

Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding

'End User devices'

ten behoeve van



Gemeente Haarlem

Gemeente Haarlem

Kenmerk 2023/1236201

© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, 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.

Colofon:	
Uitgegeven door:	Gemeente Haarlem
Contactpersoon:	Lisa Freeke
Vervangend contactpersoon:	Frank Zwenne
Datum:	Augustus 2023
Versie:	0.1 1.2
Status:	Definitief

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
1 Begrippenlijst	5
2 Algemene informatie	9
2.1 Aanbestedende dienst, Opdrachtgever	9
2.2 Motivatie openbare aanbesteding	9
3 Opdracht en gewenste situatie	10
3.1 Opdracht	10
3.2 Doel van de opdracht	12
3.3 Mogelijk toekomstige opdrachten	13
3.4 Gewenste situatie	13
3.5 Scope	16
3.6 Omvang van de Opdracht	16
3.7 Maatschappelijk verantwoord inkopen	17
4 Juridische voorwaarden	19
4.1 Looptijd van de Raamovereenkomst	19
4.2 Toepasselijkheid Algemene Inkoopvoorwaarden	19
5 Beschrijving aanbestedingsprocedure	20
5.1 Digitaal aanbesteden en communicatie	20
5.2 Planning aanbestedingsprocedure	20
5.3 Storing TenderNed	21
5.4 Nota van Inlichtingen	21
5.5 Klachtenloket	22
5.6 Wijze van indienen en openen van de Inschrijving	24
5.7 Aanbestedingsvoorwaarden	24
5.8 Tegenstrijdigheden	25
6 Beschrijving beoordelingsprocedure	27
6.1 Beoordelingsprocedure	27
6.2 Procedure van verificatie en afsluiten Raamovereenkomst	30
7 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	31
7.1 Uitsluitingsgronden	32
7.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	32
7.3 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid	32
8 Programma van Eisen	37
9 Nadere criteria	38
9.1 Nadere criteria Kwaliteit	38
9.2 Beoordeling Kwaliteit	42

9.3	Beoordeling Opslag marge, kosten van aanvullende diensten en initiële uitrol.	42
-----	---	----

Bijlagen		45
-----------------	--	-----------

1 Begrippenlijst

Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende dienst

De gemeente Haarlem.

Aanbestedingswet 2012

Wet van 1 november 2012 en herzien per 1 juli 2016 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, zoals gepubliceerd in Staatsblad 2016, 241. Nadere informatie is te vinden op www.wetten.overheid.nl en www.pianoo.nl.

Aanbestedingsdocumenten

Het geheel aan documenten dat door of namens Opdrachtgever is opgesteld ten behoeve van onderhavige Opdracht.

Aanbestedingsleidraad

Het onderhavige document, waarin de overheidsopdracht en de wijze waarop deze Opdracht verstrekt zal worden, beschreven en toegelicht wordt. Door middel van dit document wordt Inschrijvers gevraagd een Inschrijving uit te brengen.

Aanbestedingsplatform (TenderNed)

Het afgeschermd, elektronische instrument met behulp waarvan deze aanbestedingsprocedure door de Aanbestedende dienst wordt uitgevoerd.

Bezwaartermijn

Een termijn van tenminste 20 kalenderdagen waarin Inschrijvers gelegenheid hebben bezwaar te maken en/of beroep in te stellen tegen de gunningsbeslissing van Opdrachtgever door betekening van een dagvaarding aan Opdrachtgever.

Bijlagen

Aanhangsels, zoals aangehecht in deze Aanbestedingsleidraad, die integraal onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsleidraad.

Combinatie

Een natuurlijk of rechtspersoon die als twee of meer Inschrijvers in de vorm van een samenwerkingsverband op de aanbestede Opdracht inschrijft.

Combinant

Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.

Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Dienstverlening

De door Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties.

Geschiktheidseis

De gestelde eis aan de geschiktheid van de Inschrijver.

Inschrijver

De Ondernemer die voor deze aanbesteding een Inschrijving heeft ingediend. Ondernemer kan een zelfstandige Ondernemer zijn die zelfstandig inschrijft, hij kan een Ondernemer zijn die als hoofdaannemer met Onderaannemers inschrijft en hij kan een Combinatie van Ondernemers zijn die inschrijft.

Inschrijving

Een door Inschrijver ingediende offerte naar aanleiding van de in de Aanbestedingsleidraad vermelde Opdracht.

ISV

Internationale Sociale Voorwaarden.

Klacht

Een schriftelijke melding van een Ondernemer, die belang heeft bij de aanbesteding, aan Opdrachtgever, waarin Ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of onderdelen daarvan.

Manipulatieve Inschrijving

De Inschrijver maakt op een zodanige wijze gebruik van de puntentoekening en wegingsfactoren, dat het beoordelingssysteem niet meer werkt zoals de Aanbestedende dienst dit heeft bedoeld.

Nadere overeenkomst

Een Nadere overeenkomst legt, in aanvulling op en binnen de kaders van de Raamovereenkomst, afspraken vast tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer over wat ze met elkaar of voor elkaar zullen gaan doen (de te leveren prestatie) of laten.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van potentiële Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsleidraad en/of andere aanbestedingsdocumenten. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad en prevaleert boven de Aanbestedingsleidraad en/of andere aanbestedingsdocumenten.

Onderaannemer

Een Ondernemer die in Opdracht van een Inschrijver of Combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede Opdracht uitvoert.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. Dit begrip omvat elke natuurlijke of rechtspersoon, elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen, die de levering van producten of uitvoering van diensten of werken op de markt aanbiedt.

Opdracht

De diensten en leveringen die onderwerp zijn van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in de leidraad, inclusief bijlagen.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst, namens de gemeente Haarlem en de gemeente Zandvoort.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie, op basis van deze aanbesteding, een Raamovereenkomst is gesloten inzake onderhavige Opdracht.

Opdrachtnemer 2

De Inschrijver die als 2^e in rangorde de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft gedaan en met wie, op basis van deze aanbesteding, een Wachtkamerovereenkomst is gesloten inzake onderhavige Opdracht.

Openbare aanbesteding

De procedure waarbij alle belangstellenden zich mogen inschrijven op onderhavige aanbesteding om mee te dingen naar de gunning van onderhavige Opdracht.

Productaanduidingen

Daar waar merken worden genoemd, dient u te lezen: "of daarmee overeenstemmend".

Programma van Eisen (PvE)

Een beschrijving van de eisen van de Opdracht, opgesteld door Opdrachtgever. Hierin staat zo nauwkeurig mogelijk omschreven wat de Opdrachtgever voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijk acht. Toegevoegd als Bijlage 8.

Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst die, naar aanleiding van onderhavige aanbesteding, bij eventuele gunning wordt gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met als doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden vast te leggen inzake de uitvoering van hetgeen is gevraagd en is aangeboden uit deze aanbesteding ten behoeve van de Aanbestedende dienst.

TCO certificering

TCO Certified is een Zweeds keurmerk voor elektrische apparaten, dat in Europa, Azië en Noord-Amerika te vinden is.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die Ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de Aanbestedingswet verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen.

Uitsluitingsgrond

Kwalitatieve maatstaven (criteria) die toezien op omstandigheden, die de (persoon van de) Inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.

Tijd

Alle tijdstippen zijn vermeld in de Nederlandse tijd.

Variant

Afwijking van de Inschrijving conform Aanbestedingsleidraad, een andere oplossing dan de Aanbestedende dienst heeft gevraagd oftewel een niet-besteksconforme Inschrijving.

Wachtkamerovereenkomst

De Wachtkamerovereenkomst die, naar aanleiding van onderhavige aanbesteding, bij eventuele gunning wordt gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer 2, met als doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden vast te leggen inzake de uitvoering van hetgeen is gevraagd en is aangeboden uit deze aanbesteding ten behoeve van de Aanbestedende dienst.

Workflow

Een opeenvolging van processtappen dat uitgaat van het 'Lean' principe, 'In één (1) keer juist'.

2 Algemene informatie

2.1 Aanbestedende dienst, Opdrachtgever

Gemeente Haarlem treedt als Opdrachtgever op in voorliggende aanbesteding voor beide organisaties, zijnde de gemeente Haarlem en gemeente Zandvoort.

Hierbij sluit de gemeente Haarlem één (1) Raamovereenkomst af waarvan gemeente Zandvoort ook gebruik maakt.

Sinds 1 januari 2018 is er een ambtelijke samenwerking tussen gemeente Haarlem en gemeente Zandvoort. Vanaf deze datum voert gemeente Haarlem de ambtelijke dienstverlening uit voor gemeente Zandvoort. Dat betekent concreet dat de ambtelijke organisatie van gemeente Haarlem ook voor het bestuur van gemeente Zandvoort werkt en verantwoordelijk is voor de uitvoering van het gemeentelijke beleid van Zandvoort.

Haarlem, de hoofdstad van de provincie Noord-Holland, is een energieke stad met een actief bedrijfsleven, betrokken onderwijsinstellingen en initiatiefrijke bewoners. Haarlem heeft ruim 160.000 inwoners en is na Amsterdam de grootste stad van de provincie Noord-Holland. Zandvoort is een dorp met vele gezichten. Met jaarlijks vijf (5) miljoen bezoekers en één (1) miljoen overnachtingen is het de belangrijkste badplaats van de metropoolregio Amsterdam. Tegelijkertijd is Zandvoort ook echt een dorp met ruim 17.000 inwoners, met een hechte gemeenschap, kleinschalig en persoonlijk.

De circa 1.500 medewerkers werken voor Haarlem en Zandvoort aan het realiseren van de doelen en ambities van de beide gemeenteraden om zo de gewenste maatschappelijke resultaten te bereiken. Medewerkers die met groot commitment en op verschillende functieniveaus bezig zijn om, in een sterk veranderende wereld, een onmisbare bijdrage te leveren aan het soepel verlopen van de gemeentelijke processen.

Voor meer informatie over deze twee organisaties verwijzen wij u naar onze websites: www.haarlem.nl en www.zandvoort.nl.

Inschrijver dient zich te realiseren dat Opdrachtgever ook als overheid optreedt. Inschrijver aanvaardt deze bijzondere positie van Opdrachtgever als overheid. Opdrachtgever behoudt bij het nakomen van het in de Raamovereenkomst bepaalde haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke handelingen.

2.2 Motivatie openbare aanbesteding

Opdrachtgever volgt de Europese openbare procedure volgens de Aanbestedingswet. Opdrachtgever acht deze procedure, gezien de Opdracht van de aanbesteding en afgezet tegen het karakter van de markt waarin de potentiële Inschrijvers opereren, de meest toepasselijke en gangbare procedure.

