

Beschrijvend document bij Europese openbare aanbesteding

Levering en onderhoud keukenapparatuur

Casenummer: C2342552

Auteur

M. Van Amstel

J. Tazelaar

F. Timmer

Datum

2 september 2025

Uiterste ontvangstdatum inschrijvingen:

Zie datum zoals opgenomen in paragraaf 1.12.

Inhoud

1	Algemeen	3
1.1	Doel en omvang van deze aanbesteding	3
1.1.1	Doel	3
1.1.2	Reikwijdte en omvang	3
1.2	Algemeen	3
1.3	Gegevens aanbestedende dienst	4
1.4	Aankondiging	4
1.5	Inschrijvingsfase	4
1.5.1	Schouw	4
1.5.2	Nadere inlichtingen over de aanbesteding	5
1.5.3	Opmerkingen naar aanleiding van het beschrijvend document	5
1.5.4	Sluitingsdatum indienen inschrijvingen	5
1.6	Algemene eisen aan de inschrijving (vormvereisten)	5
1.6.1	Taal	6
1.6.2	Ondertekening	6
1.6.3	Van toepassing zijnde wettelijke regelingen, richtlijnen en voorwaarden	6
1.6.4	Indeling van de inschrijving	6
1.6.5	Geldigheidsduur	7
1.6.6	Indiening van de inschrijving	7
1.7	Beoordelingsfase	8
1.7.1	Procedure van beoordelen	8
1.7.2	Controle van de inschrijving op de vormvereisten	8
1.7.3	Beoordeling op de uitsluitingsgronden en minimumeisen	8
1.7.4	Beoordeling op het gunningscriterium	9
1.7.5	Gunning	9
1.8	Voorbehoud	9
1.9	Meldpunt aanbestedingen	9
1.10	Communicatie	10
1.11	Akkoord met procedurele eisen en inschrijvingseisen	10
1.12	Planning van de aanbesteding	10
1.13	TenderNed	11
1.13.1	Gebruik TenderNed	11
1.13.2	e-Herkenning	11
2	Geschiktheid van het bedrijf van de inschrijver	12
2.1	Inleiding	12
2.2	Uitsluitingsgronden	12
2.3	Wet Bibob	14
2.4	Financiële en Economische draagkracht van Inschrijver	14
2.4.1	Financiële en Economische draagkracht	14
2.5	Technische bekwaamheid	14
2.5.1	Referenties	14
2.6	Geschiktheid en beroep op derden	15

3	Gunning	16
3.1	Beoordeling van de inschrijving (gunningscriteria)	16
3.2	Scoregrondslag per subgunningscriterium	16
3.2.1	Prijs/Tarief	16
3.2.2	Kwaliteitscriterium 1: Organisatie en Samenwerking	17
3.2.3	Kwaliteitscriterium 2: Aanpak MJOP	18
3.2.4	Kwaliteitscriterium 3: Portaal	19
3.2.5	Kwaliteitscriterium 4: Duurzaamheid	20
3.2.6	Beoordelingskader	21
3.2.7	Wijze van beoordelen	22
4	Juridische voorwaarden	23
4.1	Algemene Inkoopvoorwaarden + 2022	23
4.2	Verklaring omtrent gedrag (VOG)	23
4.3	E-Facturering	23
5	Bijlagen	25

1 Algemeen

1.1 Doel en omvang van deze aanbesteding

1.1.1 Doel

De provincie Noord-Brabant is op zoek naar een opdrachtnemer die preventief en correctief onderhoud kan uitvoeren aan de bestaande keukenapparatuur op het Provinciehuis. Daarnaast kan de opdrachtnemer verouderde en defecte keukenapparatuur vervangen en het uitbreiden van de keukenuitrusting.

De gehele opdracht staat omschreven in het programma van eisen (zie bijlage B van dit document).

De opdracht krijgt de vorm van een raamovereenkomst. De raamovereenkomst heeft een vaste looptijd van vier (4) jaar. Daarnaast heeft de provincie de mogelijkheid om de opdracht drie (3) maal met één (1) jaar te verlengen. Er is gekozen voor deze termijn om aan te kunnen sluiten bij de economische levensduur van de apparatuur en de bijbehorende dienstverlening. De overeenkomst gaat in op 1 januari 2026 datum en vervalt, indien gebruik wordt gemaakt van alle verlengingsopties, van rechtswege op 31 december 2032. Er is daarna geen mogelijkheid tot verlengen.

1.1.2 Reikwijdte en omvang

De opdracht is niet verdeeld in percelen. U kunt zich alleen inschrijven voor de gehele opdracht. Het betreft een homogene opdracht.

De Provincie wil met 1 leverancier/ dienstverlener een raamovereenkomst afsluiten.

De Provincie garandeert bij de raamovereenkomst geen omzet. In de afgelopen jaren heeft op het terrein van keukenapparatuur een gemiddelde besteding plaatsgevonden van €75.000 per jaar. De geraamde maximale waarde van deze raamovereenkomst voor de initiële looptijd en verlenging is €1.200.000,-. In dit maximumbedrag is de indexering van de prijzen en de toevoeging van de uitbreiding meegenomen. Zodra deze maximale waarde is bereikt verstrekt de Provincie geen opdrachten meer binnen de raamovereenkomst en eindigt deze overeenkomst.

1.2 Algemeen

De Provincie Noord-Brabant doorloopt voor deze aanbesteding een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De aanbesteding wordt uitgevoerd conform de Aanbestedingswet 2012. Deze aanbesteding is aangekondigd op www.tenderned.nl. De Provincie laat deze aanbesteding volledig via TenderNed verlopen. Voor meer informatie

over het digitaal inschrijven via TenderNed verwijzen wij u naar www.tenderned.nl en naar bijlage D 'in 6 stappen digitaal inschrijven op TenderNed'.

Als in dit beschrijvend document merken, octrooien, types of een bepaalde oorsprong is aangeduid, moet u dit lezen met de toevoeging "of daarmee overeenstemmend", tenzij het een weergave/aanduiding van de huidige situatie is.

