

**Beschrijvend document bij Europese openbare aanbesteding
mantelcontract ICT hardware, support en diensten,**
Casenummer: C2269213

Auteur

Joep Verhoeven

Datum

04-12-2020

Uiterste ontvangstdatum inschrijvingen:

Zie planning in paragraaf 2.11

Inhoud

1	Algemeen	4
1.1	De Provincie Noord-Brabant	4
1.2	Doel en omvang van deze aanbesteding	5
1.2.1	Doel	5
1.2.2	Reikwijdte en omvang	5
2	Procedure	7
2.1	Algemeen	7
2.2	Gegevens aanbestedende dienst	7
2.3	Aankondiging	7
2.4	Inschrijvingsfase	8
2.4.1	Nadere inlichtingen over de aanbesteding	8
2.4.2	Opmerkingen naar aanleiding van het beschrijvend document	8
2.4.3	Sluitingsdatum indienen inschrijvingen	8
2.5	Algemene eisen aan de inschrijving (vormvereisten)	8
2.5.1	Taal	8
2.5.2	Ondertekening	9
2.5.3	Van toepassing zijnde wettelijke regelingen, richtlijnen en voorwaarden	9
2.5.4	Indeling van de inschrijving	9
2.5.5	Geldigheidsduur	10
2.5.6	Kosten van de inschrijving	10
2.5.7	Indiening van de inschrijving	10
2.6	Beoordelingsfase	11
2.6.1	Procedure van beoordelen	11
2.6.2	Controle van de inschrijving op de vormvereisten	11
2.6.3	Beoordeling op de uitsluitingsgronden en minimumeisen	11
2.6.4	Beoordeling op het gunningscriterium	11
2.6.5	Gunning	12
2.7	Voorbehoud	12
2.8	Meldpunt aanbestedingen	12
2.9	Communicatie	13
2.10	Akkoord met procedurele eisen en inschrijvingseisen	13
2.11	Planning van de aanbesteding	13
2.12	TenderNed	14
2.12.1	Gebruik TenderNed	14
2.12.2	e-Herkenning	14
3	Geschiktheid van het bedrijf van de inschrijver	15
3.1	Inleiding	15
3.2	Uitsluitingsgronden	16
3.3	Wet BIBOB	17
3.3.1	Inleiding Wet BIBOB	17
3.4	Technische bekwaamheid	18
3.4.1	Referenties	18

3.4.2	Kwaliteitszorg en -borging	19
3.5	Geschiktheid en beroep op derden	19
4	Gunning	20
4.1	Eisen en wensen ten aanzien van het product / de dienst	20
4.2	Beoordeling van de inschrijving (gunningscriteria)	20
4.3	Scoregrondslag per subgunningscriterium	21
4.3.1	Prijs	21
4.3.2	Kwaliteit	22
4.3.3	Plan van aanpak bestelling, levering en retour	23
4.3.4	Plan van aanpak diensten	24
4.3.5	Plan van aanpak support en garantie	25
4.3.6	Visie partnership en samenwerking	26
4.3.7	Visie Duurzaamheid	27
4.3.8	Verwerking individuele beoordelingen	28
5	De opdracht	29
5.1	Levering en installatie van apparatuur	29
5.2	Programma van eisen en wensen	29
5.2.1	Technische specificaties	29
5.2.2	Bestelling, levering en retour	30
5.2.3	Support en garantie	31
5.3	eisen en wensen t.b.v. in te dienen PvA	31
5.3.1	Bestelling, levering en retour	31
5.3.2	Diensten	32
5.3.3	Support en Garantie	32
5.3.4	Partnership en samenwerking	32
5.3.5	Duurzaamheid	32
6	Maatschappelijk verantwoord ondernemen	34
6.1	Social Return (SR)	34
7	Juridische voorwaarden	36
7.1	Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2018	36
7.2	Verklaring omtrent gedrag (VOG)	36
7.3	E-Facturering	36

1 Algemeen

1.1 De Provincie Noord-Brabant

De provincie stáát voor Brabant en de Brabanders. In hun belang neemt de provinciale organisatie initiatieven om maatschappelijke vragen op te lossen. Die vragen liggen op het terrein van ruimte, economie, milieu, mobiliteit en vrije tijd.

Wordt er in uw buurt een duurzaam bedrijventerrein aangelegd? Is er een oud kloostercomplex gerestaureerd? Wandelt u wel eens door de Brabantse Wal? Dit zijn voorbeelden van het werk van de provincie. Dat doet de provincie meestal niet alleen; om haar ambities te halen wordt er veel samengewerkt met onder andere gemeenten, het Rijk, Europa en maatschappelijke instellingen.

'Samen, Slagvaardig en Slim: Ons Brabant

Kennis en innovatie

Brabant is een Europese topregio op gebied van kennis en innovatie. Het bestuur van de provincie investeert in Brabant om ook in de toekomst die toppositie te kunnen behouden. Want dankzij die toppositie is Brabant een prachtige provincie om in te wonen en te werken.

Kernwaarden

De provincie stáát voor Brabant als kleurrijke, ondernemende en sociale provincie. In het verlengde van deze richtinggevende visie zijn een aantal kernwaarden gedefinieerd. Afgesproken is dat alle activiteiten aan deze kernwaarden worden getoetst. Het betreft de volgende kernwaarden:

Verbindend

Vanuit deze kernwaarde inventariseert de provincie interne en externe belangen en brengt ze deze samen. Ze kijkt van buiten naar binnen, werkt samen met partners en stimuleert onderlinge samenwerking.

Doortastend

De provincie geeft invulling aan deze kernwaarde door een helder resultaat te formuleren en daarvoor te staan. Ze kiest de rol die kiest voor een maximaal resultaat, grijpt kansen en lost op.

Vernieuwend

Deze kernwaarde staat voor een creatieve manier van werken. De provincie staat open voor nieuwe ideeën, leert van zaken die niet goed zijn gegaan en verbetert permanent. Met haar aanpak is zij een voorbeeld voor anderen.

Betrouwbaar

Ofwel: de provincie zegt wat ze doet en doet wat ze zegt. Zij toont 1 gezicht naar buiten, is aanspreekbaar op haar woorden en daden en doet wat is afgesproken in resultaat en dienstverlening.