3 Opdracht en gewenste situatie

3.1 Opdracht

De Opdracht bestaat uit het leveren van ICT gerelateerde End User Devices (EUD) van alle gangbare A- merken¹ en types, en daarnaast Standaard- en Aanvullende Diensten.

Opdrachtgever verwacht met Opdrachtnemer een betrouwbare relatie aan te gaan. Waar nodig kan Opdrachtnemer voor snelle en flexibele levering van End User Devices en diensten zorgen. Van Opdrachtnemer wordt tevens een adviserende rol verwacht t.a.v. EUD en mogelijke kansen. Opdrachtnemer ontzorgt Opdrachtgever waar mogelijk.

Binnen de voorwaarden van de af te sluiten Raamovereenkomst wil Opdrachtgever met Opdrachtnemer nadere overeenkomsten aangaan voor het leveren van EUD én daarbij behorende diensten.

Een Nadere overeenkomst binnen het contract kan bestaan uit;

- Het grootschalig vervangen (initiële uitrol) van de bestaande plus levering van nieuwe EUD
- Kleinschalige leveringen van kleine aantallen EUD.
- Optioneel het leveren van aanvullende diensten

Een Nadere overeenkomst binnen deze Raamovereenkomst zal in de meest voorkomende gevallen bestaan uit een koopovereenkomst.

De aanvullende diensten zoals Opdrachtgever deze binnen Nadere overeenkomsten wil afnemen zijn beschreven in bijlage 9 (Overzicht Standaard- en Aanvullende Diensten) van deze aanbesteding.

3.1.1 End User devices (EUD)

Het gaat hier om hardware die door de eindgebruikers gebruikt zal gaan worden op en rondom vaste en mobiele werkplekken op kantoorlocaties van Opdrachtgever maar ook bij het gebruik in de stad of het dorp dan wel bij de medewerker thuis.

Onder EUD verstaat de Opdrachtgever hardware en accessoires zoals hieronder opgenomen:

- Smartphones
- Smartphone accessoires
- Desktops
- Docking stations
- Thin-/zero clients
- Tablets
- Tablet accessoires
- Laptops
- Laptop accessoires

¹ Een A merk is een term die bij consumentengoederen wordt gebruikt voor een merk dat een grote naamsbekendheid en goede reputatie heeft en toonaangevend is voor wat de prijs en kwaliteit van dat specifieke goed betreft.

- Beeldschermen
- Beeldscherm accessoires
- Toetsenborden
- Muizen
- Headphones

Vooraf is niet volledig duidelijk welke specifieke producten aangekocht zullen worden, noch van welke merken. Opdrachtgever is daarom op zoek naar een merkonafhankelijke leverancier die aan Opdrachtgever ICT gerelateerde EUD kan leveren van alle gangbare (A-) merken en types.

Behoeften van Opdrachtgever zullen daar waar mogelijk functioneel en/of technisch worden gespecificeerd. De aan te kopen EUD moeten immers naadloos aansluiten op de aanwezige ICT-infrastructuur (waaronder security eisen). Zodra er een behoefte is ontstaan, wil de Opdrachtgever die snel kunnen invullen onder de voorwaarden van de Raamovereenkomst zoals gespecificeerd in het Programma van Eisen (bijlage 8).

De Opdrachtgever wil hiermee de continuïteit van de bedrijfsvoering zeker stellen.

Zonder specifieke opgave zal Opdrachtgever nieuwe, ongebruikte apparatuur vragen.

Het kan echter zo zijn dat er gedurende de looptijd van de overeenkomst in een aantal gevallen om refurbished apparatuur zal worden gevraagd.

3.1.2 Initiële uitrol

Na de start van de raamovereenkomst zal snel de initiële uitrol van smartphones en laptops volgen.

De initiële uitrol heeft als doelen:

- Het grootschalig vervangen van bestaande EUD.
- Levering van EUD.
- Levering van accessoires.

Dit betreft een inhaalslag van het uitleveren van End User Devices aan medewerkers.

Het gaat hier om een geschatte omvang van 500 smartphones en 550 laptops.

Definitieve aantallen worden in de voorbereiding van de initiële uitrol bepaald.

Randvoorwaarden voor de initiële uitrol:

- De initiële uitrol vindt plaats op locatie van Opdrachtgever.
- Initiële uitrol neemt maximaal 2 weken in beslag (een eventuele veegactie is hiervan uitgezonderd).
- De uitrol dient op een projectmatige wijze aangepakt te worden, waarbij Opdrachtgever zoveel mogelijk ontzorgd wordt.
- De standaard diensten zijn van toepassing op ieder uitgeleverde EUD.

Opdrachtgever onderscheid de volgende hoofdactiviteiten²:

- Projectleiding.

² De omschrijving achter de hoofdactiviteiten is niet limitatief en slechts als toelichting. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij zelf goede invulling geeft met alle benodigde activiteiten voor deze initiële uitrol.

- Voorbereiding initiële uitrol.
- Implementatie klantportaal; volledig werkend klantportaal incl. acceptatietest.
- Bestelproces; bestelling, maken van ophaalafspraken met medewerkers, gereed maken en transport End User Devices.
- Uitrol, waarbij in een vloeiend logistiek proces medewerkers hun oude apparatuur inleveren, gegevens van oude apparatuur wordt gemigreerd naar nieuwe apparatuur, eventuele SIM-kaarten worden overgezet dan wel nieuwe SIM-kaarten worden geplaatst, medewerkers worden voorzien van hun nieuwe EUD en na een korte basale instructie van een paar minuten aan het werk kunnen.
- Veegactie (richtlijn van 2 dagen); betreft medewerkers voorzien van EUD welke bij de eerdere uitrol verhinderd waren.
- Nazorg; verhelpen van (migratie)problemen van medewerkers en na een met Opdrachtgever afgesproken periode wipen van oude EUD en deze duurzaam afvoeren.

3.1.3 Standaard- en Aanvullende diensten

Opdrachtnemer is in staat om rondom de leveringen van EUD aan Opdrachtgever standaard- en aanvullende diensten uit te voeren.

Standaard-diensten

Een deel van de diensten zal in alle gevallen, bij alle nadere overeenkomsten, van toepassing zijn. Denk aan het stickeren en registreren van devices.

Deze basis-set aan diensten dient niet apart te worden geprijsd, maar dient te worden verwerkt in de opslagmarge. Een overzicht van de standaard diensten (de basis-set) is beschreven in bijlage 9 Overzicht Standaard- en Aanvullende diensten.

Aanvullende diensten

De aanvullende diensten bestaan uit administratieve-, technische- en logistieke elementen.

Bij de inschrijving vragen we de Inschrijver voor de aanvullende diensten, welke niet tot de Standaard diensten behoren, een tarief in Bijlage 11 Prijsinvulformulier aan te geven.

Een overzicht van aanvullende diensten is tevens beschreven in bijlage 9 Overzicht Standaard- en Aanvullende diensten.

3.2 Doel van de opdracht

Het doel van de aanbesteding is om op een transparante wijze te komen tot één Raamovereenkomst met één betrouwbare Opdrachtnemer, die de Opdracht uitvoert op basis van de in de aanbesteding omschreven voorwaarden, bepalingen en eisen, met vastgestelde uitgangspunten en vastgestelde prijsrelatie naar marktconforme tarieven.

Opdrachtgever beoogt met deze Opdracht op een kwalitatief hoogwaardige wijze invulling te geven aan de volgende doelstellingen:

- Tijd- en plaats-onafhankelijk werken;
- Verbeteren bereikbaarheid van de medewerkers;
- Duurzaamheid: CO2 footprint reductie/circulariteit;
- Kostenreductie en optimalisatie van het beheer.

3.3 Mogelijk toekomstige opdrachten

In de toekomst voorziet Opdrachtgever mogelijk extra opdrachten.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de Opdracht met deze mogelijke Opdrachten uit te breiden, ex art. 2.163c Aw 2012. Over deze mogelijke Opdrachten zal de Opdrachtgever te zijner tijd in overleg treden met Opdrachtnemer;

- Inrichten van een koppeling, waarbij een melding/aanvraag binnen de Servicedesk-applicatie³ van Opdrachtgever wordt aangemaakt en doorgeleid wordt naar het systeem van Opdrachtnemer. Een aanvraag in Topdesk moet daarbij leiden tot een offerte bij Opdrachtnemer.
- Binnen het programma Hybride Werken wordt gewerkt aan een nieuw indelings- en inrichtingsplan voor de kantoren. Het ligt voor de hand dat binnen deze herinrichting werkplekken worden verplaatst en/of aangepast. Mogelijk zal aan Opdrachtnemer worden gevraagd om een rol te spelen bij het plaatsen van apparatuur (beeldschermen, docking stations, muizen, toetsenborden etc.) op de nieuwe werkplekken én hierbij kabelmanagement te verzorgen. Het zal hierbij deels gaan om nieuw aan te schaffen devices en deels om reeds in gebruik zijnde hardware.
- Duurzaamheid heeft in het verleden niet altijd een grote rol gespeeld bij Opdrachtgever. De End User Devices zoals die nu bij Opdrachtgever in gebruik zijn zullen naar verwachting niet allemaal voldoen aan de huidige richtlijnen en mogelijk is daar nog winst te behalen. Van de Opdrachtnemer wordt mogelijk gevraagd om op basis van het huidige hardware bestand een advies op te stellen waarin duidelijk wordt vermeld welke duurzaamheidsbesparingen er te behalen zijn tegen welke kosten. Een overzicht van in gebruik zijnde types EUD is bijgevoegd in bijlage 10 (Type Specificatie huidige Installed Base).

Het initiatief voor deze mogelijke extra opdrachten ligt bij Opdrachtgever. Indien Opdrachtgever dit wenst zal zij een Opdracht formuleren en een offerte aanvragen bij Opdrachtnemer, waarbij de gesloten Overeenkomst en onderliggende documenten leidend zijn tenzij beide partijen anders overeenkomen.

Er is voor Opdrachtgever geen afnameverplichting voor bovengenoemde toekomstige Opdrachten.

3.4 Gewenste situatie

Hieronder staat de gewenste situatie betreffende de opdracht beschreven.

3.4.1 Standaardmodellen

Voor het vaststellen van de behoefte per verschillend type werknemer is door de Opdrachtgever een aantal persona's opgesteld.

Ook is voor de verschillende persona's vastgesteld welke werkplek behoefte er is en wordt op basis hiervan het kantoor en de thuiswerkplek ingericht.

In de basis is er een aantal standaard apparaten en zal er binnen die apparaten categorie hier en daar een differentiatie plaatsvinden.