1.3 Gegevens aanbestedende dienst

Contactgegevens:	
Contactadres: Provincie Noord-Brabant J. Tazelaar/ F. Timmer Postbus 90151 5200 MC 's-Hertogenbosch	Bezoekadres: Provinciehuis Noord-Brabant Brabantlaan 1 5216 TV 's-Hertogenbosch
De communicatie voor deze aanbesteding vindt uitsluitend digitaal via TenderNed plaats.	

1.4 Aankondiging

Op 2 september 2025 heeft de Provincie een aankondiging van de opdracht verzonden aan www.tenderned.nl, die de aankondiging heeft doorgezonden aan het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen.

Naam en casenummer van de aanbesteding zijn: Levering en onderhoud keukenapparatuur, C2342552.

1.5 Inschrijvingsfase

1.5.1 Schouw

Op de in hoofdstuk 1.12 opgenomen datum en tijdstip vindt er een schouw plaats. We bieden potentiële opdrachtnemers de mogelijkheid om de locatie live te schouwen. Uw aanwezigheid wordt op prijs gesteld. Graag verzoeken wij u zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 2 werkdagen voor de schouw door te geven met hoeveel personen u de schouw zult bijwonen (maximaal 2 personen per ondernemer, inclusief vermelding van naam en e-mailadres), via de Berichtenmodule van TenderNed.

De schouw heeft enkel een informatief karakter.

Vragen zullen, om onderdeel te gaan uitmaken van het aanbestedingsdossier, altijd als verzoek tot inlichting moeten worden ingediend conform hoofdstuk 1.5.2.

1.5.2 Nadere inlichtingen over de aanbesteding

Vragen ter verduidelijking van deze aanbesteding kunt u uiterlijk op de in de planning genoemde datum stellen. U gebruikt hiervoor de Vraag en Antwoord module van TenderNed.

De Provincie beantwoordt alle vragen schriftelijk in een zgn. nota van inlichtingen. U kunt via www.tenderned.nl kennis nemen van deze nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen maakt deel uit van dit beschrijvend document. Vragen die na de uiterste datum voor het stellen van vragen worden ingediend worden in principe niet in behandeling genomen.

Op deze wijze kunt u ook vragen stellen en suggesties doen ten aanzien van de conceptovereenkomst.

De Provincie bepaalt welke opmerkingen of suggesties zij honoreert. In de zgn. nota van inlichtingen maakt de Provincie bekend of de conceptovereenkomst naar aanleiding van vragen of wijzigingsvoorstellen wordt aangepast.

1.5.3 Opmerkingen naar aanleiding van het beschrijvend document

Dit beschrijvend document is met zorg samengesteld. Als u toch onjuistheden, gebreken of onvolkomenheden in de aanbestedingsprocedure of het beschrijvend document tegenkomt, verzoeken wij u deze direct aan de contactpersoon van de Provincie te melden. Tekortkomingen die na het indienen van de inschrijvingen naar voren komen, kunnen niet aan de Provincie worden tegengeworpen. Door in te schrijven accepteert u het voorgaande.

1.5.4 Sluitingsdatum indienen inschrijvingen

Uw inschrijving moet uiterlijk op 27 oktober 2025 om 10:00 uur door de Provincie ontvangen zijn.

De Provincie opent direct na het verstrijken van de inschrijftermijn de inschrijvingen. Het proces-verbaal van de opening wordt verstrekt via www.tenderned.nl

De risico's van vertraging tijdens de verzending als gevolg van bijvoorbeeld een (ver)storing tijdens het uploaden van documenten komen voor rekening van de inschrijver. Wij willen u daarom adviseren om ruim voor het verstrijken van de sluitingstermijn met het uploaden van uw documenten te beginnen.

1.6 Algemene eisen aan de inschrijving (vormvereisten)

Inschrijvingen die niet voldoen aan de hieronder weergegeven vormvereisten kunnen worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

1.6.1 Taal

Uw inschrijving (en alle verdere communicatie, waaronder de communicatie tijdens de uitvoering van de opdracht) is volledig in het Nederlands.

1.6.2 Ondertekening

Uw inschrijving is ondertekend door een of meer personen die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. Uit het handelsregister dient te blijken dat de persoon die tekent daadwerkelijk tekenbevoegd was op het moment van ondertekenen.

In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen moet de inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ondertekend worden.

Door het indienen van een inschrijving en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten en bijbehorende documenten, waaronder de vigerende algemene inkoopvoorwaarden van de Provincie, als ook met de gevolgde aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen die op wezenlijke, niet herstelbare punten in strijd zijn met de aanbestedingsdocumenten en bijbehorende documenten, inschrijvingen die gedaan worden met enige voorbehoud en inschrijvingen die onder wezenlijk afwijkende voorwaarden worden gedaan, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig en worden terzijde gelegd.

1.6.3 Van toepassing zijnde wettelijke regelingen, richtlijnen en voorwaarden

De opdrachtnemer dient te handelen volgens de uitvoeringsbepalingen van alle van toepassing zijnde wetten, regelingen, verordeningen, besluiten, maatregelen, en voorschriften die door de Rijksoverheid, de Provincie, of door andere daartoe wettelijk aangewezen organen, zijn vastgesteld. Voor zover een activiteit (nog) niet valt onder een wettelijke regeling, handelt de opdrachtnemer met de vereiste zorg voor het milieu.

Tevens verklaart u conform de Sanctieverordening (EU) 833/2014 jo. 2022/576 dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid in de opdracht. De Provincie mag vanwege het ingestelde sanctiepakket tegen Rusland geen opdrachten meer gunnen aan Russische partijen. De betreffende verklaring inclusief informatie is bijgesloten in bijlage 5.

1.6.4 Indeling van de inschrijving

De inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat alle stukken in de inschrijving zijn opgenomen die in het beschrijvend document worden voorgeschreven. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij de Provincie het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiële fout of als de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft.

De door u aan te leveren bestanden levert u volgens de onderstaande bestandsindeling aan.

