

Inschrijvingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding
met betrekking tot

Hardware en aanverwante dienstverlening
TN 582809



Versie : 1.0 Definitief
Datum : 10 juni 2026

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

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK 1	DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT	5
1.1	Inleiding	5
1.2	Voorgeschiedenis	5
1.3	Keuze aanbestedingsprocedure	6
1.4	Digitaal aanbesteden via TenderNed	6
1.5	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure	7
1.6	Planning	7
1.7	Leeswijzer	8
HOOFDSTUK 2	OVER DE OPDRACHT	9
2.1	De Opdrachtgever.....	9
2.2	Aanleiding voor de aanbesteding	9
2.3	Doelstelling van de aanbesteding	9
2.4	Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	10
2.5	Aard van de Opdracht.....	10
2.6	Omvang van de Opdracht	11
2.7	Vorm en duur Overeenkomst.....	11
2.8	Werking van de Overeenkomst.....	11
2.9	Inkoopeisen op het gebied van informatiebeveiliging	12
2.10	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid.....	12
2.11	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Internationale Sociale Voorwaarden	12
2.12	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return.....	12
HOOFDSTUK 3	PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN	13
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding	13
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit.....	14
3.3	Voorschriften voor het stellen van vragen	14
3.3.1	Het stellen van individuele vragen.....	15
3.3.2	Klachtenregeling	15
3.4	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	15
3.4.1	Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)	16
3.4.2	Het doen van een beroep op een Derde.....	19
3.4.3	Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een groep	20
3.4.4	Opmaak en indeling van de Inschrijving	20
3.5	Openingsprocedure	20
3.6	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	20
HOOFDSTUK 4	TOETSING VAN DE INSCHRIJVING.....	22
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften	22
4.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	24
4.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	25
4.3.1	Financiële en economische draagkracht	25
4.3.2	Technische en beroepsbekwaamheid	26
4.3.3	Beroepsbevoegdheid	26
HOOFDSTUK 5	EMVI: BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	27
5.1	Gunningscriterium	27
5.2	Beoordelingsprocedure	28
5.3	Subgunningscriterium Kwaliteit.....	29
5.3.1	Onderdeel K1 Toekomstbestendige Werkplekomgeving (fictieve casus)	30
5.3.2	Onderdeel K2 Samenwerking en contractmanagement	31
5.3.3	Onderdeel K3 Duurzaamheid en circulariteit	32
5.4	P1 Subgunningscriterium Prijs	33
CHECKLIST	34

DEFINITIES

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

Aanbestedende dienst

Provincie Noord-Holland.

Aanbestedingsstukken

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

Algemene inkoopvoorwaarden

Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2023 voor leveringen en diensten.

ARBIT 2022

Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2022

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Inschrijvingsleidraad.

Derde

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

EMVI

Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Gunningsbeslissing

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

Inschrijver

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

Inschrijving

Offerte uitgebracht door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Inschrijvingsleidraad

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

Nota van inlichtingen

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

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

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

Opdrachtgever

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

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

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

Samenwerkingsverband (combinatie)

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

Schriftelijk(e)

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

SR

Social Return

TenderNed

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012.

Zie www.TenderNed.nl

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Raamovereenkomst voor **de levering van hardware en aanverwante dienstverlening**. Met deze aanbesteding beoogt de Provincie Noord-Holland één Opdrachtnemer te contracteren.

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

In deze Inschrijvingsleidraad en bijbehorende Bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan Inschrijvers en hun Inschrijvingen moeten voldoen en de wijze waarop de Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt gekozen toegelicht.

Sancties EU tegen Rusland

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat (i) de inschrijving en (ii) de uitvoering van de opdracht niet strijdig is of zal zijn met de door de Europese Unie opgelegde sancties tegen Rusland.

In het bijzonder geldt op grond van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, dat de provincie deze opdracht niet kan gunnen aan:

- a) een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50 % direct of indirect in handen zijn van een entiteit als bedoeld in punt a) van dit lid, of;
- c) een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld punt a) of b) van dit lid, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen in de zin van de richtlijnen inzake overheidsopdrachten, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Bij het voornemen tot gunning kan de provincie aan de inschrijver wie zij voornemens is de opdracht te gunnen om passende bewijsmiddelen vragen.

1.2 Voorgeschiedenis

De Provincie Noord-Holland beschikt momenteel over een raamovereenkomst voor de levering van ICT-hardware ten behoeve van de werkplekomgeving, waarbij meerdere leveranciers zijn gecontracteerd. De huidige overeenkomst loopt af, waardoor een nieuwe aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

Uit de huidige situatie is gebleken dat de inzet van meerdere leveranciers leidt tot extra afstemming, verschillen in assortiment en uiteenlopende bestel- en leverprocessen. Dit zorgt voor verhoogde complexiteit in beheer, contractmanagement en uitvoering.

Gezien de aard van de opdracht – een relatief homogeen assortiment van werkplek hardware en aanverwante dienstverlening – bestaat behoefte aan meer standaardisatie, uniformiteit en beheersbaarheid. Met deze aanbesteding wordt daarom ingezet op een passend kernassortiment, eenduidige processen en een duidelijke leveranciersstructuur. Om deze doelstellingen te ondersteunen wordt gekozen voor één Opdrachtnemer.

1.3 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat de geraamde waarde van de Opdracht de voor decentrale overheden geldende Europese drempelwaarde voor leveringen en diensten overschrijdt en geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn, dient de Opdracht Europees te worden aanbesteed.

De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een Europese openbare aanbestedingsprocedure als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012. Deze keuze is gebaseerd op de volgende overwegingen:

- **Omvang van de opdracht**

De geraamde opdrachtwaarde overschrijdt de toepasselijke Europese drempelwaarde voor leveringen en diensten. Een Europese aanbestedingsprocedure is daarom vereist.

- **Transactiekosten voor de Aanbestedende dienst en Ondernemers**

Een openbare procedure biedt een efficiënte en transparante werkwijze waarbij de administratieve lasten en transactiekosten voor zowel de Provincie Noord-Holland als Ondernemers beperkt blijven. Het toepassen van een selectiefase wordt, gelet op de aard van de opdracht, niet noodzakelijk geacht.

- **Aantal potentiële Inschrijvers**

De markt voor hardware en aanverwante dienstverlening bestaat uit een beperkt aantal professionele marktpartijen die in staat zijn de gevraagde producten en dienstverlening integraal te leveren. De Aanbestedende dienst verwacht geen zodanig aantal inschrijvingen dat een voorafgaande selectie noodzakelijk is.

- **Gewenst eindresultaat**

De Provincie Noord-Holland beoogt één Opdrachtnemer te contracteren die invulling geeft aan een beheersbaar kernassortiment, eenduidige processen, leveringscontinuïteit en een duidelijke leveranciersstructuur.

- **Complexiteit van de opdracht**

Hoewel de opdracht naast hardware leveringen ook aanverwante dienstverlening omvat, is geen sprake van een zodanige technische, juridische of organisatorische complexiteit dat toepassing van een niet-openbare procedure, mededingingsprocedure met onderhandeling of andere bijzondere procedure noodzakelijk wordt geacht.

- **Type opdracht en karakter van de markt**

De opdracht betreft overwegend gestandaardiseerde leveringen en aanverwante dienstverlening binnen een volwassen en concurrerende markt. De aard van de opdracht leent zich daarom voor een openbare aanbestedingsprocedure waarbij iedere geïnteresseerde Ondernemer direct een Inschrijving kan indienen. Gelet op het voorgaande acht de Aanbestedende dienst een Europese openbare aanbestedingsprocedure proportioneel, doelmatig en passend voor deze Opdracht.

