

Aanbestedingsleidraad

Europese Openbare aanbesteding

Microsoft licenties

ten behoeve van de



**Gemeente
Haarlem**

Kenmerk: 2023 -1575714

Datum: 0.1

Versie: Definitief

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE.....	2
1. ALGEMENE INFORMATIE	4
1.1 INLEIDING.....	4
2. OPDRACHTGEVER EN OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	6
2.1 AANBESTEDENDE DIENST, OPDRACHTGEVER.....	6
2.2 OPDRACHTOMSCHRIJVING EN DOEL VAN DE OPDRACHT	6
2.3 JURIDISCHE VOORWAARDEN.....	9
2.3.1 DE RAAMOVEREENKOMST	9
2.3.2 TOEPASSELIJKE ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	9
2.3.3 AKKOORDVERKLARING VOORSCHRIFTEN EN AANBESTEDINGSSTUKKEN	9
3. AANBESTEDINGSPROCEDURE	11
3.1 PLANNING	11
3.2 DIGITAAL AANBESTEDEN VIA TENDER.NED.....	11
3.3 INDIENEN VAN VRAGEN EN NOTA VAN INLICHTINGEN	12
3.4 VARIANTEN.....	12
3.5 INDIENEN EN OPENEN VAN DE INSCHRIJVING	12
3.6 KLACHTENLOKET	14
3.7 TEGENSTRIJDIGHEDEN	14
3.8 VERTROUWELIJKHEID	14
3.9 TOEPASSELIJK RECHT	15
3.10 TAAL	15
3.11 STOPPEN AANBESTEDING.....	15
3.12 ONHERROEPELIJK AANBOD EN GESTANDDOENINGSTERMIJN	15
3.13 SAMENWERKINGSVERBAND	15
3.13.1 COMBINATIE	15
3.13.2 BEROEP OP DERDEN	16
3.13.3 ONDERAANNEMING	16
3.14 BEOORDELINGSPROCEDURE.....	17
4. BEOORDELINGSPROCEDURE	18
4.1 FASEN BEOORDELINGSPROCEDURE.....	18
4.2 BEOORDELING KWALITEIT	20
4.3 BEOORDELING PRIJS (TARIEFSTELLING)	22
5. UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN UITVOERINGSEISEN	24

5.1	UITSLUITINGSGROND: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	24
5.2	GESCHIKTHEIDSEIS: BEROEPSBEKWAAMHEID	24
5.3	GESCHIKTHEIDSEIS: FINANCIËEL EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	25
5.4	GESCHIKTHEIDSEIS: VERZEKERING	25
5.5	GESCHIKTHEIDSEIS: TECHNISCHE BEKWAAMHEID	26
5.5.1	KERNCOMPETENTIE 1:	27
5.6	GESCHIKTHEIDSEIS: KWALITEITSBORGING	27
5.7	UITVOERINGSVOORWAARDE: SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)	27
5.8	UITVOERINGSVOORWAARDE: DUURZAAMHEID EN MILIEU	28
6.	<u>GUNNINGSCRITERIA.....</u>	30
6.1	GUNNINGSCRITERIUM 1:.....	30
7.	<u>PVE.....</u>	31
8.	<u>BEGRIPPENLIJST</u>	33
9.	<u>BIJLAGEN</u>	35

1. Algemene informatie

1.1 Inleiding

Opdrachtgever is voornemens een Raamovereenkomst af te sluiten voor Microsoft licenties. Als aanbestedingsprocedure wordt de Europese openbare procedure gevolgd conform de Aanbestedingswet 2012.

De aankondiging van deze aanbesteding is gepubliceerd op www.TenderNed.nl.

Voorliggende aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens de Openbare procedure in het kader van artikel 2.26 van de Aanbestedingswet 2012.

Potentiële Inschrijvers dienen de Inschrijving te doen in overeenstemming met de bepalingen in deze wet en met inachtneming van de bepalingen en gegevens uit deze aanbesteding (inclusief bijlagen) en de gepubliceerde Nota(s) van inlichtingen.

Opdrachtgever acht deze procedure, gezien de Opdracht van de aanbesteding en afgezet tegen het karakter van de markt waarin de potentiële Inschrijvers opereren, een toepasselijke en gangbare procedure.

Deze Aanbestedingsleidraad is geen Opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd. Potentiële Inschrijvers worden uitgenodigd om op basis van dit document en bijbehorende documenten, met inachtneming van de hierin vermelde eisen, criteria en voorwaarden, een Inschrijving in te dienen.

Als resultaat van de in 2017 gehouden Europese aanbesteding 'Microsoft licenties' is met één partij één Raamovereenkomst gesloten.

Opdrachtgever is als gevolg van het aflopen van de huidige Raamovereenkomst voornemens om met deze aanbestedingsprocedure nieuwe Raamovereenkomsten te sluiten voor vier(4) jaar.

De Change of Channel Partner Procedure

In verband met interne vertraging maar voor de bedrijfsvoering van Opdrachtgever noodzakelijk dat het onderhoud en de levering van Microsoft licenties gecontinueerd bleef heeft Opdrachtgever met de huidige leverancier een verlengingsovereenkomst afgesloten totdat de nieuwe aanbesteding zal resulteren in een nieuwe Raamovereenkomst.

Ingeval de huidige Opdrachtnemer niet als 'nieuwe' dienstverlener uit de aanbesteding komt zullen Partijen -indien van toepassing- de Change of Channel Partner Procedure inwerking stellen om de Raamovereenkomst onderhoud en levering Microsoft licenties over te zetten naar de 'nieuwe' dienstverlener. De Change of Channel Partner Procedure heeft een looptijd van 90 kalenderdagen.

Doel van de Aanbestedingsleidraad

Het doel van deze Aanbestedingsleidraad is drieledig, te weten:

1. potentiële Inschrijvers informatie te verstrekken omtrent de Opdracht en de aanbestedingsprocedure;
2. duidelijk te maken op welke wijze de potentiële Inschrijver zich kan inschrijven en wanneer welke gegevens dienen te worden overgelegd;
3. inzicht te bieden in de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt, de wijze waarop de inschrijvingen beoordeeld worden en de verdere afhandeling tot en met gunning.

