

Aanbestedingsleidraad

Europese Openbare aanbesteding

Toekomstbestendig AV-systeem gemeente Haarlem t.b.v. de Raadszaal, Fabriciuskamer, Princenhof, Antichambre en de Refter.



**Gemeente
Haarlem**

Kenmerk: Definitief

Datum: 12-07-2023

Versie: 1.0

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE.....	2
1. ALGEMENE INFORMATIE	4
1.1 INLEIDING.....	4
2. GEMEENTE HAARLEM EN OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	5
2.1 AANBESTEDENDE DIENST, GEMEENTE HAARLEM.....	5
2.2 OPDRACHTOMSCHRIJVING EN DOEL VAN DE OPDRACHT	5
2.3 OMVANG VAN DE OPDRACHT	8
2.3.1 OMVANG VAN DE OPDRACHT (FINANCIEEL).....	8
2.3.2 OMVANG VAN DE OPDRACHT (FYSIEK)	9
2.3.3 RISICO'S OPDRACHT	9
2.3.4 AFHANKELIJKHEID VAN ANDERE PROJECTEN	9
2.3.5 AFBAKENING VAN DE OPDRACHT	9
2.4 JURIDISCHE VOORWAARDEN.....	10
2.4.1 DE OVEREENKOMST	10
2.4.2 TOEPASSELIJKE ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	10
2.4.3 TOEPASSELIJKE VERWERKERSOVEREENKOMST	11
2.4.4 AKKOORDVERKLARING VOORSCHRIFTEN EN AANBESTEDINGSSTUKKEN	11
3. AANBESTEDINGSPROCEDURE	12
3.1 PLANNING	12
3.2 DIGITAAL AANBESTEDEN VIA TENDER.NED.....	12
3.3 INDIENEN VAN VRAGEN EN NOTA VAN INLICHTINGEN	13
3.4 SCHOUW.....	14
3.5 VARIANTEN.....	14
3.6 INDIENEN EN OPENEN VAN DE INSCHRIJVING	14
3.7 KLACHTENLOKET	15
3.8 TEGENSTRIJDIGHEDEN	16
3.9 VERTROUWELIJKHEID	16
3.10 TOEPASSELIJK RECHT	16
3.11 TAAL	17
3.12 STOPPEN AANBESTEDING.....	17
3.13 ONHERROEPELIJK AANBOD EN GESTANDDOENINGSTERMIJN	17
3.14 SAMENWERKINGSVERBAND	17
3.14.1 COMBINATIE	17
3.14.2 BEROEP OP DERDEN.....	18
3.14.3 ONDERAANNEMING	18
3.15 BEOORDELINGSPROCEDURE	19
4. BEOORDELINGSPROCEDURE.....	20

4.1	FASEN BEOORDELINGSPROCEDURE	20
4.2	BEOORDELING KWALITEIT	22
4.3	BEOORDELING PRIJS (TARIEFSTELLING)	24
5.	<u>UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN UITVOERINGSEISEN</u>	26
5.1	UITSLUITINGSGROND: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	26
5.2	UITSLUITINGSGROND: GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN (GVA)	26
5.3	GESCHIKTHEIDSEIS: BEROEPSBEKWAAMHEID	27
5.4	GESCHIKTHEIDSEIS: FINANCIËEL EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	27
5.5	GESCHIKTHEIDSEIS: VERZEKERING	28
5.6	GESCHIKTHEIDSEIS: TECHNISCHE BEKWAAMHEID	28
5.6.1	KERNCOMPETENTIE 1:	29
5.6.2	KERNCOMPETENTIE 2:	29
5.6.3	KERNCOMPETENTIE 3:	29
5.7	GESCHIKTHEIDSEIS: KWALITEITSBORGING	29
5.8	SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)	30
5.9	UITVOERINGSVOORWAARDE: DUURZAAMHEID EN MILIEU	31
6.	<u>GUNNINGSCRITEIA - KWALITEIT</u>	32
6.1	SUB-GUNNINGSCRITEIUM 1	32
6.2	SUB-GUNNINGSCRITEIUM 2	33
6.3	SUB-GUNNINGSCRITEIUM 3	34
6.4	SUB-GUNNINGSCRITEIUM 4	34
6.5	SUB-GUNNINGSCRITEIUM 5	35
6.6	SUB-GUNNINGSCRITEIUM 6	35
6.7	SUB-GUNNINGSCRITEIUM 7	36
7.	<u>BEGRIPPENLIJST</u>	37
8.	<u>BIJLAGEN</u>	39

