



**Offerteaanvraag
Client hardware**

Provincie Zeeland

Europese aanbesteding, openbare procedure

Datum: 31-3-2025
Auteur: Romee Meijdam
Versienummer: Versie 1
Zaaknummer: 651917

Inhoud

Begrippenlijst	5
1. Inleiding	6
1.1 Algemeen.....	6
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst.....	6
1.3 Beschrijving, doel en de scope van de aanbesteding.....	7
1.4 Een klacht indienen	8
2. Aanbestedingskalender en inschrijvingsprocedure	9
2.1 Procedure	9
2.2 Tijdschema aanbesteding.....	9
2.3 Contactpersonen	10
2.3.1 Contactpersoon Provincie Zeeland	10
2.4 Nota van Inlichtingen	10
2.4.1 Indienen van vragen	10
2.4.2 Nota van Inlichtingen	10
2.4.3 Rangorde documenten.....	10
2.5 Totstandkoming contractuele verplichtingen	11
2.6 Inschrijvingsprocedure	11
2.6.1 Indienen van een inschrijving.....	11
2.6.2 Opening en beoordeling van de offertes	12
2.7 Bindende voorwaarden tot inschrijving	12
2.7.1 Kostenvergoeding.....	12
2.7.2 Taal	12
2.7.3 Vertrouwelijkheid/geheimhouding	13
2.7.4 Prijsonderhandelingen	13
2.7.5 Strategische inschrijving.....	13
2.7.6 Aanpassing Programma van Eisen en Wensen	13
2.7.7 Toepasselijk recht en bevoegde rechter	13
2.7.8 Stopzetten van de aanbesteding.....	14
2.7.9 Inschrijven onder voorwaarden	14
2.7.10 Inschrijven op gedeelte opdracht.....	14
2.7.11 Varianten (alternatieven)	14
2.7.12 Wet arbeid vreemdelingen.....	14
2.7.13 Gestanddoening termijn.....	14
2.7.14 Informatie over verplichtingen inschrijvers	15
2.7.15 Toegankelijkheid documenten	15

2.7.16	Verstreckte gegevens.....	15
2.7.17	Geheimhouding.....	15
2.7.18	Staken bedrijfsactiviteiten.....	15
2.7.19	Ontbreken informatie.....	15
2.7.20	Integrale kostprijs.....	16
2.7.21	Intellectueel eigendom aanbestedingsstukken.....	16
2.7.22	Overmachtsbepaling epidemieën en pandemieën.....	16
2.7.23	Ontbindende voorwaarde epidemieën en pandemieën.....	16
3.	Opdracht, scope, achtergrond en doelstellingen.....	17
3.1	Huidige situatie.....	17
3.2	Omschrijving van de opdracht.....	17
3.3	Nadere beschrijving van de dienstverlening.....	17
3.4	Vorm en duur van de Overeenkomsten.....	18
3.5	Verwachte omvang van de opdracht.....	18
3.6	Facturering.....	19
4.	Selectieprocedure.....	20
4.1	Wijze van beoordelen van de inschrijvingen.....	20
4.1.1	Beoordelingscommissie.....	20
4.1.2	Beoordeling.....	20
4.2	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	20
4.2.1	Uitsluitingsgronden.....	21
4.2.2	Sanctiemaatregelen: verbod Russische betrokkenheid.....	22
4.2.3	Selectiecriteria.....	22
4.3	Inschrijven met beroep op derden.....	25
4.4	Samenwerking met andere ondernemingen.....	25
4.4.1	Inschrijving samenwerkingsverband.....	26
4.4.2	Inschrijven hoofdaannemer/onderaannemer(s)constructie.....	26
5.	Gunningscriteria en beoordeling inschrijvingen.....	27
5.1	Gunningsprocedure.....	27
5.1.1	Programma van Eisen.....	27
5.2	Gunning.....	28
5.2.1	Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek.....	28
5.3	Gunningcriterium Kwaliteit.....	28
5.3.1	Gunningscriterium 1 Assortiment en prijsstelling.....	29
5.3.2	Gunningcriterium 2 Expertise en advies.....	29
5.3.3	Gunningcriterium 3 Duurzaamheid.....	30

5.3.4 Gunningscriterium 4 Fulfilment en service	30
5.4 Gunningscriterium opslagpercentage (Prijs)	31
5.5 Bepaling van de Beste Prijs Kwaliteitsverhouding (BPKV).....	33
5.6 Voorgenomen gunningsbeslissing	33
5.7 Stand still periode.....	33
5.8 Definitieve gunning	34
Bijlagen	35
Programma van eisen.....	36

Begrippenlijst

Aanbesteding	Een wijze van inkoop waarbij meerdere ondernemingen in de gelegenheid worden gesteld om aanbiedingen in te dienen ten behoeve van het verwerven van een opdracht, de aanneming van werk of het sluiten van een koop, huur, raam- of concessieovereenkomst.
Aanbestedingsleidraad	Het document waarin Provincie Zeeland alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen uitbrengen van een goede aanbieding in het kader van de Aanbesteding waarop deze Aanbestedingsleidraad betrekking heeft.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door Provincie Zeeland in procedure zijn gebracht.
Uniform aanbestedingsdocument	De standaardverklaring waarin een aantal minimale bijzondere voorwaarden ten aanzien van de Inschrijver zijn opgenomen.
Eisen en Wensen	<i>Eis:</i> indien hier niet aan wordt voldaan betekent dit dat de inschrijving terzijde wordt gelegd. <i>Wens:</i> deze wordt meegenomen in de offertebeoordeling.
EMVI	Economisch Meest Voordelige Inschrijving.
Geschiktheidseisen	Eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid als mede beroepsbevoegdheid als bedoeld in afdeling 2.3.5. Aanbestedingswet.
Inschrijver	Een aanbieder die een inschrijving uitbrengt aan Provincie Zeeland op basis van dit aanbestedingsdocument. Na de gunning dient (daar waar het van toepassing is) de term 'Inschrijver' gelezen te worden als 'Opdrachtnemer'.
Inschrijving	De aanbieding, inclusief de bijbehorende documenten, van een Inschrijver.
Intellectueel eigendom	Is een verzamelnaam voor een aantal rechten die zijn vastgelegd in nationale en internationale verdragen (auteursrecht, octrooirecht et cetera.)
Nota van Inlichtingen	Nadere inlichtingen, aanvulling of beperkte wijziging van de Aanbestedingsleidraad en de bijbehorende documenten, alsmede antwoorden op de gestelde schriftelijke vragen die dienen tot verduidelijking van de Aanbestedingsleidraad en de bijbehorende documenten.
Offerte	Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in deze Aanbestedingsleidraad.
Ondernemer	Een aannemer, leverancier of dienstverlener.
Opdrachtgever	Provincie Zeeland
Opdrachtnemer / Partner	Degene die de opdracht heeft verworven.
Programma van Eisen en Wensen	Beschrijving van de Eisen en Wensen die worden gesteld aan de opdracht.
Uitsluitingsgronden	De algemene gronden waarop een Inschrijver van deelneming aan een opdracht wordt uitgesloten.

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Deze offerteaanvraag omschrijft de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure om te komen tot het afsluiten van overeenkomsten voor de levering van client hardware en bijbehorende dienstverlening.

Deze offerteaanvraag bevat:

- Inleiding, nadere omschrijving opdrachtgever, doel van de aanbesteding, beschrijving van de opdracht (hoofdstuk 1);
- Aanbestedingskader en inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2);
- Opdracht (hoofdstuk 3);
- Selectieprocedure (hoofdstuk 4);
- Beoordeling inschrijvingen (hoofdstuk 5);
- Tot slot een aantal bijlagen.

Bij deze procedure kunnen alle belangstellende inschrijvers naar aanleiding van de publicatie van de desbetreffende opdracht op www.tenderned.nl een inschrijving doen. Alle schriftelijke communicatie met betrekking tot deze procedure dient via www.tenderned.nl te verlopen.

TenderNed

Met betrekking tot TenderNed attendeert Provincie Zeeland inschrijver op de site van TenderNed, www.tenderned.nl, en de daar genoemde informatie voor ondernemers.

De aanbestedingsleidraad met alle bijbehorende bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Mocht u desondanks onvolkomenheden, onduidelijkheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de procedure, de voorwaarden en/of eisen, alsmede de beschreven beoordelingssystematiek, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch 2 mei 2025 omwille van de voortgang en efficiëntie van de procedure aan Provincie Zeeland kenbaar te maken op de wijze als vermeld in paragraaf 2.4.1. Vermeldt u daarbij tevens een opgave van consequenties en/of tekstvoorstellen. Hetzelfde geldt voor eventuele bezwaren tegen (delen van) deze aanbestedingsleidraad (bijvoorbeeld met betrekking tot criteria, termijnen en werkwijze). Provincie Zeeland behandelt uw berichten in de inlichtingenprocedure vermeld onder bovengenoemde paragraaf. Indien u na de verstrekking van de Nota van Inlichtingen nog onvolkomenheden, onduidelijkheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateert, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tien (10) dagen voor de sluitingsdatum vóór het indienen van de inschrijving, kenbaar te maken aan Provincie Zeeland door berichtgeving via www.tenderned.nl bij de gepubliceerde aankondiging voor deze aanbesteding.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in deze aanbestedingsleidraad zitten en deze niet door de inschrijver zijn gemeld, zal dit in het voordeel van Provincie Zeeland als aanbestedende dienst worden uitgelegd.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Provincie Zeeland fungeert formeel als Aanbestedende dienst en Opdrachtgever bij deze Aanbesteding.

Algemeen

Provincie Zeeland heeft momenteel 800 medewerkers in dienst (circa 800 computerwerkplekken). Het provinciebestuur zet in op economische ontwikkeling, groei en innovatie van Zeeland. Het bestuur en de ambtelijke organisatie worden ondersteund door de provinciale organisatie onder leiding van de

provinciesecretaris/directeur en de provinciale organisatie. De organisatie bestaat uit verschillende onderdelen, waarbij er onderscheid wordt gemaakt tussen dynamische en structurele taken. We leven in een snel veranderende samenleving en van Provincie Zeeland wordt verwacht dat wij flexibel, creatief en innovatief zijn en dat onze organisatie maatschappelijke opgaven snel, klantvriendelijk en adequaat aanpakken. Dit betekent dat wij een wendbare organisatie moeten zijn die snel en slagvaardig kan inspelen op een veranderde vraag. De provinciale organisatie wijzigt continu en vanuit organisatieontwikkeling wordt meer en meer ingestoken op een organisatie die werkt met opgaves, programma's en projecten en steeds minder met hiërarchische structuren (van lijnorganisatie naar matrixorganisatie).

Afdeling Informatie en Automatisering

De afdeling Informatie en Automatisering is verantwoordelijk voor de informatiefunctie van de gehele organisatie. Dit betreft dienstverlening aan de medewerkers van de provinciale organisatie en aan de leden van Gedeputeerde Staten en Provinciale Staten en Rekenkamer. De afdeling werkt onder andere aan continuïteit, betrouwbare en beschikbare systemen en gegevens, beveiliging van gegevens, applicaties en de bijbehorende technische infrastructuur. Binnen de afdeling Informatie en Automatisering is het team ICT verantwoordelijk voor de eerste en tweedelijns ondersteuning en voor het technische beheer van apparatuur en software. De servicedesk bestaat uit 6 (deeltijd) medewerkers en is verantwoordelijk voor de eerstelijns ondersteuning van alle medewerkers. De tweede lijn bestaat uit vijf medewerkers die verantwoordelijk zijn voor het beheer van de servers, het netwerk en de clients. Meer informatie betreffende de organisatie van Provincie Zeeland kunt u vinden op de website www.zeeland.nl.

1.3 Beschrijving, doel en de scope van de aanbesteding

Provincie Zeeland beschikt op dit moment over een overeenkomst voor de aanschaf van client hardware. Deze overeenkomst expireert binnenkort. Om deze reden wordt een nieuwe aanbesteding gestart.

Aanbestedende dienst wil door middel van een Europese openbare aanbesteding een nieuwe overeenkomst sluiten met één leverancier voor de aanschaf van hardware voor eindgebruikers (waaronder , laptops, desktops en randapparatuur) inclusief de daarbij behorende dienstverlening.