³ Op dit moment wordt TOPdesk bij Opdrachtgever gebruikt als Servicedesk- applicatie, dit kan wijzigen

Een paar voorbeelden:

Laptop – Standaardmodel – Handzaam en licht in gewicht – Krachtig met extra geheugen

Tablet – Standaardmodel – Model met 4G/5G mogelijkheid

Smartphone – Standaardmodel – Model met groter scherm en eventueel extra geheugen.

De standaardmodellen worden per half jaar in onderling overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vastgesteld. Zoals eerder vermeld speelt duurzaamheid, maar zeker ook security een belangrijke rol bij het vaststellen van de standaardmodellen.

Van Opdrachtnemer verwacht dat er tijdens dit overleg een toekomstvisie van de bekende leveranciers wordt gedeeld en dat er een onderbouwd advies over de verschillende modellen wordt gegeven.

Met name voor de standaardmodellen wordt van Opdrachtnemer verwacht dat deze snel te leveren zijn en dat er een calamiteitenvoorraad beschikbaar is.

3.4.2 Klantenportaal

Opdrachtnemer stelt aan Opdrachtgever een digitaal klantenportaal ter beschikking.

Dit klantenportaal kan worden gebruikt voor het plaatsen van offerte aanvragen, bestellingen, het melden van storingen en het aanmelden van reparaties.

Tevens biedt het klantenportaal een overzicht van eerder geplaatste bestellingen en inzicht in levertijden van lopende bestellingen.

Het klantenportaal moet zowel door hardware-beheerders als eindgebruikers gebruikt kunnen worden.

Een gedetailleerd overzicht van eisen met betrekking tot het klantenportaal is opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 8).

3.4.3 Bestelvormen

De Opdrachtgever stelt zich voor dat er een aantal soorten bestellingen zal gaan plaatsvinden gedurende de Raamovereenkomst;

- Er zullen bulk bestellingen worden gedaan die op kantoor bij de Opdrachtgever worden afgeleverd.
- Er zullen persoonsgebonden bestellingen worden gedaan die op kantoor bij de Opdrachtgever worden afgeleverd, waarbij de artikelen die voor één en dezelfde persoon zijn, gebundeld worden afgeleverd.
- Er zullen persoonsgebonden bestellingen worden gedaan die bij de medewerker van Opdrachtgever thuis worden afgeleverd en mogelijk geïnstalleerd.

Bij de verschillende bestellingen hoort een apart aanvullend dienstenpakket, zoals nader wordt beschreven in bijlage 9 Overzicht Standaard- en Aanvullende Diensten.

3.4.4 Duurzaamheid

Opdrachtgever is voor iedereen die wil werken, leven en wonen in een duurzame, groene en schone stad. Dat willen we ook in de toekomst zo houden en daarom zijn er ambities op duurzaamheid.

Binnen de Metropool Regio Amsterdam is afgesproken om in 2022 minimaal 10% en in 2025 50% circulair in te kopen, met een doorgroei naar 100% in 2030. In 2040 wil Haarlem van het aardgas af. Daarnaast is de ambitie om in 2050 klimaatbestendig te zijn. Om daar te komen moeten we met z'n

allen aan de slag. Iedereen kan zijn steentje bijdragen om ervoor te zorgen dat Haarlem klaar is voor de toekomst!

Duurzaamheid – CO2 footprint reductie

Opdrachtgever hecht veel waarde aan duurzaamheid en heeft zichzelf tot doel gesteld om binnen de contractperiode van de Raamovereenkomst CO2 footprint reductie te realiseren op het gebied van EUD. Dit betekent ook kansen en mogelijkheden voor de aanbieders van EUD om hier structureel een bijdrage aan te leveren.

Duurzaamheid – circulariteit

Een circulaire economie is gebaseerd op het minimaliseren van grondstofgebruik door hergebruik van producten, onderdelen en grondstoffen.

In een circulaire economie gaat het om:

- **Reduce** (verminderen van grondstofgebruik)
- **Re-use** (hergebruik van producten en onderdelen)
- **Recycle** (hergebruik van grondstoffen)

Deze 3 R- waarden komen voort uit het bekende 9R model (R-Ladder):

Product slimmer gebruiken en maken	1. Refuse	Product overbodig maken door van z'n functie af te zien, of die met een radicaal ander product te leveren.
	2. Rethink	Productgebruik intensiveren (bijvoorbeeld door producten te delen, of multifunctionele producten).
	3. Reduce	Product efficiënter fabriceren door minder grondstoffen en materialen in het product, of het materiaal ervan.
Levensduur verlengen van product en onderdelen	4. Re-use	Hergebruik van afgedankt, nog goed product in dezelfde functie door een andere gebruiker.
	5. Repair	Reparatie en onderhoud van kapot product voor gebruik in zijn oude functie.
	6. Refurbish	Opknappen van moderniseren van oud product.
	7. Remanufacture	Onderdelen van afgedankt product gebruiken in nieuw product met dezelfde functie.
Nuttig toepassen van materialen	8. Re-purpose	Afgedankt product of onderdelen daarvan gebruiken in nieuw product met andere functie.
	9. Recycle	Materialen verwerken tot dezelfde (hoogwaardige) of mindere (laagwaardige) kwaliteit.

Deze R ladder geeft de mate van circulariteit aan, hoe hoger op de ladder hoe meer grondstoffen er worden bespaard. Tijdens de looptijd van de Raam Overeenkomst wordt het duurzaamheid

ontwikkelplan (*zie Nadere Criteria*) jaarlijks besproken met een duurzaamheidsexpert in dienst van Opdrachtgever.

Ook wordt aan Inschrijver gevraagd om periodiek (minimaal 2x per jaar) rapportages aan te leveren op het gebied van:

- CO2 footprint reductie
- Behaalde resultaten op het gebied van Duurzaamheid

3.4.5 Toekomst

Hoe de behoefte van de Opdrachtgever er de komende jaren uit zal zien laat zich lastig voorspellen. Tijdens en na de coronapandemie is Opdrachtgever anders naar het werken op kantoor en thuis gaan aankijken; hybride werken heeft zijn in trede gedaan, het kantoor is een ontmoeting- en samenwerkingsplek geworden en thuis wordt meer werk gepland wat focus en concentratie vereist. Het hybride werken biedt daarnaast voordelen zoals een betere werk-privé balans voor de medewerker en minder reisbewegingen.

Binnen het programma 'Hybride werken inventariseert en onderzoekt Opdrachtgever hoe het hybride werken verder vormgegeven kan worden. Er wordt gekeken naar de mogelijkheden voor het opnieuw inrichten of aanpassen van de werkplekken op kantoor én mogelijk bij de medewerkers thuis.

In alle scenario's is sprake van een hybride werkvorm, mensen maken gebruik van zowel een werkplek thuis als op kantoor, in de stad of in het dorp.

3.5 Scope

3.5.1 In scope

- Levering van End User Devices.
- Levering van standaard diensten.
- Optionele levering van aanvullende diensten.

3.5.2 Uit scope

- Levering van grote monitoren (t.b.v. presentaties) en hybride vergadersystemen voor vergaderzalen.
- Levering van netwerkkapapparaat en servers.

3.6 Omvang van de Opdracht

De financiële waarde en omvang van de Opdracht (exclusief optionele onderdelen c.q. wensen) wordt geschat op €2.500.000,- voor de gehele looptijd van de Raamovereenkomst inclusief optionele verlenging. Dit betreft een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

3.6.1 Indicatie op basis van huidige situatie

De onderstaande tabel is een weergave van het aantal devices zoals op dit moment in gebruik bij Opdrachtgever. Dit overzicht geeft een indicatie van de te verwachte afname gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

Soort	Aantal	Besturingssysteem
Laptops	1.400	Windows 10 en MacOS
Desktops	1.230	ThinOS voor VMWare
Thin Clients	130	ThinOS voor VMWare
Tablets	350	iOS
Smartphones	1.600	iOS

De eerdergenoemde standaard diensten zullen op nagenoeg alle te leveren devices van toepassing zijn.

Het aantal af te nemen aanvullende diensten laat zich lastig voorspellen.

Om toch een indicatie van de omvang te geven hebben we hieronder een overzicht gemaakt op basis van de bestellingen in de afgelopen jaren.

Omschrijving	Verwachte Omvang
Opnemen Mobile Devices in MDM/MAM/EMM oplossingen.	98% van alle geleverde Smartphones, Laptops en Tablets.
Uitpakken en installeren EUD op thuiswerkplek	50 keer per jaar
Spoedbestelling	8 keer per jaar
Verantwoord afvoeren EUD	4 keer per jaar een verzamelde hoeveelheid oude devices

3.6.2 Eventuele afwijking

Aan de afgegeven indicaties kunnen door Opdrachtnemer op geen enkele wijze rechten worden ontleend. Opdrachtgever verplicht zich niet tot afname van de hier vermelde omvang en aantallen.

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen en de hiermee samenhangende krimp of groei of taakstellingen, is het mogelijk dat de omvang van de Opdracht wijzigt.

Afwijkingen op de hier genoemde omvang en aantallen gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst geven geen aanleiding tot schadevergoeding.

3.7 Maatschappelijk verantwoord inkopen

Opdrachtgever vindt duurzaamheid belangrijk en wil, waar mogelijk, een voortrekkersrol vervullen om het goede voorbeeld te geven. Bij elk inkoop- en aanbestedingstraject worden, voor zover mogelijk, duurzaamheidsaspecten meegenomen gerelateerd aan de onderhavige Opdracht.

Bovendien formuleert Opdrachtgever ook eigen wensen op het gebied van duurzaamheid. Deze wensen sluiten aan bij zijn duurzaamheidsambitie, onder andere ten aanzien van circulariteit, het slimmer omgaan met grondstoffen en klimaatbestendigheid. Zie voor meer informatie:

<https://www.haarlem.nl/doetduurzaam>

<https://zandvoort.nl/over-de-organisatie>

Fair ICT

De Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden. Via een proces van *due diligence* richten de ISV zich op het bevorderen van het naleven van de internationale arbeidsnormen en mensenrechten in de productieketens van leveranciers.

Middels het inschrijven op onderhavige aanbesteding committeert Inschrijver zich aan het naleven van de ISV. Inschrijver verklaard akkoord te gaan met de voorwaarden zoals beschreven in bijlage 13: Contactvoorwaarden Electronics Watch deze voorwaarden zal naleven gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. De due diligence wordt uitgevoerd in samenwerking met Electronic Watch.

Vragen over het toepassen van de ISV kunnen worden gesteld tijdens de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst geeft zo nodig een toelichting in de Nota van Inlichtingen.