1. Algemene informatie

1.1 Inleiding

Gemeente Haarlem is voornemens een Overeenkomst af te sluiten voor een nieuw toekomstbestendige AV-systeem t.b.v. raad- en commissievergaderingen voor het nieuwe vergaderen in de Raadszaal, Fabriciuskamer, Princenhof, Rafter en Antichambre.

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 Partners 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.

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

Deze Aanbestedingsleidraad is geen Opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd. Potentiële Partners 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.

Gemeente Haarlem is als gevolg van het aflopen van de huidige overeenkomst voornemens om met deze aanbestedingsprocedure een nieuwe overeenkomst te sluiten voor 7 jaar.

Doel van de Aanbestedingsleidraad

Het doel van deze Aanbestedingsleidraad is drieledig, te weten:

1. Potentiële Partners informatie te verstrekken omtrent de Opdracht en de aanbestedingsprocedure;
2. Duidelijk te maken op welke wijze de potentiële Partner 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 Partner zich een beeld vormen van de inhoud en de omvang van de Opdracht (hoofdstuk 2). In hoofdstuk 4 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. In hoofdstuk 5 worden de overige op de aanbesteding van toepassing zijnde regelingen en voorschriften vermeld.

2. Gemeente Haarlem en omschrijving van de Opdracht

2.1 Aanbestedende dienst, gemeente Haarlem

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 gemeente Haarlem verwijzen wij u naar onze websites: www.haarlem.nl en www.zandvoort.nl.

Partner dient zich te realiseren dat gemeente Haarlem ook als overheid optreedt. Partner aanvaardt deze bijzondere positie van de gemeente Haarlem als overheid. Gemeente Haarlem behoudt bij het nakomen van het in de Overeenkomst bepaalde haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke handelingen.

Gemeente Haarlem treedt als Opdrachtgever op in voorliggende aanbesteding voor de gemeente Haarlem.

2.2 Opdrachtomschrijving en doel van de opdracht

De aan te besteden Opdracht, zoals hierna omschreven en in de Aanbestedingsstukken betreft een toekomstbestendig AV-systeem t.b.v. de Raadszaal, Fabriciuskamer, Princenhof, Antichambre en de Rafter. Dit systeem wordt ingezet om raadsvergaderingen, commissievergaderingen, algemene vergaderingen en evenementen te ondersteunen.

Het huidige AV-systeem in deze ruimtes sluit niet meer aan bij de behoefte van vandaag de dag. Hierdoor is hybride, digitaal en fysiek vergaderen niet (goed) mogelijk. Het merendeel van de technische infrastructuur is 7 jaar oud en maakt gebruik van verouderde technieken. Als gevolg van de tijdelijke wet digitale beraadslaging en besluitvorming hebben commissies en de raad tijdens de coronapandemie digitaal en hybride vergaderd. Er is een wetsvoorstel in voorbereiding om digitale beraadslaging en besluitvorming permanent mogelijk te maken. Dit betekent dat de we dit moeten ondersteunen. Daarnaast is gebleken dat het bestaande AV-systeem de afgelopen vier jaar, ondanks de vele inspanningen van de vorige en huidige

leverancier, niet stabiel genoeg is. Het huidige AV-systeem is op dit moment ondergebracht in een as- a- service overeenkomst bij de huidige leverancier.

Wat vragen we aan u?

De gemeente Haarlem wil een toekomstbestendig AV-systeem t.b.v. de Raadszaal, Fabriciuskamer, Princenhof, Antichambre en de Rafter. Onder een toekomstbestendig AV-systeem verstaat de gemeente Haarlem een flexibel, uiterst gebruikersvriendelijk, betrouwbaar fysiek, digitaal en hybride AV-systeem voor het nieuwe vergaderen t.b.v. raad- en commissievergaderingen, algemene vergaderingen en evenementen. De ingebruikname en turn-key oplevering van het nieuwe AV-systeem is 1 juni 2024.