Omschrijving	Bestandsnaam
Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie TenderNed	UEA[naam inschrijver].pdf
Referentieverklaring, bijlage 4	Referenties[naam inschrijver].pdf
Akkoordverklaring aanbestedingsdocumentatie, bijlage 2	AAD[naam inschrijver].pdf
Akkoordverklaring geen Russische betrokkenheid, bijlage 5	ARB[naam inschrijver].pdf
Prijzen en tarieven	Prijsblad[naam inschrijver].pdf
K1: Organisatie en samenwerking	K1.[naaminschrijver].pdf
K2: Aanpak MJOP	K2.[naaminschrijver].pdf
K3: Portaal	K3.[naaminschrijver].pdf
K4: Duurzaamheid	K4.[naaminschrijver].pdf

1.6.5 Geldigheidsduur

Uw inschrijving is tenminste geldig tot 90 dagen na de uiterste inleverdatum. Tot die datum heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Uw inschrijving bevat geen voorbehouden.

Als tegen de gunningsbeslissing van de Provincie door middel van een kort geding bezwaar wordt gemaakt, wordt de geldigheid van uw inschrijving automatisch geacht te gelden tot minimaal twee weken na de datum van het kort gedingvonnis.

1.6.6 Indiening van de inschrijving

De Provincie laat deze aanbestedingsprocedure volledig via TenderNed verlopen. Dat houdt in dat uw inschrijving voor de sluitingstermijn via TenderNed aangeleverd dient te worden volgens de bestandsnaamindeling uit paragraaf 1.6.4 van dit document.

Ten aanzien van het financiële deel van de aanbieding gelden de volgende voorschriften:

- u geeft alle geldbedragen in Euro;
- u geeft alle geldbedragen exclusief omzetbelasting;
- u mag geen financiële 'pro-memorïe' posten opnemen;
- kosten die u niet in uw inschrijving noemt, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van geleverde producten, zijn voor uw rekening;
- u mag de rekenregels en het bestandsformaat van het spreadsheet niet aanpassen.

De Provincie voert geen prijsonderhandelingen. Dit houdt in dat u de prijs volledig bepaalt in uw inschrijving. U krijgt dus één gelegenheid om een concurrerende prijs aan te bieden.

Het indienen van een manipulatieve inschrijving is verboden. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer als gevolg van miskennen door de inschrijver van bepaalde aannames van de Provincie de beoordelingsystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als:

- één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren;
- sprake is van negatieve of nultarieven.

1.7 Beoordelingsfase

1.7.1 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de inschrijvingen door de Provincie vindt in deze volgorde plaats:

- 1 opening van de inschrijvingen en opmaken proces-verbaal van opening;
- 2 controle van inschrijving op de vormvereisten;
- 3 toetsing van de geschiktheid van de bedrijven van de inschrijvers aan de uitsluitingsgronden en minimumeisen;
- 4 beoordeling van de inschrijvingen op basis van de gunningscriteria;
- 5 opmaken proces-verbaal van gunning.

1.7.2 Controle van de inschrijving op de vormvereisten

De Provincie controleert de tijdig binnengekomen inschrijvingen eerst op de vormvereisten van paragraaf 1.6. Als een inschrijving niet voldoet aan deze vormvereisten kan de Provincie deze inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

1.7.3 Beoordeling op de uitsluitingsgronden en minimumeisen

Vervolgens stelt de Provincie vast of:

- op uw bedrijf geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
- uw bedrijf voldoet aan de gestelde minimumeisen op het gebied van technische bekwaamheid en economische en financiële draagkracht.

Als op uw bedrijf uitsluitingsgronden van toepassing zijn of als uw bedrijf niet over de benodigde technische bekwaamheid en economische en financiële draagkracht beschikt, dan sluit de Provincie uw inschrijving uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

1.7.4 Beoordeling op het gunningscriterium

Daarna onderzoekt de Provincie of uw aanbieding voldoet aan de gestelde eisen. Als uw aanbieding aan één of meer eisen niet voldoet wordt uw inschrijving niet betrokken in de verdere beoordeling. Als u wel aan de eisen voldoet, wordt uw inschrijving beoordeeld op basis van het gekozen gunningscriterium.

1.7.5 Gunning

De Provincie besluit op basis van de toetsing aan het gunningscriterium aan welke inschrijver zij voornemens is de opdracht te gunnen.

Vervolgens deelt de Provincie aan alle inschrijvers op de aanbesteding de gunningbeslissing mee. Mededeling van de gunningsbeslissing houdt nog geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt.

De Provincie sluit de overeenkomst in ieder geval niet eerder dan na verloop van een periode van 20 dagen na de mededeling van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers. Gedurende deze periode kunnen inschrijvers bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing, op straffe van niet-ontvankelijkheid of verval van recht daartoe. Dit kan door betekening van een dagvaarding in kort geding. De Provincie is bevoegd de gunningsbeslissing te herzien zolang de overeenkomst niet is gesloten.

1.8 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot aan het besluit om de beoogde overeenkomst te ondertekenen de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft aanbestedende dienst geen verplichting tot gunnen.

1.9 Meldpunt aanbestedingen

De Provincie doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ondernemers, branche- en belangenorganisaties aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de Provincie in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van de Provincie dat inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit. Klachten over het verloop van de procedure kunnen gesteld worden via meldpuntaanbestedingen@brabant.nl, overeenkomstig de Klachtenregeling aanbesteden Provincie Noord-Brabant 2016.

Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt binnen de Provincie dat met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies

uitbrengt aan de Provincie. Onafhankelijk betekent dat de personen die het klachtenmeldpunt vormen niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de aanbesteding. Het klachtenmeldpunt is alleen voor geschillen over aanbestedingsprocedures waarop de Aanbestedingswet van toepassing is. Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil, tenzij de Provincie anders beslist.

1.10 Communicatie

Wij verzoeken u alle communicatie over onderhavige aanbesteding via de berichtenmodule op het TenderNed platform te voeren. Dit houdt in dat u alle berichten verstuurt vanuit uw TenderNed account. Ook alle berichtenverkeer vanuit de Provincie Noord-Brabant zal via deze berichtenmodule verlopen. Telefonisch gestelde vragen worden niet in behandeling genomen zonder dat deze door Inschrijver schriftelijk c.q. digitaal zijn bevestigd via het TenderNed platform.