Voor verder informatie zie: <https://electronicswatch.org/en/> en

Bijlage 13: Electronics Watch Contractvoorwaarden voor Leveringscontracten

4 Juridische voorwaarden

4.1 Looptijd van de Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst gaat vermoedelijk in op 1 december 2023 en heeft een looptijd van drie (3) jaar met de mogelijkheid voor de Opdrachtgever om de Raamovereenkomst met één (1) keer één (1) jaar te verlengen, tegen tenminste dezelfde voorwaarden.

4.2 Toepasselijkheid Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de aanbesteding en de hieruit voortkomende Raamovereenkomst zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen gemeente Haarlem en waarvoor deze of de Raamovereenkomst niet dekkend zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten gemeente Haarlem van toepassing, welke op 3 april 2018 zijn vastgesteld door B&W, van toepassing, voor zover daarvan in de Raamovereenkomst niet wordt afgeweken.

Inschrijver conformeert zich daarom volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en diensten gemeente Haarlem, t.w. Bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen gemeente Haarlem en Bijlage 4 Algemene inkoopvoorwaarden Diensten gemeente Haarlem.

Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde Concept Raamovereenkomst en de Concept Wachtkamerovereenkomst (Bijlage 1 en 2) met de wijzigingen daarop conform de Nota('s) van Inlichtingen.

De toepasselijkheid van eventueel door Inschrijver gehanteerde algemene voorwaarden, wordt hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

5 Beschrijving aanbestedingsprocedure

5.1 Digitaal aanbesteden en communicatie

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruik makende van de website van TenderNed (<https://www.tenderned.nl>). Een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale inschrijving treft u aan op <https://www.tenderned.nl/>. Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving digitaal in te dienen op TenderNed. Dit houdt in:

1. Dat documenten die verband houden met deze aanbesteding alleen digitaal beschikbaar zijn.
2. Dat de vragen en de antwoorden betreffende de aanbesteding plaatsvinden in digitale vorm.
3. Dat het uploaden van alle aan u gevraagde documenten geheel digitaal plaatsvindt.
4. Dat u alle communicatie vanuit de Opdrachtgever terugvindt binnen het account op TenderNed.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u terecht bij de ServiceDesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 16:30 uur via 0800 – 8363376 of via servicedesk@TenderNed.nl.

Let op!

Opdrachtgever raadt Opdrachtnemer aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren of uw onderneming juist is geregistreerd en of er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit niet het geval is, dient Opdrachtnemer zich eerst te registreren.

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt schriftelijk via TenderNed.

Op straffe van uitsluiting mag Inschrijver, vanaf de datum van publicatie van deze aanbesteding, geen enkel contact hebben met medewerkers van Opdrachtgever over deze aanbesteding, anders dan via TenderNed. Indien deze site niet bereikbaar is dan via e-mail adres: tender@haarlem.nl onder vermelding van de aanbesteding.

5.2 Planning aanbestedingsprocedure

De planning van onderhavige procedure is te vinden onder tabblad 1 "Informatie".

Activiteit	
Publicatie op TenderNed	11 Augustus 2023
<i>Uiterste datum en Tijd voor het stellen van vragen eerste vragenronde</i>	<i>23 Augustus 2023 voor 12.00</i>
Beschikbaar stellen Nota van inlichtingen eerste vragenronde	30 Augustus 2023
<i>Uiterste datum en Tijd voor het stellen van vragen tweede vragenronde</i>	<i>7 september voor 2023 12.00</i>
Beschikbaar stellen Nota van inlichtingen tweede vragenronde	15 september 2023

<i>Uiterste datum en Tijd voor het indienen van Inschrijvingen</i>	<i>20 oktober 2023 voor 12.00 uur</i>
Beoordeling Inschrijvingen	Tot 3 november 2023
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing	10 november 2023
Verificatiebespreking (indien van toepassing)	14 november 2023
Einde opschortende termijn	30 november 2023
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 december 2023

De ***cursief en vetgedrukt*** weergegeven data zijn fatale data, tenzij Opdrachtgever voorafgaand schriftelijk anders bericht. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de aangegeven planning te wijzigen. Voor het meest actuele overzicht van de planning, bekijkt Inschrijver de planning in TenderNed. In het geval wijziging van de beoogde planning noodzakelijk is, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning.

5.3 Storing TenderNed

Indien voorafgaand aan de deadline van Inschrijving via TenderNed een storing plaatsvindt in TenderNed, dan zal de volgende procedure worden gehanteerd.

De Inschrijvende partij dient allereerst contact op te nemen met de Servicedesk van TenderNed.

Indien er (vermoedelijk) een storing is, dient Inschrijvende partij zo spoedig mogelijk via tender@haarlem.nl de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken o.v.v. de naam van de aanbesteding. De Opdrachtgever kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed, vaststellen dat er geïnteresseerde ondernemers getroffen zijn door de storing. Inschrijvende partijen blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven. Meer info vindt u op www.TenderNed.nl.

LET OP:

Het aanvragen van sommige vereiste documenten (bewijsmiddelen UEA) kan lang(er) duren. Opdrachtgever wijst inschrijver erop tijdig ervoor zorg te dragen dat benodigde documentatie wordt opgevraagd zodat deze tijdig kan worden overlegd.

Opdrachtgever wijst er tevens op dat inschrijver ervoor dient te zorgen dat de persoon die de inschrijving rechtsgeldig ondertekent ook daadwerkelijk beschikt over een juiste bevoegdheid/ juist mandaat met betrekking tot de inschrijving.

Inschrijver dient zorg te dragen voor een juiste en correcte invulling van het UEA, dit op straffe van directe uitsluiting.

5.4 Nota van Inlichtingen

Vragen ter verduidelijking van deze aanbesteding dienen in TenderNed te worden gesteld in het daarvoor bestemde onderdeel binnen de programmatuur. U dient middels het format van

TenderNed uw vragen in te dienen, daarbij dient u nauwkeurig aan te geven op welk deel van de inschrijvingsleidraad of bijgevoegde bijlagen de vraag betrekking heeft. Deze vragen dienen voor de in de planning genoemde datum te worden ingediend. Vragen na deze datum en tijd worden niet beantwoord.

De tijdig ingediende vragen worden middels de Nota van Inlichtingen (Nvl) beantwoord. Alle inschrijvers hebben de mogelijkheid de Nvl via TenderNed te downloaden. De Nvl maakt daarna onlosmakelijk deel uit van deze inschrijvingsleidraad. De publicatie van de Nvl wordt uiterlijk op de gestelde datum in de planning geüpload. Mondelinge toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd door de contactpersoon.

Verduidelijkingen op deze inschrijvingsleidraad en bijlagen wordt initieel in twee vragenronden gesteld. Hieruit volgen twee Nvl. In de vragenronde worden naast de 'reguliere' vragen alle voorgestelde wijzigingen ter zake van de Concept Raamovereenkomst ingediend. De eventueel gewijzigde contractdocumenten worden separaat aan de Nota van Inlichtingen toegevoegd. Inschrijvers zijn verplicht om met de op dat moment geldende versie in te stemmen.

Op de in de planning opgenomen datum zal er een Nota van Inlichtingen worden gegenereerd met daarin alle gestelde vragen (geanonimiseerd) die tijdig zijn binnengekomen en gekoppeld zijn, en de gegeven geanonimiseerde antwoorden. Deze Nota van Inlichtingen zal gepubliceerd worden via de vraag & antwoord module en moet worden beschouwd als een integraal onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten. Het in de Nota van Inlichtingen gestelde, prevaleert boven de Aanbestedingsdocumenten waarbij latere Nota van Inlichtingen prevaleert boven eerdere mededelingen. (Mondelinge) toezeggingen of afspraken, die niet in de Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend en geldig voor Opdrachtgever.

Mocht u vragen over en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel of bepaalde onderdelen van de Aanbestedingsdocumenten, of de (uitvoering van de) procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen via de vraag & antwoord module. In dit verband is van belang dat, blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters), een Inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt. Vragen die na de in de planning genoemde datum binnenkomen, worden niet in behandeling genomen. Met de laatste Nota van Inlichtingen wordt de definitieve versie van de Concept Raamovereenkomst gepubliceerd.

5.5 Klachtenloket

Alle potentiële Inschrijvers kunnen een Klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen bij Opdrachtgever.

De onderstaande werkwijze wordt gehanteerd bij het indienen van Klachten met betrekking tot de aanbesteding:

1. Ondernemers dienen hun Klachten schriftelijk in op mailadres tender@haarlem.nl, ter attentie van de klachtencoördinator, onder vermelding van: 'Aanbesteding EUD 2023/1236201'.
2. In de Klacht dient het volgende opgenomen te worden:

- Duidelijke omschrijving van de Klacht.
 - Datum Klacht.
 - Naam ondernemer.
 - Adres ondernemer.
3. Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de Klacht. De Klacht wordt in behandeling genomen en binnen de termijn afgehandeld.

De afhandeling van de Klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

5.6 Wijze van indienen en openen van de Inschrijving

Indienen van de Inschrijvingen

Inschrijvingen dienen vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te worden ingediend. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor risico van de Inschrijver.

Mocht onverhoopt TenderNed niet beschikbaar zijn, waardoor u uw Inschrijving niet kunt indienen dan dient u direct per e-mail contact op te nemen met TenderNed en Opdrachtgever.

Opening van de Inschrijvingen

Na sluiting van de termijn voor het indienen van Inschrijvingen worden de Inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure. De Inschrijvingen worden door de beoordelingscommissie vertrouwelijk behandeld.