Medewerkers en gasten van de gemeente Haarlem moeten optimaal kunnen werken in een omgeving met het gebruik van een professioneel AV-systeem. Door het nieuwe AV-systeem wordt fysiek, hybride en volledig digitaal vergaderen met de benodigde functionaliteit mogelijk. Door het vervangen van de huidige middelen via deze aanbesteding wil de gemeente Haarlem de continuïteit t.b.v. de genoemde vergaderingen en evenementen borgen.

Betrokkenen

Bij de vervanging van het AV-systeem zijn veel stakeholders betrokken. De meest belangrijke stakeholders zijn:

- De Griffie en Facilitaire zaken zijn de belangrijkste gebruikers van het AV-systeem. Beide zijn sterk betrokken geweest bij het tot stand komen van de functionele eisen en heeft een belangrijke rol in o.a. het ontwerpen van de verschillende onderdelen in de design fase, het testen, goedkeuren en het opleiden tot key-user op het AV-systeem;
- De afdelingen IV en IT zijn belangrijke adviseurs, ondersteuners en medeleveranciers op het gebied van informatiebeveiliging, privacy, architectuur en IT. In de voorbereiding en het realisatieproces hebben deze afdelingen een adviserende, soms voorschrijvende en ondersteunende rol;
- NotuBiz is de leverancier van het BIS systeem waarmee twee koppelingen gerealiseerd moeten worden (AV-koppeling en metadata koppeling);
- Tot slot de meest belangrijke stakeholders de gebruikers. In dit traject worden deze vertegenwoordigd door de Griffie voor raads- en commissievergaderingen en Facilitaire zaken voor Algemene vergaderingen en evenementen.

De locatie, ons stadhuis

De Raadszaal, Fabriciuskamer, Princenhof, de Rafter en de antichambre zijn ondergebracht in het Stadhuis van de gemeente Haarlem. Het stadhuis is een rijksmonument en daarom gelden hier speciale voorwaarden voor het ophangen, monteren van onderdelen, leggen van bekabeling, et cetera ten behoeve van het installeren van het AV-systeem. Tijdens de aanbesteding is er een mogelijkheid voor een schouw op 25 juli 2023 om de Raadszaal, Fabriciuskamer, Princenhof, Antichambre, de Rafter en ondersteunde serviceruimtes te bekijken en later vragen te stellen middels de Nota van inlichtingen. De schouw die door de gemeente Haarlem wordt georganiseerd en onderdeel is van deze aanbesteding. Wij raden u aan deze schouw te bezoeken zodat u een duidelijk beeld kunt vormen op de impact van uw aanbesteding.

Tijdelijke installatie

Eén (1) juni 2024 wil de gemeente Haarlem het AV-systeem in gebruik nemen. Mogelijk is er in uw aanpak een moment waar u met installeren van het AV-systeem bezig bent en dat er toch vergaderd moet worden (zie <https://gemeentebestuur.haarlem.nl/vergaderingen>). Deze

vergaderingen moeten doorgaan (mogelijk op een andere locatie met een tijdelijke vergaderinstallatie met vergelijkbare functionaliteit) en we vragen u om te beschrijven hoe u deze (tijdelijke) continuïteit in vergaderen organiseert en moet onderdeel zijn van uw aanbidding. De tijdelijke installatie dient te voldoen aan de gevraagde functionaliteit in het programma van eisen.

Mogelijk een verbouwing van de Fabriciuskamer

Voor de Fabriciuskamer geldt dat er een mogelijkheid is dat deze verbouwd gaat worden. Dit kan impact hebben op de hoeveelheid posten die geplaatst worden. Als deze verbouwing doorgaat vergroot het aantal posten van 20 naar 32 posten. In de aanbidding moet de voorbereiding voor 32 posten opgenomen zijn, de 12 additionele posten moet u als optie aanbieden.