De Provincie staat niet toe dat u op andere wijze dan in paragraaf 1.3 beschreven met medewerkers van de Provincie over de aanbesteding communiceert. Beïnvloeding, op welke manier dan ook, van bij de aanbesteding betrokken medewerkers, leidt in beginsel tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

1.11 Akkoord met procedurele eisen en inschrijvingseisen

Door inschrijving gaat u akkoord met de gestelde procedurele eisen en de eisen die de Provincie stelt aan de inschrijving.

1.12 Planning van de aanbesteding

Data	Omschrijving
2 september 2025	Aankondiging van de aanbesteding verzonden naar www.tenderned.nl
15 september 2025 voor 17:00	Uiterlijke moment aanmelden schouw
18 september 2025 om 14:00 uur	Schouw
22 september 2025 om 10:00 uur	Uiterlijke inleverdatum van vragen naar aanleiding van het beschrijvend document
29 september 2025	Verzending 1 ^e nota van inlichtingen naar aanleiding van de vragen
6 oktober 2025 om 10:00 uur	Uiterlijke inleverdatum van vragen naar aanleiding van de 1 ^e nota van inlichtingen en het beschrijvend document
13 oktober 2025	Verzending 2 ^e nota van inlichtingen naar aanleiding van de vragen
27 oktober 2025 om 10:00 uur	Uiterste datum ontvangst inschrijvingen

13 november 2025	Mededeling voorlopige gunningsbeslissing
14 november tot en met 4 december 2025	Verstrijken termijn van 20 dagen na verzending gunningsbeslissing
5 december 2025	Contractering / definitieve gunning
10 december 2025	Publicatie gunning

* data zijn indicatief en onder voorbehoud

1.13 TenderNed

1.13.1 Gebruik TenderNed

Mocht u problemen ondervinden in het gebruik van TenderNed dan heeft TenderNed een eigen Servicedesk die u kunt raadplegen. Via de TenderNed Servicedesk kunt u ondersteuning verwachten in het:

- gebruik van de inlog- gegevens
- gebruik van TenderNed;
- oplossen van storing/problemen met betrekking tot TenderNed.

De Servicedesk van TenderNed is te bereiken via telefoonnummer 0800-8363376 of via servicedesk@TenderNed.nl

1.13.2 e-Herkenning

Om een nieuwe onderneming in TenderNed te kunnen registreren is een e-Herkenningsmiddel nodig. De registratie van buitenlandse ondernemingen verloopt nog via TenderNed zelf, omdat e-Herkenning voor hen niet beschikbaar is. Met een e-Herkenningsmiddel is het mogelijk om zowel gebruiker als onderneming in één keer te registreren. TenderNed adviseert ondernemingen tijdig een e-Herkenningsmiddel aan te schaffen, zodat zij geen hinder ondervinden bij deelname aan een aanbesteding. Voor meer informatie over het gebruik van TenderNed met e-Herkenning kunt u terecht bij de Servicedesk van TenderNed.

2 Geschiktheid van het bedrijf van de inschrijver

2.1 Inleiding

Dit hoofdstuk heeft betrekking op de persoonlijke situatie van inschrijver. In artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 staan de door de Provincie te hanteren uitsluitingsgronden opgesomd. In paragraaf 2.2 is aangegeven hoe de Provincie met deze uitsluitingsgronden zal omgaan.

De geschiktheid van Inschrijver om gedurende de contractperiode de opdracht uit te voeren, wordt bepaald aan de hand van minimum eisen ten aanzien van de economische en financiële draagkracht en de technische bekwaamheid.

Inschrijver dient te voldoen aan de door de Provincie gevraagde geschiktheidseisen en de daarbij behorende dan wel gevraagde verklaringen (in de paragrafen 2.2 t/m 2.6). Door rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie TenderNed) geeft Inschrijver aan dat hij voldoet aan het gestelde in de paragrafen 2.3 t/m 2.6.

Van de Inschrijver aan wie de Provincie voornemens is de opdracht te gunnen, zal de Provincie overlegging van de bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen vorderen als voorwaarde voor het definitief gunnen van de opdracht. Indien de winnende Inschrijver hiertoe niet in staat is, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd en zal, voor wat betreft de overige Inschrijvingen, een herberekening op basis van de vooraf bekendgemaakte gunningscriteria plaatsvinden. Vervolgens zal aan de alsdan winnende Inschrijver (voorlopig) worden gegund, na overlegging van de door de Provincie opgeëiste bewijsstukken en/of rechtsgeldig ondertekende verklaringen.

De Provincie kan de door Inschrijver in het kader van deze aanbesteding verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist verstrekken van informatie en/ of invullen van de formulieren kan door de Provincie worden aangemerkt als het afleggen van valse verklaring en kan leiden tot uitsluiting van de verdere deelname aan de aanbesteding.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de geschiktheidseisen en/of uitsluitingsgronden, wordt de Inschrijving terzijde gelegd. De betreffende Inschrijver komt alsdan niet meer voor gunning in aanmerking.

2.2 Uitsluitingsgronden

De Provincie wenst uitsluitend zaken te doen met ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat.

Ten bewijze dat een Inschrijver niet in een van de omstandigheden vermeld in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 verkeert, ontvangt de Provincie van u het rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen in TenderNed op grond waarvan kan worden gesteld dat gronden voor uitsluiting niet op de Inschrijver van toepassing zijn.

De aanbestedende dienst heeft bij Deel I van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument de gegevens van de aanbesteding en aanbestedende dienst ingevuld. Daarnaast zijn de voor deze opdracht relevante uitsluitingsgronden geselecteerd in Deel III.

De inschrijver dient het formulier in en/of aan te vullen voor Deel II, III, IV en VI, en de verklaring te ondertekenen.

Van de Inschrijver aan wie de Provincie voornemens is de opdracht te gunnen, zal de Provincie overlegging van bewijsstukken, als bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, met betrekking tot de omstandigheden zoals bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 vorderen. (zie paragraaf 3.1). De bewijsstukken dienen binnen 6 werkdagen na het verzoek daartoe aangeleverd te worden.