Leeswijzer

In dit document wordt allereerst de aard van de Opdracht omschreven. Aan de hand van deze opdrachtinformatie kan de potentiële Inschrijver zich een beeld vormen van de inhoud en de omvang van de Opdracht (hoofdstuk 2.2). In hoofdstuk 3 wordt de te volgen procedure tot en met de inschrijving nader uitgewerkt en zijn de te overleggen gegevens vermeld. In dit hoofdstuk zijn ook het tijdstip en de wijze van de inschrijving opgenomen. Verder is in hoofdstuk 6 vastgelegd welk gunningscriterium wordt gehanteerd en op welke wijze vervolgens de toetsing, de controle op de eisen, de beoordeling en de gunning plaatsvinden.

2. Opdrachtgever en omschrijving van de Opdracht

2.1 Aanbestedende dienst, Opdrachtgever

Sinds 1 januari 2018 is er een ambtelijke samenwerking tussen de gemeente Haarlem en de gemeente Zandvoort. Dat betekent concreet dat de ambtelijke organisatie van gemeente Haarlem ook voor het bestuur van de gemeente Zandvoort werkt en verantwoordelijk is voor de uitvoering van het gemeentelijk 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 miljoen bezoekers en één 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 Opdrachtgever 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.

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 gebruikt maakt

2.2 Opdrachtoomschrijving en doel van de opdracht

De aan te besteden Opdracht, zoals omschreven in de Aanbestedingsstukken betreft het onderhoud en de levering van Microsoft Licenties.

Opdrachtgever maakt voor haar automatiseringsplatform onder andere gebruik van Microsoft Office kantoorapplicaties, Microsoft server software en SQL database technologie. De voor deze software benodigde dienstverlening, licenties en "software assurance" is aangeschaft via een LSP.

Mede gezien de investeringen die Opdrachtgever de afgelopen jaren heeft gedaan op het gebied van kantoorautomatisering en ter waarborging van de continuïteit van de

bedrijfsvoering zal er de komende jaren gebruik worden gemaakt van Microsoft producten en diensten. Naast de Microsoft producten en diensten gebruikt Opdrachtgever Softwareproducten van andere producenten.

Opdrachtgever beschikt momenteel over eeuwig durende licenties en over niet- eeuwig durende (te verlengen) licenties. Deze te verlengen licenties, te verlengen 'Subscriptions onder EA' zijn voor de duidelijkheid genoemd 'Huidige MS licenties'.

Met deze aanbesteding wil Opdrachtgever één (1) leverancier contracteren die het aanspreekpunt is en verantwoordelijk is voor de onderhoud en levering van Microsoft licenties.

Opdrachtgever wil een leverancier die fungeert als licentiedistributeur voor Microsoft licenties. Daarnaast dient de leverancier Opdrachtgever proactief te ondersteunen zoals inkoopadvies bij haar Microsoft licentiemanagement.

De opdracht behelst de levering van de standaard Microsoft producten (cliënt- en serverproducten en in de toekomst mogelijk SaaS producten van Microsoft) onder de condities van een Microsoft Enterprise Agreement en/of een Microsoft Enterprise Subscription Agreement. Daarnaast bevat de opdracht onderhoud en ondersteuning te weten, pro-actief ondersteunen met advies en overige ondersteuning bij Microsoft licentiemanagement om de doelen te verwezenlijken.

Opdrachtnemer dient direct bij aanvang van de Raamovereenkomst de producten te leveren in de aantallen zoals genoemd:

Artikel nummer	Type contract	Product	Aantal
AAD-33177	EA	M365 E5 Unified From SA Sub Per User	1300
AAD-33168	EA	M365 E5 Unified Sub Per User	1003
7LS-00002	EA	Project P3 Sub per User	26
N9U-00002	EA	Visio P2 Sub Per User	30
V9B-00001	EA	Teams Rooms Pro Sub Per Device	60
KXG-00002	EA	Teams Shared Devices Sub Per Device (common area phone)	62
6QK-00001	EA	Azure prepayment	1
77D-00111	EA	Visual Studio Pro MSDN ALng SA	7
7JQ-00343	EA	SQL Server Enterprise Core ALng SA 2L	12
7NQ-00292	EA	SQL Server Standard Core ALng SA 2L	2
6VC-01254	EA	Win Remote Desktop Services CAL ALng SA UCAL	30
6VC-01252	EA	Win Remote Desktop Services CAL ALng LSA UCAL	40
R39-00396	EA	Win Server External Connector ALng SA	18

Artikel nummer	Type contract	Product	Aantal
9GA-00313	SCE	CIS Suite Standard Core ALng SA 2L	832
9GA-00006	SCE	CIS Suite Standard Core ALng LSA 2L	52

Daarbij zijn vermeld dat in de toekomst gedurende de looptijd de genoemde aantallen (licenties) kunnen afwijken zowel naar boven als naar beneden toe, er wordt geen toekomstige afnamegarantie gegeven.

Opdrachtnemer kan in de toekomst en gedurende de looptijd aan deze aantallen geen rechten ontlenen.

Buiten de scope en uitgesloten van deze aanbesteding zijn:

Operating systemen die verplicht met de aankoop van apparatuur meegekocht dienen te worden (OEM-licenties).

Opdrachtgever gaat haar datacenter vervangen. Dit project zal naar verwachting eind 2025 zijn afgerond en kan tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst mogelijk een impact hebben op de Microsoft licenties. Na gunning aan Opdrachtnemer behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om aanverwante licenties en of dienstverlening binnen de kaders van de Aanbestedingswet 2012 bij dezelfde Opdrachtnemer in opdracht te geven

Opdrachtgever volgt de openbare procedure volgens de Aanbestedingswet.

Deze procedure acht Opdrachtgever, 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. Opdrachtgever ziet de uitvoering van deze opdracht als 1 geheel.

Omvang van de Opdracht (financieel)

Op basis van historische gegevens met betrekking tot Microsoft licenties binnen de gemeente Haarlem is voor de komende jaren de volgende inschatting gemaakt. De in de tabel genoemde bedragen zijn exclusief BTW.

	Raming jaarlijkse omvang
1. Microsoft E.A	€ 1.003.251,08
2. Microsoft CIS	€ 36.441,60

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

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

Doel van de Opdracht

De doelstelling van de aanbesteding is om via een professioneel en zorgvuldig aanbestedingstraject te komen tot het afsluiten van één Raamovereenkomst met maximaal één (1) Opdrachtnemer voor het leveren van Microsoft Licenties, en om recht- en doelmatig in te kunnen kopen. De Raamovereenkomst levert een bijdrage aan de bedrijfsvoering ten behoeve van de kwaliteit en de continuïteit van de bedrijfsprocessen en compliant te zijn op de totale kosten en deze te beheersen.