Meer informatie over de Provincie is te vinden op www.brabant.nl.

1.2 Doel en omvang van deze aanbesteding

1.2.1 Doel

Het doel van deze aanbesteding is de totstandkoming van een raamovereenkomst met één leverancier voor de levering van centrale- en decentrale ICT hardware in de breedste zin van het woord, inclusief de bijbehorende support.

Deze hardware past in de infrastructuur van de provincie Noord-Brabant. De dienstverlening betreft ondersteuning op het gebied van levering en logistiek, advies, service en support, en garantie. De te contracteren partij dient te beschikken over goede inkoopcondities, dient merkonafhankelijk te zijn en dient een zo breed mogelijk A-merkenassortiment te bieden.

De decentrale levering van bepaalde hardware items op andere adressen dan Brabantlaan 1 in Nederland, alsmede de after sales service op locatie, behoort eveneens tot de scope van deze opdracht.

De levering van decentrale multifunctional printer/copiers of de centrale print- en reproductie apparatuur maakt geen deel uit van de af te sluiten raamovereenkomst.

De opdracht krijgt de vorm van een raamovereenkomst. De overeenkomst heeft een looptijd van 2 jaar, en gaat in op 1 april 2021. De Provincie heeft de mogelijkheid om de overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden twee maal voor de duur van één jaar te verlengen.

1.2.2 Reikwijdte en omvang

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

De Provincie garandeert partijen bij de raamovereenkomst geen omzet. In het afgelopen jaar heeft de provincie de werkplekomgeving vervangen van Thin Clients naar een laptop concept met ondersteuning van docking-monitoren.

Ook zijn recent alle overleg ruimtes voorzien van audio/video apparatuur ten dienste van hybride vergadermogelijkheden.

Door sourcing en outsourcing van IT-beheer valt aanschaf van datacenter-producten (servers, storage, netwerkswitches enz.) grotendeels weg.

In de afgelopen jaren heeft een gemiddelde besteding plaatsgevonden van € 1.000.000,- per jaar.

E.e.a. biedt slechts een indicatie van mogelijke omzet. Aan deze indicatie kunnen geen rechten ontleend worden.

Bij bulkbestellingen van bijvoorbeeld monitoren, pc's en samengestelde configuraties met een geraamde waarde van € 50.000,- of meer kan de Provincie de aanbidding op marktconformiteit toetsen. Indien de aangeboden prijs niet marktconform is behoudt de Provincie zich het recht voor om de hardware elders te betrekken. Dit geldt ook in geval van leveringsproblemen bij de leverancier uit de Raamovereenkomst.

2 Procedure

2.1 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.

2.2 Gegevens aanbestedende dienst

Contactgegevens:	
Contactadres: Provincie Noord-Brabant A.A.C. Popelier Postbus 90151 5200 MC 's-Hertogenbosch e-mailadres: aanbestedingen@brabant.nl	Bezoekadres: Provinciehuis Noord-Brabant Brabantlaan 1 5216 TV 's-Hertogenbosch

2.3 Aankondiging

Op 28 september 2020 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: mantelcontract ICT hardware, support en diensten, Casenummer: C2269213

2.4 Inschrijvingsfase

2.4.1 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 het principe niet in behandeling genomen.

2.4.2 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.

2.4.3 Sluitingsdatum indienen inschrijvingen

Uw inschrijving moet uiterlijk op 10 februari 2021 om 15.00 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 onjuiste of onvolledige adressering of 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 het sluitingstermijn met het uploaden van uw documenten te beginnen.

2.5 Algemene eisen aan de inschrijving (vormvereisten)

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

2.5.1 Taal

Uw inschrijving (en alle verdere communicatie, waaronder de communicatie tijdens de uitvoering van de opdracht) is volledig in het Nederlands. Slechts productbeschrijvingen en bedrijfsgegevens mogen ook in het Engels worden aangeleverd.

2.5.2 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.

2.5.3 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, de gemeentelijke overheid en het Waterschap, 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.

2.5.4 Indeling van de inschrijving

De door u aan te leveren bestanden levert u volgens de onderstaande bestandsindeling aan. Indien u hiervan afwijkt kunt u worden uitgesloten van verdere deelname.

Omschrijving	documentnaam
Volledige inschrijving in PDF	Inschrijving.pdf
Begeleidende brief,	Brief.pdf
UniformEuropees Aanbestedingsdocument conform format bijlage 1	UEA.pdf
Referenties kerncompetenties conform format bijlage 2	Competenties.pdf
Verklaring akkoord met de algemene inkoopvoorwaarden diensten van de Provincie Noord-Brabant conform bijlage 3	VAIV.pdf
Milieuzorg en borging	Milieu.pdf
Akkoord Conformiteitenlijst eisen conform bijlage 4	Eisen.pdf
Prijzen en tarieven conform bijlage 5	Prijzen.xls
Plan van aanpak bestelling	PVA bestelling.pdf
Plan van aanpak diensten	PVA diensten.pdf
Plan van Aanpak Support en garantie	PVA support en garantie.pdf
Visie Partnership en samenwerking	partnership.pdf
Visie Duurzaamheid	Duurzaamheid.pdf

2.5.5 Geldigheidsduur

Uw inschrijving is tenminste geldig tot twee maanden na de uiterste inleverdatum. Tot die datum heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Uw inschrijving bevat geen voorbehouden met betrekking tot toekomstige ontwikkelingen.

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.

2.5.6 Kosten van de inschrijving

U kunt aan de Provincie geen kosten in rekening brengen voor het uitbrengen van de inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.

2.5.7 Indiening van de inschrijving

De provincie laat deze aanbestedingsprocedure volledig via TenderNed verlopen. Dat houdt in dat uw inschrijving voor het sluitingstermijn via TenderNed aangeleverd dient te worden volgens de bestandsnaamindeling uit paragraaf 2.5.4 van dit document. Als er verschil is tussen de inhoud van de volledige inschrijving (Inschrijving.pdf) en de los aan te leveren pdf documenten, is de inhoud van de volledige inschrijving (Inschrijving.pdf) leidend.

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-memorie' 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 miskenning door de inschrijver van bepaalde aannames van de provincie de beoordelingssystematiek 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.