De scope van deze aanbesteding is gericht op de periodieke aanschaf en vervanging van client hardware: Laptops, desktops en randapparatuur (beeldschermen, toetsenborden, muizen en bekabeling) en bijbehorende dienstverlening, zoals service handelingen, afhandeling van (garantie) reparaties, passende advisering en ondersteuning bij (grootschalige) uitrol;

Buiten de scope van deze aanbesteding vallen:

- Smartphones
- Niet-Windows gebaseerde tablets

U kunt uw offerte indienen op basis van deze offerteaanvraag, inclusief alle toegevoegde bijlagen. U dient uw offerte volledig te baseren op het gevraagde in deze offerteaanvraag, inclusief het Programma van Eisen. Het indienen van varianten/alternatieve oplossingen is niet toegestaan.

De vorming van de overeenkomst vindt plaats met inachtneming van de bepalingen van deze offerteaanvraag inclusief de bijbehorende bijlagen, de conceptovereenkomst, de eventueel opgemaakte Nota's van Inlichtingen en de definitief gegunde inschrijving.

1.4 Een klacht indienen

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot inhoudelijke vragen of opmerkingen over de aanbestedingsprocedure of over de wijze van aanbesteden. Deze vragen en opmerkingen kan een ondernemer stellen tijdens de aanbestedingsprocedure en deze worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de ondernemer een reactie uit of is hij het niet eens met de reactie dan kan hij een klacht indienen.

Provincie Zeeland heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een extern klachtenmeldpunt (verder te noemen: klachtenloket) via Conducto B.V. (ook handelend onder de naam: Klachtenmeldpuntaanbesteden.nl) in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie "Klachtenregeling aanbesteden Provincie Zeeland 2024". Voor de inhoud van deze regeling zie: [Provinciaal blad 2024, 1403 | Overheid.nl > Officiële bekendmakingen \(officielebekendmakingen.nl\)](#)

Uw eventuele klachten kunt u, conform de "Klachtenregeling aanbesteden Provincie Zeeland 2024 ", indienen via de volgende URL: <https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/provincie-zeeland/>. Uw klacht wordt in behandeling genomen door het klachtenloket. Zij toetst de klacht aan de Klachtenregeling aanbesteden Provincie Zeeland 2024 en indien de klacht voor inhoudelijke behandeling in aanmerking komt stelt zij een onafhankelijk advies op voor Provincie Zeeland. De provincie maakt haar beslissing op de klacht daarna zo spoedig mogelijk bekend aan klager. Als de provincie het advies van het klachtenloket opvolgt, kan de provincie voor de motivering van haar beslissing verwijzen naar het advies van het klachtenloket. Als de provincie het advies van het klachtenloket niet opvolgt, motiveert zij schriftelijk waarom wordt afgeweken van het advies.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in de aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 2.4.1 van deze aanbestedingsleidraad.

Indien de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak van de Provincie Zeeland op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 van de Aanbestedingswet 2012), zoals deze door de Minister van Economische Zaken is ingesteld. Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de provincie de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

Wellicht ten overvloede vermeldt opdrachtgever de onderstaande punten:

- Het staat belanghebbende/klager vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals elders in deze aanbestedingsleidraad staat beschreven.
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor opdrachtgever tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.
- Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil. Opdrachtgever is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

2. Aanbestedingskalender en inschrijvingsprocedure

2.1 Procedure

Dit aanbestedingsdocument beschrijft de voorwaarden die op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn en de eisen waaraan u en uw inschrijving moeten voldoen. Deze Europese aanbesteding vindt plaats conform de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Op deze Europese aanbesteding zijn de Richtlijn 2014/24/EU en de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De aanbesteding vindt geheel digitaal plaats via www.tenderned.nl. Tevens zal alle schriftelijke communicatie via www.tenderned.nl verlopen.

U kunt een offerte indienen op basis van deze aanbestedingsleidraad, inclusief alle toegevoegde bijlagen.

2.2 Tijdschema aanbesteding

In onderstaand tijdschema staat de indicatieve planning, waarbij de grootst mogelijke zorg in acht wordt genomen om de datum van aanbesteding aan te houden. Inschrijvers kunnen aan de planning geen rechten ontleen. Provincie Zeeland behoudt zich het recht voor om van deze planning af te wijken. Indien een wijziging van het tijdschema aan de orde is, zal Provincie Zeeland een aangepaste planning via www.tenderned.nl middels een bericht bekend maken.

Planning	Datum
Publicatie offerteaanvraag	31 maart 2025
Uiterste datum indienen vragen in het kader van de 1e Nota van Inlichtingen via TenderNed	2 mei 2025
Uiterste datum toezending Nota van Inlichtingen via TenderNed	12 mei 2025
Uiterste datum indienen vragen in het kader van de 2e Nota van Inlichtingen via TenderNed	19 mei 2025
Beantwoording gestelde vragen over antwoorden uit eerdere Nota van Inlichtingen	26 mei 2025
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen Inschrijving via TenderNed	12 juni 2025 om 12.00 uur
Procesverbaal van opening	12 juni 2025
Beoordeling inschrijvingen	12 juni t/m 23 juni 2025
Consensusbeoordeling	23 juni 2025
Verzenden brief voornemen tot gunning alsmede afwijzingsbrieven	7 juli 2025
Aanleveren ontbrekende documentatie door voorlopige winnaar	Tussen 7 juli en 14 juli 2025
Definitieve gunning	28 juli 2025
Ondertekening overeenkomst	Tussen 28 juli en 11 augustus 2025
Beoogde datum van ingang overeenkomst	11 augustus 2025

2.3 Contactpersonen

2.3.1 Contactpersoon Provincie Zeeland

De aanbesteding wordt begeleid door het cluster Inkoop van Provincie Zeeland. Voor vragen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de opdracht kunt u uitsluitend schriftelijk via een bericht terecht op www.tenderned.nl.

Alle correspondentie dient schriftelijk te geschieden. In dit kader hebben mondelinge toezeggingen geen enkele rechtsgeldigheid en worden telefonische vragen niet in behandeling genomen.

Het is niet toegestaan functionarissen van opdrachtgever in het kader van deze aanbestedingsleidraad te benaderen. Bij constatering hiervan behoudt opdrachtgever zich het recht voor de aanbieder uit te sluiten van verdere deelname aan deze offerteprocedure.

Contactpersoon Provincie Zeeland	Functie
Mevr. Romee Meijdam	Inkoopadviseur
Bij afwezigheid Mevr. Nathalie de Kleine	Inkoopadviseur

Provincie Zeeland wenst het contact met u als inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon van uw onderneming. De namen, adressen en overige relevante contactgegevens dient u op te nemen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor aanbestedingsprocedures bij uw inschrijving. De contactpersoon dient gemachtigd te zijn om namens uw onderneming te kunnen optreden. De contactpersoon beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate teneinde de communicatie juist te laten verlopen. Indien tijdens de aanbestedingsprocedure een nieuwe contactpersoon wordt aangewezen, dan stelt u Provincie Zeeland daarvan onmiddellijk via www.tenderned.nl op de hoogte.

2.4 Nota van Inlichtingen

2.4.1 Indienen van vragen

Tot uiterlijk 2 mei 2025 bestaat de mogelijkheid tot het indienen van eventuele aanvullende vragen omtrent de aanbesteding, verzoeken gericht op verduidelijking van aspecten van deze aanbestedingsprocedure, alsmede het verzoek tot het doorvoeren van een niet-wezenlijke wijziging in de aanbestedingsdocumenten. Aanbidders krijgen hiertoe twee (2) keer de gelegenheid. Vragen en/of opmerkingen dienen uitsluitend via de TenderNed 'Vraag & Antwoord'-module te worden gesteld.

2.4.2 Nota van Inlichtingen

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte aanvullende inlichtingen wordt een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen opgemaakt, die uiterlijk op 12 mei 2025 via www.tenderned.nl wordt gepubliceerd. De aanbieder is zelf verantwoordelijk voor het downloaden van deze Nota van Inlichtingen.

Provincie Zeeland behoudt zich het recht voor naar aanleiding van de gestelde vragen en opmerkingen aanpassingen te doen aan de eisen, vragen en wensen. De aanbestedingsleidraad is daarom pas definitief op het moment van het versturen van de Nota van Inlichtingen.

2.4.3 Rangorde documenten

De Nota's van Inlichtingen maakt/maken integraal deel uit van de aanbestedingsleidraad. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de aanbestedingsleidraad prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen beschikbaar zijn gesteld, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden het bepaalde in de laatste Nota van Inlichtingen. Bij opdrachtverlening geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst

2. Nota's van Inlichtingen
3. Aanbestedingsleidraad met de daarbij behorende Bijlagen
4. ARBIT 2022, inclusief Addendum ARBIT-2022 Provincie Zeeland herziene versie 2.0
5. Inschrijving

2.5 Totstandkoming contractuele verplichtingen

Voor de te hanteren contractvoorwaarden is bij deze aanbestedingsleidraad een concept raamovereenkomst (bijlage 2) toegevoegd. In de periode van informatie-uitwisseling zoals beschreven in de paragrafen 2.4.1 en 2.4.2 kunnen inschrijvers eventuele opmerkingen en bezwaren tegen de voorgestelde teksten van deze conceptovereenkomst kenbaar maken en concrete alternatieve tekstvoorstellen doen. Provincie Zeeland zal deze alternatieve tekstvoorstellen in overweging nemen. Door middel van de Nota van Inlichtingen wordt gelijktijdig aan alle inschrijvers kenbaar gemaakt op welke punten en op welke wijze de conceptovereenkomst wordt aangepast. Provincie Zeeland benadrukt dat zij het recht voorbehoudt aangeboden tekstsuggesties al dan niet over te nemen. Met het verzenden van de Nota van Inlichtingen en het beschikbaar stellen aan alle inschrijvers wijzigt de status van conceptovereenkomst in overeenkomst. De overeenkomst zal door inschrijver zonder voorbehoud moeten worden aanvaard, wil inschrijver in aanmerking komen voor gunning van de opdracht. Met het indienen van een inschrijving stemt inschrijver in met de overeenkomst.

2.6 Inschrijvingsprocedure

2.6.1 Indienen van een inschrijving

Offertes worden uitsluitend digitaal via www.tenderned.nl ingediend. De sluitingsdatum van het indienen van de offerte is **12 juni 2025 om 12.00 uur**, conform het tijdschema in paragraaf 2.2. Offertes die na het uiterste moment van indienen worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen. Offertes die per post, e-mail of per fax worden aangeboden aan Provincie Zeeland worden niet geaccepteerd.

Mocht het zich voordoen dat verzenden van uw digitale inschrijving via www.tenderned.nl niet mogelijk is, dan dient u dit zo spoedig mogelijk te melden bij de contactpersoon zoals vermeld onder de contactgegevens van paragraaf 2.3.1, zodat deze, voor het verstrijken van de inschrijvingstermijn, in staat wordt gesteld een oplossing te vinden. Het risico van niet-bezorging of vertraging in de bezorging komt voor rekening van inschrijver. Degene die heeft besloten een inschrijving in te dienen, wordt geacht te hebben ingestemd met de gestelde procedurele eisen en de eisen die Provincie Zeeland stelt aan de inschrijving.

Uw inschrijving dient volledig, juist en geldig te zijn. Volledig betekent dat alle gevraagde informatie uit deze offerteaanvraag feitelijk en compleet wordt ingediend en voorzien is van een rechtsgeldige handtekening. Een rechtsgeldige handtekening van een daartoe bevoegd persoon blijkt uit het bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/ en handelsregister óf een bewijs van inschrijving van vergelijkbare strekking volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd. Wij verwijzen u hiervoor naar Deel VI van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Opdrachtgever neemt de inschrijvingen in behandeling waarvan:

- Alle gevraagde gegevens zijn aangeleverd;
- Alle gevraagde documentatie door opdrachtgever bij de inschrijving wordt aangetroffen;
- Alle documenten waar nodig van handtekeningen, waarmerken, dateringen en dergelijke zijn voorzien.

Ieder gevraagd document dient u apart toe te voegen. Het overzicht biedt tevens een houvast aan u als inschrijver voor het correct en volledig aanleveren van de gevraagde informatie.

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Gegenereerd op TenderNed);
- Format Kerncompetenties (zie bijlage 4);
- Programma van eisen, aansluitend op dit aanbestedingsdocument;
- Uitwerking gunningcriteria;
- Prijzenblad (bijlage 1);
- Verklaring geen Russische betrokkenheid (bijlage 5).

