' bedraagt € 2.520.000.

Dan geldt:

$$\text{Fictieve inschrijfprijs} = € 1.000.000 - € 2.520.000 = € -1.520.000$$

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijke 'fictieve inschrijfprijs' gerangschikt worden en het de Aanbestedende dienst op basis daarvan niet mogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, zal de score op het

subgunningscriterium Kwaliteit doorslaggevend zijn. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal de score op het in **de tabel Subgunningscriterium Kwaliteit** (zie 5.1) hoger genoemde onderdeel de doorslag geven en zo verder. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft zal er worden geloot.

5.3 Subgunningscriterium Kwaliteit

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.

5.3.1 Onderdeel 1: K1: Beschrijving van de oplossing: Aangeboden apparatuur, software en centrale printmanagement functionaliteiten

De te beschrijven oplossing omvat de aangeboden apparatuur, software en centrale printmanagement functionaliteiten.

Aanbestedende dienst verwacht:

- Dat apparatuur ingezet gaat worden door Inschrijver gebruiksvriendelijk en voldoende betrouwbaar, beschikbaar en snel is, en beschikt over adequate papier invoermogelijkheden en – capaciteiten.
- Centrale printmanagement functionaliteiten:
 - Die betrouwbaar en hoog beschikbaar zijn.
 - Waarmee medewerker vanaf hun laptops (via afdrukopdrachten) en hun BYOD devices (via het e-mailen van bijlagen) opdrukopdrachten kunnen versturen en deze via volg-mij printing bij een printer naar keuze kunnen ophalen.
 - Waarmee medewerkers kunnen scannen naar hun email.
- Dat binnengekomen post kan door de postkamer in bulk gescand worden naar SharePoint locaties die per scan-profiel instelbaar zijn.
- Ten aanzien van inrichting en beheer van de centrale printmanagement functionaliteiten verwacht Aanbestedende dienst ontzorgd te worden.

Inschrijver dient te beschrijven:

- Welke apparatuur en software er ingezet gaat worden en hoe deze invulling geven aan de doelstellingen en verwachtingen van Aanbestedende dienst.
- Indien Inschrijver niet voor alle typen apparatuur fabrieksnieuwe apparatuur inzet, dient te worden beschreven hoe collectieve vervanging (per type) uitgevoerd zal worden wanneer de vereiste beschikbaarheidsniveaus niet (meer) gehaald worden.
- De centrale printmanagement functionaliteiten: welke en werking, hoe deze ingericht en beheerd zullen worden en hoe deze invulling geven aan de doelstellingen en verwachtingen van Aanbestedende dienst. Hierbij dient fase 1 en fase 2 beschreven te worden, zie paragraaf 2.6.

Beoordeling vindt plaats ten opzichte van hoe er invulling gegevens wordt aan de doelstellingen van de aanbesteding (paragraaf 2.3) en de verwachtingen van Aanbestedende dienst ten aanzien van de oplossing. Scores worden toegekend conform het beoordelingskader zoals beschreven in de tabel hierboven onder paragraaf 5.2.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal twaalf (12) pagina's A4 (enkelzijdig), gebruiken. Daarnaast mag voor elk van de zeven (7) types in te zetten apparatuur maximaal 2 pagina's A4 aan product-leaflet worden toegevoegd, hetgeen neerkomt op maximaal veertien (14) extra pagina's.

De maximale fictieve korting die aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder paragraaf 5.1.

5.3.2 Onderdeel 2: K2: Implementatieplan

Aanbestedende dienst verwacht ten aanzien van de implementatie dat Inschrijver:

- Inzicht te krijgen in hoe Inschrijver de dienstverlening gaat implementeren en welke inspanningen daarbij van Aanbestedende dienst zelf en van de latende leverancier nodig zijn.