2.6 Beoordelingsfase

2.6.1 Procedure van beoordelen

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

- 1 opening van de inschrijvingen en opmaken procesverbaal 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 procesverbaal van gunning.

2.6.2 Controle van de inschrijving op de vormvereisten

De Provincie controleert de tijdig binnengekomen inschrijvingen eerst op de vormvereisten van paragraaf 2.5. Als een inschrijving niet voldoet aan deze vormvereisten kan de Provincie deze inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

2.6.3 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

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

2.6.4 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.

2.6.5 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.

2.7 Voorbehoud

De Provincie is niet verplicht de opdracht in het kader van deze aanbesteding te gunnen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van kosten gemaakt in het kader van of schade ontstaan ten gevolge van deze aanbesteding.

2.8 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.

2.9 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 2.2 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.

2.10 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.

2.11 Planning van de aanbesteding

Data	Omschrijving
4 december 2020	Aankondiging van de aanbesteding verzonden naar www.tenderned.nl
18 december 2020	Uiterlijke inleverdatum van vragen naar aanleiding van het beschrijvend document t.b.v. Nvl 1
13 januari 2021	Verzending nota van inlichtingen 1 naar aanleiding van de vragen
21 januari 2021	Uiterlijke inleverdatum van vragen naar aanleiding van het beschrijvend document t.b.v. Nvl 2
29 januari 2021	Verzending nota van inlichtingen 2 naar aanleiding van de vragen
10 februari 2021	Uiterste datum ontvangst inschrijvingen (15.00uur)
3 maart 2021 *	Mededeling gunningsbeslissing (deze termijn en de volgende termijnen zijn indicatief)
23 maart 2021 *	Verstrijken termijn van 20 dagen na verzending gunningsbeslissing
24 maart 2021 *	Contractering / gunning
25 maart 2021 *	Publicatie gunning

* data zijn indicatief en onder voorbehoud

2.12 TenderNed

2.12.1 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

2.12.2 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.

3 Geschiktheid van het bedrijf van de inschrijver

3.1 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 3.2 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 3.3 t/m 3.7). Door rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1) geeft Inschrijver aan dat hij voldoet aan het gestelde in de paragrafen 3.3 t/m 3.7.

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 bekend gemaakte 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.

3.2 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 als bijlage 1 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 (optioneel);
- Verklaring Belastingdienst;
- 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.

3.3 Wet BIBOB

3.3.1 Inleiding Wet BIBOB

Om te voorkomen dat de overheid met overheidsopdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, maakt de Provincie gebruik van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob is op deze overheidsopdracht van toepassing. Voor meer informatie omtrent de Wet Bibob verwijzen wij u naar bijlage C.

3.4 Technische bekwaamheid

De technische bekwaamheid van Inschrijvers kan worden aangetoond aan de hand van: referenties en kwaliteitszorg- en borging.

3.4.1 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 kerncompetenties m.b.t. de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

A. Bestellen en leveren (logistiek)

Inschrijver levert een referentie waarin zij aantonen in staat te zijn een grote bulklevering uit te voeren waarbij de klant volledig wordt ontzorgd. Daarnaast een (tweede) referentie waarin de nadruk ligt op advisering. Denk hierbij aan een kleinere levering van een specifiek product. Zie ook paragraaf 5.3.1 voor aanvullende informatie.

B. Support en onderhoud

Inschrijver levert een referentie waarin wordt aangetoond dat zij proactief meedenken over support en onderhoud. Zie ook paragraaf 5.3.3 voor aanvullende informatie

C. Duurzaam ondernemen

Inschrijver levert een referentie waarin de thema's duurzaam ondernemen en circulair inkopen aan de orde komen. Zie ook paragraaf 5.3.5 voor aanvullende informatie.

Inschrijver dient de verklaring, zoals opgenomen in bijlage 2, per referentie in objectieve bewoordingen in te vullen en deze toe te voegen aan de Inschrijving. Niet eerder dan de voorlopige gunning dient de verklaring tevens door de referenten te worden ondertekend. De contactpersonen

van de referentieverstrekkenende organisaties dienen zonder tussenkomst van de inschrijver benaderd mogen worden.

3.4.2 Kwaliteitszorg en -borging

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

U dient te beschikken over een operationeel milieuzorgsysteem. Aan de inschrijver vragen wij om dit aan te tonen door middel van een kopie van het ISO-14001 certificaat, een kopie van het EMAS certificaat of een kopie van een gelijkwaardig certificaat.

Door het afgeven van een certificaat door een onafhankelijke partij hebben wij de garantie dat het milieuzorgsysteem ook daadwerkelijk operationeel is.

Inschrijver dient een kopie van eventuele certificaten of vergelijkbare bewijzen van maatregelen op het gebied van de kwaliteitsborging bij gunning te kunnen overleggen.

Indien u niet beschikt over enige formele certificering, wordt u verzocht een beschrijving te geven van de wijze waarop milieuzorg in uw organisatie is vormgegeven.

3.5 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 (bijlage I).

4 Gunning

4.1 Eisen en wensen ten aanzien van het product / de dienst

U baseert uw inschrijving op de voorwaarden, specificaties en beschrijvingen zoals opgenomen in dit beschrijvend document. Alle eerder in dit verband aangeboden documenten en gemaakte afspraken komen hiermee te vervallen.

U gaat in op alle in het beschrijvend document opgenomen eisen en wensen die de Provincie heeft geformuleerd ten aanzien van de te leveren prestatie. Eisen en wensen worden als volgt weergegeven:

nummer (e): dit is een eis. De door u aangeboden prestatie moet aan de eis voldoen om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen. Als u niet voldoet aan een of meer eisen leidt dit tot uitsluiting van uw inschrijving van verdere beoordeling.

U dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de in paragraaf 5.2 gestelde eisen. U gebruikt hiervoor het format uit bijlage 4 van dit beschrijvend document.