1.4 Digitaal aanbesteden via TenderNed

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

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

Hierbij enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed:

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

- ✓ Alleen als een Ondernemer in TenderNed op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat Aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de Aanbestedende dienst. Het sec downloaden van de Aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.
- ✓ Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt Ondernemers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving.
- ✓ Ten tijde van het indienen van een Inschrijving dienen Ondernemers rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd documenten te uploaden dienen deze geüpload te worden op de daarvoor bestemde plaats in TenderNed.
- ✓ Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Dit vereist een separate handeling die bevestigd wordt met een SMS-code.

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

In geval van een storing op TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal de Aanbestedende dienst ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort.

Van deze mogelijkheid kan de Aanbestedende dienst alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed. De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins.

De Aanbestedende dienst zal alle partijen zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is.

Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw inschrijving.

1.5 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Tot op het moment van de definitieve gunning is Paul van der Loos, Procurement Consultant voor Ondernemers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbestedingsprocedure. Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Ondernemers contact opnemen via telefoonnummer 06-11 192 811 of per e-mail Paul.van.der.loos@noord-holland.nl

1.6 Planning

Binnen een aanbestedingsprocedure dienen Ondernemers op verschillende momenten tijdig acties te nemen. De Aanbestedende dienst hanteert onderstaande planning.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed	10 juni 2026	
Uiterste datum voor het stellen van vragen	25 juni 2026, voor 12:00 uur CET	
Publicatie Nota van inlichtingen	2 juli 2026	
Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving	31 juli 2026	12:00

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Schriftelijke beoordeling Inschrijvingen	3 t/m 6 augustus 2026	
Presentaties inschrijvers	Week 33, 2026	
Mededeling Gunningsbeslissing	14 augustus 2026	
Bezwaartermijn	14 augustus t/m 4 september 2026	
Definitieve gunning	15 september 2026	
Ingangsdatum Overeenkomst	Medio september 2026	

Deze planning is indicatief en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning tussentijds te wijzigen. De **vet** weergegeven data zijn fatale data, tenzij de Aanbestedende dienst in een Nota van Inlichtingen of een mededeling op Tendered anders heeft bericht.

Op alle termijnen in de Aanbestedingsstukken is de Algemene termijnenwet van toepassing.

1.7 Leeswijzer

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

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

De volgende (12) Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Inschrijvingsleidraad:

- Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (separaat toegevoegd)
- Bijlage 2: Programma van Eisen (separaat toegevoegd)
- Bijlage 3: Prijsin Vulformulier (bewerkbaar formaat separaat toegevoegd)
- Bijlage 4: Kernassortiment (separaat toegevoegd)
- Bijlage 5: Social return verplichting (separaat toegevoegd)
- Bijlage 6: Beschrijving Werkplekomgeving en gewenste samenwerking (separaat toegevoegd).
- Bijlage 7: Fictieve casus Werkplekomgeving (separaat toegevoegd)
- Bijlage 8: Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) (separaat toegevoegd)
- Bijlage 9: Concept Raamovereenkomst (separaat toegevoegd)
- Bijlage 10: Concept verwerkersovereenkomst (separaat toegevoegd)
- Bijlage 11: ARBIT-2022 (separaat toegevoegd)
- Bijlage 12: Format referentieverklaring Kerncompetenties (KC-1, KC-2 en KC-3) (separaat toegevoegd)

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

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

2.1 De Opdrachtgever

De provincie Noord-Holland bestuurt de gelijknamige provincie. Een provincie met ruim 3 miljoen inwoners, verdeeld over 44 gemeenten. Voor meer informatie over de provincie kunt u ook de provinciale website bezoeken: www.noord-holland.nl

Deze aanbesteding heeft betrekking op de levering van hardware en aanverwante dienstverlening ten behoeve van de provinciale organisatie. De hardware ondersteunt de digitale werkomgeving van de Provincie Noord-Holland en wordt ingezet voor de uitvoering van de dagelijkse werkzaamheden binnen de organisatie.

De Provincie Noord-Holland streeft naar een beheersbare, efficiënte en toekomstbestendige inrichting van de levering van hardware en aanverwante dienstverlening. Binnen de overeenkomst wordt gewerkt met een gestandaardiseerd kernassortiment en eenduidige processen, gericht op standaardisatie, beheersbaarheid en een efficiënte ondersteuning van de organisatie.

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

De Provincie Noord-Holland beschikt momenteel over een raamovereenkomst voor de levering van ICT-hardware ten behoeve van de werkplekomgeving, waarbij meerdere leveranciers zijn gecontracteerd. De huidige overeenkomst loopt af, waardoor een nieuwe aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

Uit de huidige situatie is gebleken dat de inzet van meerdere leveranciers leidt tot extra afstemming, verschillen in assortiment en uiteenlopende bestel- en leverprocessen. Dit zorgt voor verhoogde complexiteit in beheer, contractmanagement en uitvoering.

Gezien de aard van de opdracht – een relatief homogeen assortiment van werkplek hardware en aanverwante dienstverlening – bestaat behoefte aan meer standaardisatie, uniformiteit en beheersbaarheid. Met deze aanbesteding wordt daarom ingezet op een passend kernassortiment, eenduidige processen en een duidelijke leveranciersstructuur. Om deze doelstellingen te ondersteunen wordt gekozen voor één Opdrachtnemer.

2.3 Doelstelling van de aanbesteding

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

- a) het realiseren van een beheersbare, efficiënte en toekomstbestendige levering van hardware en aanverwante dienstverlening;
- b) het vergroten van standaardisatie door te werken met een passend en actueel kernassortiment;
- c) het vereenvoudigen van bestel-, leverings- en beheerprocessen en het verminderen van uitvoeringscomplexiteit;
- d) het versterken van de regie op assortiment, dienstverlening en leveranciersmanagement;
- e) het bevorderen van duurzaamheid en circulariteit, onder meer door aandacht voor levensduurverlenging, verantwoord gebruik en hergebruik van hardware;
- f) het realiseren van een betrouwbare samenwerking met één Opdrachtnemer die bijdraagt aan kwaliteit, dienstverlening en continue optimalisatie.

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

2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

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

Binnen de Opdracht is geen onderscheid gemaakt in percelen.

De Aanbestedende dienst heeft beoordeeld of een verdeling in percelen passend en doelmatig is. Gezien de aard van de opdracht wordt een verdeling in percelen niet wenselijk geacht. De opdracht betreft een relatief homogeen assortiment van hardware en direct daaraan gerelateerde dienstverlening, waarbij standaardisatie, uniformiteit en beheersbaarheid belangrijke uitgangspunten zijn.

Een verdeling in percelen zou leiden tot extra afstemming, meerdere leveranciersrelaties en een toename van uitvoerings- en beheerscomplexiteit. Daarnaast wordt gewerkt met een kernassortiment en eenduidige processen, waarbij samenhang tussen producten, dienstverlening en logistieke processen essentieel is.

De keuze om geen percelen toe te passen draagt bij aan een beheersbare, efficiënte en toekomstbestendige uitvoering van de overeenkomst.

2.5 Aard van de Opdracht

De Opdracht betreft de levering van hardware en aanverwante dienstverlening ten behoeve van de digitale werkomgeving van de Provincie Noord-Holland. De Opdracht is gericht op het realiseren van een beheersbare, efficiënte en toekomstbestendige inrichting van de levering van hardware, waarbij wordt gewerkt met een gestandaardiseerd kernassortiment en eenduidige processen.

Binnen de Opdracht vallen onder meer de volgende elementen:

- levering van hardware, waaronder laptops, desktops, tablets, mobiele telefoons, monitoren en bijbehorende randapparatuur en accessoires;
- levering en beheer van een passend en actueel kernassortiment;
- ondersteuning van bestel-, leverings- en logistieke processen;
- garantie, reparatie en vervanging van geleverde hardware;
- advisering over actualisatie en optimalisatie van het assortiment binnen de kaders van de Overeenkomst.