5.7 Aanbestedingsvoorwaarden

Met het uitbrengen van een Inschrijving conformeert u zich onvoorwaardelijk aan het onderstaande:

- Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, 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;
- Uw Inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
- De gehanteerde tarieven zijn in euro's, exclusief btw. In uw Inschrijving vermeldt u de van toepassing zijnde btw-tarieven;
- Deze Aanbestedingsleidraad is geen Opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Aan uw Inschrijving zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden.
- Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Raamovereenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van Opdrachtgever en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook;
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen. Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan Opdrachtgever – zolang de Opdracht nog niet definitief is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenen, noch is Opdrachtgever op welke wijze dan ook jegens Inschrijvers schadeplichtig. U bent zich hiervan bewust en aanvaardt het feit, dat u geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze aanbesteding;
- U gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen u heeft verklaard, dan wordt u uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook;
- U bent bekend en gaat akkoord met de door de Opdrachtgever gehanteerde beoordelingsprocedure;

- Alle door Inschrijver overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden;
- U realiseert zich, dat Opdrachtgever ook als overheid optreedt. U aanvaardt deze bijzondere positie van Opdrachtgever als overheid. Opdrachtgever behoudt bij nakomen van het in de Raamovereenkomst bepaalde haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke rechtshandelingen;
- Twee (2) of meer Ondernemers kunnen zich gezamenlijk als Combinatie inschrijven op de Opdracht, waarbij alle leden van de Combinatie contractspartner van Opdrachtgever worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een Combinatie geldt als één (1) Inschrijver. Alle leden van een Combinatie dienen de in deze aanbesteding voor de toetsing van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en (conform de uitwerking in deze Aanbestedingsleidraad) aan de gestelde eisen te voldoen. Zij dienen één (1) partij aan te wijzen als penvoerder. Het vormen van Combinaties na indienen van de Inschrijving is niet toegestaan;
- Het is Ondernemers niet toegestaan om meer dan één (1) Inschrijving in te dienen, ongeacht of dit zelfstandig, als Ondernemer of als Combinant plaatsvindt;
- Als meerdere ondernemingen van één (1) concern zich willen inschrijven (zelfstandig of als Combinatie), moeten zij – op verzoek van Opdrachtgever – kunnen aantonen dat:
 - zij hun Inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van dat concern en
 - zij hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.
 Als zij dit niet eenduidig en naar genoegen van Opdrachtgever kunnen aantonen, dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers;
- Voor zowel zelfstandige Inschrijvers als Inschrijvers bestaande uit een Combinatie, is het mogelijk dat zij zich, in het kader van en ter voldoening aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde geschiktheidseisen, beroepen op de kwalificaties van derden (zoals technische en beroepsbekwaamheid en financiële en economische draagkracht). Indien Inschrijvers een dergelijk beroep doen op derden, dienen zij dat expliciet bij de Inschrijving, in het UEA bij deel II C, te vermelden.

Voorts neemt de Inschrijver bij een beroep op (een) derde(n), als hiervoor bedoeld, de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk aantoonbaar beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan.

5.8 Tegenstrijdigheden

Deze aanbesteding is met grote zorg samengesteld. Indien er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, wordt u verzocht Opdrachtgever hiervan vóór de genoemde indieningsdatum op de hoogte te stellen.

Indien naderhand blijkt dat dit document tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver(s) zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid prevaleert deze aanbesteding of de, naar aanleiding van eventuele vragen in een

nadere toelichting, gegeven uitleg. Bij gebreke van gestelde vragen prevaleert de interpretatie van Opdrachtgever.

Opdrachtgever sluit elke vorm van aansprakelijkheid voor de gevolgen van eventuele onvolkomenheden of onduidelijkheden volledig uit.

De Aanbestedingsdocumenten zijn tevens gebaseerd op het vastgestelde beleid van Opdrachtgever.

Zij behoudt zich het recht voor het beleid te wijzigen.

Opdrachtgever zal in een dergelijk geval tijdig Inschrijvers informeren.

6 Beschrijving beoordelingsprocedure

6.1 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat de onderstaande fasen.

Fase 1: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Aan de hand van de door de Inschrijver ingediende informatie en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) wordt er getoetst of op de Inschrijvers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of zij onvoorwaardelijk aan alle geschiktheidseisen, die zijn opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten, voldoen. Elke Inschrijver, op wie op basis van het in het UEA vermelde één (1) of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt uitgesloten van verdere deelname. Indien een Inschrijver niet voldoet aan één (1) of meer Geschiktheidseisen wordt zijn Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd. Inschrijver dient de bewijsstukken op eerste aanvraag van Opdrachtgever binnen zeven (7) werkdagen te verstrekken.

Fase 2: Controleren of onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen is voldaan

In deze fase wordt, aan de hand van de door de Inschrijvers ingevulde vragenlijsten, beoordeeld of de Inschrijvingen onvoorwaardelijk aan alle eisen (zoals gesteld in het PvE) voldoen. Alleen Inschrijvingen, waarin onvoorwaardelijk akkoord wordt gegaan met de eisen, voldoen. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen worden ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

Fase 3: Beoordeling van nadere criteria

In fase 3 worden de antwoorden op de nadere criteria beoordeeld.

Uitsluitend het maximaal aantal pagina's A4, zoals opgegeven bij het nadere criterium, zal worden beoordeeld. Eventueel extra toegevoegde pagina's en informatie zullen niet meegenomen worden in de beoordeling.

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit. Deze wordt berekend aan de hand van:

	(Sub)Gunningcriteria	Maximaal te behalen punten
	Programma van Eisen	Knock-out
1	Kwaliteit	700 punten
2	Prijs	300 punten
	TOTAAL	1.000 punten

Aan ieder nader criterium voor de prijs en de kwaliteit is een wegingsfactor (maximaal te behalen punten) toegekend. De volgende nadere criteria en bijbehorende wegingsfactoren zijn van toepassing:

criterium / Nader criterium	Gewicht
Kwaliteit (70%)	
1.1 Implementatieplan	20 %
1.2.1 Duurzaamheid ontwikkelplan	20 %
1.2.2 Duurzaamheid verpakkingen	10 %
1.3 Initiële uitrol	20 %
Prijs (korting) (30%)	
1.5 Opslag percentage	12,5%
1.6 Initiële uitrol	7,5%
1.7 Diensten	10%
Totaal	100 %

Overzicht wegingsfactoren

In totaal kunnen 1.000 punten behaald worden; 700 punten voor kwaliteit en 300 voor prijs. De Inschrijver met de hoogste totaalscore heeft inschrijving met de beste prijs/kwaliteitsverhouding.

Beoordeling kwaliteit

Inschrijvingen waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, die voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen en hetgeen is opgenomen in dit aanbestedingsdocument zullen verder beoordeeld worden.

Op elke beantwoorde kwalitatieve vraag zal de Opdrachtgever een beoordeling laten plaatsvinden en daar gemotiveerd punten aan toekennen (zie tevens artikel 2.130 Aanbestedingswet). Wanneer beoordeling zal plaatsvinden, zal de Inschrijver, en later Opdrachtnemer, volledig worden gehouden aan hetgeen door de Inschrijver, en later Opdrachtnemer in de Inschrijving en dient de Opdrachtnemer deze volledig tijdens de uitvoering van de overeenkomst op het moment daar wanneer dit van toepassing is.

De Opdrachtgever heeft voor de beoordeling een beoordelingscommissie samengesteld, bestaande uit materiedeskundigen van de Opdrachtgever ~~en dagelijkse gebruikers van het Systeem~~, die de taak heeft te beoordelen welke Inschrijving op grond van de beschreven selectie- en gunningscriteria als economisch meest voordelige inschrijving moet worden aangemerkt.

Ieder lid van de beoordelingscommissie maakt een individuele score per Inschrijver. Vervolgens komen alle leden van de beoordelingscommissie bij elkaar en worden de inschrijvingen plenair besproken. Hieruit volgt een beoordeling in consensus. De beoordelingscommissie is vastgesteld. Namen van de leden van de beoordelingscommissie zullen niet bekend worden gemaakt.

Beoordeling prijs/~~korting~~

Voor de Inschrijving aangaande de prijsstelling ~~en korting~~ dient gebruik gemaakt te worden van het Prijsinvulformulier (Bijlage 11). De opgegeven tarieven dienen exclusief BTW te worden aangeboden.

Het Prijzenblad dient zonder wijzigingen in de tekst volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de Inschrijving geüpload te worden.

Door Aanbestedende dienst geconstateerde door Inschrijver aangebrachte wijzigingen in het document kan leiden tot uitsluiting van verdere deelnamen aan deze aanbestedingsprocedure.

Het indienen van irreële of manipulatieve Inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

Ten aanzien van de volgende tarieven bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:

1. Tarieven ~~en korting~~ van 0 Euro respectievelijk ~~een korting van 0%~~;
2. Abnormaal lage prijzen ~~of korting~~.

Inschrijver dient bij gebruik van tarieven ~~of korting~~ die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de Inschrijving te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische tarieven ~~of korting~~. Dit dient de Inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar oordeel van de Aanbestedende dienst onvoldoende is zal zij een verificatievraag hierover aan Inschrijver stellen. Indien de Aanbestedende dienst van mening blijft dat de factoren en tarieven ~~of korting~~ onrealistisch zijn dan wordt de Inschrijving als ongeldig aangemerkt en terzijde gelegd.

Fase 4: Totaalbeoordeling

Op grond van alle beschikbare informatie komt de beoordelingscommissie tot een rangorde van de Inschrijvingen.

De Inschrijver met de beste score, afgerond op twee (2) decimalen, komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Gelijke score:

Het kan voorkomen dat meerdere Inschrijvingen met een gelijke totaalscore eindigen, waardoor meerdere Inschrijvers in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht. Indien Inschrijvers gelijk eindigen geeft het totaal aantal punten op nader criterium Kwaliteit sub 2. Duurzaamheid de doorslag.

Indien Inschrijvers dan nog gelijk eindigen, wordt door middel van loting vastgesteld aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door Aanbestedende dienst onder toezien ook van de Inschrijvers die gelijk zijn geëindigd.

Fase 5: Gunning

Na de totaalbeoordeling zal Opdrachtgever aan alle Inschrijvers, door middel van een voorgenomen gunning, elektronisch mededelen aan welke Inschrijver Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen.

Inschrijvers die bezwaren hebben tegen de voorgenomen gunning dienen binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Den Haag. Teneinde te voorkomen dat

een uitgebrachte dagvaarding de Opdrachtgever niet tijdig bereikt, wordt de Inschrijver verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding via TenderNed te versturen.

6.2 Procedure van verificatie en afsluiten Raamovereenkomst

Opdrachtgever stelt, ter voorbereiding op de verificatie, vast op welke punten de Inschrijving van de winnaar geverifieerd moet worden c.q. welke documenten of nadere informatie de Inschrijver moet overleggen/uitleggen. Tevens worden de vragen, die nog opheldering behoeven, voorgelegd en besproken tijdens de verificatiebespreking.

Blijkt tijdens de verificatiebespreking(en) met de Inschrijver, dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betreffende Inschrijver alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten Raamovereenkomst. Gevallen als deze zullen de volgende consequenties hebben:

Ingeval blijkt dat een Inschrijving ongeldig verklaard had moeten worden in fase 1 of 2, maar dat dit niet gebeurd is, zal in dat geval besloten worden een herbeoordeling conform de procedure vanaf fase 3 opnieuw te doen (met de Inschrijvers die niet reeds eerder af zijn gevallen in fase 1 of 2), waarbij de alsnog ongeldig verklaarde inschrijving in deze fase zal afvallen. Fase 3 zal dus in dit geval slechts uitgevoerd worden met Inschrijvingen, die na beoordeling van fase 1 en 2 nog geldig blijken.