4.2 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	Weging / te behalen punten
Prijs:	
Prijs (referentiemodellen en logistiek):	25
Kwaliteit:	
Bestelling, levering en retour	20
diensten	20
Support en garantie	20
Partnership en samenwerking	5
Duurzaamheid	10
TOTAAL TE BEHALEN PUNTEN	100

Voor elk subgunningscriterium kent de Provincie een score tussen de 0 en 10 punten toe. De behaalde score weegt mee in de totaalscore. Als meer dan één inschrijver met eenzelfde puntenaantal op de eerste plaats eindigt, komt de inschrijver in aanmerking die het hoogst scoorde op het criterium Support.

4.3 Scoregrondslag per subgunningscriterium

4.3.1 Prijs

Uit transparantie overwegingen vragen wij u de specifieke inkoopvoorstellen voor de referentiemodellen van uw leveranciers te overleggen.

Omwille van de vergelijkbaarheid van deze referenties vragen wij hier om inkoopvoorstellen voor zeer specifieke producten en merken.

Wij benadrukken dat hier géén conclusies m.b.t. merkvoorkeuren aan mogen worden verbonden.

Aanschaf van deze specifieke merken behoort tot de mogelijkheden, binnen de contractperiode kan de Provincie ook kiezen voor andere merken en typen apparatuur.

De maximale score voor het gunningcriterium Prijs bedraagt 25 punten.

Voor het bepalen van de score op het gunningscriterium 'prijs (referentie Modellen en logistiek)' worden de prijzen van de referentie modellen en de prijzen van de omschreven logistieke dienstverlening bij elkaar opgeteld. Daarbij dient u gebruik te maken van bijlage 5 – prijzenblad.

De stuks prijs per onderdeel wordt vermenigvuldigd met de verwachte frequentie van afname van het desbetreffende product of dienst ter bepaling van de totaalprijs.

Deze totaalprijs is tevens uw inschrijvingsbedrag.

De opgegeven frequentie per onderdeel is een inschatting van de jaarlijkse afname. Deze is derhalve indicatief en slechts voorgeschreven om vergelijkbare aanbieding te ontvangen. **Er kunnen dus géén rechten aan ontleend worden**

De inschrijving met de laagste totale inschrijfprijs behaalt de maximale score van 25 punten. De opvolgende inschrijvingen behalen naar rato met hun hogere inschrijfsommen lagere scores conform de onderstaande formule.

$$\text{Score Prijs} = 25 - \frac{(\text{inschrijfprijs} - \text{laagste inschrijfprijs}) * 25}{\text{Laagste inschrijfprijs}}$$

Met inschrijfprijs wordt bedoeld: door de inschrijver gehanteerde 'totaalprijs' in het prijzenblad .

4.3.2 Kwaliteit

Ieder door gegadigde in te dienen PvA wordt door een beoordelingscommissie.

De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 3 personen met kennis en kunde op de vakgebieden IT en management. Inkoop zal het beoordelingsproces begeleiden. Daarbij wordt de volgende waardering gehanteerd:

Waardering	Omschrijving
Zeer goed	Inschrijver heeft op dusdanige wijze invulling gegeven aan het plan dat de provincie een meer dan compleet beeld hiervan kan vormen. Inschrijver heeft alle elementen en aspecten van de dienstverlening in het betreffende subgunningscriterium begrijpelijk, toegankelijk en aansprekend beschreven. Er worden inhoudelijk specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die de wens van de provincie overtreffen.
Goed	Inschrijver heeft op dusdanige wijze invulling gegeven aan het plan dat de provincie een compleet beeld hiervan kan vormen. Inschrijver heeft alle kenmerken en aspecten van de dienstverlening in het betreffende subgunningscriterium relevant, begrijpelijk, toegankelijk en aansluitend op de vraag van de provincie beschreven. Er wordt inhoudelijk ten aanzien van het betreffende subgunningscriterium exact aangeboden wat de provincie vraagt en niet meer dan dat.
Voldoende	Inschrijver heeft op dusdanige wijze invulling gegeven aan het plan dat de provincie een nagenoeg compleet beeld hiervan kan vormen. Inschrijver heeft de kenmerken en aspecten van de dienstverlening in het betreffende subgunningscriterium grotendeels begrijpelijk, toegankelijk en aansluitend op de vraag van de provincie beschreven. Er wordt inhoudelijk ten aanzien van het betreffende subgunningscriterium grotendeels aangeboden van wat de provincie vraagt. De beschrijving sluit grotendeels aan bij de wens van de provincie.

Matig	Inschrijver heeft op dusdanige wijze invulling gegeven aan het plan dat de provincie een incompleet beeld hiervan kan vormen. Inschrijver heeft de kenmerken en aspecten van de dienstverlening in het betreffende subgunningscriterium grotendeels niet begrijpelijk, toegankelijk en aansluitend op de vraag van de provincie beschreven. Er wordt inhoudelijk ten aanzien van het betreffende subgunningscriterium grotendeels niet aangeboden wat de provincie vraagt. De beschrijving sluit onvoldoende aan bij de wens van de provincie.
slecht	Inschrijver heeft de vragen m.b.t. duurzaam ondernemen inhoudelijk zodanig beantwoord dat de provincie een onvoldoende beeld hiervan kan opbouwen. Inschrijver heeft de kenmerken en aspecten van de dienstverlening in het betreffende subgunningscriterium niet begrijpelijk, toegankelijk en aansluitend op de vraag van de provincie beschreven. In de beschrijving blijven de kenmerken en aspecten onderbelicht. De beschrijving sluit niet aan bij de wens van de provincie.

4.3.3 Plan van aanpak bestelling, levering en retour

Zie paragraaf 5.3.1 voor meer informatie over het plan van aanpak bestelling, levering en retour.

Het plan van aanpak bestelling, levering en retour hardware wordt kwalitatief beoordeeld door een terzake deskundig beoordelingsteam van de Opdrachtgever.

Plan van aanpak bestelling, levering en retour ICT Hardware					
Maximaal 20 punten (totaalscore /10 *20 -> 20 is de maximaal te behalen score					
	zeer goed	goed	Voldoende	matig	slecht / niet
	10	8	6	4	0
Bestelling, Levering en retour					
Gemiddelde score Beoordelingscommissie					

De leden van de beoordelingscommissie kennen punten toe overeenkomstig het bovengenoemde punten systeem. Vervolgens wordt het gemiddelde bepaald door de individueel toegekende punten bij elkaar op te tellen en te delen door het aantal beoordelaars. Het resultaat wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. De gemiddelde waardering van de beoordelingscommissie wordt vervolgens omgezet in

een gewogen score. Hierbij geldt dat een waardering met het cijfer 10 gelijk staat aan de maximaal te behalen score. Een lager cijfer leidt tot een evenredig lagere score. Afronding vindt plaats op twee cijfers achter de komma.