Met de te contracteren Opdrachtnemers wenst Opdrachtgever een samenwerking aan te gaan die gebaseerd is op partnerschap, goed opdrachtgeverschap en goed werkgeverschap, wat leidt tot het aanbieden van maximale kwaliteit en optimale tevredenheid.

De Raamovereenkomst biedt geen afnamegarantie.

Gunning van de Opdracht zal geschieden op basis van het gunningcriterium Economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (beste PKV).

2.3 Juridische voorwaarden

2.3.1 De raamovereenkomst

Opdrachtgever is voornemens om met deze aanbestedingsprocedure met maximaal één (1) Opdrachtnemer één Raamovereenkomst te sluiten voor de leveringen zoals omschreven in hoofdstuk 3 (De Opdracht) en het Programma van eisen (Hoofdstuk 7).

De Raamovereenkomst wordt afgesloten voor een initiële periode van vier (4) jaar met de optie op verlenging met één (1) maal een periode van vier (4) jaar.

Bij Microsoft EA is de looptijd standaard 4 jaar vandaar dat Opdrachtgever kiest voor een optionele verlenging van 4 jaar.

De inwerkingtreding van de Raamovereenkomst is voorzien met ingang van **01-01-2024**

De Raamovereenkomst biedt geen afnamegarantie.

Opdrachtgever sluit met de Opdrachtnemer de Raamovereenkomst af. Van de Raamovereenkomst maken zowel gemeente Haarlem als gemeente Zandvoort gebruik.

Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept Raamovereenkomst (Bijlage 2).

2.3.2 Toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden

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

Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde Algemene Inkoopvoorwaarden IT van de gemeente Haarlem (Bijlage 1).

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

2.3.3 Akkoordverklaring voorschriften en Aanbestedingsstukken

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat:

- Inschrijver akkoord gaat met alle in deze Aanbestedingsleidraad vastgestelde (vorm)voorschriften en het Programma van eisen;
- Inschrijver akkoord gaat met de bij de Aanbestedingsleidraad gevoegde concept Raamovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden IT van de gemeente Haarlem; Inschrijver ermee akkoord gaat dat Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken binnen zeven (7) werkdagen officiële bewijsstukken/verklaringen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de Inschrijving of het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument is geschreven en/of verklaart, komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning, zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Planning

De onderhavige aanbesteding zal verlopen volgens de onderstaande planning.

LET OP: De datum voor het indienen van vragen gepubliceerd op TenderNed betreft de datum voor het stellen van vragen eerste ronde. Deze zal worden aangepast voordat de eerste termijn verstreken is.

Activiteit	Datum
Publicatie	29-09-2023
Uiterlijke ontvangst van vragen (1 ^{ste} ronde)	09-10-2023 voor 12.00
Publiceren Nota van inlichtingen (1 ^{ste} ronde)	17-10-2023
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	09-11-2023 voor 12.00
Beoordeling Inschrijvingen	09-11-2023 tot 16 -11-2023
Versturen voorlopige gunningsbeslissing	21-11-2023
Verificatiebespreking	In periode bezwaartermijn
Bezwaartermijn	20 dagen vanaf 21-11 tot 11-12-2023
Ingangsdatum Raamovereenkomst	01-01-2024

Aanbestedende dienst 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.

3.2 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aankondiging van de aanbesteding is gepubliceerd op het aanbestedingsplatform TenderNed, www.TenderNed.nl. Deze aanbesteding zal volledig digitaal via TenderNed geschieden.

Voor instructies over het gebruik van en het digitaal aanbieden van een Inschrijving in TenderNed wordt verwezen naar: <https://www.TenderNed.nl/cms/voor-ondernemingen/>.

Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving in te dienen via TenderNed. Dit betekent onder andere dat:

- Inschrijver zich registreert op het platform TenderNed.
let op: hiervoor is een e-Herkenningsmiddel nodig.
- Alle aanbestedingsdocumenten op het dashboard van de aanbesteding in TenderNed te vinden zijn.
- Inschrijver de stappen aangegeven op het dashboard van de aanbesteding in TenderNed doorloopt.
- Het indienen van vragen via de optie 'vraag en antwoord' in TenderNed verloopt.
- De Nota van inlichtingen via de optie 'vraag en antwoord' in TenderNed gepubliceerd wordt.
- Alle overige communicatie via de optie 'Berichten' in TenderNed verloopt.

- Inschrijver zorg draagt voor een volledige en tijdige Inschrijving via de optie 'Inschrijving versturen' in TenderNed.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk via servicedesk@TenderNed.nl of op telefoonnummer: 0800 – 836 3376.

Let op!

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

3.3 Indienen van vragen en Nota van inlichtingen

Als potentiële Inschrijver wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over alle inhoudelijke- en procedurele aspecten van voorliggende aanbesteding.

Vragen en/of opmerkingen kunnen **doorlopend** gesteld worden aan Aanbestedende dienst via de optie 'vraag en antwoord' op het dashboard van de aanbesteding in TenderNed.

Op de in de planning opgenomen datum stelt Aanbestedende dienst, via de optie 'Vraag en antwoord', een Nota van inlichtingen beschikbaar met daarin opgenomen alle gestelde vragen en antwoorden. De laatste Nota van inlichtingen zal minimaal tien (10) kalenderdagen voor de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen ter beschikking worden gesteld. De Nota('s) van inlichtingen die Aanbestedende dienst ter beschikking stelt dienen te worden beschouwd als integraal onderdeel van de Aanbestedingstukken.

Het in de Nota('s) van inlichtingen gestelde, prevaleert boven de Aanbestedingsstukken waarbij latere Nota('s) van inlichtingen prevaleren boven eerdere mededelingen. (Mondelinge) Toezeggingen of afspraken, die niet in de Nota('s) van inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend en geldig voor Opdrachtgever.

Aanbestedende dienst garandeert niet dat zij vragen die worden gesteld na de in de planning genoemde datum in behandeling neemt en beantwoordt. Het staat Aanbestedende dienst evenwel vrij om geen antwoord te geven op tijdig ingediende vragen en/of gevolg te geven aan gemaakte opmerkingen.

Na deze vragenronde staan alle inhoudelijke- en procedurele aspecten van voorliggende aanbesteding definitief vast.