Bewijsstukken betreffende Uitsluitingsgronden:

- Gedragsverklaring Aanbesteden;
- Verklaring Belastingdienst nakomen fiscale verplichtingen;
- Uittreksel van de Kamer van Koophandel.

Een aanvraag om de afgifte van een gedragsverklaring aanbesteden wordt ingediend bij de Minister van Veiligheid en Justitie door degene omtrent wiens gedrag een verklaring wordt gevraagd of door een vertegenwoordiger van de rechtspersoon omtrent wiens gedrag een verklaring wordt gevraagd.

Dienst Justis is de uitvoeringsinstantie die namens de Minister van Veiligheid en Justitie de aanvraag in ontvangst neemt en behandelt. Zie voor meer informatie www.justis.nl.

De gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar op het moment van sluitingsdatum van de Inschrijvingen.

Indien u als Inschrijver nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden, verklaring belastingdienst of uittreksel van de Kamer van Koophandel dan is het advies om deze voortijdig aan te vragen. Dit i.v.m. de verwachte lange levertijd.

De verklaring belastingdienst en het uittreksel van de Kamer van Koophandel mogen niet ouder zijn dan 6 maanden op het moment van sluitingsdatum van de Inschrijvingen.

Inschrijving door een combinatie en inzet van onderaannemers:
Indien wordt ingeschreven als combinatie dient ieder lid van die combinatie te voldoen aan de voorschriften m.b.t. de uitsluitingsgronden en de daarbij behorend Uniform Europees Aanbestedingsdocument in deze paragraaf.

Indien Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer voor het voldoen aan de gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht, dan wel technische en beroepsbekwaamheid dan dient deze onderaannemer eveneens te voldoen aan de voorschriften m.b.t. de uitsluitingsgronden en het daarbij behorende Uniform Europees Aanbestedingsdocument in deze paragraaf.

2.3 Wet Bibob

Om te voorkomen dat de overheid met overheidsopdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, behoudt de Provincie zich het recht voor om een Bibob-onderzoek conform de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob). Voor meer informatie omtrent de Wet Bibob verwijzen wij u naar bijlage C.

2.4 Financiële en Economische draagkracht van Inschrijver

2.4.1 Financiële en Economische draagkracht

De inschrijver wordt geacht voldoende financiële en economische draagkracht te bezitten. Daartoe is vereist dat hij gedurende de uitvoering van de overeenkomst beschikt over:

- Een geldige beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, inclusief productaansprakelijkheidsdekking met een minimale dekking van € 1.500.000 per gebeurtenis en € 4.000.000 per jaar,
- De inschrijver kan op verzoek een geldig polisblad of schriftelijke verklaring overleggen waaruit blijkt dat deze verzekering van toepassing is op de aard en omvang van de te leveren prestaties.

2.5 Technische bekwaamheid

De technische bekwaamheid van Inschrijvers kan worden aangetoond aan de hand van: referenties.

2.5.1 Referenties

Door rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voldoet Inschrijver aan het volgende:

Door middel van referenties toont Inschrijver aan dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot onderhavige aanbesteding. Inschrijver dient middels het overleggen van (een) referentie(s) aan te tonen dat voldaan wordt aan onderstaande geschiktheidseisen.

De referenties dienen gedurende de afgelopen drie jaren te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van Inschrijving). De gevraagde referentieprojecten behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de opdracht vergelijkbaar. Meer in het bijzonder dient de betreffende kerncompetentie wel direct uit aangeleverde referenties te herleiden zijn. Een referentieopdracht behoeft niet afgerond te zijn, mits deze referentieopdracht minimaal 1 jaar in uitvoering is.

In deze aanbesteding zijn de volgende competenties m.b.t. de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

Kerncompetentie 1: *Inschrijver heeft ervaring met het naar tevredenheid vervangen (demonteren, afvoeren, monteren en in bedrijf stellen) van professionele keukenapparatuur met een waarde van minimaal €70.000,- excl. BTW per jaar waarbij er sprake is van meerdere besteltransacties.*

Kerncompetentie 2: *Inschrijver heeft ervaring met het naar tevredenheid uitvoeren van preventief en correctief onderhoud en het opstellen van een meerjarenonderhoudsplan (MJOP) op professionele keukenapparatuur met een waarde van minimaal € 50.000,- excl. BTW.*

Inschrijver dient de verklaring, zoals opgenomen in bijlage 4, per referentie in objectieve bewoordingen in te vullen en deze toe te voegen aan de Inschrijving. U mag maximaal 1 referentie aanleveren per kerncompetentie. Niet eerder dan de voorlopige gunning dient de verklaring tevens door de referenten te worden ondertekend. De contactpersonen van de referentieverstrekende organisaties dienen zonder tussenkomst van de inschrijver benaderd mogen worden.

2.6 Geschiktheid en beroep op derden

Inschrijvers kunnen zich voor het aantonen van hun financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid (onder paragraaf 3.4), beroepen op de bekwaamheid en de referenties van een derde (lid van een combinatie, onderaannemer(s) en of groepsmaatschappijen). Indien dit van toepassing is op de situatie van de Inschrijver, dient Inschrijver dit aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Deel II/ C (zie TenderNed).

3 Gunning

3.1 Beoordeling van de inschrijving (gunningscriteria)

De Provincie beoordeelt deze aanbesteding op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). EMVI is de verzamelnaam voor 3 gunningscriteria: beste prijs-kwaliteitverhouding (beste pkv/bpkv), levenscycluskosten (laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit) en laagste prijs. De Provincie hanteert bij deze aanbesteding het gunningscriterium: 'beste prijs-kwaliteitsverhouding '

Hieronder staan de verschillende criteria vermeld met het daarbij horende wegingspercentage:

criterium	Omschrijving	Maximaal aantal punten
P1	Prijs/tarief	n.v.t.
KC.1	Organisatie en samenwerking	35
KC.2	Aanpak MJOP	30
KC.3	Portaal	15
KC.4	Duurzaamheid	20
Totaal		100

De kwaliteitspunten van de verschillende (sub)criteria worden bij elkaar opgeteld. Dit levert een totaalscore kwaliteitspunten.