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

- levering van software, licenties en cloud-diensten;
- ontwikkeling van maatwerkoplossingen;
- ICT-inhuur of detachering van personeel;
- zelfstandige consultancyopdrachten;
- dienstverlening waarbij de dienstverlening zelf het primaire karakter van de Opdracht vormt;
- Audiovisuele middelen.

Omschrijving opdracht (CPV-codes)

Hoofdopdracht:

- **30200000-1** Computers en computerbenodigdheden

Bijkomende opdrachten:

- **30213000-5** Personal computers
- **30231300-0** Beeldschermen (monitors)
- **50312000-5** Onderhoud en reparatie van computerapparatuur
- **51611100-9** Installatie van hardware
- **72253000-3** Helpdesk- en ondersteuningsdiensten
- **72514000-1** Beheer van computerfaciliteiten

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

2.6 Omvang van de Opdracht

De Opdracht betreft een Raamovereenkomst voor de levering van hardware en aanverwante dienstverlening ten behoeve van de Provincie Noord-Holland.

De Aanbestedende dienst gaat uit van een jaarlijks afnamevolume van circa € 3.000.000 exclusief btw. Op basis van de maximale looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt de totale geraamde contractwaarde circa € 24.000.000 exclusief btw.

De hierboven genoemde omvang is uitsluitend bedoeld als indicatie. Opdrachtnemer kan hieraan op geen enkele wijze rechten ontleen. Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw.

De Aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie.

De maximale waarde van de Raamovereenkomst bedraagt € 24.000.000 exclusief btw. Indien deze maximale waarde vóór het einde van de overeengekomen contractduur wordt bereikt, is de Aanbestedende dienst gerechtigd de Raamovereenkomst met inachtneming van een opzegtermijn van drie (3) maanden te beëindigen. In dat geval is de Aanbestedende dienst geen kosten- of schadevergoeding verschuldigd aan Opdrachtnemer.

2.7 Vorm en duur Overeenkomst

De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor een initiële periode van vier (4) jaar en kan vervolgens tweemaal met twee (2) jaar worden verlengd, tot een maximale looptijd van acht (8) jaar.

Op grond van artikel 2.140, derde lid, van de Aanbestedingswet 2012 kan een raamovereenkomst een langere looptijd hebben dan vier jaar indien dit door het voorwerp van de opdracht wordt gerechtvaardigd.

De Provincie Noord-Holland acht een langere looptijd dan vier jaar gerechtvaardigd vanwege de aard en omvang van de opdracht. De opdracht ziet niet uitsluitend op de levering van hardware, maar tevens op dienstverlening gericht op standaardisatie van de werkplekomgeving, lifecyclemanagement, leveringscontinuïteit, assortimentsbeheer, contractmanagement en strategische advisering gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Daarnaast kent hardware een meerjarige gebruiks-, vervangings- en beheercyclus, waarbij investeringen in standaardisatie, processen, samenwerking, kennisopbouw, rapportages, contractbeheer en dienstverlening zich over meerdere jaren uitstrekken. Daarmee is een looptijd langer dan vier jaar naar het oordeel van de Provincie Noord-Holland gerechtvaardigd in de zin van artikel 2.140, derde lid, van de Aanbestedingswet 2012.

Een langere contractduur draagt bij aan continuïteit, beheersbaarheid en doelmatigheid en voorkomt dat dergelijke investeringen reeds na vier jaar opnieuw moeten worden gedaan.

De Provincie Noord-Holland behoudt zich het recht voor de verlengingsopties al dan niet uit te oefenen. Verlenging vindt uitsluitend plaats indien de dienstverlening naar tevredenheid wordt uitgevoerd en voortzetting van de overeenkomst in het belang van de Provincie Noord-Holland wordt geacht.

2.8 Werking van de Overeenkomst

De Overeenkomst heeft het karakter van een Raamovereenkomst. Dit betekent dat de voorwaarden waaronder bestellingen en afroepen plaatsvinden zoveel mogelijk vooraf zijn vastgelegd. Indien zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst een concrete behoefte voordoet bij de Aanbestedende dienst, kan hierin worden voorzien door middel van een bestelling of afroep binnen de kaders van de Overeenkomst.

Alle voorwaarden op basis waarvan bestellingen en afroepen door Opdrachtnemer worden uitgevoerd, zijn vastgelegd in de Overeenkomst. Een bestelling komt tot stand na een schriftelijke opdrachtverstrekking, bestelling of afroep door de Opdrachtgever.

Bestellingen vinden plaats binnen de kaders van de Raamovereenkomst en sluiten aan op het overeengekomen kernassortiment, de overeengekomen processen en de afspraken die tussen partijen zijn gemaakt over levering, dienstverlening en ondersteuning.

2.9 Inkoop-eisen op het gebied van informatiebeveiliging

Indien Opdrachtnemer gebruik maakt van een digitaal bestel- of beheerportaal ten behoeve van de uitvoering van de overeenkomst, dient dit portaal te voldoen aan de eisen op het gebied van informatiebeveiliging en privacy zoals opgenomen in het Programma van Eisen.

De relevante eisen hebben onder meer betrekking op informatiebeveiliging, toegangsbeheer, beveiliging van de toeleveringsketen, verwerking van persoonsgegevens en het gebruik van een passend informatiebeveiligingsniveau.

2.10 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid

De provincie wil niet alleen zelf vooroplopen in het behalen van de doelen, maar wil ook een voorbeeldrol vervullen door in de eigen organisatie en voor de eigen bezittingen de energietransitie en de transitie naar een circulaire economie vorm te geven. Daarnaast zijn sociale voorwaarden en diversiteit & inclusie belangrijke thema's. Contracten die we sluiten moeten een bijdrage kunnen leveren aan het behalen van deze doelstellingen en ambities. PNH heeft de wens om opdrachtnemers te contracteren die deze vormen van duurzaamheid hoog in het vaandel hebben staan én die dit niet alleen op papier/ in theorie doen, maar ook in de praktijk tijdens de uitvoering van de (raam)overeenkomst toepassen. Dit komt tot uiting in gunningscriterium K3 (Duurzaamheid en Circulariteit) en het programma van eisen.

2.11 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Internationale Sociale Voorwaarden

In deze opdracht gelden de Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde. Deze voorwaarden zijn als eisen opgenomen in het Programma van Eisen (bijlage 2). In veel internationale ketens is sprake van risico's voor mens en milieu. Voor opdrachtgever is het daarom van belang dat de opdrachtnemer zich bij de uitvoering van deze opdracht inzet om de risico's in de keten in kaart te brengen en waar nodig aan te pakken. Dit gebeurt middels een proces van gepaste zorgvuldigheid (due diligence). Zie voor een nadere toelichting de bijlage 8 'ISV: toelichting voor opdrachtnemers'.

2.12 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return

Beleid social return provincie Noord-Holland

De provincie investeert in social return omdat dit de kans op werk vergroot voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt en bijdraagt aan de economie en werkgelegenheid in deze provincie. Social return sluit aan bij de doelstellingen van de provincie Noord-Holland op het gebied van arbeidsmarkt, onderwijs en economie.

Social return wordt als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde toegepast bij aanbestedingen van Diensten en/of Leveringen boven het bedrag van € 216.000,- en met een contractduur langer dan 6 maanden.

Dit betekent dat van Opdrachtnemers wordt verwacht dat zij een bijdrage leveren aan het creëren van kansen op werk voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt (kandidaten). Dit kan bijvoorbeeld door kandidaten in dienst te nemen, of mensen voor te bereiden op duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Te denken valt aan opleidingen, trainingen, stages of de inzet op impactgebieden die belangrijk zijn voor arbeidsparticipatie. Bijvoorbeeld armoedebestrijding, gelijke kansen in het onderwijs of schuldhulpverlening. Daarnaast behoort sociaal inkopen tot de mogelijkheden. Zie de 'Bijlage social return' voor de contractbepalingen.