3.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

3.5 Indienen en openen van de Inschrijving

Indienen van de Inschrijving

- De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op deze Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen.
- De Inschrijving kan uitsluitend digitaal via TenderNed worden ingediend.
- Inschrijvingen dienen uiterlijk op de in de planning aangegeven datum en tijdstip te zijn ingediend.
- Inschrijvingen en bijbehorende documenten kunnen na de in de planning aangegeven datum van uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen niet meer worden ingediend c.q. geüpload en worden daarmee niet meer toegelaten tot de procedure.
- Het tijdig indienen van de Inschrijving is geheel voor rekening en risico van de Inschrijver.
- Door Aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving.
- Inschrijvingen die worden aangeboden, anders dan via het Aanbestedingsplatform TenderNed, worden niet geaccepteerd.
- Mocht onverhoopt TenderNed niet beschikbaar zijn, waardoor u uw Inschrijving niet kunt indienen, dan dient u per direct contact op te nemen met TenderNed en Aanbestedende dienst.

In te dienen stukken bij Inschrijving

Inschrijver dient de hierna volgende stukken bij de Inschrijving te voegen bij het aangegeven onderdeel in TenderNed, een en ander conform het gestelde in de Aanbestedingsstukken.

Omschrijving	Uploaden in TenderNed bij;
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	onderdeel Eisen
Beroepsbekwaamheid: KVK	Onderdeel Eisen
Opgave referentieproject(en) behorende bij de Opdracht	het betreffende onderdeel Eisen
Uitwerking Gunningscriterium 1:	het betreffende onderdeel Gunningscriteria – Kwaliteit
Uitwerking prijs	het betreffende onderdeel Gunningscriteria – Prijs

Opening Inschrijvingen

- Na sluiting van de termijn voor het indienen van Inschrijvingen worden de Inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure.
- Inschrijvers kunnen bij de opening van de Inschrijvingen niet aanwezig zijn.
- De Inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver, van algemeen bekende marktinformatie of van andere betrouwbare informatie dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van de procedure.
- In de uitgebrachte Inschrijving zijn alle kosten voor de gevraagde dienstverlening opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor Inschrijvingen niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn of als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit onderdeel.

3.6 Klachtenloket

Alle potentiële Inschrijvers kunnen een Klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen bij de Aanbestedende dienst.

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 klachten coördinator, onder vermelding van: 'Aanbesteding Microsoft Licenties, kenmerk: 2023 -1575714.
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.

Het indienen van Klachten, als ook het indienen van opmerkingen en suggesties, heeft in beginsel geen opschortende werking ten aanzien van de aanbesteding.

3.7 Tegenstrijdigheden

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

Indien naderhand blijkt dat deze aanbesteding tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijvers 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 Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst sluit elke vorm van aansprakelijkheid voor de gevolgen van eventuele onvolkomenheden of onduidelijkheden volledig uit.

De Aanbestedingsstukken 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 in overleg treden met Inschrijver(s).

3.8 Vertrouwelijkheid

- De informatie die in uw Inschrijving wordt verstrekt zal door Aanbestedende dienst als strikt vertrouwelijk worden behandeld en niet aan derden worden verstrekt, tenzij het informatie betreft die als gevolg van een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt of reeds openbaar is.
- De Inschrijver mag de gegevens die Aanbestedende dienst haar in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door Aanbestedende dienst verstrekte informatie.

- Geheel of gedeeltelijk overnemen, reproductie of bewerking van (delen van) de inhoud van deze aanbesteding zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst, is niet toegestaan.

3.9 Toepasselijk recht

Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die uit deze aanbesteding en de af te sluiten Raamovereenkomst, voortvloeien, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Den Haag.

3.10 Taal

De Inschrijving en alle mondelinge en schriftelijke communicatie gedurende de looptijd van de aanbesteding en Raamovereenkomst, dient te geschieden in de Nederlandse taal.

3.11 Stoppen aanbesteding

Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst – zolang de Opdracht nog niet definitief is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld.

Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is Aanbestedende dienst op welke wijze dan ook jegens Inschrijvers schadeplichtig.

Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaardt het feit, dat Inschrijver geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze aanbesteding.

3.12 Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6.219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De gestanddoeningstermijn voor de Inschrijving bedraagt negentig (90) kalenderdagen na de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing, bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes (6) weken na de onherroepelijke uitspraak in het kort geding.

Alle door Inschrijver overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door Inschrijver gestand worden gedaan. Aanbestedende dienst 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.

3.13 Samenwerkingsverband

3.13.1 Combinatie

Een Combinatie van partijen als Inschrijver is toegestaan. De Combinatie dient door het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aan te geven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze aanbestedingsprocedure, gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en hoe de taakverdeling binnen de Combinatie geregeld is.

Let op: conform het gestelde in het UEA dient voor elke partij binnen de Combinatie een afzonderlijk UEA-formulier bij de Inschrijving verstrekt te worden.

Combinanten benaderen Opdrachtgever alleen namens de Combinatie. Het is toegestaan de factuur door één (1) van de Combinanten te laten sturen.

Partijen in een Combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere Combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Alle Combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Het is voor Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst constant blijft. Indien een Combinatie wordt ontbonden dient Opdrachtnemer dit onverwijld aan Opdrachtgever te melden. In beginsel wordt de Raamovereenkomst dan ontbonden.

3.13.2 Beroep op Derden

Indien Inschrijver voor enige Geschiktheidseis, als bedoeld in hoofdstuk 5 (Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden) van deze Aanbestedingsleidraad, een beroep moet doen op inbreng van Derden, zoals de holding, de moedermaatschappij of een Onderaannemer, dan toont Inschrijver in zijn Inschrijving aan dat hij een beroep op deze Derde kan doen. Inschrijver vermeldt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op welke Derden hij een beroep doet.

Let op: conform het gestelde in het UEA dient voor elke Derde waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan een afzonderlijk UEA-formulier bij de Inschrijving verstrekt te worden.

3.13.3 Onderaanneming

Aanbestedende dienst staat een samenwerking van de Inschrijver met een ander bedrijf als Onderaannemer toe. Inschrijver en Onderaannemer, waarop Inschrijver een beroep doet, geven in de Inschrijving in het UEA aan welk deel van de Opdracht door een Onderaannemer wordt uitgevoerd. Inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik kan maken van de Onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk. Het is voor Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst constant blijft.

Opdrachtnemer mag tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst slechts een Onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever. De in te schakelen Onderaannemer dient in dat geval te voldoen aan alle in deze aanbestedingsprocedure gestelde Geschiktheidseisen en er mogen geen Uitsluitingsgronden op de Onderaannemer van toepassing zijn. De goedkeuring zal in ieder geval niet worden verleend als dit een wezenlijke wijziging van Opdracht oplevert of kan opleveren.