De planning van deze verbouwing is nog niet bekend. Mocht deze bekend zijn tijdens de tender zal deze gepubliceerd worden in de nota van inlichtingen zodat u hier rekening mee kunt houden. Mocht de planning nog niet bekend zijn en mocht deze vallen in de tijd van realisatie van het AV-systeem dan is de gemeente Haarlem zich bewust dat dit impact kan hebben op de afgegeven planning.

Perceelindeling

In verband met het specialistisch karakter heeft gemeente Haarlem besloten de Opdracht niet in percelen te verdelen.

Doel van de Opdracht

De doelstelling van de aanbesteding is om via een professioneel en zorgvuldig aanbestedingstraject te komen tot het afsluiten in Q3/Q4 2023 van een Overeenkomst met maximaal één (1) Partner voor het leveren, implementeren en beheren van een toekomstbestendig AV-systeem t.b.v. de Raadszaal, Fabriciuskamer, Antichambre en de Rafter als dienst. De Overeenkomst levert een bijdrage aan het nieuwe vergaderen ten behoeve van de kwaliteit, de continuïteit van de bedrijfsprocessen en compliant te zijn op de totale kosten en deze te beheersen.

Duur en ingangsdatum overeenkomst

Gemeente Haarlem is voornemens om met deze aanbestedingsprocedure één Overeenkomst met één Partner te sluiten, voor een periode van zeven (7) jaar, met betrekking tot een toekomstbestendig AV-systeem t.b.v. de Raadszaal, Fabriciuskamer, Princenhof, Antichambre en de Rafter.

De Overeenkomst voorziet gemeente Haarlem van een technische infrastructuur waarmee de vergaderingen en evenementen worden ondersteund volgens de behoefte van vandaag (hybride, digitaal en fysiek vergaderen).

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

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

Resultaten marktconsultatie

Voorafgaand aan deze aanbesteding, heeft Aanbestedende dienst op 15 november 2022 marktpartijen middels een vragenlijst schriftelijk geconsulteerd/ marktconsultatie gedaan. Deze vragenlijsten zijn in individuele gesprekken met de deelnemende leveranciers doorgesproken. De aanvullende informatie diende ter verificatie en verbetering van de aanbestedingsstrategie. De uitkomst van deze marktanalyse op hoofdlijnen treft u aan in bijlage 8 van deze aanbesteding.

Maatschappelijk verantwoord inkopen

Gemeente Haarlem 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 Gemeente Haarlem 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 ook hoofdstuk 5.9 Uitvoeringsvoorwaarde: Duurzaamheid en milieu.

2.3 Omvang van de opdracht

2.3.1 Omvang van de Opdracht (financieel)

Op basis van historische gegevens met betrekking tot het AV-systeem voor de Raadszaal, Fabriciuskamer, Princenhof, Refter en Antichambre is voor de komende jaren de volgende inschatting gemaakt. Dit is het bedrag voor de operational lease wat u maximaal in rekening mag brengen voor uw totale inschrijving. De in de tabel genoemde bedragen zijn exclusief BTW exclusief opties.

Overeenkomst	Raming jaarlijkse omvang	Raming over een periode van zeven (7) jaar
AV-systeem voor Raadszaal, Fabriciuskamer, Refter en Antichambre, infrastructuur, netwerk, koppelingen, beheer en support en overige uitgevraagde. Exclusief opties.	€ 189.500,00	€ 1.328.000,00
AV-systeem voor Raadszaal, Fabriciuskamer, Refter en Antichambre, infrastructuur, netwerk, koppelingen, beheer en support en overige uitgevraagde. Inclusief opties 1,3,4,5.	€209.200,00	€1.464.500,00

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

Daarnaast moet u de volgende opties opnemen in het prijzenblad. Hiervan kan de gemeente Haarlem gebruik maken maar is dat niet verplicht. U bent verplicht om deze aan te bieden.