De social return verplichting in deze Opdracht

In deze aanbesteding wordt de Inschrijver verplicht om als social return tenminste 2% van de opdrachtsom (dit is de daadwerkelijk gerealiseerde opdrachtsom exclusief omzetbelasting) van de Dienst en/of Levering

aan te wenden voor social return. Deze fictieve waarde dient te worden ingezet om de afstand die mensen uit de social return doelgroep hebben tot de arbeidsmarkt weg te nemen of te reduceren.

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

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

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen.
2. Door de Aanbestedende dienst worden op geen enkele wijze kosten vergoed die door Ondernemers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om onder opgaaf van redenen het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen. In geval van laattijdige intrekking van de aanbesteding overweegt de Aanbestedende dienst of een vergoeding van de inschrijfkosten proportioneel is als bedoeld in voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
4. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

5. Integriteitsonderzoek conform de Wet Bibob

Om te voorkomen dat door deze aanbesteding de provincie onbedoeld criminele activiteiten faciliteert, maakt de Aanbestedende dienst gebruik van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur). De Aanbestedende dienst heeft op grond van deze wet de mogelijkheid om onderzoek te doen naar de integriteit van betrokkenen bij een aanbestedingsprocedure zoals omschreven in artikel 9 van de Wet Bibob. Daarbij wordt ook onderzocht of er sprake is van aanwezigheid van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in artikel 2:86 en 2:87 van de Aanbestedingswet. Voor het integriteitsonderzoek wordt gebruik gemaakt van verschillende openbare en gesloten bronnen en van de informatie die door betrokkene zelf is aangeleverd via onder andere het Bibob-vragenformulier. Het onderzoek wordt door de Eenheid SBA (Screenings en Bewakings Aanpak) uitgevoerd. Indien er na het eigen onderzoek van de Eenheid SBA nog vragen blijven bestaan die een eenduidige advisering niet mogelijk maken dan kan de Eenheid SBA een advies vragen aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB) van het Ministerie van Justitie en Veiligheid.

Voor het uitvoeren van dit onderzoek wordt Inschrijver en de Derden waar Inschrijver een beroep op doen om aan de geschiktheidseisen te voldoen op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst gevraagd om het Bibob-vragenformulier in te vullen. In geval van een combinatie dienen alle combinanten een Bibob-vragenformulier in te vullen. U kunt het formulier downloaden op de website van de provincie Noord-Holland via: www.noord-holland.nl/loket/Wet_Bibob. Het formulier kan worden ondertekend d.m.v. e-herkenning, of u kunt het printen, ondertekenen en per post verzenden aan de Eenheid SBA.

Mocht u vragen hebben over het invullen van het formulier, dan kunt u deze ook via de Berichtenmodule indienen.

Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver het Bibob-vragenformulier uiterlijk binnen **2 werkdagen na bekendmaking van het voorgenomen gunningsbesluit** op voornoemde wijze bij ons in te dienen.

De Aanbestedende dienst besluit op grond van het advies van de Eenheid SBA al dan niet aangevuld met een advies van het LBB of een opdracht, eventueel onder voorwaarden, kan worden gegund.

We willen u erop wijzen dat u krachtens artikel 4 van de Wet Bibob verplicht bent om de aan u gevraagde informatie te leveren. Het niet of te laat indienen van de vereiste bescheiden kan leiden tot uitsluiting.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. De Ondernemer mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.
2. De Ondernemer is gehouden de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Een Ondernemer zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen Derden, bijvoorbeeld een adviesbureau dat Ondernemer begeleidt bij het doen van de Inschrijving of een Derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.
3. Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze aanbesteding door of namens de Ondernemer, lopende of na afloop van de aanbestedingsprocedure, is slechts toegestaan na voorafgaande Schriftelijk toestemming van de Aanbestedende dienst.
4. Het is de Ondernemer niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door de Ondernemer binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen. Indien een Ondernemer hiermee in strijd handelt en de Aanbestedende dienst van oordeel is dat de Ondernemer getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt de Ondernemer uitgesloten van deelname.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook in het kader van tijdens een eventuele schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog Schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbestedende dienst in een Nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.
6. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie (inclusief de inschrijving) tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. Een inschrijving die niet in de Nederlandse taal is opgesteld, is ongeldig en dit gebrek kan niet worden hersteld. De uitsluitingssanctie geldt niet als in de inschrijving sporadisch (dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst) een voor deze branche gebruikelijke niet-Nederlandse term of zin voorkomt.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

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

1. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn de Ondernemers gehouden de Aanbestedende dienst **uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning** ter zake te waarschuwen dan wel om

opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van de vragen is maatgevend. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst niet verplicht te antwoorden.

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

3.3.1 Het stellen van individuele vragen

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

3.3.2 Klachtenregeling

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door Ondernemers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Ook bij het indienen van een klacht dient de Ondernemer zich proactief op te stellen en de klacht in een zo vroeg mogelijk stadium op de juiste wijze in te dienen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend via het [klachtenformulier](#) bij aanbestedingklachten@noord-holland.nl. Voor de procedure bij eventuele klachten verwijst de Aanbestedende dienst u naar [https://www.noord-holland.nl/Loket/Bezwaar_en_klachten/Documenten/Klachtenregeling_aanbestedingen]
2. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op.

3.4 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Indien blijkt dat de Inschrijving is ondertekend door een persoon die op het moment van Inschrijving daartoe niet bevoegd is, wordt de Inschrijving geacht voorwaardelijk te zijn ingediend en daarmee uitgesloten van het verdere verloop van deze aanbestedingsprocedure.

2. De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand gedurende ten minste negentig (90) dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt in het kader van deze aanbesteding of een eventuele Bibob-toets aanleiding geeft tot nader onderzoek door Bureau Bibob, eindigt de gestanddoeningstermijn dertig (30) dagen na uitspraak in kort geding respectievelijk nadat in eerste aanleg is beslist of Gedeputeerde Staten op grond van het Bibob-advies besluit al dan niet tot gunning over te gaan. De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Na afloop van de gestanddoeningstermijn vervalt de Inschrijving en komt de Inschrijver niet langer voor gunning in aanmerking.
3. Varianten worden niet geaccepteerd.
4. Een Ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Zowel een maatschap, vof als cv worden hierbij beschouwd als één Ondernemer. Indien een Ondernemer inschrijft, mag hij niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver beroep wordt gedaan.

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

5. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
6. De complete Inschrijving dient vóór de in de recentste planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Ondernemers.
7. In geval van een storing op TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal de Aanbestedende dienst ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort.

Van deze mogelijkheid kan de Aanbestedende dienst alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed. De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins.

De Aanbestedende dienst zal alle partijen zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is.

Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw inschrijving.

8. Indien de Inschrijving niet compleet is of niet met volledige inachtneming van de voorschriften is opgemaakt en/of ingediend, kan de Aanbestedende dienst besluiten de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De betreffende Inschrijver komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.
9. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overgelegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing, dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.
10. De Inschrijving wordt ingeleid door een rechtsgeldig door een daartoe bevoegde functionaris ondertekende **aanbiedingsbrief** die bij de Inschrijving is gevoegd. Hierin dient Inschrijver ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die gedurende de looptijd van de af te sluiten Overeenkomst fungeert als contactpersoon. Ook dient Inschrijver aan te geven in welke vorm hij inschrijft: zelfstandig, als Samenwerkingsverband (combinatie) en of een beroep wordt gedaan

op een Derde en voor welke werkzaamheden deze Derde eventueel ingezet.

11. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt de navolgende rangorde:
 - a) Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;
 - b) Deze Inschrijvingsleidraad, inclusief Bijlagen;
 - c) ARBIT 2022 en bijbehorend Addendum;

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

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

12. Inschrijvers dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, rechtsgeldig door een daartoe bevoegde functionaris te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen. Indien Inschrijver de aanbestedingsbrief rechtsgeldig heeft ondertekend hoeft het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet nogmaals te worden ondertekend (zie artikel 2 lid 2 aanbestedingsbesluit). De Aanbestedende dienst heeft een interactieve versie van dit formulier UEA bijgevoegd. Bij de onderdelen Deel III A; Deel III B en Deel III C heeft het formulier automatisch de voor de Ondernemer positieve antwoorden ingevuld. Het blijft nadrukkelijk de verantwoordelijkheid van de Ondernemer om te verifiëren of dit automatisch ingevulde antwoord klopt met zijn situatie en om het antwoord in overeenstemming te brengen met de situatie van de Ondernemer.
13. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als Inschrijver optredende Ondernemer(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk tekenen.
14. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn ingescand. Indien blijkt dat de Inschrijving is ondertekend door een persoon die daartoe, op het moment van Inschrijving niet bevoegd was, wordt de Inschrijving geacht **voorwaardelijk** te zijn ingediend en daarmee uitgesloten van het verdere verloop van deze aanbestedingsprocedure.
15. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking verzoeken. De Inschrijver dient dergelijke verzoeken proactief en zo spoedig mogelijk te behandelen. Deze toelichting dient Schriftelijk en zo volledig mogelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een inhoudelijk nieuwe Inschrijving.
16. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Ondernemer verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.

17. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

3.4.1 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)

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

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

3.4.2 Het doen van een beroep op een Derde

Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

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

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

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

12. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver.
14. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

3-4.3 Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een groep

1. Vanuit een groep mogen meerdere Ondernemers (lees: groepsvennootschappen) een Inschrijving doen, zelfstandig, als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie) of als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken entiteiten op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat de Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

3-4.4 Opmaak en indeling van de Inschrijving

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

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

3-5 Openingsprocedure

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

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

3-6 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

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

1. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en Schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
2. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar

belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.

3. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, zal de Aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren.
4. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Gunningsbeslissing zoals hiervoor bedoeld dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van twintig dagen, Schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter in kort geding de zaak zal behandelen.
5. Indien door een Inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze Inschrijver geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verwerkt.
6. De overige Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende Inschrijving.
7. In geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, voegen andere betrokken Gegadigden of Inschrijvers zich - op straffe van verval van elke aanspraak op de uitvoering van de opdracht - op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst in het geding.
8. De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver(s) hier Schriftelijk over heeft geïnformeerd.
9. Met de Gunningsbeslissing, alsmede de definitieve gunning, komt nog geen Overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 van het Burgerlijk Wetboek. De Overeenkomst komt pas tot stand ten tijde van de ontvangst van de schriftelijke opdrachtbevestiging van de Opdrachtgever door Opdrachtnemer.

Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

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

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

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

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

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

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

Vanwege de aard, omvang en looptijd van de Opdracht acht de Aanbestedende dienst het van belang uitsluitend zaken te doen met integere en betrouwbare Ondernemers. De Opdracht betreft een langdurige samenwerking met één Opdrachtnemer, waarbij sprake is van structurele levering en dienstverlening ten behoeve van de provinciale organisatie. Gelet op de waarde van de Opdracht, de duur van de contractuele relatie en de toepassing van de Wet Bibob acht de Aanbestedende dienst het proportioneel en gerechtvaardigd alle facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren. Hiermee wordt beoogd integriteitsrisico's te beperken en de continuïteit, betrouwbaarheid en rechtmatigheid van de uitvoering van de Opdracht te waarborgen.

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

Een Inschrijver dient op eerste verzoek van de Aanbestedende binnen 5 dagen nadere bewijsstukken te kunnen overleggen om het verklaarde voor wat betreft de uitsluitingsgronden te staven. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet of de benodigde bewijsstukken niet tijdig kan overleggen, kan Inschrijver alsnog worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien dit na de Gunningsbeslissing plaatsvindt, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand. Als Inschrijver op de hoogte is van feiten en/of omstandigheden die zich hebben voorgedaan in de periode nadat het ten bewijze dienende schriftelijke stuk is afgegeven die eventueel tot het toepassen van de uitsluitingsgrond zouden kunnen leiden, dient hij dit aan de Aanbestedende dienst te melden.

De Aanbestedende dienst verzoekt Ondernemers de 'gedragsverklaring aanbesteden' reeds bij Inschrijving bij te voegen, om voor de mogelijke toetsing in het kader van de Wet Bibob zo snel mogelijk de beschikking te hebben over de verklaring om het gunningsproces niet te vertragen.

Uitsluitingsgrond	#	Nadere bewijsstukken
Crimineel verleden	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012 ¹ , die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Faillissement	III C	Uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Gerechtelijke uitspraak beroepsgedragsregel	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Ernstige beroepsfout	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.
Betalen belastingen en premies niet voldaan	III B	Verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Valse verklaringen	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven
Schending verplichtingen obv milieu, - sociaal of arbeidsrecht	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Vervalsing van de mededinging	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.

De Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft gedaan, dient binnen 14 dagen nadat de aanbesteder het voornemen tot gunning bekend heeft gemaakt, de volgende documenten als bewijsstuk te overleggen:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 1.20 Aanbestedingswet 2012 te overleggen. Ten bewijze dat geen van de uitsluitingsgronden als genoemd in artikel 2.86 en artikel 2.87 eerste lid onderdelen c en d van de Aanbestedingswet 2012 op Inschrijver van toepassing zijn. Deze verklaring mag op het moment van indienen van de aanmelding niet ouder zijn dan twee jaar.

De Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft gedaan, dient binnen 2 werkdagen nadat de aanbesteder het voornemen tot gunning bekend heeft gemaakt, de volgende documenten te overleggen:

- het Bibob vragenformulier

Ernstige beroepsfouten (artikel 2.87 lid 1 sub c Aw)

Als ernstige beroepsfout worden **onder andere** aangemerkt, overtredingen van voorschriften inzake:

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

- Belastingen; de Algemene wet inzake Rijksbelastingen;
- Gezondheid;
- Arbeidsomstandigheden (zoals de Rijttijdenwet);
- Milieu;
- Mededinging (zoals de Mededingingswet);
- Veiligheid (zoals de Wet Wapens en Munitie, Wetboek van Strafrecht, de Opiumwet en de Algemene douanewet);
- Beroeps- en gedragsregels;
- de situaties genoemd in de dwingende uitsluitingsgronden van artikel 2.86 Aw voor zover er nog geen onherroepelijk vonnis is of voor de periode dat de terugkijktermijn langer is dan de geldigheid van de GVA.

Ook het hebben begaan van een onrechtmatige daad of wanprestatie in het kader van de uitvoering van een overheidsopdracht waaruit ernstige schade is voortgevloeid, wordt als een ernstige beroepsfout aangemerkt. Daarnaast vindt de provincie dat sprake is van een ernstige beroepsfout, indien medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten van uw onderneming met opzet voordeel verschaffen of hebben verschafte aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de provincie; Voor voorgaande overtredingen en onrechtmatige gedragingen is geen **onherroepelijke beschikking of onherroepelijke rechterlijke beslissing** vereist.

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

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

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

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

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

Wel dient Inschrijver aan te tonen te beschikken over een adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. De verzekering dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst een minimale dekking te hebben van EUR 2.500.000, - per gebeurtenis en EUR 5.000.000, - per verzekeringsjaar. De hoogte van het eigen risico is voor rekening en risico van Inschrijver.

Bij Inschrijving volstaat het indienen van een ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), waarmee Inschrijver verklaart aan deze eis te voldoen.

Indien Inschrijver nog niet beschikt over een dergelijke verzekering, dient bij Inschrijving een verklaring van een verzekeraar te worden overgelegd waaruit blijkt dat een verzekering conform bovenstaande eis voorafgaand aan gunning kan worden afgesloten.

De Inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen wordt geuit, dient binnen vijf (5) werkdagen na het voornemen tot gunnen een bewijsstuk te overleggen waaruit blijkt dat aan deze eis wordt voldaan.

- kopie verzekeringscertificaat;
- indien sprake is van een concernpolis dient duidelijk te blijken dat de inschrijvende onderneming is meeverzekerd.

Indien Inschrijver inschrijft als combinatie of met onderaannemers, dient minimaal de hoofdaannemer dan wel één combinant aan bovenstaande eis te voldoen.

Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Indien de Inschrijver een Inschrijving indient als hoofdaannemer met onderaannemers, dient minimaal de hoofdaannemer aan bovenstaande eis te voldoen.

Inschrijven als combinatie

Indien de Inschrijver een Inschrijving indient als combinatie, dient in ieder geval één combinant een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering conform bovenstaande eis te hebben die ook dekking geeft voor hoofdelijke aansprakelijkheid bij combinaties.

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

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

4.3.2.1 Kerncompetenties

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

Kerncompetentie 1 – Levering van hardware binnen een grotere organisatieomgeving

Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar aantoonbaar ervaring opgedaan met het leveren van hardware ten behoeve van een organisatie met minimaal 1.000 eindgebruikers.

Kerncompetentie 2 – Levering inclusief aanverwante dienstverlening

Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar aantoonbaar ervaring opgedaan met dienstverlening gerelateerd aan hardwarelevering.

Deze dienstverlening omvat ten minste twee (2) van de onderstaande onderdelen:

- garantie- en reparatieafhandeling;
- logistieke dienstverlening;
- lifecyclemanagement of vervangingsvraagstukken;
- retour-, inname- of afvoerprocessen;
- ondersteuning bij assortiment- of productkeuzes;
- dienstverlening rondom levering, implementatie en ondersteuning van hardware.

Kerncompetentie 3 – Beheer van een gestandaardiseerd assortiment

Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar aantoonbaar ervaring opgedaan met het beheren of leveren van een gestandaardiseerd hardware-assortiment of kernassortiment binnen een contractuele relatie.

Onder een gestandaardiseerd hardware-assortiment of kernassortiment wordt verstaan een vooraf vastgesteld assortiment hardwareproducten dat organisatiebreed wordt toegepast, beheerd en periodiek wordt geactualiseerd.

Behalve het invullen van **het Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (deel IV) dient Inschrijver één referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden conform opdracht van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd. Het gaat dus om maximaal drie (3) referenties – het overleggen van meer referenties dan noodzakelijk om aan te tonen of aan het vereiste is voldaan, kan tot uitsluiting leiden.

Voor het overleggen van de referentie-opdrachten dient Inschrijver gebruik te maken van het beschikbaar gestelde format (**Bijlage 12**). NB. Indien Inschrijver een referentie-opdracht gebruikt om aan te tonen dat hij meerdere kerncompetenties voldoet, dan dient hij dit helder aan te geven in de beschrijving en de referentieopdracht in relatie tot alle gevraagde competenties afzonderlijk te overleggen.

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

1. De gevraagde kerncompetenties zijn conform opdracht van de referentie-organisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd;
3. Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldoen, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.
4. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.

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

4.3.2.2 *Certificeringen*

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

- Kwaliteitsmanagementsysteem: ISO 9001;
- Milieumanagementsysteem: ISO 14001;
- Informatiebeveiligingsmanagementsysteem: ISO 27001.

In het geval Inschrijver niet beschikt over de genoemde certificeringen, kunnen gelijkwaardige bewijsmiddelen worden overgelegd waaruit blijkt dat aantoonbaar wordt voldaan aan gelijkwaardige normen en maatregelen.

Bij de Inschrijving volstaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver binnen vijf (5) werkdagen een kopie van het betreffende certificaat of andere bescheiden te kunnen overleggen waaruit blijkt dat aan deze eis wordt voldaan.

Indien Inschrijver inschrijft als combinatie of een beroep doet op Derden, dient de partij die verantwoordelijk is voor het betreffende onderdeel van de uitvoering aan de betreffende certificeringseis te voldoen.

4.3.3 **Beroepsbevoegdheid**

Inschrijver, waaronder begrepen eventuele deelnemers aan een Samenwerkingsverband (combinatie) en eventuele Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, dient te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet, wordt hij uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Bij Inschrijving volstaat een verklaring in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Daarnaast dient bij Inschrijving een uittreksel uit het handelsregister te worden gevoegd dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver nadere bewijsstukken te kunnen overleggen waaruit blijkt dat de verstrekte verklaring naar waarheid is afgegeven.

4.4 Stap 3: Toetsen of aan de opdracht specifieke eisen is voldaan

- Akkoord Programma van Eisen;
- Akkoord Concept Raamovereenkomst;
- Akkoord ARBIT-2022;
- Akkoord Verwerkersovereenkomst (voor zover van toepassing op de uitvoering van de Opdracht).

Hoofdstuk 5 EMVI: beoordeling van de Inschrijvingen

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver, boven op de minimeisen.

5.1 Gunningscriterium

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

In totaal zijn er **100 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria Kwaliteit en Prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend.

Tabel: Gunningscriteria

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
Kwaliteit	K1-Toekomstbestendige Werkplekomgeving (fictieve casus)	40
	K2-Samenwerking & contractmanagement	25
	K3-Duurzaamheid & circulariteit	15
Prijs	P1-Prijs	20
Totaal		100

Tabel: Beoordelingskader

Tabel: Beoordelingskader

Schaal	Percentage	Toelichting
Onderscheidend	100% van het maximumaantal te behalen punten	De gegeven informatie is meer dan volledig en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen in relatie tot de gevraagde Opdracht. De informatie impliceert een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening en/of bevat innovatieve elementen.
Goed	80% van het maximumaantal te behalen punten	De gegeven informatie is volledig, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch
Voldoende	50% van het maximumaantal te behalen punten	De gegeven informatie voldoet redelijk aan het gevraagde, sluit redelijk aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van redelijk inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens redelijk onderbouwd, concreet en realistisch
Matig	20% van het maximumaantal te behalen punten	De gegeven informatie voldoet op matige wijze aan het gevraagde en sluit op matige wijze aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van matig inzicht in de situatie van de

		Aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch
Onvoldoende	0% van het maximaantal te behalen punten en knock-out	De gegeven informatie is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. Daarnaast geeft de beantwoording blijk van onvoldoende inzicht in de situatie van de Aanbestedend dienst. De beantwoording is niet concreet en realistisch.

5.2 Beoordelingsprocedure

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen op het subgunningscriterium Kwaliteit wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 4 deskundige leden die gezamenlijk expertise vertegenwoordigen op het gebied van werkplekomgevingen, hardware en aanverwante dienstverlening, contract- en leveranciersmanagement, duurzaamheid en circulariteit en de functionele behoeften van de Provincie Noord-Holland. In geval van ziekte of afwezigheid van één van de leden van de beoordelingscommissie wordt een vervanger aangewezen, die dezelfde discipline vertegenwoordigt. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de beoordeling door te laten gaan als er geen vervanger kan worden gevonden.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het subgunningscriterium Kwaliteit. De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteit zonder kennis te hebben genomen van de prijzen. Vervolgens worden de definitieve scores plenair, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

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

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

5.3 Subgunningscriterium Kwaliteit

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

5.3.1 K1 Toekomstbestendige Werkplekomgeving

De Provincie Noord-Holland bevindt zich in een voortdurend veranderende digitale omgeving. Ontwikkelingen op het gebied van hybride werken, cloudwerkplekken, Azure Virtual Desktop (AVD), Windows 365, mobiele werkplekken, lifecyclemanagement, standaardisatie, kunstmatige intelligentie (AI) en nieuwe hardware concepten vragen om een leverancier die niet uitsluitend hardware levert, maar tevens als deskundige partner actief bijdraagt aan de verdere ontwikkeling van de werkplekomgeving gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

De Aanbestedende dienst acht het daarom van groot belang inzicht te verkrijgen in de wijze waarop Inschrijver de provincie ondersteunt bij toekomstige ontwikkelingen op het gebied van werkplekvoorzieningen, hardware, assortiment, standaardisatie, leveringscontinuïteit,

vervangingsvraagstukken, lifecyclemanagement en de verdere ontwikkeling van de digitale werkplekomgeving.