Ook ingeval tijdens verificatie met de voorlopig winnaar blijkt, dat deze niet de bewijsstukken heeft dan wel kan aanleveren die Opdrachtgever verlangt ter controle van de geschiktheidseisen uit de publicatie, zal de Inschrijver uitgesloten worden en zal besloten worden de procedure na fase 2 opnieuw te doen zonder deze Inschrijver.

In het geval van het afvallen van een Inschrijver wegens andere redenen dan ongeldigheid, zal een bespreking met de als tweede geëindigde Inschrijver belegd worden.

Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor Opdrachtgever uit om te beslissen de gehele aanbestedingsprocedure te stoppen.

7 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Ten aanzien van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wordt er onderscheid gemaakt tussen twee wijzen van indienen van bewijsstukken. Bewijsstukken die bij de Inschrijving gevoegd dienen te zijn en bewijsstukken die de Inschrijver op eerste verzoek van Opdrachtgever dient op te leveren.

Op eerste verzoek van de Opdrachtgever dient u bewijsstukken (verklaringen en polisblad(en)) en/of documentatie binnen zeven (7) werkdagen te overleggen.

Als op Inschrijver één (1) of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Als Inschrijver niet volledig aan de in dit hoofdstuk gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving als ongeldige Inschrijving terzijde gelegd worden en niet voor verdere beoordeling in aanmerking komen.

Aan te leveren bij Inschrijving

Uw inschrijving dient de volgende stukken en onderdelen, in losse bestanden, te bevatten. De documenten kunt u uploaden in TenderNed. Alle documenten dienen volledig te zijn ingevuld en rechtsgeldig te zijn ondertekend.

Bij digitale Inschrijving	
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2	Een uittreksel uit het handelsregister, inclusief eventuele statuten of machtigingen
3	Referentieprojecten, conform bijlage 5,6 en 7
4	Uitgewerkte gunningcriteria, zie hoofdstuk 7.1 (Nadere criteria Kwaliteit)

Aan te leveren na voorlopige gunning

Bij digitale inschrijving	
1	Financiële en economische draagkracht, zie paragraaf 7.2.1.
2	Verzekeringsverklaring, zie paragraaf 7.2.2.
3	Geldig ISO-9001:2015 of daaraan gelijkwaardig, zie paragraaf 7.3.2.
4	Geldig ISO-14001:2015 of daaraan gelijkwaardig, zie paragraaf 7.3.3.

LET OP:

In verband met lange wachttijden wordt geadviseerd verklaringen en bewijsstukken (voor zover niet voorradig) onmiddellijk aan te vragen. Het niet tijdig verstrekken van documenten na een daartoe strekkend verzoek leidt tot uitsluiting van de procedure.

Invullen/ ondertekening documenten

Een deel van de bijlagen bij deze aanbestedingsleidraad zijn documenten die bij Inschrijving moeten worden ondertekend door personen die daarvoor bevoegd zijn. U dient deze documenten te printen

met het oog op de ondertekening, waarna deze in gescande vorm aan de Opdrachtgever ter beschikking kunnen worden gesteld.

7.1 Uitsluitingsgronden

7.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

U overlegt in uw Inschrijving een, door de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

U geeft in de UEA bij onderdeel II C aan, voor welk deel van de Opdracht u een beroep doet op derden, die u nodig heeft om te voldoen aan de geschiktheidseisen. In afwijking op de UEA is het toegestaan om de rechtsgeldige vertegenwoordiging door middel van een volmacht aan te tonen.

Door middel van het ondertekenen van het UEA verklaart u, dat op uw onderneming geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

7.1.2 Bewijs van inschrijving nationale beroeps-/ handelsregister

U beschikt over een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/ handelsregister. Dit bewijs bevat de meest actuele gegevens. U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan, waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (volmacht(en)). Dit document mag niet ouder zijn dan 6 maanden.

7.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

7.2.1 Financiële en economische draagkracht

Bij een voorgenomen gunning kan een accountantsverklaring met betrekking tot de financiële gegevens gevraagd worden door Opdrachtgever. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten. Met het indienen van een Inschrijving verklaart u financieel voldoende gezond te zijn om de Opdracht uit te voeren. Op verzoek overlegt u deze accountantsverklaring binnen zeven (7) werkdagen.

7.2.2 Verzekering

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving over een (beroeps)aansprakelijkheidsverzekering die voldoet aan de volgende voorwaarden: gedurende de uitvoering van de Opdracht is Opdrachtnemer afdoende verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid die voortvloeit uit de Raamovereenkomst. Het verzekerde bedrag dient minimaal € ~~1.500.000~~ 500.000 per gebeurtenis te bedragen en minimaal € ~~3.000.000~~ 1.500.000 per verzekeringsjaar.

7.3 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid

7.3.1 Kerncompetenties (referentie)

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over de hieronder beschreven kerncompetenties. U toont aan dat u over deze kerncompetenties beschikt door het overleggen van één (1) referentie per kerncompetentie. Het is tevens toegestaan om één (1) referentie aan te

leveren die alle drie (3) de kerncompetenties dekt. De referentie dient minimaal aan de hieronder genoemde eisen te voldoen en dient door de onderneming gedurende de afgelopen drie (3) kalenderjaren uitgevoerd te zijn.

Bij uw referentie vermeldt u:

De naam van de publieke- of privaatrechtelijke instantie(s) waarvoor de Opdracht bestemd was, de contactpersoon, telefoonnummer en e-mailadres.

De naam en beschrijving van de Opdracht gebaseerd op de hieronder opgenomen punten:

- Het bedrag aan omzet van de Opdracht (excl. BTW);
- De data van aanvang en afronding;
- De naam en het adres van eventuele samenwerkingspartner(s);
- Een beschrijving van de inhoud en omvang van de uitgevoerde werkzaamheden inclusief eventuele inhoud en omvang van de in onderaanneming uitgevoerde werkzaamheden.

Uw referentie dient aan te tonen dat u voldoet aan de gestelde eisen. U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord, door het indienen van de referentie, dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om zonder uw tussenkomst gegevens na te trekken bij de contactpersoon van de referent.

Het is Inschrijver niet toegestaan om bij de naam van de contactpersonen namen van eigen medewerkers in te vullen of aan te geven, dat contactpersonen alleen via Inschrijver benaderd kunnen worden, tenzij uw referentie een eigen ontwikkeling betreft. Wanneer de referentie niet succesvol kan worden nagetrokken door Opdrachtgever, kan besloten worden de referentie buiten beschouwing te laten en kan leiden tot uitsluiting. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal referenties overlegt, worden uitsluitend de eerste aangetroffen referenties beoordeeld.

Minimumvereisten kerncompetenties:

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van EUD inclusief aanvullende diensten binnen een raamovereenkomst aan een (overheids)organisatie met minimaal 800 werknemers.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het plaats onafhankelijk uitvoeren, vervangen en innemen en verantwoord afvoeren van EUD inclusief verantwoording van deze mutaties in een CMDB.

Kerncompetentie 3:

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met plannen, organiseren en uitvoeren van een initiële uitrol van minimaal 500 End User Devices rechtstreeks aan eindgebruikers zoals beschreven in paragraaf 3.1.2 van deze leidraad.

7.3.2 Kwaliteit

Opdrachtgever hecht veel waarde aan de borging van de kwaliteit. Opdrachtgever is van mening dat met een zorgvuldig systematische en gedocumenteerde werkwijze de kwaliteit van de dienstverlening wordt beheerst. En dat geborgd wordt dat producten en diensten voldoen aan de gestelde eisen.

Inschrijver heeft de kwaliteit van zijn onderneming en de door deze onderneming geleverde producten en diensten georganiseerd en bewaakt deze structureel.

Inschrijver dient minimaal te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 of daaraan gelijkwaardig, waarbij sprake is van gelijkwaardige maatregelen om onderhavige Opdracht uit te voeren.

De Inschrijver beschikt over:

- Een geldig en relevant kwaliteitscertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie conform NEN-EN-ISO 9001:2015; of
- Een gelijkwaardig kwaliteitsbewakingsregeling die op de Europese normenreeks op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door conformiteitsbeoordelingsinstanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; of
- Gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties; of
- Andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking, indien de Inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, op voorwaarde dat de Inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.

Indien Inschrijver nog niet gecertificeerd is of gelijkwaardige maatregelen heeft genomen, dan dient hij als Opdrachtnemer direct (ofwel binnen 2 weken) na het tekenen van de Raamovereenkomst het verkrijgen van dit certificaat of de te nemen maatregelen te starten en binnen 1 jaar na de ondertekening van de Raamovereenkomst te realiseren. De voortgang is onderdeel van het jaarlijks gesprek met de Contractmanager van Opdrachtgever.

7.3.3 Milieu en duurzaamheid

Opdrachtgever vindt duurzaamheid belangrijk en wil, waar mogelijk, een voortrekkersrol vervullen om het goede voorbeeld te geven.

Bij elk inkoop- en aanbestedingstraject worden, voor zover mogelijk, duurzaamheidsaspecten meegenomen gerelateerd aan de onderhavige Opdracht. Hierbij worden minimaal de relevante criteria toegepast conform de eisen en gunningcriteria van de Rijksoverheid zoals deze zijn geformuleerd door de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland.

Bovendien formuleert Opdrachtgever ook eigen wensen op het gebied van duurzaamheid. Deze wensen sluiten aan bij haar duurzaamheidsambitie, onder andere ten aanzien van circulariteit, het slimmer omgaan met grondstoffen en klimaatbestendigheid.

Zie voor meer informatie:

<https://campagne.haarlem.nl/doetduurzaam>.

<https://zandvoort.nl/over-de-organisatie>.

Voor onderhavige aanbesteding wordt deze doelstelling vertaald naar de eisen zoals opgenomen in het Programma van eisen als ook de gehanteerde gunningscriteria.

Inschrijver dient minimaal te beschikken over een milieumanagementsysteem op basis van de norm NEN-EN-ISO 14001:2015 of daaraan gelijkwaardig, waarbij sprake is van gelijkwaardige maatregelen om onderhavige Opdracht uit te voeren.

De Inschrijver beschikt over:

- Een geldig en relevant milieumanagementcertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie conform NEN-EN-ISO 14001:2015; of
- Een gelijkwaardig milieumanagementsysteem dat op de Europese normenreeks op dit terrein is gebaseerd en dat is gecertificeerd door conformiteitsbeoordelingsinstanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; of
- Gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties; of
- Andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieumanagement, indien de Inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, op voorwaarde dat de Inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van milieumanagement aan de milieunormen voldoen.