- Ervoor zorgt dat de implementatie van de oude naar de nieuwe dienstverlening zonder problemen verloopt in zowel beheer als gebruik.
- De centrale printmanagement functionaliteiten implementeert en oplevert binnen 6 weken na definitieve gunning.
- Proof of Concept uitvoert die aantoont dat de dienstverlening 'werkt' t.a.v. alle apparatuur-typen en dat de afdrukkwaliteit goed is.
- In afstemming met Aanbestedende dienst en de apparatuur plaatst.
- De onsite-dienstverlening inricht
- Servicemanagement en support inricht.
- Training verzorgt t.b.v. key-users op locaties waar geen onsite dienst zal zijn.

Inschrijver dient een implementatieplan in te dienen waarin het volgende beschreven is:

- Stappenplan van de implementatie en migratie inclusief planning/tijdspad.
- Hoe de aanpak gaat bijdragen aan een vlotte en succesvolle implementatie zodat een goede basis wordt gelegd voor de samenwerking.
- Hoe de Proof of Concept zal worden uitgevoerd.
- Hoe Inschrijver borgt dat alle apparatuur tijdig voor het afsluiten van de implementatiefase kan worden geleverd en gebruiksklaar is.
- Welke inspanningen daarbij van Aanbestedende dienst zelf en van de latende leverancier nodig zijn

Beoordeling vindt plaats ten opzichte van hoe er invulling gegevens wordt aan de doelstellingen van de aanbesteding (paragraaf 2.3) en de verwachting van Aanbestedende dienst ten aanzien van de implementatie.

Beoordeling vindt plaats volgens het beoordelingskader zoals beschreven in de tabel hierboven onder paragraaf 5.2

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal zes (6) pagina's A4 (enkelzijdig) gebruiken plus twee (2) pagina's A4 (of 1x A3) voor een tijdsplanning

De maximale fictieve korting die aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.1.

5.3.3 Onderdeel 3: K3: Informatieveiligheid

Aanbestedende dienst verwacht dat informatie, zowel de af te drukken informatie, gebruikersinformatie als ook de vertrouwelijke inrichtingsinformatie te allen tijde veilig is.

Inschrijver dient te beschrijven hoe:

- Informatieveiligheid geborgd is in de centrale printmanagement functionaliteiten, zowel t.a.v. de inhoud van de printopdracht alsmede t.a.v. gebruikersinformatie (privacy), met onderscheid tussen fase 1 en fase 2.
- De Volg-mij functie gekoppeld wordt aan de identiteitsmanagement functionaliteiten van Aanbestedende dienst (fase 1 en fase 2)
- Informatie die is achtergebleven op vervangen informatiedragers wordt vernietigd.
- Bij inname danwel afvoer van apparatuur achtergebleven informatie wordt gewist.
- Toegang tot inrichtingsinformatie wordt beveiligd.

Beoordeling vindt plaats ten opzichte van hoe er invulling gegevens wordt aan de doelstellingen van de aanbesteding (paragraaf 2.3) en de verwachting van Aanbestedende dienst ten aanzien van informatieveiligheid. Scores worden toegekend conform het beoordelingskader zoals beschreven in de tabel hierboven onder paragraaf 5.2.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal drie (3) pagina's A4 (enkelzijdig) gebruiken.

De maximale fictieve korting die aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder paragraaf 5.1.

5.3.4 Onderdeel 4: K4: Beschrijving van de invulling van beheer, ondersteuning, reparaties, service management en rapportages

Aanbestedende dienst verwacht:

- Dat de dienstverlening beheerd wordt waarbij Aanbestedende dienst ontzorgd wordt.
- Het detecteren en het snel en adequaat verhelpen van (potentiële) storingen, ook indien deze nog niet door eindgebruikers zijn gemeld. Dit betreft zowel de apparatuur als ook de centrale printmanagement functionaliteiten.
- Ondersteuning t.a.v. (benodigde) veranderingen in de centrale printmanagement functionaliteiten.
- Service management dat proactief zorgdraagt voor het gaan behalen van de prestatievereisten en daar kwartaalsgewijs over rapporteert.