De aangeboden prijs (conform het prijsblad) wordt gedeeld door de totaalscore kwaliteitspunten. De inschrijving met de laagste prijs per kwaliteitspunt geldt als de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Scoregrondslag per subgunningscriterium

3.2.1 Prijs/Tarief

De inschrijver dient ten behoeve van het criterium prijs het bij dit aanbestedingsdocument bijgeleverde Excelbestand (bijlage 3) in te vullen en te ondertekenen. In het bestand zijn de witte cellen gemarkeerd waarin u uw prijs of tarief (in euro exclusief btw) dient in te vullen. Inschrijver vult uitsluitend deze witte cellen in en zorg ervoor dat geen enkele cel wordt overgeslagen. Het bestand bevat in totaal vijf tabbladen. Alle prijzen dienen te zijn gebaseerd op de eisen uit het Programma van Eisen (bijlage B) en inclusief alle overige mogelijke kosten.

Het eerste tabblad bevat een samenvatting van de te verwachten kosten. Het totaalbedrag op dit tabblad wordt gebruikt als criterium (P1) bij de beoordeling. In dit tabblad zijn geen witte cellen opgenomen; Hier hoeft niets ingevuld te worden.

Het tweede tabblad betreft de voorrijkosten (ook wel startkosten genoemd). Deze bedragen worden gebruikt bij de berekening van de geschatte kosten voor het preventief en correctief onderhoud. Parkeerkosten zijn hierbij niet inbegrepen (niet van toepassing). In dit tabblad wordt tevens gevraagd naar uw NEN 3140-keuringskosten, indien de keuring tijdens het preventief onderhoud plaatsvindt. Deze bedragen worden niet gebruikt voor de gunning, maar worden na gunning afzonderlijk als offerte afgewogen.

Het derde tabblad (Preventief onderhoud) geeft een overzicht van de verschillende apparaten die moeten worden onderhouden. De gevraagde prijs betreft het onderhoud van één apparaat, exclusief voorrijkosten en materialen. Het aantal en de frequentie van het onderhoud zijn door ons vastgesteld.

Het tabblad Correctief onderhoud vraagt naar de kosten voor correctief onderhoud, eveneens exclusief voorrijkosten. De verwachte frequentie is reeds door ons aangegeven.

Het vijfde tabblad bevat de lijst met apparatuur waarvan vervanging wordt verwacht. Inschrijver dient deze apparatuur volgens de opgegeven specificaties aan te bieden.

Het laatste tabblad heeft betrekking op overige kosten die inschrijver eventueel maakt, zoals abonnementskosten, kortingen (in te vullen als negatief bedrag) of andere bijkomende kosten.

3.2.2 Kwaliteitscriterium 1: Organisatie en Samenwerking

Inschrijver dient bij de inschrijving een document in voor Organisatie en Samenwerking. Dit is kwaliteitscriterium 1 van de aanbesteding.

Doelstelling voor dit criterium:

De opdrachtgever hecht waarde aan een professionele, transparante en constructieve samenwerking met de opdrachtnemer. Het doel is het bevorderen van een soepele uitvoering van de overeenkomst, het tijdig signaleren van knelpunten en het gezamenlijk realiseren van verbeteringen gedurende de looptijd van het contract.

U dient ten minste in te gaan op de volgende onderdelen:

- **Organisatie:** U geeft een omschrijving hoe u de service-, beheer- en onderhoudsorganisatie specifiek voor de provincie inricht, inclusief een communicatieschema met escalerende meldings- en besluitvormingslijnen.
- **Samenwerking:** Op welke wijze draagt u kennis over het gebruik van de apparatuur over aan betrokken dienstverleners

(bijvoorbeeld de cateraar en schoonmaakorganisatie) en aan de Provincie? Geef daarbij aan welke ervaring u heeft met het werken voor de (semi)overheid;

- **Storingen:** Hoe borgt u dat storingen adequaat verholpen worden? Licht toe hoe proactief handelen kan bijdragen aan het voorkomen van storingen;
- **Kansen, risico's en afhankelijkheden:** Welke kansen, risico's en afhankelijkheden signaleert u v.w.b. de beoogde samenwerking, en hoe gaat u hiermee om binnen de provincie?
- **KPI's:** Benoem minimaal 2 bijpassende Kritieke Prestatie Indicatoren (KPI's) die u hanteert.

Het antwoord dient te voldoen aan de onderstaande vormvereiste: Maximaal 4 pagina's A4 (schema's, tabellen en figuren worden meegeteld, voorblad en inhoudsopgave worden **niet** meegeteld). Als het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 4 inhoudelijke pagina's beoordeeld. Bijlagen en links zijn niet toegestaan.

3.2.3 Kwaliteitscriterium 2: Aanpak MJOP

Inschrijver dient bij de inschrijving een document in voor de aanpak MJOP. Dit is kwaliteitscriterium 2 van de aanbesteding.

Doelstelling voor dit criterium:

Het doel van het MJOP is het verkrijgen van structureel inzicht in de technische staat, onderhoudsbehoefte en vervangingsmomenten van de keukenapparatuur. Dit draagt bij aan voorspelbaarheid in kosten, verlenging van de levensduur van apparatuur, beperking van storingen en het maken van weloverwogen, duurzame investeringsbeslissingen.

U dient ten minste in te gaan op de volgende onderdelen:

- **Opbouw van het MJOP:** Geef een omschrijving van de wijze hoe u het MJOP samenstelt? Beschrijf de structuur en inhoud van het plan, inclusief de frequentie en aard van onderhoudsactiviteiten. Geef aan hoe u zorgt dat het MJOP aansluit bij de specifieke behoeften van de verschillende apparatuur en de gebruiksomstandigheden;
- **Basis van het MJOP:** Op welke gegevens en methoden baseert u uw MJOP? Beschrijf concreet hoe u gebruikmaakt van bijvoorbeeld:
 - o Trends: Welke markt- of technologische trends (bijv. nieuwe materialen, energiezuinige apparatuur) neemt u mee in de planning van onderhoud?