Indien Inschrijver nog niet gecertificeerd is of gelijkwaardige maatregelen heeft genomen, dan dient hij als Opdrachtnemer direct (ofwel binnen 2 weken) na het tekenen van de Raamovereenkomst het verkrijgen van dit certificaat of de te nemen maatregelen te starten en binnen 1 jaar na de ondertekening van de Raamovereenkomst te realiseren. De voortgang is onderdeel van het jaarlijks gesprek met de Contractmanager van Opdrachtgever.

7.3.4 Informatiebeveiliging en Privacy

~~Opdrachtgever is er zich toe gehouden een passend niveau van beveiliging te vinden overeenkomstig de informatiebeveiligingsnormen BIO, ISO 27001 en ISO 27002. De Opdrachtgever verlangt dan ook bij uitbesteding dat de Opdrachtnemer gedurende de aanbesteding en gedurende de looptijd van het contract blijft voldoen aan de kwaliteitsborgingsregelingen inzake informatiebeveiliging.~~

~~Opdrachtnemer dient aan te geven aan volgens welke informatiebeveiligingsnorm zij werkt. De Opdrachtnemer dient jaarlijks een Assurance verklaring te leveren aan Opdrachtgever over de toereikendheid en werking van de informatiebeveiliging.~~

~~Indien ondernemer voor hostingdiensten een beroep doet op de draagkracht van een derde dient de hostingpartner ook het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en dient ondernemer het beroep op draagkracht derde ook aan geven op zijn eigen UEA. Zie verdere informatie beroep op draagkracht derden zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad.~~

~~Opdrachtgever zal bovenstaand met de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt nader bespreken tijdens het verificatie gesprek en concrete/specifieke afspraken vastleggen in het verslag.~~

Opdrachtgever is er zich toe gehouden een passend niveau van beveiliging te vinden overeenkomstig de informatiebeveiligingsnormen BIO, ISO 27001 en ISO 27002. De opdrachtgever verlangt dan ook bij uitbesteding dat de Opdrachtnemer gedurende de aanbesteding en gedurende de looptijd van het contract blijft voldoen aan de kwaliteitsborgingsregelingen inzake informatiebeveiliging.

Opdrachtnemer dient aan te geven aan volgens welke informatiebeveiligingsnorm zij werkt. De opdrachtnemer dient daarnaast jaarlijks een In Control Verklaring (ICV) aan te leveren aan Opdrachtgever over de toereikendheid en werking van informatiebeveiliging.

Indien opdrachtnemer voor benodigde diensten een beroep doet op de draagkracht van een derde, dient die derde ook het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en dient opdrachtnemer het beroep op draagkracht derde ook aan geven op zijn eigen UEA. Zie verdere informatie beroep op draagkracht derden zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad.

Opdrachtgever zal bovenstaand met de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt nader bespreken tijdens het verificatie gesprek en concrete/specifieke afspraken vastleggen in het verslag

7.3.5 Wachtkamerconstructie

Naast de Raamovereenkomst met de winnende Inschrijver sluit Opdrachtgever een gelijklopende schaduwovereenkomst, onder opschortende voorwaarde met de nummer twee (2) in rangorde. De opschortende voorwaarde betreft het niet voortijdig beëindigen van de Raamovereenkomst met de winnende Inschrijver als gevolg van het geheel of gedeeltelijk niet nakomen door Opdrachtnemer in een periode van maximaal 6 maanden na het sluiten van de Raamovereenkomst. De nummer twee (2) in rangorde neemt, bij beëindiging van de Raamovereenkomst met de oorspronkelijk winnende Inschrijver, de uitvoering van de Opdracht over. Hiertoe dient de nummer twee (2) in rangorde haar Inschrijving gedurende maximaal 6 maanden na het sluiten van de Raamovereenkomst met de oorspronkelijk winnende Inschrijver gestand te doen.

8 Programma van Eisen

In het Programma van Eisen wordt omschreven aan welke eisen de Opdrachtnemer dient te voldoen. De gestelde eisen zijn knock-out eisen. Indien Opdrachtnemer niet onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen, betekent dat Opdrachtnemer voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Door een inschrijving te doen gaan inschrijvers onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen in het programma van eisen.

Het Programma van Eisen (bijlage 8) is als apart xls-bestand bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd.

9 Nadere criteria

Voor de uitwerking van de nadere criteria is een maximaal aantal pagina's van toepassing met minimale lettertype lettergrootte 10 en regelafstand 1, exclusief de planning en het prijzeninvulformulier.

Uitsluitend het maximaal aantal pagina's A4 zal worden beoordeeld. Overschrijdingen van het maximum aantal pagina's zullen niet meegenomen worden in de beoordeling.

criterium en Nader criterium	Maximaal te behalen punten	Maximaal aantal pagina's A4
1. Kwaliteit (70%)	700	
1.1 Implementatieplan	200	4 A4, exclusief planning 6 A4, exclusief planning en exclusief SLA.
1.2.1 Duurzaamheid Ontwikkelplan grondstoffen	200	2 A4 4A4
1.2.2 Duurzaamheid Verpakkingen	100	2 A4
1.3 Initiële uitrol	200	2 A4 3A4
2. Prijs en korting (30%)	300	
2.1 Prijzen devices Opslagmarge	125	
2.2 Diensten	75 100	
2.3 Initiële Uitrol	100 75	

9.1 Nadere criteria Kwaliteit

1.1 Implementatie plan 200 punten

Opdrachtgever wil ontzorgd worden tijdens offerte, bestelling en "productie" fasen en wil dat de implementatie van de Raamovereenkomst zorgvuldig en beheersbaar gebeurt. Tijdens de implementatiefase worden de eisen/wensen vanuit Opdrachtgever aangevuld met werkafspraken van de Opdrachtnemer. Gezamenlijk zal dit worden vastgelegd in een set van Werkafspraken die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst van toepassing zal zijn.

Aan de Inschrijver wordt gevraagd om een plan voor de implementatie alsmede een concept SLA aan te leveren die in ieder geval voldoet aan de minimum gestelde eisen rondom SLA in het PVE.

Als onderdeel van dit plan dient u in ieder geval aan te geven:

- Hoe de activiteiten (waaronder kick-off ~~en implementatie én acceptatietest klantenportaal~~) ervoor zorgen dat de dienstverlening die Opdrachtnemer levert zorgvuldig en beheersbaar wordt geïmplementeerd, inclusief een planning vanaf moment 0 (definitieve gunning) ;
- Hoe u voor Opdrachtgever vertraging tijdens implementatie of andere faalkosten voorkomt c.q. minimaliseert;
- Welke inspanning (functies/uren) van Opdrachtgever nodig is om de implementatie tijdig succesvol uit te voeren;
- Hoe u Opdrachtgever ontzorgt (minimale inzet resources) gedurende de implementatie.

- De detaillering van de initiële uitrol dient inschrijver in het nadere criterium Initiële uitrol uit te werken. De planning van de initiële uitrol is wel onderdeel van het implementatieplan en de bijbehorende planning.

Opdrachtgever gaat bij de beoordeling letten op bovenstaande punten.

1.2.1 Duurzaamheid Ontwikkelplan grondstoffen 200 punten

De inschrijver dient een ontwikkelplan in te dienen, dat bij uitvoering leidt tot een zo circulair mogelijke omgang met grondstoffen gedurende de loop van het contract. In het plan wordt ingegaan op: Visie op (de onderdelen van) de opdracht als het gaat om grondstofgebruik, uitgewerkt volgens de hiërarchie van de R-ladder: (Hoe hoger op de R-ladder hoe meer grondstoffen er worden bespaard)

- Refuse en rethink: materiaalgebruik voorkomen en heroverwegen
- Reduce: materiaalgebruik verminderen
- Re-use (waarbij onder re-use ook refurbish, repair, remanufacture en repurpose vallen): direct hergebruik van het product en strategieën voor waardebehoud en levensduurverlenging, zoals opknappen en moderniseren van een oud product, of onderdelen van een afgedankt product gebruiken in een nieuw product (met dezelfde of een andere functie).
- Recycle: materialen verwerken tot grondstoffen met zelfde (hoogwaardige) of mindere (laagwaardige) kwaliteit dan de oorspronkelijke grondstof.

Het gaat hierbij ook om de visie op het verminderen van e-waste (wereldwijd) en de rol die de Inschrijver hierbij kan spelen. Daarbij geeft de Inschrijver een toelichting op de door inschrijver uitgevoerde specifieke inspanningen om grondstoffen te behouden en een toelichting op de omgang met schaarse grondstoffen.

Het identificeren en benoemen van nog niet-circulaire aspecten van de keten:

Te nemen maatregelen om circulariteit te vergroten:

- welke stimulerende maatregelen worden getroffen;
- welk onderzoek naar circulariteit en de wijze waarop dat kan worden bereikt wordt uitgevoerd;
- welke (keten)partijen worden daarbij betrokken.

Het beoogde doel en tijdpad voor de totstandkoming van een circulair systeem.

De rol van de Inschrijver en de rol van de Opdrachtgever bij de doorontwikkeling.

Organisatie en taakverdeling gedurende de looptijd van het contract:

- beoogde rollen en verplichtingen van de Inschrijver/leverende partij(en);
- beoogde rollen en verplichtingen van de Opdrachtgever (zoals het bijhouden van administratie voor onderhoud of retoursystemen).

Een beter plan wordt hoger gewaardeerd. Het plan wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De visie op grondstofgebruik, gewaardeerd volgens de hiërarchie van de R-ladder: bijdragen aan hogere treden worden hoger gewaardeerd dan bijdragen aan lagere treden.
- Mate waarin het plan van aanpak SMART is beschreven: hoe SMARTER hoe hoger de waardering.

- Betrokkenheid van samenwerkingspartners in de gehele keten: hoe meer betrokkenheid hoe hoger de waardering.
- Motivatie van de rol van de diverse ketenpartijen en aanbestedende partij: hoe duidelijker de rol is omschreven, hoe hoger de waardering.

1.2.2 Duurzaamheid Verpakkingen 100 punten

De Inschrijver dient aan te geven:

- welk percentage van de door hem geleverde verpakkingen wordt ingezameld/meegenomen;
- welk percentage van de door hem geleverde verpakkingen wordt hergebruikt;
- welk percentage van de door hem geleverde verpakkingen wordt gerecycled;
- hoe de gebruikte verpakkingen worden verwerkt in de afvalfase;
- in geval van hergebruik: welk systeem in werking is om de verpakking te hergebruiken (denk bijvoorbeeld aan een poolsysteem of statiegeldsysteem);
- in geval van recycling: welke recycler dit materiaal recyclet.