Let op:

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 Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat:

- Zij hun Inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van het concern;
- Zij hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

Als zij dit niet eenduidig en naar genoegen van Aanbestedende dienst kunnen aantonen, dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

3.14 Beoordelingsprocedure

Inschrijver is bekend en gaat met het doen van een Inschrijving akkoord met de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsprocedure, zoals opgenomen in hoofdstuk 4 (Beoordelingsprocedure).

4. Beoordelingsprocedure

Na het openen van de Inschrijvingen en voor de inhoudelijk beoordeling van de Inschrijving vindt eerst controle plaats of de Inschrijving volledig is en of deze is ingediend conform de voorgeschreven wijze en proces- en procedurevoorschriften.

Indien de Inschrijving onvolledig is of afwijkt van de voorschriften, beoordeelt Aanbestedende dienst of de Inschrijving mag worden aangevuld. Indien dit niet mogelijk is, besluit Aanbestedende dienst de Inschrijving ter zijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen. Indien de Inschrijving onder voorwaarden is gedaan, zal Aanbestedende dienst deze terzijde leggen en niet verder in de beoordeling meenemen.

Vervolgens vindt beoordeling van de Inschrijvingen plaats volgens de hierna genoemde fasen.

Alle door Inschrijver gegeven informatie kan door Aanbestedende dienst worden gecontroleerd. Het verstrekken van onjuiste gegevens en niet of te laat verstrekken van gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van Aanbestedende dienst, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan leiden tot uitsluiting. Inschrijver dient bewijsstukken op eerste aanvraag van Aanbestedende dienst binnen zeven (7) werkdagen te verstrekken.

4.1 Fasen beoordelingsprocedure

Fase 1: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de door Inschrijver ingediende informatie en ondertekend UEA wordt er getoetst of op de Inschrijver geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen, die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, voldoet. 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 aan deze aanbestedingsprocedure. Indien een Inschrijver niet voldoet aan één (1) of meer Geschiktheidseisen wordt zijn Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

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

In deze fase wordt, aan de hand van de door Inschrijvers ingediende stukken, beoordeeld of de Inschrijvingen onvoorwaardelijk aan alle eisen (zoals gesteld in het Programma van eisen) voldoen. Alleen Inschrijvingen, die onvoorwaardelijk akkoord gaan met de eisen, voldoen. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen dan wel waar bij één (1) of meer eisen de gevraagde toelichting ontbreekt, worden ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

Fase 3: Beoordeling van de gunningscriteria

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch meest Voordelige Inschrijving (EMVI).

De Inschrijvingen worden beoordeeld op het gunningcriterium Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV). Waarbij Kwaliteit 40% meeweegt en Prijs 60%.

De beoordeling van kwaliteit geschiedt via de in hoofdstuk 4.2 (Beoordeling Kwaliteit) opgenomen tabel.

In hoofdstuk 6 (Gunningscriteria) staat uitgewerkt wat van Inschrijver wordt verwacht ten aanzien van kwaliteit.

Fase 4: Totaalbeoordeling

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

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 partijen gelijk eindigen geeft het totaal aantal punten op gunningscriterium kwaliteit de doorslag.

Indien partijen dan nog gelijk eindigen zal door middel van loting worden vastgesteld aan welke partij de Opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door Aanbestedende dienst onder toezicht van de partijen die gelijk zijn geëindigd.

Fase 5: Gunning

Na de totaalbeoordeling zal Aanbestedende dienst aan alle Inschrijvers, door middel van een gunningsvoornemen, elektronisch mededelen aan welke Inschrijver(s) Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen.

Inschrijvers die bezwaren hebben tegen het gunningsvoornemen dienen binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Den Haag.

Teneinde te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de Aanbestedende dienst niet tijdig bereikt, wordt Inschrijver verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding via TenderNed te versturen.

Fase 6: Verificatie en afsluiten Raamovereenkomst

Aanbestedende dienst 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 (eventuele) 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.

- Ook ingeval tijdens verificatie met de voorlopige winnaar blijkt, dat deze niet de bewijsstukken heeft dan wel kan aanleveren die Aanbestedende dienst verlangt ter controle van de Geschiktheidseisen, zal de Inschrijver uitgesloten worden en zal besloten worden de procedure vanaf fase 3 opnieuw te doen zonder deze Inschrijver.
- In geval van het afvallen van een Inschrijver wegens andere redenen dan ongeldigheid, zal een bespreking met de eerstvolgende Inschrijver met de hoogste score op het criterium Kwaliteit na de geëindigde Inschrijver belegd worden.

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

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.

4.2 Beoordeling kwaliteit

In fase 3 (beoordeling gunningscriteria) van de beoordeling worden de antwoorden op de gunningscriteria door de beoordelingscommissie beoordeeld op Kwaliteit.

Om de Kwaliteit van de Inschrijving te beoordelen dient Inschrijver de in hoofdstuk 6 (Gunningscriteria) benoemde criteria per Opdracht uit te werken.

Inschrijver dient elk genoemd criterium uit te werken op de wijze zoals vermeld bij het desbetreffende criterium en in overeenstemming met, gericht op, het betreffende Opdracht.

In onderstaande tabel staan de gunningscriteria welke gelden voor de Opdracht, inclusief het maximaal aan te behalen punten.

Tabel Gunningscriteria

Gunningscriteria	
Gunningscriterium	Maximaal aantal te behalen punten
1. Beschrijving informeren en advisering	400
Totaal	40%

Voor de beoordeling van de kwaliteit heeft de Aanbestedende dienst een beoordelingscommissie samengesteld. Ieder lid van de beoordelingscommissie heeft een gelijke stem in de beoordeling van de Inschrijvingen. Hierbij wordt de uitwerking van elk criterium eerst door ieder lid van de beoordelingscommissie afzonderlijk beoordeeld. In een gezamenlijk overleg worden vervolgens de individuele scores besproken en wordt er een gezamenlijke score in consensus per uitgewerkt criterium toegekend.

Per criterium wordt voor de mate waarin de Inschrijving aan het criterium voldoet, een score tussen 0 en 10 toegekend, volgens onderstaande schaalverdeling (0,2,4,6,8,10). Tussenvallende scores worden niet toegekend.

Per gunningscriterium wordt door de beoordelingscommissie een score toegekend volgens onderstaande scoretabel. Aan de hand van de toegekende score wordt per criterium het voor het criterium behaald aantal punten bepaald. De totaalscore van de Inschrijver wordt vervolgens berekend door optelling van het behaald aantal punten per criterium.