- Optie 1: Ketenregie, u dient hiervoor een bedrag per maand op te nemen;
- Optie 2: Ondersteuning van vergaderingen of evenementen op locatie bij de gemeente Haarlem, u dient hiervoor een uur bedrag op te nemen;
- Optie 3: TEAMS integratie op de trolley in de Antichambre, u dient hiervoor een operational lease bedrag per maand op te nemen (investering en beheer, exclusief TEAMS licenties);
- Optie 4: 12 additionele microfoonposten conform PvE voor de Fabriciuskamer, u dient hiervoor een operational lease bedrag per maand op te nemen (investering en beheer);
- Optie 5: Additioneel scherm conform PvE in de Princenhof, u dient hiervoor een operational lease bedrag per maand op te nemen (investering en beheer);
- Optie 6: Inzet tijdelijke vergaderfaciliteiten (raadszaal en commissiekamer functionaliteit + stream) tijdens implementatie, u dient hiervoor een tarief op te nemen per vergaderdag;
- Optie 7: Inzet medewerkers tijdens overgangperiode, u dient hiervoor een uur bedrag op te nemen.

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 Overeenkomst geven geen aanleiding tot schadevergoeding.

2.3.2 Omvang van de Opdracht (fysiek)

De Opdracht omvat thans de nieuwe toekomstbestendig AV-systeem t.b.v. raad- en commissievergaderingen in genoemde ruimten.

2.3.3 Risico's Opdracht

In een opdracht als deze zijn er veel risico's te benoemen die kunnen optreden in de verschillende fasen van realisatie en daarna. We benoemen deze risico's niet op voorhand maar vragen u deze op te nemen in de beschrijvende documenten die u gaat opleveren. Hierbij vragen we u om ook de mitigerende maatregelen op te nemen om deze risico's te voorkomen en als ze optreden het effect te minimaliseren.

2.3.4 Afhankelijkheid van andere projecten

Op dit moment wordt voor de realisatie van deze Opdracht afhankelijkheden gezien van de projecten:

- Het lopende realisatieproject vervanging BIS (NotuBiz);
- Inrichting van de vergaderlocaties;
- (Mogelijke) bouwactiviteiten;
- Aanpassing Fabriciuskamer;
- Teams integratie en bekabeling

2.3.5 Afbakening van de opdracht

Om de Opdracht te kunnen uitvoeren zijn onderwerpen in of buiten scope. Deze zijn hieronder benoemd:

In scope

- Sluiten van een overeenkomst met een leverancier en het leveren van een toekomstbestendig AV-systeem t.b.v. de Raadszaal, Fabriciuskamer, Prinsenhof Refter en Antichambre op basis van operational lease;
- 2 datakoppelingen met BIS;
- Security IT en informatievoorziening;
- Alle uitgevraagde functionaliteiten en eisen, weergegeven in de verschillende documenten en bijlagen.

Buiten scope

- Project vervanging BIS;
- Inrichting van de vergaderlocaties (tafels, stoelen, aankleding, e.d.);
- (Mogelijke) bouwactiviteiten en bouwkundige aanpassingen;
- Mogelijke aanpassing Fabriciuskamer;
- Gebouw faciliteiten: installatietechnische voorzieningen, internet ontsluiting;
- Daadwerkelijk (mogelijk) realiseren van verschuiven van taken, rollen en verantwoordelijkheden.

2.4 Juridische voorwaarden

2.4.1 De Overeenkomst

Gemeente Haarlem is voornemens om met deze aanbestedingsprocedure met maximaal één (1) Partner een Overeenkomst te sluiten voor de Diensten zoals omschreven in hoofdstuk 2, en het Programma van eisen (Bijlage 3).

De Overeenkomst wordt afgesloten voor een initiële periode van zeven (7) jaar.

De inwerkingtreding van de Overeenkomst is voorzien met ingang van 1 juni 2024.

Gemeente Haarlem sluit met de Partner de Overeenkomst af.

Partner conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept Overeenkomst (Bijlage 5).

2.4.2 Toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden

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

Partner conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde Algemene Inkoopvoorwaarden IT en Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten van de gemeente Haarlem (Bijlage 1&2).

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

2.4.3 Toepasselijkheid verwerkersovereenkomst

In het kader van de Opdracht kan sprake zijn van het verwerken van persoonsgegevens van medewerkers van gemeente Haarlem. Op de verwerking van persoonsgegevens zijn de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet AVG (UAVG) van toepassing.