Voorbeeld:

Plan van aanpak bestelling, levering en retour hardware
Maximale gewogen score = 20 punten

Cijfer beoordelingscommissie	score
10	$10/10 * 20 = 20$
8	$8/10 * 20 = 16$
6	$6/10 * 20 = 12$
4	$4/10 * 20 = 8$ (KO)
0	$0/10 * 20 = 0$ (KO)

Voor dit onderdeel dient u minimaal 12 punten (gewogen score) te halen. Indien u lager scoort wordt u uitgesloten van verdere deelname.

4.3.4 Plan van aanpak diensten

Zie paragraaf 5.3.2 voor meer informatie over het plan van aanpak diensten.

Het plan van aanpak diensten wordt kwalitatief beoordeeld door een terzake deskundig beoordelingsteam van de Opdrachtgever.

Plan van aanpak diensten					
Maximaal 20 punten (totaalscore /10 *20 -> 20 is de maximaal te behalen score)					
	zeer goed	goed	Voldoende	matig	slecht / niet
	10	8	6	4	0
Diensten					
Gemiddelde score Beoordelingscommissie					

De leden van de beoordelingscommissie kennen punten toe overeenkomstig het bovengenoemde punten systeem. Vervolgens wordt het gemiddelde bepaald door de individueel toegekende punten bij elkaar op te tellen en te delen door het aantal beoordelaars. Het resultaat wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. De gemiddelde waardering van de beoordelingscommissie wordt vervolgens omgezet in een gewogen score. Hierbij geldt dat een waardering met het cijfer 10 gelijk staat aan de maximaal te behalen score. Een lager cijfer leidt tot een evenredig lagere score. Afronding vindt plaats op twee cijfers achter de komma.

Voorbeeld:
Plan van aanpak diensten
Maximale gewogen score = 20 punten

Cijfer beoordelingscommissie	score
10	$10/10 * 20 = 20$
8	$8/10 * 20 = 16$
6	$6/10 * 20 = 12$
4	$4/10 * 20 = 8$ (KO)
0	$0/10 * 20 = 0$ (KO)

Voor dit onderdeel dient u minimaal 12 punten (gewogen score) te halen. Indien u lager scoort wordt u uitgesloten van verdere deelname.

4.3.5 Plan van aanpak support en garantie

Zie paragraaf 5.3.3 voor meer informatie over het plan van aanpak support en garantie.

Het plan van aanpak 'support en garantie' wordt kwalitatief beoordeeld door een terzake deskundig beoordelingsteam van de Opdrachtgever.

Plan van aanpak Support en garantie					
Maximaal 20 punten (totaalscore /10 *20 -> 20 is de maximaal te behalen score)					
	zeer goed	goed	Voldoende	matig	slecht / niet
	10	8	6	4	0
Support en garantie					
Gemiddelde score Beoordelingscommissie					

De leden van de beoordelingscommissie kennen punten toe overeenkomstig het bovengenoemde punten systeem. Vervolgens wordt het gemiddelde bepaald door de individueel toegekende punten bij elkaar op te tellen en te delen door het aantal beoordelaars. Het resultaat wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. De gemiddelde waardering van de beoordelingscommissie wordt vervolgens omgezet in een gewogen score. Hierbij geldt dat een waardering met het cijfer 10 gelijk staat aan de maximaal te behalen score. Een lager cijfer leidt tot een evenredig lagere score. Afronding vindt plaats op twee cijfers achter de komma.

Voorbeeld:
Plan van aanpak support en garantie

Maximale gewogen score = 20 punten

Cijfer beoordelingscommissie	score
10	$10/10 * 20 = 20$
8	$8/10 * 20 = 16$
6	$6/10 * 20 = 12$
4	$4/10 * 20 = 8$ (KO)
0	$0/10 * 20 = 0$ (KO)

Voor dit onderdeel dient u minimaal 12 punten (gewogen score) te halen. Indien u lager scoort wordt u uitgesloten van verdere deelname.

4.3.6 Visie partnership en samenwerking

Zie paragraaf 5.3.4 voor meer informatie over het plan van aanpak partnership en samenwerking.

De visie op partnership en samenwerking wordt kwalitatief beoordeeld door een terzake deskundig beoordelingsteam van de Opdrachtgever.

Plan van aanpak Partnership en samenwerking					
Maximaal 5 punten (totaalscore /10 * 5 -> 5 is de maximaal te behalen score)					
	zeer goed	goed	Voldoende	matig	slecht / niet
	10	8	6	4	0
Partnership en samenwerking					
Gemiddelde score Beoordelingscommissie					

De leden van de beoordelingscommissie kennen punten toe overeenkomstig het bovengenoemde punten systeem. Vervolgens wordt het gemiddelde bepaald door de individueel toegekende punten bij elkaar op te tellen en te delen door het aantal beoordelaars. Het resultaat wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. De gemiddelde waardering van de beoordelingscommissie wordt vervolgens omgezet in een gewogen score. Hierbij geldt dat een waardering met het cijfer 10 gelijk staat aan de maximaal te behalen score. Een lager cijfer leidt tot een evenredig lagere score. Afronding vindt plaats op twee cijfers achter de komma.

Voorbeeld:

Plan van aanpak partnership en samenwerking ICT hardware

Maximale gewogen score = 5 punten

Cijfer beoordelingscommissie	score
10	$10/10 * 5 = 5$
8	$8/10 * 5 = 4$
6	$6/10 * 5 = 3$
4	$4/10 * 5 = 2$ (KO)
0	$0/10 * 5 = 0$ (KO)

Voor dit onderdeel dient u minimaal 3 punten (gewogen score) te halen. Indien u lager scoort wordt u uitgesloten van verdere deelname.

4.3.7 Visie Duurzaamheid

Zie paragraaf 5.3.5 voor meer informatie over het plan van aanpak Duurzaamheid.