Het is inschrijver uitdrukkelijk niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de aangeleverde formats, standaardverklaringen en/of modellen. Het aanbrengen van wijzigingen in (één van) deze standaardverklaringen, modellen en/of formats en/of het aanleveren van de gevraagde documenten in een gewijzigde vorm kan leiden tot uitsluiting van uw inschrijving.

2.6.2 Opening en beoordeling van de offertes

De opening van de inschrijvingen vindt plaats binnen www.tenderned.nl ná de sluitingsdatum van inschrijving. Provincie Zeeland stelt hiervan een proces- verbaal van opening op.

Provincie Zeeland kan ten aanzien van onduidelijkheden en/of onvolledige inschrijvingen vragen om een toelichting of aanvulling bij inschrijver. Dit geschiedt wanneer er sprake is van een omissie. In dit geval geeft Provincie Zeeland inschrijver de gelegenheid om binnen een vastgestelde termijn de inschrijving toe te lichten en/of aan te vullen. Voor de goede orde: het opgegeven opslagpercentage kan en mag nooit worden aangevuld of toegelicht.

Indien blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan inschrijver van deelname worden uitgesloten, kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd en kan de overeenkomst worden ontbonden door Provincie Zeeland zonder rechtsgevolgen voor Provincie Zeeland.

Na de opening van de digitale kluis worden de offertes exclusief het prijsdocument beschikbaar gesteld aan de beoordelingscommissie. Het prijsdocument wordt door de inkoopadviseur apart gehouden totdat de kwalitatieve beoordeling heeft plaats gevonden. Dit om de beoordeling zo objectief en transparant mogelijk te houden. Daarna wordt het prijsdocument beschikbaar gesteld en beoordeeld.

2.7 Bindende voorwaarden tot inschrijving

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

2.7.1 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Kosten door inschrijvers gemaakt in deze aanbestedingsprocedure vanwege het opstellen en verzenden van de inschrijving kunnen niet op opdrachtgever worden verhaald, ook niet wanneer de aanbestedingsprocedure wordt gestaakt.

2.7.2 Taal

De gevraagde gegevens, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en alle overige documenten dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld. Alle mondelinge en schriftelijke correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht vindt eveneens plaats in de Nederlandse taal.

2.7.3 Vertrouwelijkheid/geheimhouding

Van u wordt verwacht dat u strikte vertrouwelijkheid in acht neemt ten aanzien van de inhoud van deze offerteaanvraag. Anderzijds zal de Provincie de inhoud van de offerte evenzeer strikt vertrouwelijke behandelen. Deze worden uitsluitend getoond aan de ambtelijke medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken. Alle correspondentie en ontvangen offertes worden na afronding van de aanbesteding niet retour gezonden en blijven in het bezit van opdrachtgever.

Het is inschrijver bekend dat opdrachtgever gehouden is aan verplichtingen die voortvloeien uit de Wet openbaarheid van bestuur (Wob). Nakoming van één of meer van deze verplichtingen houdt in géén geval schending van geheimhouding of vertrouwelijkheid in.

Provincie Zeeland is niet verplicht interne (offerte)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande gunning aan inschrijvers bekend te maken.

Door een offerte in te dienen gaat u akkoord met bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen) van de offerte indien een rechter in een gerechtelijke procedure Provincie Zeeland hiertoe verplicht.

Provincie Zeeland behoudt zich te allen tijde het recht voor de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te (laten) controleren.

Alle contacten met betrekking tot deze procedure dienen via www.tenderned.nl te verlopen. Indien inschrijver contact zoekt met het doel aanvullende informatie te verkrijgen waardoor deze een voordeel verkrijgt ten opzichte van de andere inschrijvers zal de Opdrachtgever deze inschrijver van verdere deelname uitsluiten.

2.7.4 Prijsonderhandelingen

Er wordt niet over de inschrijving onderhandeld. Dit heeft tot gevolg dat inschrijver een inschrijving dient uit te brengen die zijn beste condities weerspiegelt. In uw inschrijving zijn de eisen en wensen verwerkt.

2.7.5 Strategische inschrijving

Inschrijver doet in zijn aanbieding een reële prijsaanbieding per gevraagd onderdeel gebaseerd op marktconformiteit. Ingeval van strategische inschrijvingen door middel van het aanbieden van irreële lage of hoge prijzen wordt aangenomen dat inschrijver de gunningsprocedure manipuleert. Dergelijke inschrijvingen zullen door Provincie Zeeland niet geaccepteerd worden.

2.7.6 Aanpassing Programma van Eisen en Wensen

Provincie Zeeland behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de eerste en tweede Nota van Inlichtingen het Programma van Eisen en Wensen aan te passen. Indien het Programma van Eisen en Wensen als gevolg hiervan wordt gewijzigd, zullen de potentiële inschrijvers hierover via een Nota van Inlichtingen worden geïnformeerd.

2.7.7 Toepasselijk recht en bevoegde rechter

Op deze aanbestedingsprocedure is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, wordt beslecht door de hiertoe bevoegde rechter in het arrondissement Zeeland-West-Brabant, locatie Middelburg. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.

2.7.8 Stopzetten van de aanbesteding

Opdrachtgever is vrij de aanbesteding te allen tijde te stoppen dan wel niet te gunnen, bijvoorbeeld in geval van:

- Het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;
- Ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de gunning;
- Indien door wijziging van regelgeving of overheidsbeleid de inhoud van de aanbesteding aangepast dient te worden.

Deze opsomming is niet limitatief.

Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure over een inschrijver nadelige informatie bekend worden, dan behoudt opdrachtgever zich het recht voor de beoordelingsprocedure voor die inschrijver te beëindigen. Aan wijzigingen in de planning kan inschrijver nimmer rechten ontlenuen. Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde.

2.7.9 Inschrijven onder voorwaarden

Indien aan een inschrijving door inschrijver voorwaarden zijn verbonden, wordt de inschrijving geacht niet te zijn gedaan.

2.7.10 Inschrijven op gedeelte opdracht

Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan.

2.7.11 Varianten (alternatieven)

Varianten (alternatieven) worden niet toegestaan.

2.7.12 Wet arbeid vreemdelingen

De volgende bepalingen zijn van toepassing voor wat betreft de Wet arbeid vreemdelingen (Wav):

- Inschrijver wordt geacht bekend te zijn met hetgeen in de Wav is bepaald omtrent het tewerkstellen van vreemdelingen. Inschrijver dient deze bepalingen na te leven. Inschrijver dient er tevens voor te zorgen dat zijn natuurlijke persoon of rechtspersoon en/of leverancier(s) op de bepalingen van de Wav gewezen wordt/worden en dat hij/zij deze bepalingen naleeft/naleven. De aan de naleving verbonden gevolgen zijn voor rekening van inschrijver.
- Inschrijver dient bij opdrachtgever aan te tonen dat hij de bepalingen uit de Wav nakomt. Hiertoe moet inschrijver op verzoek van opdrachtgever, voor een nader te bepalen datum, opdrachtgever een lijst overhandigen van alle bij de dienstverlening aanwezige personen die over een tewerkstellingsvergunning dienen te beschikken alsmede een kopie van deze tewerkstellingsvergunning.

Eventuele boetes die worden opgelegd aan opdrachtgever omdat opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de werkzaamheden handelt in strijd met de bepalingen van de Wav zullen op opdrachtnemer worden verhaald.

2.7.13 Gestanddoening termijn

Uw inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van drie (3) maanden vanaf de uiterste termijn van indiening van de inschrijving. De inschrijving is onherroepelijk en zonder voorbehoud. Inschrijver stemt reeds hierbij in met een verlenging van de gestanddoeningstermijn van veertien (14) dagen na de uitspraak van de rechtbank, in geval tegen de voorgenomen gunningbeslissing een procedure is of wordt aangevangen.

2.7.14 Informatie over verplichtingen inschrijvers

Informatie over de verplichting ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van u van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst: www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat: <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat>
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

2.7.15 Toegankelijkheid documenten

Het is voor de (semi-)overheid per 1 juli 2018 wettelijk verplicht om websites en de documenten daarop toegankelijk te maken. Het [Tijdelijk besluit digitale toegankelijkheid overheid](#) en ook de [Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte \(2017\)](#) verplicht bedrijven en overheden om hun diensten toegankelijk aan te bieden.

Zie voor meer informatie: <https://www.digitotoegankelijk.nl>
<https://www.digitotoegankelijk.nl/onderwerpen/pdf-bestanden>

Digitale leveringen voortvloeiend uit deze overeenkomst dienen bij aflevering aan deze wettelijke verplichting te voldoen. Dit geldt voor alle vormen van digitale levering, waaronder naast documenten en websites ook apps / mobiele applicaties, intranet en beeldmateriaal zoals video.

2.7.16 Verstrekte gegevens

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te (laten) controleren.

2.7.17 Geheimhouding

Van inschrijver wordt verwacht dat hij strikte vertrouwelijkheid in acht neemt ten aanzien van de inhoud van deze offerteaanvraag. Anderzijds zal opdrachtgever de inhoud van de offertes evenzeer strikt vertrouwelijk behandelen. Inschrijver zal bovendien strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake alle vertrouwelijke informatie die hem bekend is of wordt van opdrachtgever. De informatie die hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het uitbrengen van de offerte. Opdrachtgever is niet verplicht interne (offerte)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande gunning aan inschrijvers bekend te maken. Door een offerte in te dienen gaat inschrijver akkoord met bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen) van de offerte indien een rechter in een gerechtelijke procedure opdrachtgever hiertoe verplicht.

2.7.18 Staken bedrijfsactiviteiten

Indien inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten worden gestaakt, dan behoudt Provincie Zeeland zich het recht voor de inschrijving om die reden ter zijde te leggen en niet verder in de beoordeling te betrekken.

2.7.19 Ontbreken informatie

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting van de inschrijving, dan wel verlies in waardering.

2.7.20 Integrale kostprijs

Het uitgangspunt voor de inschrijving dient gebaseerd te zijn op de integrale kostprijs. Inschrijver dient derhalve alle relevante kostenposten die samenhangen met de opdracht te vermelden (zoals belastingen, heffingen, administratiekosten, licentiekosten, etc.), ook als daar in deze aanbestedingsleidraad niet expliciet om gevraagd wordt. Kosten die niet expliciet in de inschrijving van inschrijver zijn opgenomen, worden tijdens de eventuele contractduur niet geaccepteerd.

2.7.21 Intellectueel eigendom aanbestedingsstukken

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op de door Opdrachtgever verstrekte documenten en informatie in het kader van de aanbestedingsprocedure, waaronder in ieder geval te begrijpen de onderhavige aanbestedingsleidraad evenals bijlagen en verstrekte toelichtingen, berusten uitsluitend bij Opdrachtgever. Dit geldt voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever niets uit de door Opdrachtgever verstrekte documenten alsmede daarbij behorende bijlagen worden veeelvoudigd door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins, behoudens indien en voor zover dit in redelijkheid noodzakelijk is voor het juist en volledig kunnen beantwoorden van de vragen, dan wel het kunnen doen van een inschrijving.

2.7.22 Overmachtsbepaling epidemieën en pandemieën

Als extra bepaling in de Opdracht wordt opgenomen: Een tekortkoming in de nakoming ten gevolge van epidemieën en pandemieën is niet toerekenbaar aan de tekortschietende partij.

2.7.23 Ontbindende voorwaarde epidemieën en pandemieën

Opdrachtgever heeft het recht om de Opdracht te ontbinden ten gevolge van epidemieën en pandemieën (en de daaruit voortvloeiende maatregelen van de regering).

3. Opdracht, scope, achtergrond en doelstellingen

3.1 Huidige situatie

In de huidige situatie beschikt Provincie Zeeland over ongeveer 800 werkplekken, waarvan 80% is ingericht als flexibele werkplek met een DELL laptop en een DELL docking station of een scherm met USB-C Hub op basis van Windows 10/11 en een DELL (minimaal) 24" beeldscherm. Op ongeveer 15% van de werkplekken zijn desktops voorzien en op 5% van werkplekken wordt gebruik gemaakt van zwaardere werkstations (voor CAD, GEO en beeldverwerking). Ongeveer 40% van de werkplekken is uitgerust met een opstelling met dubbel beeldscherm. De zwaardere werkstations zijn uitgerust met grotere schermen (27inch).