Voor dit onderdeel ontvangt Inschrijver een fictieve casus waarin een toekomstige situatie van de werkplekomgeving van de Provincie Noord-Holland wordt beschreven. Hierbij dient rekening te worden gehouden met uiteenlopende gebruikersgroepen en werkomgevingen, waaronder kantoorlocaties, bestuurlijke functies, buitendiensten, steunpunten, bruggen, sluizen, publiekslocaties en overige specialistische werkomgevingen.

Inschrijver wordt gevraagd een schriftelijke uitwerking op te stellen waarin wordt beschreven:

- hoe Inschrijver de geschetste situatie analyseert;
- welke ontwikkelingen en aandachtspunten Inschrijver signaleert;
- op welke wijze Inschrijver invulling geeft aan lifecyclemanagement;
- hoe Inschrijver omgaat met assortimentontwikkeling en standaardisatie;
- op welke wijze Inschrijver de Provincie Noord-Holland adviseert over toekomstige keuzes;
- hoe Inschrijver omgaat met ontwikkelingen op het gebied van cloudwerkplekken, hybride werken, mobiliteit en AI;
- hoe Inschrijver invulling geeft aan beschikbaarheid, logistiek en leveringscontinuïteit;
- welke meerwaarde Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst verwacht te kunnen leveren.

Beoordelingsaspecten

Bij de beoordeling wordt onder meer gekeken naar:

- de mate waarin Inschrijver inzicht toont in huidige en toekomstige ontwikkelingen binnen de digitale werkplekomgeving en de gevolgen daarvan voor apparatuur, beheer en ondersteuning;
- de kwaliteit van de voorgestelde visie op lifecyclemanagement, vervangingsvraagstukken, standaardisatie en beheersbaarheid van het kernassortiment;
- de mate waarin Inschrijver invulling geeft aan beschikbaarheid, logistieke ondersteuning, leveringscontinuïteit en beheersing van leveringsrisico's;
- de mate waarin Inschrijver aantoonbaar invulling geeft aan de rol van strategisch hardwarepartner en actief bijdraagt aan toekomstige besluitvorming rondom de werkplekomgeving;
- de mate waarin de voorgestelde aanpak toekomstbestendig, realistisch, uitvoerbaar en praktisch toepasbaar is binnen de context van de Provincie Noord-Holland, waaronder kantoorlocaties, bestuurlijke functies, buitendiensten, steunpunten, bruggen, sluizen, publiekslocaties en overige specialistische werkomgevingen.

De schriftelijke uitwerking mag maximaal zes (6) A4-pagina's enkelzijdig beslaan.

Na beoordeling van de schriftelijke uitwerking wordt Inschrijver uitgenodigd voor een presentatie en verdiepend gesprek.

De presentatie heeft tot doel inzicht te verkrijgen in de praktische toepasbaarheid van de voorgestelde aanpak en biedt de beoordelingscommissie gelegenheid om verdiepende vragen te stellen over de uitwerking van de casus.

De presentatie en het verdiepend gesprek zijn bedoeld ter toelichting, verduidelijking en verificatie van de schriftelijke uitwerking. Nieuwe oplossingen, aanvullende maatregelen of wezenlijke uitbreidingen die niet reeds uit de schriftelijke uitwerking blijken, worden niet betrokken bij de beoordeling.

De presentatie bestaat uit:

- maximaal 15 minuten presentatie door Inschrijver;
- maximaal 4,5 minuten verdiepend gesprek met de beoordelingscommissie.

De beoordelingscommissie stelt de definitieve score voor dit onderdeel vast nadat zowel de schriftelijke uitwerking als de presentatie hebben plaatsgevonden.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel onder paragraaf 5.1.

5.3.2 K2 Samenwerking en contractmanagement

De Provincie Noord-Holland acht een professionele, transparante en proactieve samenwerking gedurende de looptijd van de Overeenkomst van groot belang. De Aanbestedende dienst zoekt een Opdrachtnemer die niet uitsluitend uitvoering geeft aan de levering van hardware, maar tevens invulling geeft aan hoogwaardige dienstverlening, effectief contractmanagement en een actieve adviesrol richting de Provincie Noord-Holland.

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze gedurende de looptijd van de Overeenkomst actief bijdraagt aan betrouwbare dienstverlening, optimale benutting van contractafspraken, tijdige signalering van ontwikkelingen en risico's, en het realiseren van continue verbeteringen binnen de dienstverlening.

Inschrijver wordt gevraagd een beschrijving op te stellen waarin wordt ingegaan op:

- de voorgestelde overlegstructuur en wijze van samenwerking;
- de inrichting van contractmanagement, relatiemanagement en escalatiemanagement;
- de wijze waarop rapportages, stuurinformatie en managementinformatie beschikbaar worden gesteld;
- de wijze waarop prestaties worden gemonitord, besproken en waar nodig bijgestuurd;
- de wijze waarop verbeteringen, optimalisaties en marktontwikkelingen worden gesignaleerd en ingebracht;
- de wijze waarop projectmatige afnames, volumekortingen, vendor incentives, special bids en overige prijsoptimalisaties worden benut ten behoeve van de Provincie Noord-Holland;
- de wijze waarop gerealiseerde prijsvoordelen, besparingen en contractresultaten inzichtelijk worden gemaakt.

Beoordelingsaspecten

Bij de beoordeling wordt onder meer gekeken naar:

- de mate waarin sprake is van proactief en resultaatgericht contractmanagement;
- de kwaliteit, uitvoerbaarheid en bruikbaarheid van de voorgestelde overleg-, rapportage- en governancestructuur;
- de mate waarin de voorgestelde aanpak bijdraagt aan regie, transparantie en beheersing voor de Provincie Noord-Holland;
- de wijze waarop projectmatige afnames, vendor incentives, special bids, volumekortingen en andere prijsoptimalisaties aantoonbaar worden benut ten behoeve van de Provincie Noord-Holland;
- de mate waarin de voorgestelde aanpak bijdraagt aan continue verbetering van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Inschrijver mag voor dit onderdeel maximaal vier (4) A4-pagina's enkelzijdig gebruiken.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel onder paragraaf 5.1.

5.3.3 K3 Duurzaamheid en circulariteit

De Provincie Noord-Holland hecht grote waarde aan duurzaamheid, circulariteit en verantwoord gebruik van grondstoffen binnen de digitale werkplekomgeving. De Aanbestedende dienst zoekt een Opdrachtnemer die gedurende de looptijd van de Overeenkomst actief bijdraagt aan het verlengen van de levensduur van apparatuur, het verminderen van milieu-impact, het stimuleren van hergebruik en het bevorderen van circulaire oplossingen.

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze gedurende de looptijd van de Overeenkomst actief bijdraagt aan de provinciale ambities op het gebied van duurzaamheid en circulariteit en de Provincie Noord-Holland ondersteunt bij het realiseren van aantoonbare verbeteringen op dit vlak.

Inschrijver wordt gevraagd een beschrijving op te stellen waarin wordt ingegaan op:

- de wijze waarop invulling wordt gegeven aan levensduurverlenging van apparatuur door reparatie, onderhoud, upgrades en hergebruik;
- de wijze waarop circulaire verwerking van apparatuur aan het einde van de levenscyclus wordt georganiseerd;
- de wijze waarop refurbished apparatuur wordt ingezet binnen de dienstverlening;
- de wijze waarop grondstoffengebruik en milieu-impact worden gereduceerd;
- de wijze waarop retourstromen, hergebruik en refurbishment worden gefaciliteerd;
- de wijze waarop duurzaamheidsresultaten, milieu-impact en gerealiseerde verbeteringen inzichtelijk worden gemaakt;
- de wijze waarop relevante marktontwikkelingen op het gebied van circulariteit, reparabiliteit en verantwoord ketenbeheer worden vertaald naar concrete verbeteringen voor de Provincie Noord-Holland.