Scoretabel gunningscriteria

Score	Oordeel	Omschrijving	Maximum aantal van de te behalen punten
10	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 gunningscriterium en hieruit een goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever blijkt. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.	100%
8	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.	80%
6	Voldoende	Beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is in voldoende mate concreet en/of realistisch.	60%
4	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.	40%
2	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.	20%
0	Slecht	Geen inhoudelijke beantwoording.	0%

Knock-out (minimale score op de kwalitatieve gunningscriteria)

Om in aanmerking te komen voor verdere beoordeling dient het gunningscriterium 1 een minimale score van 4 (Matig) toegekend te hebben gekregen. Als het criterium een score lager dan de hier opgegeven minimale score is toegekend, valt de Inschrijving af. Inschrijver is dan uitgesloten van verdere deelname aan het beoordelingsproces.

4.3 Beoordeling Prijs (Tariefstelling)

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 4 - 2023, in Euro, exclusief btw.
- De door u ingevulde tarieven zijn realistisch en marktconform.

Een Prijzenblad 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 prijsinvulformulier van de Inschrijver getoetst op het voldoen aan de bovenstaande.

Toelichting op het prijsinvulformulier

- Gebruik voor invulling van de prijzen het prijsinvulformulier (bijlage 5)
- Alle vermelden 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 Q4 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 gunningcriteria.
- Het niet vermelden van kosten resulteert in het om niet beschikbaar stellen bij het zich voordoende van deze kosten.

In de beoordeling weegt het criterium Prijs mee voor 60%.

De score op het nader criterium prijs wordt bepaald door gebruik te maken van de onderstaande formule.

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

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

Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling van de kwaliteit heeft de Aanbestedende dienst een beoordelingscommissie samengesteld. Ieder lid van de beoordelingscommissie heeft een gelijke stem in de beoordeling van de Inschrijvingen. Hierbij wordt de uitwerking van elk criterium eerst door ieder lid van de beoordelingscommissie afzonderlijk beoordeeld. In een gezamenlijk overleg worden vervolgens de individuele scores besproken en wordt er een gezamenlijke score in consensus per uitgewerkt criterium toegekend.

Aanbestedende dienst kan leden van de beoordelingscommissie wijzigen of laten vervangen. De beoordelingscommissie zal begeleidt worden door een vertegenwoordiging van de projectleiding en een inkoopadviseur.

Op straffe van uitsluiting is het niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie om informatie te krijgen (in welke vorm dan ook).

5. Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en uitvoeringseisen

Ten aanzien van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wordt er onderscheidt gemaakt tussen twee (2) wijzen van indienen van bewijsstukken. Bewijsstukken die bij de Inschrijving gevoegd dienen te zijn en bewijsstukken die de Inschrijver op eerste verzoek van Aanbestedende dienst dient aan te leveren. Op eerste verzoek van Aanbestedende dienst betekent dat u de bewijsstukken en/of documentatie binnen zeven (7) werkdagen dient 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 gestelde Geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving als ongeldige Inschrijving terzijde gelegd worden en niet voor verdere beoordeling in aanmerking komen.

5.1 Uitsluitingsgrond: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor deelname aan deze aanbesteding is het indienen van het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” (UEA) verplicht.

Inschrijver dient het UEA te downloaden, volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij het betreffende onderdeel Eisen in TenderNed te uploaden (in .pdf formaat) bij haar Inschrijving.

Door middel van het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver, dat op haar onderneming geen van de gestelde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en voldoet aan alle gestelde Geschiktheidseisen en Uitvoeringsvoorwaarden in voorliggende aanbesteding.

Let op:

- Het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van Inschrijver om te verifiëren of dit klopt;
- Voor een optimaal gebruik en een juist werking van het interactieve pdf-document van het UEA wordt geadviseerd het document direct op te slaan op de computer en niet te openen in een browser. Na het downloaden kan het document via de computer het best geopend worden met Acrobat Reader DC.

5.2 Geschiktheidseis: Beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel een overeenkomstig beroeps- of handelsregister van het land van vestiging van de onderneming. Aan de hand van de Inschrijving in genoemd register onderzoekt Aanbestedende dienst of de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend.

Aanbestedende dienst zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, als bewijsstuk bij zijn UEA, verzoeken een actueel inschrijvingsbewijs in het handelsregister, niet ouder dan

zes (6) maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, te overleggen. U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan, waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (volmacht(en)).

Indien Inschrijver een holding- of moedermaatschappij(en) heeft, dient Inschrijver tevens het inschrijvingsbewijs van deze holding- of moedermaatschappij(en) te overleggen.

5.3 Geschiktheidseis: Financieel en economische draagkracht

Met het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver financieel voldoende gezond te zijn om de Opdracht uit te voeren. Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlenging(en).

Indien de Inschrijver controleplichtig is, geldt dat de meest recente accountantsverklaring geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Inschrijver dient de meest recente jaarrekening en accountantsverklaring te kunnen overleggen.

Indien de Inschrijver niet controleplichtig is, verklaart Inschrijver door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van haar onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlenging(en), niet in gevaar komt. Aanbestedende dienst kan bij of na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Aanbestedende dienst zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, als bewijsstuk bij zijn UEA, verzoeken de hier genoemde bewijsstukken te overleggen.

Op verzoek overlegt Inschrijver deze gegevens binnen zeven (7) werkdagen.

5.4 Geschiktheidseis: Verzekering

Inschrijver beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over een adequate verzekering of voorziening voor wettelijke- en/of bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop Opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de Opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat de Inschrijver in het bezit is van een wettelijke- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van 500.000 euro per gebeurtenis en een minimum van 1.500.000 euro per jaar.

Het is niet noodzakelijk dat een Combinatie als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, overlegt binnen zeven (7) werkdagen na eerste verzoek van Aanbestedende dienst, een (gewaarmerkt) afschrift, verklaring van de verzekeraar dan wel een recent bij Inschrijving geldig polisblad (niet ouder dan één (1) jaar).

5.5 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren. Aanbestedende dienst heeft hiertoe de hierna genoemde kerncompetenties gedefinieerd.

Inschrijver dient voor de genoemde kerncompetentie twee (2) referenties te overleggen, waarmee hij aantoont te beschikken over de in de kerncompetentie gevraagde ervaring.

Let op:

Inschrijver dient hiervoor per referentie het bijgevoegde formulier voor opgave referentieproject volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij het betreffend onderdeel Eisen in TenderNed te uploaden (in .pdf formaat).

Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal referenties overlegt, worden uitsluitend de eerste aangetroffen referenties beoordeeld.