Naast bovengenoemde hardware voor eindgebruikers heeft de aanbestedende dienst incidenteel behoefte aan accessoires, zoals speciale toetsenborden en muizen. Inschrijver dient in staat te zijn deze te leveren.

3.2 Omschrijving van de opdracht

In beginsel kiest de aanbestedende dienst ervoor om apparatuur in eigen beheer te plaatsen op de werkplek. Indien grootschalige vervanging aan de orde komt (bijv. > 200 werkplekken) heeft de aanbestedende dienst de wens om dit optioneel met ondersteuning door de Opdrachtnemer te laten uitvoeren.

Er wordt een proactieve houding verwacht van de Opdrachtnemer door gevraagd en ongevraagd te adviseren rondom ontwikkelingen in technologie, gebruikerswensen en beheersmatige aspecten.

3.3 Nadere beschrijving van de dienstverlening

Onder de dienstverlening wordt een vast deel en een variabel deel begrepen. Het vaste deel wordt niet apart in rekening gebracht, omdat het onder het afgesproken opslagpercentage valt of verrekend wordt met de netto inkoopprijs. Het vaste deel omvat de volgende dienstverlening:

- Het adviseren rondom technische en beheersmatige concepten op het vlak van hardware voor eindgebruikers;
- Het adviseren en informeren over ontwikkelingen in de markt op het vlak van technische en beheersmatige concepten;
- Het leveren van garantie op hardware voor eindgebruikers.

Het variabele deel van de gevraagde inzet valt niet onder het opslagpercentage en kan derhalve apart in rekening worden gebracht wanneer deze opdracht wordt verstrekt. Dit omvat de volgende dienstverlening:

- Het af- en aankoppelen van ICT-apparatuur (inclusief telefoontoestellen) bij verhuizingen;
- Het verplaatsen van apparatuur (voor zover dat bij verhuizingen niet door een andere partij wordt uitgevoerd);
- Het uitvoeren van inventarisaties (t.b.v. de CMDB);
- Het uitpakken en labelen van nieuwe hardware voor eindgebruikers;
- Het verzorgen van (bulk) uitleveringen van apparatuur.

Dit deel van de gewenste dienstverlening door de Opdrachtnemer komt incidenteel voor en meestal is daarbij sprake van maatwerk. De Inschrijver is in staat en bereid deze dienstverlening op projectbasis aan te bieden. Dat wil zeggen dat de Opdrachtnemer, na een nadere offerteaanvraag door de Opdrachtgever, een offerte uitbrengt. Na goedkeuring door de Aanbestedende dienst van deze offerte wordt het project via een nadere Overeenkomst uitgevoerd. Facturering van het project gebeurt separaat, conform wat in de Nadere Overeenkomst is opgenomen.

Het uitgangspunt is dat de Opdrachtnemer hierbij preferred supplier is voor de Opdrachtgever. Dat wil zeggen dat de Opdrachtgever zich bij een actuele vraag of behoefte in eerste instantie tot de Opdrachtnemer wendt. De Opdrachtgever zal de gevraagde dienstverlening bij voorkeur bij de Opdrachtnemer afnemen, tenzij er redenen zijn dit niet te doen, bijvoorbeeld wanneer de kosten als te hoog worden beoordeeld, de voorgestelde aanpak niet voldoende strookt met de wensen van de Opdrachtgever of de Opdrachtnemer niet tijdig kan leveren.

3.4 Vorm en duur van de Overeenkomsten

Er is sprake van één overheidsopdracht met een bepaalbaar bereik en deels een bepaalde opdrachtomvang. Het zwaartepunt van de te sluiten overeenkomst bestaat uit concrete opdrachten tot een levering van hardware voor eindgebruikers en aanverwante dienstverlening, al dan niet in bulk of periodieke, losse bestellingen, tegen betaling conform vooraf bepaalde prijsafspraken naar aanleiding van een nadere offerteaanvraag. Ook de condities rondom betaling worden concreet vastgelegd. Kortom, de aanbesteding resulteert in een opdrachtverstrekking die tot werkelijke prestaties moet leiden waarbij de volgende elementen meegenomen worden:

- Een project gerelateerde gefaseerde aanpak (denk aan volledige vervanging van hardware voor eindgebruikers);
- Dienstverlening behorende bij onderhoud en support gerelateerd aan gebruik van hardware voor eindgebruikers;
- Raamcomponenten betreffende continuering (regelmatig terugkerende opdrachten voor hardware voor eindgebruikers).

In dit kader wordt er gesproken over een hybride contractvorm. Ervaring met de inkoopbehoefte van de Aanbestedende dienst heeft geleerd dat een contractperiode van vier (4) jaar te kort is voor de gevraagde levering en aanverwante dienstverlening. Dat komt met name door de technische levensduur van de producten in combinatie met de frequentie van de vervanging ervan. De passende contractduur is in totaal zes (6) jaar: twee (2) jaar als initiële looptijd en twee (2) keer een verlenging met twee (2) jaar. De keuze tot het al dan niet verlengen na de initiële looptijd berust uitsluitend bij Provincie Zeeland als opdrachtgever. De keuze tot het al dan niet verlengen zal uiterlijk 6 maanden voor de afloop van de lopende contractperiode aan u bekend gemaakt worden.

3.5 Verwachte omvang van de opdracht

Opdrachtgever schaft apparatuur aan voor 4 jaar gebruik en vraagt daar ook 4 jaar garantie op uit. Op dit moment is het vervangingsbeleid zodanig ingericht dat jaarlijks ongeveer 25% van de apparatuur wordt vervangen. Dit beleid is aan verandering onderhevig, mogelijk dat gekozen wordt voor een model waarbij alle apparatuur in één keer wordt vervangen of een tussenvorm (bijvoorbeeld 25% elk jaar).

De omvang van deze totale opdracht, gerekend over 6 jaar: 6.630.000, - excl. BTW. Vanwege jurisprudentie (Arrest ECLI:EU:C: 2018:1034) is de aanbestedende dienst verplicht om in haar aanbestedingsdocumenten een maximumaantal deelopdrachten en/of een maximumbedrag op te nemen. Voor deze opdracht geldt een maximale waarde van € 6.630.000, - exclusief BTW over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties. Indien binnen de contractduur de maximale waarde van € 6.630.000, - exclusief BTW wordt bereikt, zal de overeenkomst bij het bereiken van voornoemde maximale waarde van rechtswege eindigen. De grens van de omvang van de overeenkomst staat los van de eventuele looptijd of contractduur.

3.6 Facturering

Provincie Zeeland werkt met een digitaal inkoopstelsel. Hiermee worden alle opdrachten, voorzien van inkoopordernummer, digitaal verstrekt. Betaling van facturen vindt alleen plaats wanneer deze wordt aangeleverd als E-factuur via e-invoicing-pzld@esize.com of, als u nog geen E-facturen kunt uitgeven, in de e-mailbox facturen@zeeland.nl onder vermelding van het inkoopordernummer. Indien de opdracht aan u wordt gegund dient u genoemde werkwijze te hanteren. Facturen die niet volgens deze werkwijze worden aangeleverd worden niet betaald.

4. Selectieprocedure

4.1 Wijze van beoordelen van de inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt de wijze uitgelegd waarop Provincie Zeeland de inschrijvingen beoordeelt.

4.1.1 Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling van de inschrijvingen heeft Provincie Zeeland een ter zake kundige beoordelingscommissie samengesteld. In voorkomende gevallen, bijvoorbeeld in geval van uitdiensttreding of ziekte, wordt er een ter zake deskundige vervanger aangewezen. De beoordelingscommissie bestaat minstens uit drie materiedeskundige leden. De beoordelingscommissie besluit in consensus over de definitief toe te kennen scores.

De inkoopadviseur beoordeelt het procedurele verloop van de inschrijving, zoals tijdigheid, volledigheid, voldoen aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, verificatie van bewijsstukken en dergelijke. De uitkomsten van deze beoordeling worden aan de beoordelingscommissie toegelicht. Daarnaast begeleidt de inkoopadviseur het proces van de inhoudelijke beoordeling door de overige leden van de beoordelingscommissie.

De beoordelingscommissie beoordeelt de inschrijvingen conform de in deze offerteaanvraag nader omschreven beoordelingsmethodiek.

4.1.2 Beoordeling

Beoordelingsprocedure

Voor de selectie van inschrijvers is een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (pdf) bijgevoegd die door elke inschrijver moet worden ingevuld. Het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument alsmede het bijvoegen van de gevraagde informatie betreffende de kerncompetenties (zie bijlage 4) wordt beoordeeld en is voor Provincie Zeeland bepalend of men qua uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voldoet of niet voldoet. Indien een inschrijver niet voldoet wordt de inschrijving niet verder in behandeling genomen. Bijgevoegde link geeft uitleg ten behoeve van invulling van het nieuwe Uniform Europees Aanbestedingsdocument <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/esp/efilter?lang=nl>

Verificatie met bewijsstukken

In de periode ná het uitspreken van de (voorlopige) gunningsbeslissing, van 7 juli t/m 28 juli, zal een verificatie plaatsvinden door middel van het opvragen door Provincie Zeeland van de gevraagde bewijsstukken bij de inschrijver die de inschrijving op Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) heeft gedaan. De op grond van de kerncompetenties gevraagde referenties dient evenwel bij de offerte te worden bijgevoegd. Wellicht ten overvloede merkt Provincie Zeeland op dat bij het inschrijven in samenwerkingsverband of met een beroep op derden ook bewijsstukken worden gevraagd.

Na een positieve verificatie én na de uitwerking van de bezwaarperiode na de mededeling van de gunningsbeslissing zal de opdracht definitief worden gegund. Ondertekening van de overeenkomst door Provincie Zeeland en de geselecteerde partij geldt als afronding van deze aanbestedingsprocedure.

4.2 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Met de inwerkingtreding van de Aanbestedingswet 2012 maakt Provincie Zeeland gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor het bepalen van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen. Van inschrijver wordt verwacht dat hij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op de aangegeven plaatsen invult en rechtsgeldig ondertekent. In onderstaande paragrafen 4.2.1 en 4.2.2 is opgenomen welke bewijsstukken Provincie Zeeland vraagt

om aan te tonen dat op uw onderneming niet één van de uitsluitingsgronden van toepassing is en/of uw onderneming voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen.

4.2.1 Uitsluitingsgronden

Het van toepassing zijn van de in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument verplichte én de aangegeven facultatieve uitsluitingsgronden op de onderneming van inschrijver zijn redenen voor uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Inschrijver verklaart hierbij dat geen van onderstaande uitsluitingsgronden op de onderneming van toepassing is.

Onderstaand overzicht van uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsstukken
Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument	<u>Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen:</u> Door middel van het invullen Deel III A en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat op zijn onderneming niet (één van) de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing is.	Gedragsverklaring aanbesteden die niet ouder is dan <u>twee (2) jaar</u> na sluitingsdatum van de inschrijving. <i>Indien de Inschrijver nog niet beschikt over een Gedragsverklaring aanbesteden, is het advies deze voortijdig aan te vragen i.v.m. de lange levertijd.</i> Een aanvraag om afgifte van de Gedragsverklaring aanbesteden wordt ingediend bij de dienst Justis, de uitvoeringsinstantie die namens de Minister van Veiligheid en Justitie de aanvraag behandelt, zie www.justis.nl .
Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument	<u>Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies:</u> Door middel van het invullen Deel III B en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat op zijn onderneming niet (één van) de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing is.	(Kopie van) Verklaring van betalingsgedrag loonbelasting en sociale verzekeringspremies (loonheffingen) van de Belastingdienst of document dat een gelijkwaardig doel dient uit het land van herkomst. Het bewijsstuk is niet ouder dan zes (6) maanden vanaf sluitingsdatum van de inschrijving.
Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht; Faillissement, insolventie of gelijksoortig; Vervalsing van de mededinging; Belangenconflict; Betrokken bij de voorbereiding; Prestaties uit het verleden; Onrechtmatige beïnvloeding;	Door middel van het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat zijn onderneming, bij het verstrekken van inlichtingen die door de Provincie Zeeland van hem waren verlangd in het kader van aanbestedingsprocedures, zich niet in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse

	Valse verklaring. Door middel van het invullen Deel III C en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat op zijn onderneming niet (één van) de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing is.	verklaringen of dat zijn onderneming deze inlichtingen niet, of niet volledig, heeft verstrekt.
--	--	---

4.2.2 Sanctiemaatregelen: verbod Russische betrokkenheid

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket. Inschrijver dient bijlage 5 Verklaring geen Russische betrokkenheid volledig in te vullen en te uploaden in bij de inschrijving in TenderNed.