De visie op duurzaamheid wordt kwalitatief beoordeeld door een terzake deskundig beoordelingsteam van de Opdrachtgever.

Visie duurzaamheid ICT Hardware					
Maximaal 10 punten (totaalscore /10 *10 -> 10 is de maximaal te behalen score					
	zeer goed	goed	Voldoende	matig	slecht / niet
	10	8	6	4	0
duurzaamheid					
Gemiddelde score Beoordelingscommissie					

De leden van de beoordelingscommissie kennen punten toe overeenkomstig het bovengenoemde punten systeem. Vervolgens wordt het gemiddelde bepaald door de individueel toegekende punten bij elkaar op te tellen en te delen door het aantal beoordelaars. Het resultaat wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. De gemiddelde waardering van de beoordelingscommissie wordt vervolgens omgezet in een gewogen score. Hierbij geldt dat een waardering met het cijfer 10 gelijk staat aan de maximaal te behalen score. Een lager cijfer leidt tot een evenredig lagere score. Afronding vindt plaats op twee cijfers achter de komma.

Voorbeeld:
Visie duurzaamheid
Maximale gewogen score = 10 punten

Cijfer beoordelingscommissie	score
10	$10/10 * 10 = 10$
8	$8/10 * 10 = 8$
6	$6/10 * 10 = 6$
4	$4/10 * 10 = 4$ (KO)
0	$0/10 * 10 = 0$ (KO)

Voor dit onderdeel dient u minimaal 6 punten (gewogen score) te halen. Indien u lager scoort wordt u uitgesloten van verdere deelname.

4.3.8 Verwerking individuele beoordelingen

De individuele beoordelingen van de plannen van aanpak zullen in een plenair overleg en onder voorzitterschap van de procesbegeleider besproken worden.

Tijdens het overleg zullen de beoordelaars hun toegekende scores motiveren.

De procedure heeft verder als doel te controleren of er zaken over het hoofd zijn gezien of dat er fouten zijn gemaakt bij het beoordelen. In deze gevallen kent de procedure de mogelijkheid tot het aanpassen van de individuele scores. Na dit overleg zullen de scores definitief worden vastgesteld. Daarna pas zullen aan de leden van de beoordelingscommissie de prijzen openbaar worden gemaakt.

De leden van het beoordelingsteam hanteren bij de beoordeling van de onderdelen uit het plan van aanpak de volgende uitgangspunten. Concrete maatregelen en toezeggingen worden hoger gewaardeerd dan algemene/abstract geformuleerde voorstellen en plannen. Uiteraard geldt dat concrete plannen en toezeggingen bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk moeten worden waargemaakt;

De plannen dienen gerelateerd te zijn aan de in het aanbestedingsdocument beschreven criteria en uitgangspunten.

5 De opdracht

5.1 Levering en installatie van apparatuur

De Provincie heeft behoefte aan een brede flexibiliteit om IT middelen in te zetten en is niet op zoek naar een bepaald systeem of fabrikant. De Provincie zoekt een leverancier die samenwerkt met Provincie op het gebied van hardware supplies, support en dienstverlening omtrent de levering van hardware supplies. De Provincie verwacht daarin een proactieve houding van de leverancier.

Decentrale apparatuur zoals pc's, laptops en andere kantoor devices worden door eigen beheerders geïnstalleerd en daar waar mogelijk uitgerust met een image van het besturingssysteem, waarbij diverse programmatuur, drivers, patches en instellingen al voor geïnstalleerd zijn. Bij bulk bestellingen kan van deze procedure worden afgeweken. Voor centrale apparatuur kan in verband met de aard en complexiteit van de apparatuur mogelijk een afwijkende werkwijze worden gehanteerd. Hierover zullen met de leverancier bij een eventuele bestelling afspraken worden gemaakt.

5.2 Programma van eisen en wensen

5.2.1 Technische specificaties

T-e-1	Inschrijver levert it-hardware, it-diensten en it-supplies in de breedste zin van het woord.
T-e-2	U dient minimaal 3 verschillende merken systemen in het assortiment te hebben, waarvan minimaal één A-merk. Van dit A-merk bent u geautoriseerd reseller. Een A-merk artikel is een artikel dat geproduceerd wordt door een bekende fabrikant (bron: Van Dale) Met een bekende fabrikant bedoelen wij een merk met een hoge naamsbekendheid, een goede reputatie, en toonaangevend is qua prijs en kwaliteit van dat specifieke goed.
T-e-3	Het te leveren systeem van het A-merk heeft een Image stabiliteit van > ½ jaar. Dat wil zeggen dat de technische componenten waaruit een systeem is opgebouwd een half jaar na de eerste bestelling nog in dezelfde samenstelling leverbaar is.
T-e-4	Voorafgaand aan elke bulk levering van bijvoorbeeld pc's en monitoren, levert de inschrijver één testapparaat aan de provincie. Na het testen heeft de provincie het recht om het systeem af te wijzen en een ander systeem te selecteren. Hiervoor worden geen kosten in rekening gebracht.

T-e-5	Inschrijver garandeert dat systemen in de bestelde configuraties nieuw gefabriceerd zijn en zijn samengesteld uit deugdelijke onderdelen.
-------	---