- o Storingsdata: Hoe verzamelt en analyseert u storingsdata om onderhoudsbehoeften te voorspellen en preventieve maatregelen te treffen?
- o Onderhoudsinformatie: Welke historische onderhoudsgegevens of andere relevante informatie gebruikt u om het MJOP te optimaliseren?

Het antwoord dient te voldoen aan de onderstaande vormvereiste: Maximaal 3 pagina's A4 (schema's, tabellen en figuren worden meegeteld, voorblad en inhoudsopgave worden **niet** meegeteld). Als het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 3 inhoudelijke pagina's beoordeeld. Bijlagen en links zijn niet toegestaan.

3.2.4 Kwaliteitscriterium 3: Portaal

Inschrijver dient bij de inschrijving een document in voor het portaal. Dit is kwaliteitscriterium 3 van de aanbesteding.

Doelstelling van dit criterium:

De opdrachtgever wil met dit criterium inzicht krijgen in de digitale ondersteuning die de inschrijver biedt bij de uitvoering van de opdracht. Het doel is vast te stellen in hoeverre het aangeboden portaal bijdraagt aan transparantie, inzicht, en regie op de dienstverlening.

U dient ten minste in te gaan op de volgende onderdelen:

- Geef aan of u over een portaal beschikt en hoe de provincie toegang krijgt hiertoe;
- Geef een omschrijving hoe dit platform ingezet wordt om (bij voorkeur aangetoond met referentieprojecten) een volledig overzicht van de dienstverlening te waarborgen en hoe dit de samenwerking en opvolging van onderhoudswerkzaamheden ondersteunt;
- Geef minimaal 2 voorbeelden van hoe u in de praktijk inzicht verwerft uit de geregistreerde data en welke rapportagemogelijkheden hierbij worden aangeboden.

Het antwoord dient te voldoen aan de onderstaande vormvereiste: Maximaal 2 pagina A4 (schema's, tabellen en figuren worden meegeteld, voorblad en inhoudsopgave worden **niet** meegeteld). Als het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 2 inhoudelijke pagina beoordeeld. Een Bijlagen en links zijn niet toegestaan, met uitzondering van een link met enkel toegang tot een voorbeeld portaal.

3.2.5 Kwaliteitscriterium 4: Duurzaamheid

Inschrijver dient bij de inschrijving een document in voor Duurzaamheid. Dit is kwaliteitscriterium 4 van de aanbesteding.

Doelstelling van dit criterium:

De opdrachtgever wil inzicht krijgen in de mate waarin de inschrijver duurzaamheid verankert in de uitvoering van de opdracht. Het criterium richt zich op concrete maatregelen om de milieubelasting te beperken, met aandacht voor onder andere mobiliteit, inzet van monteurs, materiaalgebruik en circulaire afvoer van apparatuur.

Doel is te beoordelen in hoeverre de inschrijver actief bijdraagt aan CO₂-reductie, afvalbeperking en een duurzame dienstverlening.

Inschrijver dient ten minste in te gaan op de volgende onderdelen:

- Mobiliteit: Hoe optimaliseert u de logistieke processen om de CO₂-uitstoot te verminderen? Geef minimaal twee concrete voorbeelden van maatregelen, zoals het gebruik van elektrische of hybride voertuigen, efficiënte routeplanning of andere initiatieven die de milieu-impact van transport minimaliseren;
- Inzet van monteurs: Welke stappen onderneemt u om de duurzaamheid van de inzet van monteurs te vergroten? Denk hierbij aan zaken zoals het minimaliseren van reisbewegingen, het gebruik van lokaal personeel, training in duurzame installatietechnieken of andere relevante maatregelen;
- Materiaalgebruik: Hoe waarborgt u het gebruik van duurzame en milieuvriendelijke materialen in de productie en installatie van keukens? Beschrijf uw aanpak ten aanzien van het gebruik van gerecyclede, hernieuwbare of FSC-gecertificeerde materialen, afvalreductie en de levensduur van de gebruikte materialen;
- Ontmantelen en afvoeren: Hoe zorgt u voor een duurzame aanpak bij het ontmantelen en afvoeren van vervangen keukenapparatuur? Beschrijf uw processen voor het demonteren, recyclen en/of hergebruiken van oude apparatuur. Geef minimaal twee concrete voorbeelden van maatregelen, zoals samenwerkingen met gecertificeerde recyclingbedrijven, het scheiden van afvalstromen, of initiatieven om onderdelen te refurbishen voor hergebruik.

Het antwoord dient te voldoen aan de onderstaande vormvereiste: Maximaal 2 pagina's A4 (schema's, tabellen en figuren worden meegeteld, voorblad en inhoudsopgave worden **niet** meegeteld). Als het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 2 inhoudelijke pagina's beoordeeld. Bijlagen en links zijn niet toegestaan.

3.2.6 Beoordelingskader

Waardering	Omschrijving
<p>Zeer goed (100% van de max. te behalen punten)</p>	<p>Inschrijver heeft op dusdanige wijze invulling gegeven aan het plan dat de provincie een meer dan compleet beeld kan vormen van de manier waarop aan het criterium voldaan wordt. Inschrijver heeft alle elementen en aspecten van de dienstverlening voor het betreffende criterium begrijpelijk, toegankelijk en aansprekend beschreven.</p> <p>Er worden inhoudelijk specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die de wens van de provincie overtreffen.</p>
<p>Goed (75% van de max. te behalen punten)</p>	<p>Inschrijver heeft op dusdanige wijze invulling gegeven aan het plan dat de provincie een compleet beeld kan vormen van de manier waarop aan het criterium voldaan wordt. Inschrijver heeft alle elementen en aspecten van de dienstverlening voor het betreffende criterium begrijpelijk, toegankelijk en aansprekend beschreven.</p> <p>Er wordt inhoudelijk ten aanzien van het betreffende criterium exact aangeboden wat de provincie vraagt en niet meer dan dat.</p>
<p>Voldoende (50% van de max. te behalen punten)</p>	<p>Inschrijver heeft op dusdanige wijze invulling gegeven aan het plan dat de provincie een redelijk, maar niet compleet beeld hiervan kan vormen.</p> <p>Inschrijver heeft de kenmerken en aspecten van de dienstverlening in het betreffende criterium grotendeels begrijpelijk, toegankelijk en aansluitend op de vraag van de provincie beschreven.</p> <p>Er wordt inhoudelijk ten aanzien van het betreffende criterium grotendeels aangeboden wat de provincie vraagt. De beschrijving sluit voldoende aan bij de wens van de provincie.</p>
<p>Onvoldoende (knock-out)</p>	<p>Inschrijver heeft op dusdanige wijze invulling gegeven aan het plan dat de provincie een onvoldoende beeld hiervan kan opbouwen.</p> <p>Inschrijver heeft de kenmerken en aspecten van de dienstverlening in het betreffende criterium niet begrijpelijk, toegankelijk en aansluitend op de vraag van de provincie beschreven.</p>