Gemeenten zijn op basis van de AVG wettelijk verplicht een verwerkersovereenkomst af te sluiten met alle Partners die namens hen persoonsgegevens verwerken. De verwerkersovereenkomst bevat een eenduidig pakket aan afspraken over het verwerken van persoonsgegevens tussen gemeenten als gemeente Haarlem en hun Partners.

In verband hiermee dient Partner te voldoen aan de bepalingen van de, in de bij deze vraag gevoegde handreiking Standaard Verwerkersovereenkomst Gemeenten, opgenomen verwerkersovereenkomst, zoals uitgegeven door de “Vereniging van Nederlandse Gemeenten/Informatiebeveiligingsdienst voor gemeenten”. Deze is eveneens via de volgende link in te zien:

<https://www.informatiebeveiligingsdienst.nl/product/handreiking-standaard-verwerkersovereenkomst-gemeenten/>.

Deze verwerkersovereenkomst dient separaat overeengekomen en ondertekend te worden.

Partner conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde verwerkersovereenkomst (Bijlage 6).

2.4.4 Akkoordverklaring voorschriften en Aanbestedingsstukken

Door het doen van een Inschrijving verklaart Partner dat:

- Partner akkoord gaat met alle in deze Aanbestedingsleidraad vastgestelde (vorm)voorschriften en het Programma van eisen, inclusief bijlages en de toelichting hierop;
- Partner akkoord gaat met de bij de Aanbestedingsleidraad gevoegde concept Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden IT en Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten van de gemeente Haarlem;
- Partner 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 is verklaard, komt Partner 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	12-07-2023
Uiterlijke ontvangst van vragen (1 ^{ste} ronde)	21-07-2023 voor 12.00 uur
Publiceren Nota van inlichtingen (1 ^{ste} ronde)	28-07-2023
Schouw	25-07-2023 om 13.00 uur
Uiterlijke ontvangst van vragen (2 ^{de} ronde)	04-08-2023 voor 12.00 uur
Publiceren Nota van inlichtingen (2 ^{de} ronde)	11-08-2023
Uiterlijke ontvangst van vragen (3 ^{de} ronde)	28-08-2023 voor 12;00 uur
Publiceren Nota van inlichtingen (3 ^{de} ronde)	01-09-2023
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	18-09-2023 voor 10.00 uur
Versturen voorlopige gunningsbeslissing	29-09-2023
Verificatiebespreking	12-10-2023
Einde bezwaar- of opschortende periode	18-10-2023
Ingangsdatum Overeenkomst	19-10-2023

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aangegeven planning te wijzigen. Voor het meest actuele overzicht van de planning, bekijkt Partner de planning in TenderNed. In het geval wijziging van de beoogde planning noodzakelijk is, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Partners 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:

- Partner 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.
- Partner 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.
- Partner zorgdraagt voor een volledige en tijdige Inschrijving via de optie 'Inschrijving versturen' in TenderNed.

De Partner 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 Partner 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 Partner zich eerst te registreren.

3.3 Indienen van vragen en Nota van inlichtingen

Als potentiële Partner 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 gemeente Haarlem.

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 Schouw

De schouw biedt de gelegenheid aan potentiële Partners om de locatie te bezoeken. De schouw zal plaatsvinden op de aangegeven datum en tijd in de planning.

Partner kan met maximaal twee (2) personen aanwezig zijn bij de schouw.

Adres : Stadhuis, Grote Markt 02, 2011 RD Haarlem

Melden : Bij receptie onder vermelding van 'Schouw Europese aanbesteding'.

Aanmelden kan uiterlijk tot twee (2) werkdagen voorafgaand aan de schouw door middel van een bericht van het Aanbestedingsplatform aan genoemd contactpersoon.