5.2.2 Bestelling, levering en retour

L-e-1	De bestelde hardware dient zonder extra kosten afgeleverd te worden bij het Provinciehuis , locatie: Brabantlaan 1, te 's-Hertogenbosch. Ook moet de leverancier in staat zijn om de hardware decentraal bij de werknemers af te leveren.
L-e-2	De inschrijver zorgt voor een vast en direct telefonisch aankiesbaar aanspreekpunt voor vragen over bestellingen. Dit aanspreekpunt is persoonlijk ook per mailadres bereikbaar.
L-e-3	De inschrijver zorgt er voor dat er na een offerte aanvraag direct een bestelling kan plaats vinden op basis van het referentienummer.
L-e-4	De inschrijver zorgt er voor dat er bij leveringen van bijvoorbeeld pc's en monitoren een opslag plaats vindt bij de inschrijver. Daarbij dient het mogelijk te zijn dat hardware op afroep en/of in deellevering beschikbaar komt.
L-e-5	De inschrijver dient hardware vanaf een willekeurige locatie in Nederland op te halen en op te slaan in eigen depot of bij het provinciehuis.
L-e-6	De inschrijver pakt bij een eventuele bulk levering aan de Opdrachtgever de hardware elders uit (niet op lokatie Opdrachtgever).
L-e-7	De inschrijver voorziet bij levering de bestelde hardware van een door inschrijver geproduceerde CMDB sticker en administreert deze hardware in een Excel overzicht. Ook bij verplaatsing van hardware moeten de mutaties worden doorgegeven middels een excel bestand.
L-e-8	De inschrijver voert bij een eventuele bulk levering van hardware een DOA check uit.
L-e-9	De in opslag van depot hebbende hardware bij de leverancier moet gebruiksklaar zijn. (Gebruiksklaar betekent o.a. schoon en ontdaan van stickers e.d.)
L-e-10	Bij levering, reparatie of ophalen, moet de leverancier in staat zijn om binnen 5 werkdagen de opdracht uit te voeren. Dit geldt uiteraard alleen als er voorraad aanwezig is en de mogelijkheid aanwezig is om af te leveren/op te halen.

5.2.3 Support en garantie

SG-e-1	De inschrijver dient een telefonische helpdesk service t.b.v. de provincie ter beschikking te hebben. Deze telefonische helpdesk is minimaal persoonlijk bereikbaar tijdens kantooruren 08:00 – 18:00 uur.
SG-e-2	De inschrijver zorgt in opdracht van Opdrachtgever voor de garantie/storing afhandeling naar de leverancier/fabrikant. Deze afhandeling moet onafhankelijk van de locatie worden verzorgd.
SG-e-3	De inschrijver kan er voor zorgen dat de installatie van aangeschafte hardware uitgevoerd wordt door terzake deskundig personeel, bij voorkeur aantoonbaar door relevante certificeringen.
SG-e-4	Support/garantie kan geleverd worden op locatie mits de provincie hier voorafgaand akkoord voor geeft. Indien dit niet mogelijk is (geen akkoord) verzorgt leverancier vervangend apparaat en neemt de verdere afhandeling voor zijn rekening.
SG-e-5	Voor alle artikelen geldt dat gedurende de garantieperiode geen kosten in rekening mogen worden gebracht. Deze eis is alleen van toepassing voor "onder garantievoorwaarden vallende aanspraken".

5.3 eisen en wensen t.b.v. in te dienen PVA

5.3.1 Bestelling, levering en retour

Naast de traditionele manier van bestellen (het versturen van een schriftelijke opdracht) wil de Provincie in de toekomst wellicht elektronisch gaan bestellen. In een plan van aanpak geeft u een beschrijving in hoeverre en op welke wijze het bij u mogelijk is om producten elektronisch te bestellen. U geeft daarbij in elk geval aan of en hoe het mogelijk is om digitaal veilig bestellingen te plaatsen conform de overeengekomen voorwaarden. Verder willen we weten hoe u een levering dan wel retour op een locatie gaat faciliteren. Hierbij willen we de volgende punten benoemd hebben:

- Hoe gaat transport
- Hoe gaat u om met verpakkingen
- Hoe wordt onze medewerker op de hoogte gehouden
- Hoe informeert u de opdrachtgever over het verloop van de levering/retour.

Daarnaast gaat u in het plan van aanpak in de wijze waarop u de Provincie (pro actief) adviseert bij het aankopen van de hardware.

U voegt uw plan van aanpak toe als 'pva bestelling.pdf' van uw inschrijving. U gebruikt hiervoor maximaal 3 x A4.

5.3.2 Diensten

De provincie heeft een grote groep gebruikers die verschillende vragen hebben t.a.v. ICT. Dit kan zijn t.a.v. een werkplek maar ook bijvoorbeeld audio en video voor de Statenvergadering of informatiepanelen ergens in Brabant. Dit zijn een drietal voorbeelden. Bij zo'n informatievraag zijn wij op zoek naar een leverancier die hierin kan adviseren.

Ook in de uitvoering van geadviseerde diensten wil de provincie ondersteund worden door de leverancier. U kunt hierbij denken aan het fysiek uitrollen van 1200 werkplekken op het provinciehuis of bijvoorbeeld het installeren van AV-apparatuur in vergaderruimten.

In het plan van aanpak beschrijft U een voorbeeld van hoe u de advisering van een klant van vergelijkbare grootte eerder heeft gedaan. Ook beschrijft u een voorbeeld van hoe u een fysieke uitrol van een grote hoeveelheid geadviseerde ICT hardware op locatie hebt gerealiseerd.

U voegt uw plan van aanpak toe als 'pva diensten.pdf' van uw inschrijving. U gebruikt hiervoor maximaal 2 x A4.

5.3.3 Support en Garantie

De Provincie is er veel aan gelegen om minimale overlast te hebben bij DOA's, reparatie en vervanging van artikelen. In een beschrijving geeft u aan hoe, en met welke middelen u de provincie van dienst kunt zijn om de overlast tot een minimum te beperken.

In voorkomende gevallen bent u in staat om ook periodiek onderhoud en/of support bij verstoringen aan te bieden. Hierbij maken we een onderscheid in de afhandeling, afhankelijk van de locatie waar de hardware zich bevindt. Dit kan of op een provinciale locatie zijn dan wel bij de medewerker thuis. In het plan van aanpak moet duidelijk worden hoe u op beide locaties dit gaat uitvoeren.

U gebruikt voor deze beschrijving maximaal 3 x A4 en voegt deze toe 'pva Support en garantie.pdf' van uw inschrijving.

5.3.4 Partnership en samenwerking

Zoals aangegeven is de Provincie op zoek naar een samenwerkingspartner die meer kan dan alleen maar het leveren van hardware. Aan de inschrijver wordt gevraagd om in maximaal 2 x A4 te beschrijven wat uw visie is op partnership en samenwerking.

5.3.5 Duurzaamheid

De Provincie Noord-Brabant hecht grote waarde aan duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen. Dit heeft zij verwoord in haar

inkoopbeleid, daarbij verwijzend naar wat Pianoo heeft opgeleverd aan criteria.

De Provincie vindt het belangrijk om met u concrete afspraken te maken over duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen binnen de Raamovereenkomst.