Ieder van het door Inschrijver op te geven referentieproject voldoet minimaal aan de in dit onderdeel gestelde vereisten.

De met de referentieprojecten aan te tonen ervaring dient opgedaan te zijn in de afgelopen drie (3) jaar. De referentieprojecten moeten dan ook gedurende de afgelopen drie (3) jaar door Inschrijver zijn uitgevoerd, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingen.

Bij ieder referentieproject vermeldt Inschrijver:

- De publieke- of privaatrechtelijke instantie(s) waarvoor de opdracht bestemd was;
- De adres- en contactgegevens en de naam en functie van de referent;

Let op:

Het Inschrijver niet toegestaan om bij de naam van de contactpersoon van de referent de naam van eigen medewerkers van Inschrijver dan wel van de Aanbestedende dienst in te vullen, tenzij uw referentie betrekking heeft op de Aanbestedende dienst als Opdrachtgever.

- De gegevens over het op de kerncompetentie gerichte referentieproject dient gebaseerd te zijn op minimaal de hieronder opgenomen punten:
 - Naam, beschrijving van de werkzaamheden, het werkveld, de inhoud en omvang van de opdracht;
 - De datum van aanvang en afronding van het referentieproject;
 - Het bedrag aan omzet van de opdracht (excl. BTW);
 - De naam en het adres van eventuele samenwerkingspartner(s)/ Onderaannemer(s), inclusief inhoud en omvang van de werkzaamheden.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het Aanbestedende dienst vrij staat om de door Inschrijver opgegeven referent, zonder tussenkomst van Inschrijver, voor verificatiedoeleinden te benaderen. Ingeval de referentie niet succesvol nagetrokken kan worden of uit de verificatie blijkt dat het opgegeven referentieproject onjuistheden bevat en niet naar tevredenheid van de referent is verlopen kan besloten worden het referentieproject buiten beschouwing te laten en kan dit leiden tot het terzijde leggen, uitsluiten, van de Inschrijving voor verdere deelname aan de aanbesteding.

5.5.1 Kerncompetentie 1:

- Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met een soortgelijke levering van Microsoft licenties en advisering omtrent licenties voor een overheidsinstantie.

5.6 Geschiktheidseis: Kwaliteitsborging

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 kwaliteitssysteemcertificaat 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, mits de Inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.

De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt overlegt deze gegevens, binnen zeven (7) werkdagen na eerste verzoek van de Aanbestedende dienst.

5.7 Uitvoeringsvoorwaarde: Social Return On Investment (SROI)

In het kader van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen koppelt Opdrachtgever een sociale doelstelling aan het besteden van haar middelen met het doel mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan werk te helpen. Dit gebeurt door het creëren van werk-, stageplekken of opleidingsmogelijkheden. Opdrachtnemers leveren op deze manier een bijdrage aan de werkgelegenheid. Doel is ervoor te zorgen dat de investering die Opdrachtgever doet een sociale winst oplevert voor de doelgroep, namelijk mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Voor onderhavige aanbesteding wordt deze doelstelling vertaald naar de hierna genoemde uitvoeringsvoorwaarde.

Inschrijver verplicht zich om bij gunning van de Opdracht minimaal 5% van de totale waarde van de Opdracht in te zetten ten behoeve van het vergroten van de arbeidsparticipatie van

mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. Dat kan op vele manieren, onder andere: door het bieden van werkplek, door het bieden van een werkervarings- en/of opleidingsplek of het inhuren van/opdracht geven aan SW-bedrijven of sociale firma's.

Het proces en de regels voor uitvoering van SROI staan beschreven in het document 'Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid-Kennemerland en IJmond' (Bijlage 4).

Inschrijver heeft bovenstaande gelezen en gaat akkoord met het gestelde.

5.8 Uitvoeringsvoorwaarde: Duurzaamheid en milieu

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

<https://www.zandvoort.nl/producten-en-diensten-op-alfabet/duurzaam-zandvoort>.

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 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 milieumanagement, indien de Inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, mits de Inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de milieumanagement aan de milieunormen voldoen.

Indien Inschrijver nog niet gecertificeerd is of gelijkwaardige maatregelen heeft genomen, dan dient zij dit certificaat te behalen of de maatregelen te nemen binnen de initiële looptijd van de Raamovereenkomst.

6. Gunningscriteria

In dit hoofdstuk staan de gunningscriteria opgegeven welke Opdrachtgever van belang vindt voor de Opdracht.

De in dit hoofdstuk aangeven gunningscriteria gelden voor de Opdracht.

Inschrijver dient voor de Opdracht waarvoor Inschrijver een Inschrijving doet het gunningscriterium uit te werken.

Bij het gunningcriterium wordt aangegeven wat de bedoeling is en wat van Inschrijver verwacht wordt.

Let op:

- uitsluitend het maximaal aantal pagina's A4, zoals opgegeven bij de gunningscriteria, zal worden beoordeeld. Eventueel extra toegevoegde pagina's en informatie zullen niet meegenomen worden in de beoordeling.
- Inschrijver dient de uitwerking van de gestelde Gunningscriteria te uploaden bij het gelijkluidende onderdeel Gunningscriteria in TenderNed (in .pdf formaat).

6.1 Gunningscriterium 1:

Opdrachtgever hecht grote waarde aan een Opdrachtnemer die vroegtijdig en proactief de gemeente informeert en adviseert over relevantie ontwikkelingen ten aanzien van de uitvoering van deze opdracht.

Voor de uitwerking van dit criterium heeft u een maximum van twee (2) pagina's A4 exclusief SLA , enkelzijdig, met een gangbaar en leesbaar lettertype (zoals Arial en Courier) en minimale lettergrootte 10.

Beschrijf in het kader van deze opdracht wat u voor de gemeente Haarlem doet om ons te informeren en adviseren en op welke wijze dit gebeurt. Ook dient u concept SLA aan te leveren

Geef daarbij ook aan op welke wijze u de gemeente Haarlem ontzorgt. Betrek in uw beschrijving tenminste de volgende aspecten:

- Toekomstige (prijs)ontwikkelingen, verwachtingen in en van veranderingen van/in de propositie van Microsoft;
- Contractvormen en looptijd van licenties;
- Ontwikkelingen binnen de VNG die te maken hebben met de scope van deze opdracht;
- Hoe zorgt uw dat de kennis binnen uw organisatie op pijl is en hoe draagt uw deze kennis aan ons over;
- Ondersteuning door de leverancier bij mutaties van licenties;
- Andere zaken waarmee u zich op dit onderwerp denkt te onderscheiden.
- Hoe u voor Opdrachtgever aanvullende kosten voorkomt.c.q. minimaliseert;
- Welke inspanning (functies/uren) van Opdrachtgever nodig is om bovenstaand goed uit te voeren
- Beschrijf hoe u het beheer, support en gebruikersondersteuning gaat inrichten en realiseert

7. PVE

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.