Beoordelingsaspecten

Bij de beoordeling wordt onder meer gekeken naar:

- de mate waarin de voorgestelde aanpak concreet, uitvoerbaar en aantoonbaar bijdraagt aan duurzaamheid en circulariteit;
- de mate waarin de voorgestelde maatregelen bijdragen aan levensduurverlenging, reparatie, hergebruik en reductie van grondstoffengebruik;
- de wijze waarop retourstromen, refurbishment, hergebruik en circulaire verwerking van apparatuur zijn georganiseerd;
- de mate waarin duurzaamheidsresultaten, milieu-impact, gerealiseerde verbeteringen en stuurinformatie inzichtelijk worden gemaakt;
- de mate waarin de voorgestelde aanpak toekomstbestendig is en aansluit bij ontwikkelingen op het gebied van circulariteit, reparabiliteit en verantwoord ketenbeheer;
- de toegevoegde waarde van de voorgestelde aanpak voor de Provincie Noord-Holland gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

De inschrijving voor dit onderdeel mag maximaal vier (4) A4-pagina's enkelzijdig beslaan.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel onder paragraaf 5.1.

5.4 Subgunningscriterium Prijs

Inschrijvers dienen Bijlage 3 – Prijsinvalformulier volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als zowel .xlsx-bestand als .pdf-bestand. Het niet volledig invullen, wijzigen of verwijderen van onderdelen van het prijsinvalformulier leidt tot uitsluiting van de Inschrijving.

Het prijsinvalformulier bestaat uit de volgende onderdelen:

- Deel A – Kernassortiment;
- Deel B – Kortingspercentages overige producten;
- Deel C – Projectkortingen, Special Bids en Vendor Incentives.

Voor de prijsbeoordeling wordt uitsluitend gebruikgemaakt van de totaalprijs uit Deel A – Kernassortiment.

De kortingspercentages uit Deel B maken onderdeel uit van de contractuele afspraken, maar worden niet afzonderlijk beoordeeld binnen het subgunningscriterium Prijs.

De verklaringen uit Deel C worden niet beoordeeld binnen het subgunningscriterium Prijs. De wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan projectkortingen, special bids, vendor incentives en overige prijs optimalisaties kan worden betrokken bij de beoordeling van K2 Samenwerking en Contractmanagement.

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn alle aangeboden prijzen all-in en exclusief btw. Indexering van aangeboden prijzen is uitsluitend toegestaan conform het bepaalde in de Overeenkomst.

De punten voor het subgunningscriterium Prijs worden toegekend volgens onderstaande formule:

Score Inschrijver = (Laagste Inschrijfprijs/ Inschrijfprijs) × maximaal aantal punten

Waarbij wordt verstaan onder:

- Laagste Inschrijfprijs: de laagste totaalprijs uit Deel A – Kernassortiment;
- Inschrijfprijs: de door de betreffende Inschrijver aangeboden totaalprijs uit Deel A – Kernassortiment;
- Maximaal aantal punten: 20 punten.

Rekenvoorbeeld

Inschrijver Y biedt voor Deel A – Kernassortiment een totaalprijs aan van € 15.000.

Inschrijver X biedt voor Deel A – Kernassortiment een totaalprijs aan van € 20.000.

Inschrijver Y ontvangt de maximale score van 20 punten.

De score van Inschrijver X bedraagt:

$(15.000 / 20.000) \times 20 = 15$ punten.

Toelichting e-facturering

Facturen komen voor in veel verschillende varianten. Van eenvoudige facturen voor producten en diensten tot complexere vormen. Een e-factuur is een gestructureerd, digitaal bestand (maar geen pdf) waarbij alle gegevens altijd op een vaste plek in het bestand staan en hun eigen betekenis hebben.

Een e-factuur is een verzamelnaam voor digitale factuurbestanden en kent een vaste structuur (verwerkingsformaat). Voorbeelden van deze vaste structuren zijn: XML en UBL. Deze structuren zorgen ervoor dat de factuur op een automatische manier uitgewisseld kan worden tussen verschillende systemen. De provincie Noord-Holland kan uw e-factuur in deze beide structuren verwerken.

Wat zijn de eisen voor een e-factuur?

Een e-factuur dient aan dezelfde wettelijke eisen te voldoen als een 'gewone' factuur. [Aan welke eisen moeten facturen voldoen voor uw btw-administratie? \(belastingdienst.nl\)](https://belastingdienst.nl)

Toelichting 3 specifieke velden:

In het veld "Referentie/ Ordernummer" alleen de 10 cijfers van uw opdrachtnummer beginnend met 1200.... vermelden en geen andere leestekens of omschrijvingen.

In het veld "Factuuromschrijving" geef hier de algemene omschrijving van uw factuur.

Bij "Artikelen": geef hier in het veld "omschrijving" een korte omschrijving van de geleverde dienst of goederen.

Elke factuur die niet voldoet aan deze standaard factuureisen zal aan u worden geretourneerd en niet door de provincie worden verwerkt en betaald.

Belangrijk: Laat u goed informeren door Opdrachtgever over het te gebruiken opdrachtnummer dan wel de opdracht- of referentiecode. Het vermelden van een onjuist nummer of een onjuiste code, of het toevoegen van aanvullende teksten, spaties of leestekens, kan ertoe leiden dat de factuur niet automatisch kan worden verwerkt.

Facturatie vindt plaats op basis van daadwerkelijk geleverde en door Opdrachtgever geaccepteerde producten en/of dienstverlening conform de Overeenkomst.

CHECKLIST

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

Document	Actie	TenderNed map
Aanbiedingsbrief	Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. De aanbiedingsbrief bevat ten minste: <ul style="list-style-type: none"> • naam en contactgegevens contactpersoon; • inzet van Derden en toelichting werkverdeling (indien van toepassing); • Samenwerkingsverband (combinatie) en toelichting werkverdeling (indien van toepassing). 	Documenten
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Invullen en bijvoegen. Let op: iedere Derde waarop een beroep wordt gedaan ten behoeve van de geschiktheidseisen dient separaat een UEA in te dienen. Let op: iedere deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie) dient separaat een UEA in te dienen.	Documenten
Uittreksel Handelsregister	Bijvoegen, niet ouder dan zes (6) maanden. Let op: iedere deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie) dient separaat een uittreksel te overleggen.	Documenten
Format Referentieverklaring Kerncompetenties (Bijlage 12)	Invullen en bijvoegen conform de eisen uit paragraaf 4.3.2.1.	Documenten
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	Bijvoegen, niet ouder dan vierentwintig (24) maanden.	Documenten
K1 – Toekomstbestendige Werkplekomgeving	Schriftelijke uitwerking fictieve casus conform paragraaf 5.3.1 (maximaal 6 A4), in pdf-formaat.	Criteria
K2 – Samenwerking & Contractmanagement	Uitwerking conform paragraaf 5.3.2 (maximaal 4 A4), in pdf-formaat.	Criteria
K3 – Duurzaamheid & Circulariteit	Uitwerking conform paragraaf 5.3.3 (maximaal 4 A4), in pdf-formaat.	Criteria
Prijsin Vulformulier (Bijlage 3)	Volledig invullen en uploaden als zowel .xlsx-bestand als .pdf-bestand.	Criteria

Indien de aanbiedingsbrief reeds rechtsgeldig is ondertekend, hoeft het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet afzonderlijk te worden ondertekend.