De Provincie Noord-Brabant hecht grote waarde aan het thema 'circulair inkopen'. In uw visie komt dit thema nadrukkelijk aan de orde en werkt u uit hoe dit thema bij tijdens het uitvoeren van onderhavige opdracht wordt vormgegeven.

Aan de inschrijver wordt gevraagd om in maximaal 2 x A4 te beschrijven wat uw visie is op duurzaam en maatschappelijk verantwoord ondernemen. Naast deze visie vragen wij hoe dit concreet in uw bedrijf en ten aanzien van deze opdracht wordt toegepast.

6 Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Met haar inkoopvolume van 300 miljoen per jaar kan en wil de provincie Brabant écht een waardevolle bijdrage leveren aan innovatie, werkgelegenheid en duurzaamheid, door bij elke inkoop van diensten en goederen (inclusief werken) in alle fasen van het inkoopproces rekening te houden met de sociale, ecologische en economische dimensies van duurzaamheid. We willen dat wát we inkopen, een neutraal of zelfs een positief effect heeft op het klimaat, mogelijkheden schept om te participeren in de maatschappij voor mensen die daarvoor hulp nodig hebben en maatschappelijke en technologische innovatie stimuleert.

De provincie Noord-Brabant heeft drie hoofddoelstellingen die ze –ook– door haar inkoop wil realiseren:

- In 2030 is er tenminste 50% duurzame energie en tenminste 50% reductie van broeikasgassen t.o.v. de uitstoot in 1990. In 2050 zijn we energieneutraal.
- In 2030 is het primair grondstoffengebruik gehalveerd. In 2050 is het realiseren van circulaire economie gerealiseerd, waarbij we grondstoffen duurzaam winnen, efficiënt inzetten en hergebruiken en aantasting van het leefmilieu voorkomen. Afvalstoffen bestaan niet meer en de wegwerpeconomie is verleden tijd.
- We willen de arbeidsparticipatie vergroten. Door het slim verbinden van sociale voorwaarden aan inkooptrajecten, benutten we onze inkoopkracht om Brabanders met een afstand tot de arbeidsmarkt aan een baan te helpen.

6.1 Social Return (SR)

Social return betekent dat de provincie bij het verlenen van een opdracht aan een opdrachtnemer, een tegenprestatie vraagt in de vorm van het bieden van werkgelegenheid voor personen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Op deze manier krijgen ook deze personen de kans om hun positie op de arbeidsmarkt te verbeteren. De provincie Noord-Brabant sluit zich aan bij de SR beleids- en uitvoeringsregels van de gemeenten in de regio Noord-Oost Brabant, zodat er in deze arbeidsmarktregio eenduidig Social return beleid wordt uitgevoerd.

In deze opdracht geven we Social return vorm door het stellen van een uitvoeringsvoorwaarde, dat de opdrachtnemer zich inspant met een waarde van 5% van de loonsom om de afstand tot de arbeidsmarkt te verkleinen. Bij voorkeur wordt social return gerealiseerd binnen de opdracht.

De opdrachtnemer neemt na voorlopige gunning contact op met het Adviespunt SR (info@adviespuntsocialreturn.nl.) Deze adviseert en faciliteert de opdrachtnemer bij het zo effectief mogelijk invullen van haar

SR verplichting. Opdrachtnemer stelt een plan van aanpak op hoe hij zijn social return verplichting gaat invullen. Opdrachtnemer legt dit plan vóórafgaand of binnen uiterlijk 3 weken na start van de opdracht voor ter beoordeling voor aan het adviespunt. Het plan bestaat uit:

- De opdrachtsom en de hoogte van de SR inspanningswaarde;
- Welke functies uit welke doelgroepen worden ingezet of welke opleidingstrajecten worden geboden;
- De wijze en timing van tussen- en eindevaluatie(s), inclusief bewijsstukken.

Opdrachtnemer levert het door het Adviespunt social return goedgekeurde plan van aanpak in bij de opdrachtgever. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de daadwerkelijke uitvoering van het geaccepteerde plan van aanpak SR.

De provincie Noord-Brabant meent dat door het maatwerk en de brede invulling van Social return, SR realiseerbaar is. De provincie Noord-Brabant houdt zich het recht voor om bij het niet of gedeeltelijk voldoen aan de SR verplichting, een boete in rekening te brengen met een waarde van 150% van de niet ingezette SR verplichting. Die boete zal worden ingezet voor initiatieven of instrumenten die de werkgelegenheid voor de doelgroepen social return bevorderen.

Voor alle geldende uitvoeringsregels verwijzen wij naar bijlage E 'Beleids- en uitvoeringsregels social return provincie Noord-Brabant'.

7 Juridische voorwaarden

7.1 Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2018

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 2018 van toepassing.

De Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2018 zijn toegevoegd als bijlage A. Dit beschrijvend document, de Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2018 en de inschrijving van de inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund, maken deel uit van de af te sluiten overeenkomst. Door in te schrijven gaat u akkoord met het voorgaande en met onderstaande uitvoeringsvoorwaarden.

In aanvulling en/of afwijking op de Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2018 geldt het volgende:

- Art. 5: de vermelde geheimhouding en bekendmaking zijn wederkerig;
- Art. 6 lid 2: de in dit artikel vermelde uiterlijke termijn voor toetsing is 30 dagen;
- Art. 9 lid 1: de aansprakelijkheidsbepaling voor deze aanbesteding is aangepast naar een aansprakelijkheidslimiet van € 1.000.000 per gebeurtenis en maximaal € 2.500.000 per contractjaar;
- Art. 12 lid 1 wordt als volgt aangevuld: Opdrachtgever keurt binnen 7 dagen na aflevering de Prestatie. In het geval dat er geen bezwaren aan Opdrachtnemer bekend zijn gemaakt binnen die 7 dagen, heeft acceptatie van rechtswege plaatsgevonden.
- Art 17, lid 3 wordt als volgt aangevuld: "behoudens opzet en bewuste roekeloosheid aan de zijde van Opdrachtgever";
- Art. 22 is niet van toepassing op deze aanbesteding.

7.2 Verklaring omtrent gedrag (VOG)

Alle personen 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.

7.3 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.