Gevolgen van Russische betrokkenheid

In het geval opdrachtgever op enig moment gedurende aanbestedingsprocedure vaststelt dat sprake is van betrokkenheid van een Russische partij, wordt de betreffende inschrijver **uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding**. Het eerder geuite voornemen tot gunning wordt dan ingetrokken. Vervolgens wordt het voornemen tot gunning geuit aan de partij welke als tweede in de rangorde is geëindigd.

In het geval opdrachtgever op enig moment gedurende de uitvoering van de overeenkomst vaststelt dat sprake is van betrokkenheid van een Russische partij, wordt de overeenkomst met onmiddellijke ingang en zonder rechterlijke tussenkomst ontbonden. Opdrachtgever is in dat geval op geen enkele wijze schadeloos.

Door het doen van een inschrijving gaat de inschrijver nadrukkelijk akkoord met het bovenstaande.

4.2.3 Selectiecriteria

Selectiecriteria zijn vereisten waaraan de onderneming absoluut moet voldoen. Indien blijkt dat de onderneming niet kan voldoen aan de geformuleerde selectiecriteria behoudt Provincie Zeeland zich het recht voor om de inschrijving ter zijde te leggen en uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding. Het zijn zogenoemde knock-out criteria. De geformuleerde selectiecriteria hebben als doel om de continuïteit in de uitvoering van de opdracht gedurende de contractperiode te waarborgen.

Selectiecriteria		
A Geschiktheid	Omschrijving	Bewijsstuk
Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument	<p>Selectie criterium</p> <p><u>Inschrijving in het beroeps- en handelsregister</u>: Inschrijver dient in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (KvK), dan wel in een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, te zijn ingeschreven. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient u het nummer van inschrijving te vermelden. Bij gunning dient inschrijver een uittreksel uit het Handelsregister op verzoek van Provincie Zeeland te overleggen.</p> <p>De in deze aanbesteding gevraagde verklaringen en documenten dienen te zijn ondertekend door degene die volgens het uittreksel uit het handelsregister bevoegd is de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen, dan wel te zijn ondertekend door degene van wie de rechtsgeldig vertegenwoordiger een machtiging heeft.</p>	<p>(Kopie van) bewijs van aanmelding uit het Beroeps-/Handelsregister (KvK) of document dat een gelijkwaardig doel dient uit het land van herkomst.</p> <p>Het bewijsstuk is niet ouder dan 6 (zes) maanden vanaf sluitingsdatum inschrijving.</p>

Selectiecriteria		
B. Economische en financiële draagkracht	Omschrijving	Bewijsstuk
Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument	<p><u>Beroep- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering</u>: In het kader van de financiële en economische draagkracht verklaart inschrijver dat zijn organisatie zich adequaat heeft verzekerd, en zich gedurende de gehele looptijd (inclusief de verlengingsopties) verzekerd zal houden voor beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van:</p> <p>Beroepsaansprakelijkheid (indien van toepassing): € 500.000 per jaar en € 250.000, - per gebeurtenis;</p> <p>Bedrijfsaansprakelijkheid: € 500.000 per jaar en € 250.000, - per gebeurtenis.</p>	<p>(Kopie van) <u>bewijs van de geldige polis van de verzekeringen voor beroepsaansprakelijkheid</u> voor:</p> <p>Een bedrag minimaal van € 250.000 per schadegeval en minimaal € 500.000 per jaar en Voor <u>bedrijfsaansprakelijkheid</u> voor een bedrag minimaal van € 250.000 per schadegeval en minimaal € 500.000 per jaar.</p>

Selectiecriteria		
C. Technische en beroepsbekwaamheid	Omschrijving	Bewijsstuk
Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument	<p>Verrichting van leveringen/diensten van de vastgestelde soort, zoals beschreven in hoofdstuk 3 van de offerteaanvraag.</p> <p>Inschrijver verklaart dat zijn organisatie, althans voor dat deel van de organisatie dat betrokken is bij de uitvoering van een opdracht, minimaal voldoet aan de volgende kerncompetenties:</p> <p>Referentie 1 moet voldoen aan de volgende kerncompetentie: Ervaring hebben met het leveren van tenminste 450 laptops aan een organisatie in één opdracht/overeenkomst;</p> <p>Referentie 2 moet voldoen aan de volgende kerncompetentie: Advies geven over de juiste uitbreiding en/of vervanging van hardware voor eindgebruikers aan een organisatie van minimaal 500 medewerkers;</p> <p>Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.</p> <p>Voor zover een referentieproject betrekking heeft op een opdracht die in combinatie is uitgevoerd, wordt alleen het gedeelte dat de inschrijver heeft uitgevoerd in aanmerking genomen bij de beoordeling.</p> <p>In de beschrijving van de gevraagde ervaring moeten ten minste de volgende aspecten aan de orde komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Naam, soort en vestigingsland van referentieorganisatie of -persoon; - Contactpersoon, voorzien van telefoonnummer; - Omvang en duur (begin- en eindtijdstip) van de referentieopdracht/het project; - Omschrijving van de referentieopdracht; 	<p>Bij de gevraagde kerncompetenties dient u één (1) of zoveel referenties als noodzakelijk, met als maximum het aantal gevraagde kerncompetenties, van een vergelijkbare opdracht van de afgelopen drie (3) jaar <u>bij uw inschrijving in te dienen</u>, waarbij de technische bekwaamheid door inschrijver kan worden getoetst. U dient hiervoor het format uit bijlage 4 te gebruiken.</p> <p>Provincie Zeeland behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie navraag te doen bij de betreffende opdrachtgever.</p>

	<p>- Uit deze informatie per referentieproject dient duidelijk te blijken dat aan de gestelde eisen wordt voldaan;</p> <p>- Eventuele bijzonderheden.</p> <p>Er hoeft geen tevredenheidsverklaring te worden meegeleverd.</p> <p>De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met de referentiepersoon.</p> <p>Indien van de opgegeven referentie de referentiepersoon een overwegend negatieve mening heeft met betrekking tot de aldaar door inschrijver verrichte diensten, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor uw inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.</p>	
ISO- certificering	<p>Inschrijver heeft een ISMS op het moment van het indienen van een Inschrijving en is gecertificeerd conform ISO27001, of aantoonbaar gestart met een implementatietraject en certificering is aantoonbaar haalbaar binnen 1 jaar na datum van Inschrijving.</p> <p>Inschrijver beschikt gedurende de looptijd van de Overeenkomst, doch tenminste binnen 1 jaar na Inschrijving over een geldig certificaat conform ISO27001.</p>	<p>(Kopie van) bewijs van de geldige certificaat ISO 27001. Of bewijs dat de certificering is opgestart.</p>

4.3 Inschrijven met beroep op derden

Om als onderneming of samenwerkingsverband (beter) te kunnen voldoen aan de in deze offerteaanvraag gestelde selectiecriteria kunt u zich beroepen op de financiële en economische draagkracht én/of de technische en beroepsbekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. Voorwaarde is dat u aantoot dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de noodzakelijke middelen van deze natuurlijke of rechtspersonen.

4.4 Samenwerking met andere ondernemingen

Indien inschrijver zich bij zijn inschrijving beroept op de financiële en economische draagkracht én/of op de bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen is dit mogelijk mits inschrijver kan aantonen dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van deze opdracht noodzakelijke middelen. De wijze van inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen is omschreven in de volgende sub paragrafen.

Randvoorwaarden

- *Eenmaal aanmelden*

Provincie Zeeland merkt hierbij op dat iedere partij zich slechts eenmaal kan aanmelden: als zelfstandige organisatie, als deelnemer in een samenwerkingsverband óf als hoofdaannemer/onderaannemer.

- *Wijziging in samenwerking*

Wijzigingen van ondernemingen in een samenwerkingsverband of via een hoofdaannemer/onderaannemer(s)constructie is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van Provincie Zeeland en voor zover niet één van de verplichte uitsluitingsgronden én de facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen in paragraaf 4.2.1 en 4.2.2, die zijn opgenomen in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument, van toepassing zijn op de nieuwe onderneming. Instemming kan worden onthouden indien de wijziging inhoudt dat het “nieuwe” samenwerkingsverband of de hoofdaannemer/onderaannemer(s)constructie niet meer voldoet aan de in deze offerteaanvraag omschreven geschiktheidseisen.

4.4.1 Inschrijving samenwerkingsverband

Wanneer inschrijver inschrijft in een samenwerkingsverband dan verklaart elke deelnemer aan het samenwerkingsverband gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst. Het samenwerkingsverband wijst tevens de leiding van het samenwerkingsverband (penvoerder) aan, die als verantwoordelijk gemachtigde tegenover Provincie Zeeland mag optreden.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Alle deelnemers van het samenwerkingsverband dienen ieder *afzonderlijk* het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij te voegen bij de inschrijving. Wij verwijzen inschrijver hiervoor naar de vereisten in onderstaand overzicht met betrekking tot het indienen van de inschrijving. Zie hiervoor Deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Samenwerkingsverband met andere ondernemingen:

Criteria/ documenten	Alle ondernemingen	Penvoerder
Volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X*	
Gunningscriteria		X

*Iedere onderneming vermeldt afzonderlijk voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.

4.4.2 Inschrijven hoofdaannemer/onderaannemer(s)constructie

Indien inschrijver voor (een gedeelte van) deze opdracht een beroep doet op een ander natuurlijk of rechtspersoon (onderaanneming), geeft inschrijver in dit geval aan welk gedeelte inschrijver voornemens is om in onderaanneming te geven en welke onderaannemers u voorstelt.

In deze zogenoemde hoofdaannemer/onderaannemer(s)constructie treedt inschrijver als hoofdaannemer op als enige contractuele wederpartij voor Provincie Zeeland. Hij is in deze hoedanigheid volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede voor de uitvoering van de (gehele) samenwerkingsovereenkomst én voor de nakoming van verplichtingen van de door de hoofdaannemer ingeschakelde onderaannemer(s).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver, als hoofdaannemer, dient het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument bij te voegen bij de inschrijving. Provincie Zeeland verwijst inschrijver hiervoor naar de vereisten in onderstaand overzicht met betrekking tot het indienen van de inschrijving.

Criteria/ documenten	Hoofdaannemer
Volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X
Gunningscriteria	X

5. Gunningscriteria en beoordeling inschrijvingen

Na de sluitingstermijn voor de indiening van de offerte stelt Provincie Zeeland vast of de inschrijving is ingediend volgens de in deze offerteaanvraag beschreven spelregels. Eerst wordt nagegaan of alle gevraagde documenten ingediend en correct ondertekend zijn. Het niet voldoen aan deze voorwaarden leidt tot uitsluiting van de verdere procedure.

Indien een inschrijving onvolledig of onzorgvuldig ingediend blijkt te zijn kan dit leiden tot diskwalificatie. Een dergelijke inschrijving wordt dan niet in het vervolg van de beoordeling betrokken en wordt dan ook uitgesloten.

Na ontvangst van de inschrijving kan, naar aanleiding van eventuele onduidelijkheden, Provincie Zeeland inschrijver om verduidelijking vragen. Indien deze verduidelijking niet binnen twee (2) werkdagen na verzoek van Provincie Zeeland is ontvangen, kan dit leiden tot afwijzing van de inschrijving. Het verstrekken van deze verduidelijking is schriftelijk en maakt deel uit van de inschrijving.

Indien inschrijver niet ingaat op deze uitnodiging zal Provincie Zeeland desbetreffende inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Inschrijvingen die wel voldoen worden zonder rangschikking in de verdere beoordeling betrokken.

Aan de beoordelingscommissie worden alle te beoordelen documenten beschikbaar gesteld, met uitzondering van het prijsdocument. Allereerst vindt de beoordeling van het Gunningscriterium Kwaliteit plaats. Na de beoordeling van de Kwaliteit worden de prijsdocumenten door de inkoopadviseur beschikbaar gesteld aan de beoordelingscommissie en wordt de score voor het onderdeel Prijs opgeteld bij de score voor Kwaliteit. De reden hiervan is dat de kwalitatieve beoordeling zo objectief mogelijk kan plaats vinden.

De hoogst scorende inschrijver is hiermee de winnaar aan wie het voornemen tot gunning wordt medegedeeld.