Naarmate de Inschrijver beter zorg draagt voor het inzamelen en recyclen van de door hem aangeleverde verpakkingen, wordt dit deel van de inschrijving hoger gewaardeerd.

Definitie gerecycled of secundair materiaal:

Materiaal dat verkregen is via opwerking van afvalmateriaal. Dit kan een afvalstroom in een productieproces zijn (Pre-consumer fase) of afkomstig van producten die al een eerdere gebruiksfunctie hebben vervuld, zoals consumentenafval (Post-consumer fase).

- Pre-consumer materiaal (of: postindustriële restmateriaal) is restmateriaal dat geen afval wordt in een productieproces. Uitgesloten is hergebruik zoals nabewerking en schroot, dat gegenereerd wordt in een proces en kan worden teruggewonnen binnen hetzelfde proces. Het gaat om materiaal gegenereerd door de industrie en niet is gebruikt door de consument.
- Post-consumer materiaal is restmateriaal dat door huishoudens of door commerciële, industrieën institutionele voorzieningen wordt geproduceerd in hun rol als eindgebruikers van het product en dat niet langer voor het beoogde doel kan worden gebruikt. Dit omvat retouren van materiaal uit de distributieketen.

Het gaat om materiaal afkomstig uit eerder gebruik of uit reststromen en dat primaire materialen vervangt. Het materiaal kan afkomstig zijn van zowel soortgelijke als andersoortige producten dan het doelproduct. Kenmerkend voor recycling is dat het materiaal gescheiden wordt tot een zo zuiver mogelijke grondstof en aan het begin van een productieproces wordt heringevoerd. Op voorhand van het recyclingproces is doorgaans niet bekend in welk eindproduct het materiaal terecht komt. Er is een bewerking nodig om de materialen opnieuw in te kunnen zetten in de oorspronkelijke of andere toepassing.

Definitie hergebruikte producten of onderdelen:

Producten of onderdelen die al in gebruik zijn geweest, toegepast in een elfde nieuw of ander product. Ook het reviseren (refurbishen), oftewel het herstellen en aanpassen van een bestaand product, met behoud of verbetering van de functionaliteit en het herfabriceren (opknappen,

herbestemmen) waarbij een nieuw product wordt gemaakt uit onderdelen, componenten en of materialen van afgedankte producten, wordt gezien als 'hergebruik'. Gerecyclede grondstoffen vallen niet onder deze definitie, aangezien deze via een omvormproces zijn verkregen; bij recycling wordt de oorspronkelijke vorm van het product niet behouden.

Beoordeling:

Naarmate de Inschrijver beter zorg draagt voor het inzamelen en recyclen van de door hem aangeleverde verpakkingen, wordt dit deel van de inschrijving hoger gewaardeerd.

1.3 Initiële uitrol 200 punten

Opdrachtgever wil ontzorgd worden voor wat betreft de eerste initiële uitrol van smartphones en laptops. Aan Opdrachtnemer wordt gevraagd om de initiële uitrol van 550 laptops en 500 smartphones op locatie van Opdrachtgever te verzorgen.

Wat er bij deze initiële uitrol komt kijken en wat er van Opdrachtnemer wordt verwacht staat in detail beschreven in paragraaf 3.1.2 Initiële uitrol.

Minimaal aan te leveren een beschrijving van hoe Opdrachtnemer deze uitrol zal organiseren en verzorgen. Hetgeen weergeeft:

- alle te nemen stappen;
- doorlooptijd en acties voor Opdrachtgever vanaf het moment van gunning.

Opdrachtgever gaat bij de beoordeling letten op:

- Welke inspanning (functies/uren) van zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer nodig is om de initiële uitrol tijdig succesvol uit te voeren;
- Hoe u Opdrachtgever ontzorgt (minimale inzet resources) gedurende de initiële uitrol.
- Volledigheid van de beschrijving inclusief het logistieke proces.
- Communicatieplan richting medewerkers van Opdrachtgever.

9.2 Beoordeling Kwaliteit

Aan de hand van de verstrekte antwoorden/gegevens bij elk nader criterium (zoals in dit hoofdstuk beschreven: 1.1 Implementatieplan; 1.2 Duurzaamheid; 1.3 Initiële uitrol) worden de Inschrijvingen beoordeeld op de mate waarin c.q. de wijze waarop zij aan de nadere criteria voldoen.

Score	Beoordeling	Toelichting
100%	Uitstekend	Beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoefte en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van een uitstekend inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording blijkt dat Opdrachtnemer voor Opdrachtgever een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende nadere criterium en hieruit een goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever blijkt. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.
80%	Goed	Beantwoording voldoet aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoefte en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Beantwoording is concreet en realistisch.
60%	Voldoende	Beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is in voldoende mate concreet en/of realistisch.
40%	Matig	Beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts deels aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.
20%	Onvoldoende	Beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever, of beantwoording is niet concreet en/of realistisch.
0%		Geen inhoudelijke beantwoording.

Overzicht puntenverdeling en toelichting

Per criterium wordt voor de mate waarin de Inschrijving aan het criterium voldoet, een score tussen 0 en 100 toegekend, volgens bovenstaande schaalverdeling (0,20,40,60,80,100). Tussengeschoren worden niet toegekend.

Uitsluitend het maximaal aantal pagina's A4 zal worden beoordeeld. Overschrijdingen van het maximaal aantal pagina's zullen niet meegenomen worden in de beoordeling.

9.3 Beoordeling Opslag marge, kosten van aanvullende diensten en initiële uitrol.

Inschrijver vult het prijsinvulformulier volledig in.

- Inschrijvingen die in de ogen van Opdrachtgever in verhouding tot de uit te voeren diensten en andere Inschrijvingen abnormaal laag lijken, kan Opdrachtgever – na verificatie – terzijde leggen.

- Inschrijver zal om een toelichting gevraagd worden. Indien de toelichting Opdrachtgever niet overtuigt, heeft Opdrachtgever het recht om de Inschrijving terzijde te leggen.
- Manipulatief inschrijven leidt tot het ongeldig verklaren van uw Inschrijving.
- Prijspeil ~~kwartaal 2~~ -kwartaal 3 2023, in Euro, exclusief btw.
- De door u ingevulde tarieven zijn realistisch en marktconform.

Een Prijsinvalformulier dat voldoet wordt door de contactpersoon van Opdrachtgever gescheiden van de overige onderdelen van de Inschrijving bewaard. Pas na het afronden van de beoordeling en het vaststellen van de totaal behaalde score op de nadere criteria wordt door de inkoopadviseur het prijsinvalformulier van de Inschrijver getoetst op het voldoen aan bovenstaande.

Toelichting op het prijsinvalformulier

- Gebruik voor invulling van de prijzen het prijsinvalformulier (**Bijlage 11**)
- Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief btw;
- De prijs is aangeboden in euro's (€) tot op 2 decimalen achter de komma;
- Inschrijver is desgevraagd in staat de bedrijfseconomische realiteit van de aangeboden prijzen te onderbouwen, ook op onderdelen;
- De aangeboden prijzen zijn ook geldig voor eventuele uitbreidingen;
- Alle aangeboden prijzen hebben het prijspeil ~~Q2-2023~~ Q3 2023;
- Manipulatieve prijsinschrijvingen leiden tot uitsluiting.
- De door Inschrijver aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen en alle andere mogelijke kosten (dat wil zeggen een all-in tarief) te zijn.
- De prijzen zoals ingevuld zijn inclusief alle andere bijkomende kosten o.a. voortkomend uit het programma van eisen en de nadere criteria.
- ~~Het niet vermelden van kosten resulteert in het om niet beschikbaar stellen bij het zich voordoende van deze kosten.~~
- Een tarief van 0,00 op een deelaspect (een specifieke dienst) in het prijzenblad leidt tot uitsluiting.
- Tarieven van Eur. 0,01 of soortgelijk symbolisch bedrag worden door Opdrachtgever gekwalificeerd als manipulatief en derhalve wordt uitgesloten van deelname.

In de beoordeling weegt het criterium Prijs mee voor ~~20%-30%~~ Respectievelijk 125 punten voor de ~~prijzen/korting/toeslag~~ de opslagmarge, ~~75~~ 100 punten voor de prijzen van de aanvullende diensten en 75 punten voor de initiële uitrol.

De scores op het nader criteria voor de prijs worden bepaald door gebruik te maken van de onderstaande formules.

$$\text{Score prijzen Opslagmarge} = (\text{laagst aangeboden fictieve prijs Opslagmarge} / \text{aangeboden fictieve prijs}) \text{ Opslagmarge} * \text{maximaal aantal punten prijzen-opslagmarge}$$

$$\text{Score diensten} = (\text{Laagst aangeboden diensten} / \text{laagst aangeboden prijs diensten}) * \text{maximaal aantal punten diensten}$$

$$\text{Score Initiële uitrol} = (\text{Laagst aangeboden initiële uitrol} / \text{aangeboden initiële uitrol}) * \text{maximaal aantal punten initiële uitrol}$$

De Inschrijving met de laagste ~~prijs~~ opslagmarge krijgt het maximaal aantal punten voor het nader criterium ~~prijzen~~ opslagmarge. De Inschrijvers met hogere ~~prijzen~~ opslagmarges krijgen een score, die het procentuele ~~prijs~~verschil uitdrukt in het overeenkomstig procentuele verschil in score.

De Inschrijving met de ~~hoogste korting~~ laagste prijs betreffende diensten krijgt het maximaal aantal punten voor het nader criterium ~~korting diensten~~ diensten. De Inschrijvers met ~~lagere korting~~ hogere prijzen betreffende diensten krijgen een score, die het procentuele ~~kortings~~verschil uitdrukt in het overeenkomstig procentuele verschil in score.

De Inschrijving met de laagste prijs betreffende initiële uitrol krijgt het maximaal aantal punten voor het nader criterium initiële uitrol. De Inschrijvers met hogere prijzen betreffende initiële uitrol krijgen een score, die het procentuele uitdrukt in het overeenkomstig procentuele verschil in score.

Bijlagen

Bijlage 1	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 2	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 3	Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen gemeente Haarlem
Bijlage 4	Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten gemeente Haarlem
Bijlage 5	Referentieverklaring 1
Bijlage 6	Referentieverklaring 2
Bijlage 7	Referentieverklaring 3
Bijlage 8	Programma van Eisen
Bijlage 9	Overzicht Standaard- en Aanvullende Diensten
Bijlage 10	Type specificatie huidige Installed Base
Bijlage 11	Prijsinvulformulier
Bijlage 12	Template CMDB
Bijlage 13	Contractvoorwaarden Electronics Watch