Inschrijver dient te beschrijven hoe:

- Beheer en bewaking van het functioneren van apparatuur en de centrale printmanagement functionaliteiten wordt ingericht.
- Incidenten worden opgepakt en opgelost.
- Repartie van apparatuur is georganiseerd.
- Invulling gegeven wordt aan de service-management rol en rapportages

Beoordeling vindt plaats ten opzichte van hoe er invulling gegevens wordt aan de doelstellingen van de aanbesteding (paragraaf 2.3) en de verwachtingen van Aanbestedende dienst ten aanzien van de invulling van ondersteuning, reparaties, service-management en rapportages. Scores worden toegekend conform het beoordelingskader zoals beschreven in de tabel hierboven onder paragraaf 5.2.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal zes (6) pagina's A4 (enkelzijdig) gebruiken.

De maximale fictieve korting die aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder paragraaf 5.1.

5.3.5 Onderdeel 5: K5: Beschrijving van de invulling van de onsite dienstverlening

Aanbestedende dienst verwacht een hoge beschikbaarheid van de print-, copy- en scan-faciliteiten en wenst ontzorgd te worden t.a.v. van dagelijkse activiteiten (papier bijvullen, verbruiksartikelen vervangen c.q. bijvullen, algehele controle, oplossen van kleine problemen, uitleg aan eindgebruikers). Dit voorkomt dat eindgebruikers in de verleiding gebracht om handelingen te verrichten waartoe zij niet zijn opgeleid hetgeen tot onnodige storingen zou kunnen leiden. Inschrijver dient een onsite dienst te leveren die hier op de locatie Provinciehuis invulling aan geeft, 4 dagen per week.

Inschrijver dient te beschrijven hoe zij de onsite dienstverlening zal uitvoeren.

Beoordeling vindt plaats volgens het beoordelingskader zoals beschreven in de tabel hierboven onder paragraaf 5.2

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal twee (2) pagina's A4 (enkelzijdig) gebruiken.

De maximale fictieve korting die aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder paragraaf 5.1.

5.3.6 Onderdeel 6: K6: MVOI / Klimaat: Geen CO₂ uitstoot vervoersmiddelen

De provincie past Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) toe op alle Europese aanbestedingen van alle Werken, Leveringen en Diensten. Binnen MVOI zijn zes thema's gedefinieerd welke ook aansluiten bij het manifest MVOI. Het uitgangspunt is dat er minimaal één of meerdere thema's worden toegepast bij iedere aanbesteding. Dit onderdeel ziet op het thema 'klimaat' en in het bijzonder op de inzet van vervoersmiddelen die geen CO₂ uitstoten bij het gebruik ervan.

Inschrijver dient te beschrijven van welke vervoermiddelen de onsite dienstverlening en de servicemonteurs (in geval van storingen die niet door de onsite dienstverlening worden opgelost) gebruik van zullen maken t.b.v. uitvoering van de opdracht.

Beoordeling vindt als volgt plaats:

- Indien alle gebruikte vervoermiddelen geen CO₂ uitstoten bij gebruik: 10, Uitstekend, 100%.
- Indien alleen de gebruikte vervoermiddelen van onsite dienstverlening geen CO₂ uitstoten: 6, Voldoende, 60%.
- Indien alleen de gebruikte vervoermiddelen van servicemonteurs geen CO₂ uitstoten: 4, Onvoldoende, 40%.
- Alle overige gevallen: 0%

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal één (1) pagina A4 (enkelzijdig) gebruiken.

De maximale fictieve korting die aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder paragraaf 5.2.

5.4 Subgunningscriterium Prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde **Format Prijzenblad** volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als **.xls(x)- en .pdf-bestand**.

Inschrijver dient de tabbladen B tot en met F volledig in te vullen en daarbij de daarin opgenomen instructies nauwkeurig te volgen.