5.1 Gunningsprocedure

Alvorens over te gaan tot de algemene toetsing en controle aan de hand van de eisen en wensen vindt toetsing plaats van de uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria uit hoofdstuk 4. Wanneer niet wordt voldaan aan de gestelde eisen uit hoofdstuk 4, zal de ingediende inschrijving niet verder worden beoordeeld.

Na vaststelling van de geschiktheid worden de inschrijvingen geëvalueerd aan de hand van de in de volgende paragrafen omschreven gunningscriteria en beoordelingsmethodiek. De uitslag van de evaluatie wordt door Provincie Zeeland bekend gemaakt op de aangegeven datum in het tijdschema zoals beschreven in paragraaf 2.2.

5.1.1 Programma van Eisen

Allereerst wordt bepaald of de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen. Het Programma van Eisen is uitgewerkt en deze die zijn bijgevoegd bij deze offerteaanvraag. Met het indienen van een inschrijving verklaard de inschrijver te kunnen voldoen aan alle eisen die zijn opgenomen in het programma van eisen. De beoordelingscommissie toetst of de inschrijving voldoet aan alle eisen.

Bij het niet voldoen aan (één van) de eisen óf het onder voorbehoud voldoen aan (één van) de eisen van het Programma van Eisen behoudt Provincie Zeeland zich het recht voor om de inschrijving ter zijde te leggen en niet mee te nemen in de verdere beoordeling.

Als blijkt dat wordt voldaan aan de gestelde eisen vindt beoordeling plaats aan de hand van de hieronder opgenomen gunningscriteria en aangegeven beoordelingsmethodiek.

5.2 Gunning

Om tot de economisch meest voordelige inschrijving te komen is gekozen voor de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

5.2.1 Gunningcriteria en beoordelingsmethodiek

De beoordelingscommissie beoordeelt de inschrijving naar de voor deze aanbesteding vooraf gestelde nadere gunningscriteria kwaliteit en prijs. De toe te passen beoordelingsmethodiek ter vaststelling van de uiteindelijke score van de inschrijving wordt per gunningscriteria beschreven in de volgende paragrafen.

5.3 Gunningcriterium Kwaliteit

Voor het gunningcriterium kwaliteit zijn 750 punten te behalen. De kwaliteit van deze opdracht wordt uitgewerkt aan de hand van onderstaande gunningscriteria:

Assortiment en prijsstelling	250 punten
Expertise en advies	150 punten
Duurzaamheid	150 punten
Fulfilment en service	200 punten

Waarderingstabel voor beoordeling per subcriterium per gunningcriterium

Score Beschrijving	% van de punten
Uitstekend: De uitwerking voldoet aan alle benoemde onderwerpen, de onderwerpen zijn volledig uitgewerkt en dit biedt veel meerwaarde op de beoordelingsaspecten en het waarborgen ervan. Daarnaast denkt de Inschrijver proactief mee en biedt innovatieve ideeën aan die een wezenlijke toevoeging bieden op het te behalen eindresultaat.	100%
Goed: De uitwerking van dit gunningscriterium is volledig en gericht op de uitgangspunten van de aanbestedende dienst. De uitwerking biedt meerwaarde op de beoordelingsaspecten en de Inschrijver waarborgt deze.	75%
Voldoende: De uitwerking van dit gunningscriterium is volledig en voldoet qua uitgangspunten aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De uitwerking biedt geen meerwaarde op de beoordelingsaspecten.	40%
Onvoldoende: De uitwerking van dit gunningscriterium ontbreekt aspecten die door de Aanbestedende Dienst zijn uitgevraagd. De uitwerking voldoet qua uitgangspunten deels aan de verwachting van de Aanbestedende Dienst.	25%
Slecht: De uitwerking van dit gunningscriterium sluit niet aan op de uitvraag en verwachtingen van de aanbestedende dienst. Er ontbreken diverse onderdelen in de uitwerking van de Inschrijver. Daarnaast biedt de beantwoording van dit gunningscriterium geen meerwaarde op de beoordelingsaspecten en het waarborgen ervan.	0%

Elk lid van de beoordelingscommissie zal individueel voor elk gunningscriterium een cijfer geven op de schaal zoals bovenstaand weergegeven. Daarna zal de beoordelingscommissie de individuele scores bespreken en in consensus tot een definitieve beoordeling komen en afronden op een hele punt zonder decimalen. Dit eindcijfer wordt in de berekening voor de beste prijs-kwaliteitverhouding verwerkt. Het eindcijfer staat voor het percentage (zie tabel 1) van de te behalen punten. De door de individuele leden toegekende scores en per inschrijver toegekende scores worden niet openbaar gemaakt.

5.3.1 Gunningscriterium 1 Assortiment en prijsstelling

Geef in maximaal 2 A4 aan hoe uw onderneming Provincie Zeeland ondersteunt bij het optimaliseren van het assortiment en het verkrijgen van scherpe prijzen. Licht toe hoe u proactief adviseert over technologische ontwikkelingen, leveringsproblemen en markttrends.

Provincie Zeeland is op zoek naar een partij die optreedt als partner die helpt bij het realiseren van een optimaal assortiment en prijzen. Om een inschatting te kunnen maken in hoeverre het aannemelijk is dat dat zal gebeuren, dient u te beschrijven hoe u dit gaat realiseren. U dient in ieder geval in te gaan op de volgende zaken:

- Beschrijf hoe u Provincie Zeeland proactief mee gaat nemen in technologische ontwikkelingen en nieuwe producten die wellicht passend zijn voor Provincie Zeeland;
- Geef aan in hoeverre u (tijdelijk) niet leverbare producten tijdig kunt signaleren en hoe u Provincie Zeeland proactief zal informeren en adviseren over deze verstoringen;
- Geef aan hoe u zo scherp mogelijke prijzen garandeert voor Provincie Zeeland, die tenminste marktconform en bij voorkeur beter dan marktconform zijn;
- Geef aan welke A-merken u levert en of u een partnerstatus heeft bij de top 5 merken uit het IDC-marktaandeeloverzicht van 2024. Beschrijf hoe deze partnerstatus bijdraagt aan scherpe prijzen en gunstige voorwaarden voor Provincie Zeeland. Het gaat hierbij om de volgende top 5 merken:
 1. Lenovo
 2. HP Inc.
 3. Dell Technologies
 4. Apple
 5. ASUS

Bij overschrijding van het aantal pagina's wordt uw inschrijving te zijde gelegd en niet verder beoordeeld. Het lettertype dat u dient te gebruiken is Calibri 11 met regelafstand 1,15. Dit geldt ook voor eventuele tabellen en afbeeldingen.

Uw uitwerking wordt onder andere op de volgende aspecten beoordeeld:

- De volledigheid van de beschrijving;
- De mate waarin de inschrijver proactief meedenkt;
- De mate waarin de inschrijving concreet en realistisch is;
- De mate waarin de inschrijving de Provincie Zeeland ontzorgt.

5.3.2 Gunningscriterium 2 Expertise en advies

Geef in maximaal 2 A4 aan op welke wijze uw onderneming invulling geeft aan de behoefte van Provincie Zeeland om op maat geïnformeerd en geadviseerd te worden over de impact en mogelijke toepassing van nieuwe relevante ontwikkelingen, roadmaps met betrekking tot apparatuur, evenals door middel van workshops en klantenpanels.

De Provincie Zeeland is op zoek naar een partij met de juiste expertise in het vakgebied, die in staat is om passend advies te leveren. Geef aan hoe uw organisatie invulling geeft aan tenminste onderstaande punten:

- Geef aan op welke manier u de Provincie Zeeland gaat ondersteunen bij het periodiek vaststellen van het optimale standaardassortiment en over welke kennis en vaardigheden u beschikt voor de best bij de Provincie Zeeland passende ondersteuning.
- Hoe zorgt het toegewezen accountteam dat hun vakinhoudelijke kennis up-to-date is en ze kennis hebben van nieuwe producten en de bijbehorende technologische (product)ontwikkelingen in de markt?
- Op welke manier zorgt uw organisatie ervoor dat het toegewezen accountteam technologische (product)ontwikkelingen in de markt toepast in de advisering aan Opdrachtgever?
- Hoe denkt u mee met Opdrachtgever bij het uitvoeren van projecten zoals bijvoorbeeld 'het flexibel werken' en/of bestellingen om verkeerde keuzes te voorkomen?

Bij overschrijding van het aantal pagina's wordt uw inschrijving te zijde gelegd en niet verder beoordeeld. Het lettertype dat u dient te gebruiken is Calibri 11 met regelafstand 1,15. Dit geldt ook voor eventuele tabellen en afbeeldingen.

Uw uitwerking wordt onder andere op de volgende aspecten beoordeeld:

- De volledigheid van de beschrijving.
- De mate waarin de inschrijver proactief meedenkt.
- De mate waarin de inschrijving concreet en realistisch is.
- De mate waarin de inschrijving de Provincie Zeeland ontzorgt.

5.3.3 Gunningcriterium 3 Duurzaamheid

Geef in maximaal 1 A4 weer hoe uw onderneming invulling geeft aan duurzaamheid bij het beheer en gebruik van Client Hardware. Het is van belang om duidelijk en concreet te beschrijven op welke wijze de Provincie Zeeland voordeel behaalt uit de door u geadviseerde of voorgestelde duurzame en innovatieve oplossingen. Dit is door de gemeente ook opgenomen in bijlage 8 Addendum ARBIT 2022, hieraan dient inschrijver zich te committeren. Geef aan hoe uw organisatie invulling geeft aan tenminste onderstaande punten:

- Op welke wijze u duurzame en innovatieve oplossingen zoals hergebruiken, recyclen en opnieuw inzetten van hardware voor eindgebruikers gaat realiseren.
- Op welke manier u inzet op het gebruik van 'gezonde' materialen en het verminderen van stoffen die Carcinogeen, Mutageen of reprotoxisch zijn.

Bij overschrijding van het aantal pagina's wordt uw inschrijving te zijde gelegd en niet verder beoordeeld. Het lettertype dat u dient te gebruiken is Calibri 11 met regelafstand 1,15. Dit geldt ook voor eventuele tabellen en afbeeldingen.

Uw uitwerking wordt onder andere op de volgende aspecten beoordeeld:

- De volledigheid van de beschrijving.
- De mate waarin de inschrijver proactief meedenkt.
- De mate waarin de inschrijving concreet en realistisch is.
- De mate waarin de inschrijving de Provincie Zeeland ontzorgt.

5.3.4 Gunningscriterium 4 Fulfilment en service

Geef in maximaal 3 A4 aan hoe uw organisatie kan voorzien in de behoefte van Provincie Zeeland aan een partner die de fulfilment en service rondom ICT-hardware tot in de puntjes verzorgt. Dit omvat een gestroomlijnd en toegankelijk bestelproces, ondersteund door vaste contactpersonen voor efficiënte communicatie en ondersteuning bij de afhandeling van leveringen. Deze samenwerking moet leiden tot een betrouwbare, klantgerichte en duurzame oplossing voor de levering en

ondersteuning van ICT-hardware. Geef aan hoe uw organisatie invulling geeft aan tenminste onderstaande punten:

- De wijze waarop bestellingen kunnen worden geplaatst.
- De beschikbaarheid van vaste contactpersonen.
- De wijze en snelheid waarop inschrijver het bestelde aflevert op locatie.
- De afhandeling van en informeren over naleveringen.
- De wijze waarop u garanties gaat bieden op het gebied van levertijd.
- De klachtenprocedure en maximale respons- en oplostermijnen.
- De retourprocedure, bij foutieve levering of bestelling, en de maximale termijnen.
- De gevolgen voor inschrijver wanneer genoemde termijnen worden overschreden.
- De mogelijkheid en wijze waarop verpakkingsmateriaal kan worden geretourneerd.
- Geef aan in hoeverre u (tijdelijk) niet leverbare producten, tijdig kunt signaleren en hoe u de Provincie Zeeland proactief zal informeren en adviseren over deze verstoringen.
- Geef aan hoe u zo scherp mogelijke prijzen garandeert voor de Provincie Zeeland, die tenminste marktconform en bij voorkeur beter dan marktconform zijn.

Bij overschrijding van het aantal pagina's wordt uw inschrijving te zijde gelegd en niet verder beoordeeld. Het lettertype dat u dient te gebruiken is Calibri 11 met regelafstand 1,15. Dit geldt ook voor eventuele tabellen en afbeeldingen.