1. Alle prijzen en tarieven zijn op basis van prijspeil Q4 2023 en zijn in ieder geval vast tot 1-1- 2024. Behoudens de gedicteerde prijzen van Microsoft. De gegeven prijzen en tarieven zijn inclusief eventuele bijkomende kosten zoals onderhoud en ondersteuning.
2. Opdrachtnemer dient het voornemen van Microsoft met betrekking tot haar prijsaanpassing zo spoedig mogelijk bekend te maken (in ieder geval voor de daadwerkelijke prijsaanpassing) aan Opdrachtgever.
3. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 90 dagen na de datum waarop de Inschrijvingen uiterlijk ingediend dienen te worden. Tijdens deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
4. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving, in het geval een kort geding wordt aangespannen, verlengd wordt tot minimaal twee (2) weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
5. Facturen die betrekking hebben op de jaarlijkse verlening van het contract dient na de verjaardag controle te worden opgesteld en aangeleverd aan crediteuren@haarlem.nl:
 - Het inkoopordernummer dat in de opdracht vermeld wordt;
 - De naam van de contactpersoon/besteller;
 - Het afleveradres;
 - Het Kamer van Koophandel nummer van uw onderneming;
 - Bankrekeningnummer en indien van toepassing SWIFT/BIC en IBAN-code
 - Specificatie van de levering.Facturen die niet de geëiste informatie bevatten, zullen door Opdrachtgever niet in behandeling genomen worden. Indien Opdrachtnemer zijn verbintenissen, voortvloeiende uit de Raamovereenkomst, niet geheel of niet behoorlijk is nagekomen, heeft Opdrachtgever het recht de betaling op te schorten.
6. Bestellingen die Opdrachtgever tussentijds doet zal direct gefactureerd moeten worden voor de lopende periode en daarna jaarlijks meegenomen moeten worden in de jaarlijkse betaling.
7. Opdrachtnemer gaat akkoord met de inhoud van de concept Raamovereenkomst, toegevoegd bij deze aanbesteding en zoals deze eventueel gewijzigd is door middel van een Nota van inlichtingen.
8. Opdrachtnemer conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde Algemene inkoopvoorwaarden IT van de gemeente Haarlem. Dit betekent dat uitsluitend de door Opdrachtgever gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In de Inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen, ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van Opdrachtgever zouden zijn.
9. Opdrachtnemer voldoet aan de geldende wet- en regelgeving voor het uitvoeren van deze aanbesteding genoemde activiteiten.
10. Indien Opdrachtnemer zich opwerpt als (hoofd)aannemer en hij in zijn Inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s), is hij bij gunning gebonden aan het daadwerkelijk gebruik maken van genoemde onderaannemer(s) conform het gestelde in

- de Inschrijving. (Hoofd) aannemers staan in voor Inschrijvingen van onderaannemers. Het uitvoeren van werkzaamheden in onder aanneming is alleen toegestaan als
11. Opdrachtgever daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven. Als hoofdaannemer draagt Opdrachtnemer volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van zijn onderaannemers. Opdrachtnemer verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Facturering van werkzaamheden die in onder aanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd.
 12. Opdrachtnemer realiseert zich, dat Opdrachtgever ook als overheid optreedt. Opdrachtnemer aanvaardt deze bijzondere positie van Opdrachtgever als overheid. Opdrachtgever behoudt bij nakoming van het in de Raamovereenkomst bepaalde haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke rechtshandelingen.
 13. Opdrachtnemer benoemt één (1) accountmanager als aanspreekpunt voor Opdrachtgever.
 14. Twee maal per jaar vindt een evaluatiegesprek plaats tussen de accountmanager van Opdrachtnemer en de contractmanager van Opdrachtgever. In dit gesprek wordt de voortgang van de Raamovereenkomst besproken. Verslaglegging wordt door Opdrachtnemer verzorgd.
 15. Advisering dient, na een gestelde vraag (telefonisch, e-mail) door Opdrachtgever, de volgende werkdag door Opdrachtnemer te worden gegeven. Advisering dient proactief gegeven te worden door Opdrachtnemer inzake wijzigingen in de voorwaarden van de licenties en de consequenties daarvan voor Opdrachtgever.
 16. Alle aanschaf van licenties en diensten gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst vallen onder de voorwaarden zoals genoemd in de Raamovereenkomst en de aanbesteding.
 17. Opdrachtnemer dient direct bij aanvang van de Raamovereenkomst de producten en de aantallen te leveren zoals genoemd in de leidraad.
 18. Opdrachtnemer dient na contractperiode mee te werken aan de Change of Channel Partner Procedure. De Change of Channel Partner Procedure heeft een doorlooptijd van 90 kalenderdagen.

8. Begrippenlijst

Binnen de onderhavige aanbesteding gelden de begripsbepalingen zoals deze zijn opgenomen in de Aanbestedingswet 2012, zoals gepubliceerd in de Staatscourant, en in de Algemene Inkoopvoorwaarden IT van de gemeente Haarlem (Bijlage 1).

Ter aanvulling geldt de terminologie van de bijgaande begrippenlijst. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende dienst

Gemeente Haarlem, namens de gemeenten Haarlem en Zandvoort.

Aanbestedingsleidraad

Document waarin Opdrachtgever alle specifieke informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een Inschrijving.

Aanbestedingsplatform TenderNed

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

Combinatie

Een natuurlijk of rechtspersoon die als twee (2) of meer Inschrijvers in de vorm van een samenwerkingsverband op de Opdracht inschrijft.

Combinant

Een ieder 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.

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.

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 Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad en prevaleert boven de Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken.

Onderaannemer

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

Opdracht

Omschrijving aanbesteding zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad en de overige Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever

De gemeente Haarlem treedt als Opdrachtgever op voor beide organisaties, zijnde de gemeente Haarlem en gemeente Zandvoort.

Opdrachtnemer

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

9. Bijlagen

Bijlage 1: Algemene Inkoopvoorwaarden IT gemeente Haarlem

Bijlage 2: Concept Raamovereenkomst

Bijlage 3: Opgave referentieprojecten

Bijlage 4: SROI protocol arbeidsmarktregio IJmond en Zuid-Kennemerland

Bijlage 5:Prijzenblad