	In de beschrijving blijven de kenmerken en aspecten onderbelicht. De beschrijving sluit niet aan bij de wens van de provincie.
--	--

Indien een inschrijver voor minimaal één criteria een knock-out score ontvangt gedurende het consensusoverleg wordt de desbetreffende inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.2.7 Wijze van beoordelen

Voor de beoordeling van de kwalitatieve sub-gunningcriteria verspreidt de inkoopadviseur de kwalitatieve inschrijvingen onder de leden van het beoordelingscomité, zonder de inschrijfprijs te geven. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt vervolgens alle inschrijvingen individueel per kwaliteitscriterium. Vervolgens zal het beoordelingsteam gezamenlijk per kwaliteitscriterium de door de leden van het beoordelingsteam individueel gegeven scores bespreken met als doel tot consensus te komen over de eindscore van het kwaliteitscriterium in kwestie. Na deze stap en het bereiken van consensus, wordt uw prijs kenbaar gemaakt en beoordeeld en wordt de definitieve totaalscore toegekend. De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning verstrekt op basis van de originele inschrijfprijs van de winnende inschrijver.

Het beoordelingscomité bestaat uit minimaal drie leden. De inkoopadviseur zit de bijeenkomst van het beoordelingscomité voor, maar kent zelf geen beoordeling toe.

De totaalscore per inschrijver voor de aanbesteding wordt berekend door de score voor kwaliteit (KC 1,2,3 en 4) te relateren aan het ingediende tarief conform de formule:

Uw ingediende totale kosten/aantal behaalde punten kwaliteit = prijs per kwaliteitspunt (afgerond op 2 decimalen).

Op deze manier wordt de prijs per kwaliteitspunt bepaald. De inschrijver met de laagste prijs per kwaliteitspunt heeft de beste 'prijs-kwaliteitsverhouding' behaald en is dan de voorlopige winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijke score prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving boven de laagste inschrijfsom. Indien dit gelijk is, dan wordt door loting bepaald aan welke inschrijver voorlopig gegund wordt.

4 Juridische voorwaarden

4.1 Algemene Inkoopvoorwaarden + 2022

De toepasselijkheid van de dienstverlenings-, betalings- en algemene leveringsvoorwaarden van de inschrijvers wijst de Provincie nadrukkelijk van de hand. Op de uit de aanbesteding voortvloeiende opdracht/overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2022 van toepassing.

De Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2022 zijn toegevoegd als bijlage A. Dit beschrijvend document, de Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2022 en de inschrijving van de inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund, maken deel uit van de af te sluiten overeenkomst. Door middel van een rechtsgeldige ondertekening van bijlage 2 gaat u akkoord met de Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2022.

4.2 Verklaring omtrent gedrag (VOG)

Alle monteurs die bij ons werkzaamheden uitvoeren die door de opdrachtnemer tijdens de looptijd van de overeenkomst worden ingezet bij de dienstverlening t.b.v. de opdrachtgever dienen over een verklaring omtrent het gedrag (VOG) te beschikken. Dit is een verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer.

Voor de betreffende opdracht wordt een VOG proportioneel geacht. Beoogd wordt om vertrouwelijke informatie te beschermen. Een VOG uitvraag staat in verhouding tot het privacy recht van de dienstverlener, daar de belangen van de Provincie zwaarder wegen vanwege vertrouwelijkheid en/of gevoeligheid van de informatie waar de dienstverlener mee te maken kan krijgen. Om deze reden acht de Provincie een VOG noodzakelijk. Daarnaast is er geen minder voldoende doeltreffend, ingrijpend middel om de belangen te beschermen. De belangen van opdrachtgever en opdrachtnemer zijn vooraf zorgvuldig afgewogen.

Voor aanvang van de werkzaamheden die onderdeel uit maken van de dienstverlening dient de Opdrachtnemer de VOG's van de in te zetten personen te overleggen bij de contractmanager. Dit geldt ook als er tussentijds een wisseling van in te zetten personen plaats vindt. Of De contractmanager zal hier gedurende de looptijd van de overeenkomst op controleren.

4.3 E-Facturering

Vanaf 1 januari 2020 is het gebruik van een e-factuur verplicht. Facturen per post en per mail worden dan niet meer geaccepteerd. Voor meer informatie verwijzen wij u naar www.brabant.nl/efactureren.

Uw factuur dient op grond van artikel 12 lid 3 van de Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies te voldoen aan de factuurvoorschriften van de Provincie Noord-Brabant. Deze vindt u op www.brabant.nl/factuurvoorschriften.

5 Bijlagen

Bijlagen	Omschrijving
1	Europees Uniform aanbestedingsdocument (Via TenderNed)
2	Verklaring acceptatie aanbestedingsstukken
3	Prijzenblad
4	Referentie kerncompetenties
5	Verklaring geen Russische betrokkenheid
A	De Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2022
B	Programma van eisen
A1	Apparatuurlijst
A2	Apparatuurspecificatie (nieuw)
X1	Onderhoudseisen apparatuur
C	Informatieonderzoek Wet Bibob
D	Concept raamovereenkomst