Uw uitwerking wordt onder andere op de volgende aspecten beoordeeld:

- De volledigheid van de beschrijving.
- De mate waarin de inschrijver proactief meedenkt.
- De mate waarin de inschrijving concreet en realistisch is.
- De mate waarin de inschrijving de Provincie Zeeland ontzorgt.

5.4 Gunningscriterium opslagpercentage (Prijs)

De beoordeling van het subgunningscriterium prijs wordt gebaseerd op het opslagpercentage dat boven op de netto inkoop prijs komt. Het opslagpercentage dient geldig te zijn gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen.

De leverancier die de Aanbesteding en dus de overeenkomst wint, krijgt de netto inkoop prijs plus het door hen opgegeven opslagpercentage als vergoeding van de geleverde client hardware en bijbehorende dienstverlening, zoals benoemd in paragraaf 3.3 Het door Inschrijver opgegeven opslagpercentage, is onafhankelijk van het type en merk apparatuur en de bestelgrootte. De kosten voor aflevering en alle overige kosten dienen in het opslagpercentage in het prijzenblad inbegrepen te zijn. Additionele kosten worden niet geaccepteerd.

De aanbestedende dienst heeft een bandbreedte vastgesteld, waarbinnen uw opslag dient te vallen. In de tabel hieronder is weergegeven welk opslagpercentage welke punten oplevert.

Bandbreedte

Prijsonderdeel	Ondergrens	Bovengrens
All-in opslagpercentage op inkoop prijs	3,0%	6,0%

Puntensystematiek

Opgegeven opslagpercentage	Puntentotaal	Opgegeven opslagpercentage	Puntentotaal
3,0%	250	4,6%	120,90
3,1%	241,80	4,7%	112,84
3,2%	233,74	4,8%	104,78
3,3%	225,68	4,9%	96,72
3,4%	217,62	5,0%	88,66
3,5%	209,56	5,1%	80,60
3,6%	201,50	5,2%	72,54
3,7%	193,44	5,3%	64,48
3,8%	185,38	5,4%	56,42
3,9%	177,32	5,5%	48,36
4,0%	169,26	5,6%	40,30
4,1%	161,20	5,7%	32,24
4,2%	153,14	5,8%	24,18
4,3%	145,08	5,9%	16,12
4,4%	137,02	6,0%	8,06
4,5%	128,96		

Elke 0,1% die u lager opgeeft, levert u 8,06 punten op. Het aantal te verdienen punten wordt afgerond op twee decimalen.

Inschrijver dient een opslagpercentage aan te bieden op 1 decimaal nauwkeurig. Indien er een percentage buiten de bandbreedte wordt ingevuld, zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd.

In Bijlage 1 vindt u het prijzenblad dat u dient te gebruiken bij uw inschrijving. U voegt een ingevulde versie van Bijlage 1 Prijzenblad als Excel bestand toe in TenderNed onder "subgunningscriterium prijs". Daarnaast voegt u deze ingevulde bijlage rechtsgeldig ondertekend als Pdf-bestand toe.

Voor het subgunningscriterium prijs gelden de volgende financiële eisen en randvoorwaarden:

- U dient reële opslagpercentages in te vullen op het prijzenblad. Dit betekent dat deze vanuit kostenperspectief te verantwoorden moeten zijn;
- Het ingevulde prijzenblad voldoet aan alle eisen ten aanzien van deze aanbestedingsleidraad en bijhorende bijlagen.
- U dient alle 'gekleurde' cellen in de tabbladen van het prijzenblad volledig en juist in te vullen. In de invulinstructie is aangegeven welke cellen gelden als invoervelden. Het niet of onjuist invullen van cellen leidt tot uitsluiting van uw inschrijving voor deze aanbesteding, tenzij naar oordeel van de aanbestedende dienst sprake is van een klaarblijkelijke en eenvoudige precisering;
- Het is niet toegestaan om het format van prijzenblad, op welke wijze dan ook, aan te passen;
- Inschrijver draagt er zorg voor dat de totstandkoming van de inschrijvingsom overeenkomt met de onderliggende tabbladen. Indien dit niet het geval wordt uw inschrijving voor deze aanbesteding uitgesloten, tenzij naar oordeel van de aanbestedende dienst sprake is van een klaarblijkelijke en eenvoudige precisering;

5.5 Bepaling van de Beste Prijs Kwaliteitsverhouding (BPKV)

Pas na de beoordeling van de gunningcriteria Kwaliteit wordt het aantal punten voor de prijs door de inkoopadviseur aan de beoordelingscommissie bekend gemaakt. De inschrijver met het hoogste aantal punten voor Kwaliteit en Prijs heeft de inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding.

Inschrijver die voldoet aan het Programma van Eisen én die de hoogste definitieve score heeft behaald wordt aangemerkt als inschrijver die de inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan. Bij gelijk eindigen van twee (2) of meerdere inschrijvers met een gelijke totaalscore (op 2 decimalen nauwkeurig) wordt diegene gekozen met de hoogste score voor de Kwaliteit. Indien dit niet tot een winnaar leidt, zal Provincie Zeeland overgaan tot een loting tussen deze inschrijvers door een notaris.

5.6 Voorgenomen gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de inschrijvingen zal Provincie Zeeland overgaan tot het voornemen tot gunning aan de inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding. Provincie Zeeland streeft ernaar om de voorgenomen gunningsbeslissing conform de in deze aanbestedingsleidraad opgenomen datum in het tijdschema kenbaar te maken. Alle inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk via www.tenderned.nl van deze voorgenomen gunningsbeslissing en de gronden waarop dit is gebaseerd in kennis gesteld. Berichtgeving geschiedt aan de bij Provincie Zeeland bekende contactpersoon voor deze aanbesteding. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan. Door dit bericht komt daardoor geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

Inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in bovenbedoeld bericht de motivering van hun afwijzing. In de motivering is meegenomen de naam van inschrijver die de inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan alsmede het (de) kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding ten opzichte van de eigen inschrijving. De motivering is conform de daarbij gehanteerde wettelijke voorschriften.

5.7 Stand still periode

Iedere inschrijver die het niet eens is met de voorgenomen gunningsbeslissing kan, binnen een termijn van twintig (20) kalenderdagen vanaf de dag volgend op de datum dat de mededeling van de gunningsbeslissing aan inschrijvers zijn verzonden, bezwaar tegen deze beslissing aantekenen door betekening van een kort geding dagvaarding aan Provincie Zeeland bij de bevoegde rechter van de rechtbank Zeeland-West-Brabant, locatie Middelburg. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere inschrijver dringend verzocht om Provincie Zeeland tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van dit rechtsmiddel, door middel van het zenden van een (gescande) kopie van de dagvaarding via een bericht op www.tenderned.nl bij de gepubliceerde aankondiging van deze aanbesteding, gericht aan de in paragraaf 2.3.1 genoemde contactpersoon van Provincie Zeeland. De in deze paragraaf genoemde termijn is een fatale termijn. Betekening van de dagvaarding na de genoemde termijn leidt tot niet ontvankelijkheid van de vordering. De inschrijvende partij heeft daardoor zijn rechten ter zake verwerkt, ook zijn recht om in een bodemprocedure een vordering tot schadevergoeding tegen de Provincie Zeeland in te stellen.

In geval van een kort geding zal Provincie Zeeland de datum van de voorgenomen gunningsbeslissing eventueel opschorten tot een nadere datum. Dit is afhankelijk van het tijdstip en inhoud van de uitspraak van de voorzieningenrechter.

Indien een inschrijver tegen de voorgenomen gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de oorspronkelijke winnaar van de aanbesteding in dit kort geding te interveniëren, op straffe

van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Verificatie gevraagde bewijsstukken

Binnen de termijn van verzending van de voorgenomen gunningsbeslissing en zeven (7) kalenderdagen, uiterlijk 14 juli, zal een verificatie van de in de offerteaanvraag gevraagde bewijsstukken (en eventueel andere stukken) van inschrijver die de inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan plaatsvinden:

- Gedragsverklaring aanbesteden die niet ouder is van twee (2) jaar na sluitingsdatum van de inschrijving;
- Verklaring van betalingsgedrag loonbelasting en sociale verzekeringspremies (loonheffingen) van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden;
- (Kopie van) bewijs van aanmelding uit het Beroeps-/Handelsregister (KvK) of document dat een gelijkwaardig doel dient uit het land van herkomst. Het bewijsstuk is niet ouder dan zes (6) maanden vanaf sluitingsdatum inschrijving;
- (Kopie van) bewijs van de geldige polis van de verzekering tegen beroepsaansprakelijkheid voor een bedrag minimaal van € 250.000 per schadegeval en minimaal € 500.000 per jaar en voor bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag minimaal van € 250.000 per schadegeval en minimaal € 500.000 per jaarberoepsrisico's;
- (Kopie van) bewijs van het geldige certificaat ISO 27001 of bewijs van starten met het behalen van de certificering.

Indien blijkt dat inschrijver die de inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan niet in staat is om haar inschrijving te verifiëren, zal Provincie Zeeland verder gaan met inschrijver die opvolgend de inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan.

Naast bovenstaande verificatiedocumenten dient de voorlopige winnaar in de periode tussen gunningsbeslissing en opdrachtverlening zijn of haar leveranciersgegevens te verstrekken aan Provincie Zeeland. De gegadigde inschrijver krijgt na de gunningsbeslissing een e-mail met daarin een link naar een formulier op <https://www.zeeland.nl/bestuur/beleid-en-regelgeving/leveranciersgegevens>.

De gegadigde dient het formulier in te vullen met zijn of haar leveranciersgegevens. Financiële opdrachtverlening is alleen mogelijk als het formulier is ingediend bij Provincie Zeeland.

5.8 Definitieve gunning

Indien na het verstrijken van de stand still periode geen bezwaar/bezwaren is/zijn ingediend én na een positieve verificatie van de bewijsstukken, zal Provincie Zeeland de voorlopige gunning omzetten in een definitieve gunning en overgaan tot ondertekening van de overeenkomst waarmee deze aanbestedingsprocedure wordt beëindigd.

Bijlagen

Bijlage 1	Prijzenblad
Bijlage 2	Model raamovereenkomst client hardware
Bijlage 3	Model Nadere overeenkomst client hardware
Bijlage 4	Referentieverklaring
Bijlage 5	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage 6	Verwerkingsovereenkomst
Bijlage 7	ARBIT 2022
Bijlage 8	ARBIT- 2022 en Addendum ARBIT-2022 Provincie Zeeland herziene versie 2.0

Programma van eisen

Algemene eisen

Algemeen	
1.	Deze aanbesteding leidt tot een overeenkomst voor een periode van twee (2) jaar met optioneel twee (2) maal twee (2) jaar verlenging.
2.	Opdrachtnemer dient één aanspreekpunt te hebben voor deze dienstverlening.
3.	De bijgevoegde (concept)overeenkomst inclusief de aanvullingen en wijzigingen daarop zoals opgenomen in de Nota's van inlichtingen, zijn van toepassing.
4.	Opdrachtnemer kan bij iedere levering aantonen dat hij een gecertificeerde partner is van de fabrikant/importeur om het product te mogen verkopen.
Technisch	
5.	Alle geleverde apparatuur voldoet aan onderstaande vereisten: <ul style="list-style-type: none">- Alle apparatuur is nieuw en geschikt voor de Nederlandse markt;- Uitsluitend courante modellen worden geleverd;- Apparatuur is geschikt voor de zakelijke markt en voor zakelijk gebruik;- Apparatuur is geschikt voor in Nederland veel gebruikte zakelijke software en voldoet aan alle Nederlandse regelgeving, wettelijke vereisten en normeringen;- Apparatuur is geschikt voor een gebruiksduur van minimaal 4 jaar;- Apparatuur dient van fabrikanten te zijn die in substantiële aantallen in Nederlandse grootzakelijke omgevingen worden gebruikt.
6.	Alle apparatuur die wordt geleverd is voorzien van de meest recente software, firmware en (BIOS) updates. Provincie Zeeland dient op moment van levering zo min mogelijk BIOS/firmware updates te hoeven doen. Dit geldt voor alle componenten van een apparaat.
Diensten	
7.	Opdrachtnemer verzorgt een actuele administratie op de door hem geleverde apparatuur, bijvoorbeeld binnen een webportal, over apparatuur die is aangeschaft, over garantietermijnen, over zaken die in bestelling staan of worden gerepareerd. Deze administratie is realtime voor Provincie Zeeland inzichtelijk.
8.	Opdrachtnemer verzorgt afhandeling van garantie zaken en claims en verwerkt deze dienstverlening binnen de gevraagde service en onderhoudsovereenkomst.
9.	Indien blijkt dat (een gedeelte van) de geleverde apparatuur door toedoen van fabricagefouten en/of andere niet direct aanwijsbare redenen een onacceptabel uitvalpercentage heeft, verplicht de Opdrachtnemer (in overleg met Opdrachtgever) minimaal kwalitatief gelijkwaardig vervangende apparatuur te leveren. Hieraan zijn voor de Opdrachtgever geen kosten verbonden.
Logistiek	
10.	Communicatie over bestellingen, leveringen of garantieafhandelingen vindt plaats in de Nederlandse taal.
11.	Opdrachtnemer zet een vast Nederlandstalig team in voor alle communicatie met Opdrachtnemer.
12.	Voor 2 ^{de} of 3 ^{de} -lijns gedetailleerd technisch support is vloeiend Engels daarnaast eveneens toegestaan.
13.	Er is een mogelijkheid om apparatuur te bestellen via een webshop van de Opdrachtnemer waarbinnen een aparte omgeving is voor Provincie Zeeland.
14.	De werkwijze bij bestelling van client hardware is als volgt: <ol style="list-style-type: none">1. Opdrachtgever dient een verzoek in om offerte met daarin de technische specificaties en aantallen per type2. Opdrachtnemer verzorgt op basis daarvan een offerte en stuurt deze naar opdrachtgever