Voor cellen die betrekking hebben op prijzen, tarieven, of percentages is het enkel toegestaan om bedragen of getallen gelijk aan of groter dan 0 (nul) in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€), met ten hoogste 2 (twee) decimalen achter de komma, en exclusief BTW te geschieden. Het invullen van negatieve bedragen is niet toegestaan. Het kortingspercentage dient een getal te zijn met tenminste 2 (twee) decimalen achter de komma. Het invullen van negatieve percentages is niet toegestaan.

Indien een cel in het Format Prijzenblad bij indiening van de inschrijving niet is ingevuld, wordt bij gebreke van invulling automatisch verondersteld dat, afhankelijk van het type cel, een bedrag van € 0,00 respectievelijk een percentage van 0,00% is bedoeld.

De 'vergelijkingsprijs', welke voor het gunningscriterium Prijs wordt gebruikt, wordt berekend op basis van het in het Prijzenblad opgenomen prijsmodel en wordt weergegeven in cel D12 van tabblad 'A. Vergelijkingsprijs'. In tabblad G zijn de aantallen per type van de ter beschikking te stellen apparatuur opgenomen.

De 'vergelijkingsprijs', welke voor het gunningscriterium Prijs wordt gebruikt, wordt berekend op basis van het in het Prijzenblad opgenomen prijsmodel en wordt weergegeven in cel D12 van tabblad 'A. Vergelijkingsprijs'. In tabblad G zijn de aantallen per type van de ter beschikking te stellen apparatuur opgenomen.

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in en exclusief BTW. Indexering van aangeboden prijzen is wel mogelijk conform het bepaalde in de Overeenkomst.

Aanbestedende dienst wenst de mogelijkheid te hebben om de aantallen van de ingezette apparatuur te kunnen afschalen, in welk geval een passende vergoeding (afkoopsom) t.a.v. het afgeschaalde volume betaald zal worden. In tabblad F. *Flexibiliteit* dient Inschrijver per type apparatuur aan te geven wat die vergoeding dient te zijn. Deze afkoopsom wordt bepaald als functie van het aantal nog resterende maanden van de initiële termijn van de overeenkomst. Voor deze methode is gekozen om te voorkomen dat een wens tot flexibiliteit ingeprijsd moet worden in de reguliere vergoedingen voor de dienstverlening (tabblad C). Aanbestedende dienst heeft overigens vooralsnog geen voornemen tot afschalen op termijn.

5.5 Gunningsvoorbehoud

Binnen voorliggende aanbesteding geldt een gunningsvoorbehoud. Dat wil zeggen dat de Inschrijving(en) die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst voor gunning in aanmerking komt, gehouden is aan een specifiek

voorbehouden alvorens wordt overgegaan tot definitieve gunning, namelijk een toets op de ingevulde Verklaring Russische betrokkenheid.

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.	
Eigen Verklaring	Bijlage 1 het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend.
Uittreksel inschrijving nationale handelsregister	Bijvoegen, niet ouder dan 6 maanden. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient dit separaat te worden ingediend.
Verklaring Russische betrokkenheid	Bijlage 2 Verklaring Russische betrokkenheid invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient dit separaat te worden ingediend.
Format Kerncompetentie	Bijlage 10 Format kerncompetenties invullen en bijvoegen.
Gunningscriteria	Actie
Kwaliteit	Onderdeel I: Beschrijving van de oplossing: Aangeboden apparatuur, software en centrale printmanagement functionaliteiten, in .pdf
	Onderdeel II: Implementatieplan, in .pdf
	Onderdeel III: Informatieveiligheid, in .pdf
	Onderdeel IV: Beschrijving van de invulling van beheer, ondersteuning, reparaties, service management en rapportages, in .pdf
	Onderdeel V: Beschrijving van de invulling van de onsite dienstverlening, in .pdf
	Onderdeel VI: MVOI / Klimaat: Geen CO ₂ uitstoot vervoersmiddelen, in .pdf
Prijs	Onderdeel I: Bijlage 13 Format Prijzenblad ingevuld, in .pdf en .xlsx