	3. Opdrachtgever beoordeelt de offerte en geeft indien akkoord opdracht via het inkoop/bestelsysteem.
15.	<p>Opdrachtnemer voorziet in een OCI-koppeling met het inkoop/bestelsysteem van Provincie Zeeland.</p> <p>Toelichting: Provincie Zeeland werkt met een inkoop-/bestelsysteem (Proactis). Dit processysteem ontzorgt Provincie Zeeland door ons in de gelegenheid te stellen het proces van inkoop tot en met facturatie volledig te automatiseren. Een groot voordeel voor u als leverancier is dat alle relevante financiële informatie van Provincie Zeeland automatisch aan de bestelling wordt gekoppeld. Dit vereenvoudigt en versnelt de afhandeling van facturen. Als leverancier dient u zich aan te sluiten op het inkoop-/bestelsysteem. De vereiste koppeling is een zogeheten OCI-koppeling, de gemiddelde kosten hiervoor bedragen ca. € 1.000, -.</p>
16.	Aflevering van apparatuur vindt plaats op de hoofdlocatie van Provincie Zeeland, St Pieterstraat 42 te Middelburg. Aflevering van grotere aantallen in overleg.
17.	Informatievragen of bestellingen door niet bevoegde medewerkers van Provincie Zeeland of andere niet bevoegde personen zal direct worden gemeld aan de contactpersoon van Provincie Zeeland. Betaling van opdrachten die door niet bevoegde medewerkers zijn geplaatst is niet gegarandeerd.
18.	Een bestelling zal tenzij anders overeengekomen niet in deelleveringen worden afgehandeld.
19.	Op verzoek van Provincie Zeeland zal de Opdrachtnemer zorgdragen voor het afvoeren en duurzaam verwerken van verpakkingsmateriaal.
20.	<p>Wanneer kartonnen dozen worden gebruikt als omverpakking, dienen deze voor minstens 80% uit gerecycled karton te bestaan.</p> <p>Wanneer kunststoffolie of -vellen worden gebruikt voor secundaire verpakkingen, bijvoorbeeld een rekfolie, dienen deze voor minstens 75% uit gerecycled materiaal te bestaan. Indien gekozen wordt voor biobased materiaal, is deze minimeis niet van toepassing.</p> <p><i>Verificatie</i></p> <p>De inschrijver kan worden gevraagd om bij het aanbod een monster van de productverpakking te verstrekken, samen met een bijbehorende verklaring waarin staat dat aan deze eis is voldaan. Als er om bepaalde redenen niet voldaan kan worden aan deze eis, moet de leverancier dit onderbouwd kunnen toelichten. Bijvoorbeeld als kartonnen dozen vanwege de benodigde stapelsterkte, of in gekoeld transport worden gebruikt en daarvoor een lager percentage gerecycled materiaal realiseerbaar is om de nodige sterkte van de doos te waarborgen.</p>
21.	Opdrachtnemer levert minimaal jaarlijks een rapportage over alle geleverde apparatuur van afgelopen jaar (minimaal aantallen, types en kosten).
22.	Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid tot levering van reserveonderdelen gedurende de gebruiksduur tegen een marktconforme prijs. Tevens biedt Opdrachtnemer de mogelijkheid dat Opdrachtgever zelf defecte onderdelen kan vervangen na afloop van de garantietermijn.
Prijzen	
23.	Afgegeven prijzen zoals Opdrachtnemer die voor Provincie Zeeland hanteert zijn te allen tijde en gedurende de looptijd van de overeenkomst verifieerbaar ten opzichte van 'niet gemaatwerkte /standaard' prijzen.
24.	Opdrachtnemer rekent geen separate verpakkings-, voorrijd-, bezorg-, administratie- en/of soortgelijke kosten. Prijzen zijn netto, exclusief BTW en in Euro. Onder netto wordt

	verstaan de uiteindelijke, werkelijke kosten die effectief betaald worden, na uitsluiting van alle belastingen. Met inbegrip van alle vormen van terugbetalingen aan de opdrachtgever (zoals kick-back fees, kortingen, etc.) die bekend zijn op het moment van bestelling.
25.	De Opdrachtnemer hanteert geen drempelbedragen of toeslagen voor minimale bestel- of orderwaarde.
26.	Opdrachtgever mag altijd een onderzoek doen naar de marktconformiteit van een aanbod van Opdrachtnemer. Indien prijzen meer dan 3% hoger zijn dan openbaar bekende stukspreizen bij minimaal 2 andere Opdrachtnemers (onder dezelfde condities) kan Opdrachtgever een bestelling niet onder de overeenkomst afnemen. In dit geval zullen partijen in overleg treden met de intentie om toch te leveren voor de marktconforme prijs en om af te stemmen waarom de prijzen afwijken.

Werkplekapparatuur

Algemeen	
1.	Er wordt een overeenkomst aangegaan met één (1) Opdrachtnemer voor levering en onderhoud van: <ul style="list-style-type: none"> - Laptops; - Desktops/workstations; - 2 in 1 configuratie; - Windows tablets; - Beeldschermen; - Kleine printers; - Grote displays; Randapparatuur zoals dockingstations, toetsenborden, muizen en overige accessoires.
2.	Opdrachtnemer dient het volledige client portfolio van de aangeboden merken aan te bieden, zoals benoemd in gunningscriterium 1.
3.	De hardware voor eindgebruikers dient van hoogwaardige kwaliteit te zijn. Er moet sprake zijn van weinig uitval, hoge stabiliteit, krachtige processoren en geluidsarme apparatuur. De diverse A-merken van hardware voor eindgebruikers genieten een algemene bekendheid en hebben een marktaandeel in de afgelopen vier jaren van minimaal 5% op de zakelijke markt binnen de EU gehad en zijn geschikt voor zakelijk gebruik.
Technisch	
4.	Alle te leveren apparatuur dient passend te zijn bij de in gebruik zijnde systemen en daar foutloos mee samen te werken. Zie hiervoor de bijlage 8 ARBIT 2022 addendum Provincie Zeeland.
5.	Nieuwe apparatuur levert geen onnodige toename in de beheerlast van de huidige IT-omgeving bij de Opdrachtgever.
6.	Alle apparatuur dient volledig geassembleerd en getest te worden geleverd, inclusief opties als geheugen, disks, processoren etc. Ook als Opdrachtgever zelf via de webshop van of na telefonisch overleg met Opdrachtnemer deze apparatuur zelf heeft samengesteld.
7.	Alle producten (als laptops, desktops en monitoren) voldoen aan de meest recente Energy Star-normen en Epeat Gold voor energieprestaties. Daarnaast dient er een optie te zijn dat de producten kunnen voldoen aan het Eye Comfort Certificaat, conform Eye Comfort Certification WO TÜV Rheinland . Opdrachtnemer kan gevraagd worden documentatie te overleggen waaruit blijkt dat aan deze criteria wordt voldaan.
8.	Aangeboden apparatuur is zodanig ontworpen dat het mogelijk is om onderdelen te vervangen of bij te werken. De inschrijver kan worden gevraagd om documentatie waaruit blijkt dat hieraan wordt voldaan. Gepaste vormen van bewijs betreffen

	bijvoorbeeld een keurmerkcertificaat, een technisch dossier van de fabrikant of een keuringsrapport van een erkende instantie.
9.	De inschrijver moet waarborgen dat reserveonderdelen tot ten minste vier jaar na levering verkrijgbaar zullen zijn. <i>Verificatie</i> De inschrijver kan worden gevraagd om documentatie te overleggen waaruit blijkt dat aan bovenstaande criteria wordt voldaan. Aangeboden apparatuur is zodanig ontworpen dat het mogelijk is om onderdelen te vervangen of bij te werken. De inschrijver kan worden gevraagd om documentatie waaruit blijkt dat hieraan wordt voldaan. Gepaste vormen van bewijs betreffen bijvoorbeeld een keurmerkcertificaat, een technisch dossier van de fabrikant of een keuringsrapport van een erkende instantie.
10.	Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om (bij een bestelling) zelf apparatuur samen te stellen (en op die manier geleverd te krijgen) uit verschillende componenten, bijvoorbeeld de hoeveelheid geheugen, het type disk of de snelheid van de processor.
11.	Voor zover van toepassing wordt werkplekapparatuur geleverd met (de meest actuele versie van) Windows Professional en/of een recente versie van Linux. Opdrachtgever kan een keuze maken tussen Windows Professionals en Linux. Deze keuzemogelijkheid dient de Opdrachtnemer te bieden. Opdrachtgever draagt zelf de zorg voor de installatie van het bestuursstelsel en eventuele andere software.
12.	Apparatuur heeft de mogelijkheid tot integratie met System Center Configurations Manager Current Branch.
13.	Apparatuur ondersteunt Secure Boot middels UEFI volledig.
14.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat een eenvoudige rollback mogelijk is van het BIOS.
15.	De modellijn/ life time van een model dient minimaal 12 maanden te zijn na introductie van dit model in de markt.
Diensten	
16.	Opdrachtnemer geeft advies ten aanzien van de in te zetten hardware configuratie en de onderdelen waar de apparatuur uit is opgebouwd. Opdrachtnemer heeft hiervoor specialisten beschikbaar voor iedere gewenste opdracht. Dit advies wordt kosteloos geleverd.
17.	Opdrachtnemer levert service en onderhoud op alle geleverde apparatuur. Dit bestaat uit: - Laptops, desktops, 2 in 1, workstations, Windows tablets en beeldschermen: Uiterlijk de volgende werkdag ophalen of ter plekke repareren van defecte apparatuur. - Looptijd tot 4 jaar na acceptatiedatum van de levering. - Telefonisch en/of via portal melden. In voorkomende gevallen zal de gevraagde dienstverlening voor de werkplekapparatuur op andere locaties moeten plaatsvinden, bijvoorbeeld op de steunpunten. Alle kosten voor deze dienstverlening zijn in de offerte opgenomen.
18.	Ook na afloop van het supportcontract moeten alle drivers gratis beschikbaar blijven.
19.	Drivers zijn via een website beschikbaar en Provincie Zeeland heeft de mogelijkheid om proactief meldingen van relevante updates te ontvangen.
Logistiek	
20.	De maximale levertijd is 2 weken (tussen moment van bestelling en daadwerkelijke levering). Afwijking hiervan in overleg met Opdrachtgever.
21.	Apparatuur wordt alleen op verzoek van Opdrachtgever voorzien van documentatie en in de regel zonder documentatie uitgeleverd. Alle documentatie dient digitaal beschikbaar te zijn.

Inschrijver verklaart, door het indienen van een inschrijving, zich volledig en onvoorwaardelijk te conformeren aan de gestelde eisen in het Programma van Eisen en de offerteaanvraag.

Indien u met één van de eisen niet akkoord gaat, wordt uw inschrijving niet verder in behandeling genomen.