Bij aanmelding geeft u de volgende gegevens door:

1. Gegevens Partner (firmanaam);
2. Gegevens schouwer(s) (n(a)m(en), telefoonnummer(s)), functies;

U dient rekening te houden met het volgende:

1. Op locatie meldt u zich bij de receptie van het Stadhuis. Hier wordt u opgehaald en rondgeleid door het gebouw;
2. De gebruikers mogen absoluut geen overlast ondervinden van de schouwing die u uitvoert;
3. **Het is niet toegestaan op enigerlei wijze in contact te treden met werknemers van gemeente Haarlem omtrent deze aanbesteding. Wordt geconstateerd dat dit wel het geval is, dan volgt uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.**

Eventuele vragen zullen tijdens de schouw niet beantwoord worden. Deze vragen kunt u stellen in de Nota van inlichtingen.

3.5 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

3.6 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 Partner.
- 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

Partner 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 het
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	onderdeel Eisen
Opgave referentieproject(en) behorende bij de opdracht	onderdeel Eisen
Uitwerking Sub-gunningscriterium 1.	betreffende Gunningscriteria – Kwaliteit
Uitwerking Sub-gunningscriterium 2.	betreffende Gunningscriteria – Kwaliteit
Uitwerking Sub-gunningscriterium 3.	betreffende Gunningscriteria – Kwaliteit
Uitwerking Sub-gunningscriterium 4.	betreffende Gunningscriteria – Kwaliteit
Uitwerking Sub-gunningscriterium 5.	betreffende Gunningscriteria – Kwaliteit
Uitwerking Sub-gunningscriterium 6.	betreffende Gunningscriteria – Kwaliteit
Uitwerking Sub-gunningscriterium 7.	betreffende Gunningscriteria – Kwaliteit
Uitwerking prijs: prijsinvulformulier of prijzenblad	onderdeel Financiering
Overige documenten: Invulformulier: apparatuur	onderdeel Overige Documenten

Opening Inschrijvingen

- Na sluiting van de termijn voor het indienen van Inschrijvingen worden de Inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure.
- Partners 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 Partner, 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. Partner kan zich na het uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst 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.

3.7 Klachtenloket

Alle potentiële Partners 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 nieuwe toekomstbestendige A/V middelen t.b.v. raad- en commissievergaderingen', kenmerk: 20231094755
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.

3.8 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 Partners zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Partner. 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 gemeente Haarlem. Zij behoudt zich het recht voor het beleid te wijzigen. Gemeente Haarlem zal in een dergelijk geval tijdig in overleg treden met Partner(s).

3.9 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 Partner mag de gegevens die Aanbestedende dienst haar in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Partner 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.

3.10 Toepasselijk recht

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

3.11 Taal

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

3.12 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.

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

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

3.13 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 Partner overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door Partner 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 Partner is aangeboden.

3.14 Samenwerkingsverband

3.14.1 Combinatie

Een Combinatie van partijen als Partner 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 Overeenkomst 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 gemeente Haarlem 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 gemeente Haarlem belangrijk dat de kwaliteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Overeenkomst constant blijft. Indien een Combinatie wordt ontbonden dient Partner dit onverwijld aan gemeente Haarlem te melden. In beginsel wordt de Overeenkomst dan ontbonden.

3.14.2 Beroep op Derden

Indien Partner 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 Partner in zijn Inschrijving aan dat hij een beroep op deze Derde kan doen. Partner 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 Partner een beroep wordt gedaan een afzonderlijk UEA-formulier bij de Inschrijving verstrekt te worden.

3.14.3 Onderaanneming

Aanbestedende dienst staat een samenwerking van de Partner met een ander bedrijf als Onderaannemer toe. Inschrijver en Onderaannemer, waarop Partner een beroep doet, geven in de Inschrijving in het UEA aan welk deel van de Opdracht door een Onderaannemer wordt uitgevoerd. Partner dient aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik kan maken van de Onderaannemer en diens capaciteit. Partner 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 gemeente Haarlem belangrijk dat de kwaliteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Overeenkomst constant blijft.

Partner mag tijdens de looptijd van de Overeenkomst slechts een Onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door gemeente Haarlem. 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 Partners 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 Partners.

3.15 Beoordelingsprocedure

Partner 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 Partner 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. Partner 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 Partner ingediende informatie en ondertekend UEA wordt er getoetst of op de Partner geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of Partner onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen, die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, voldoet. Elke Partner, 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 Partner 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 Partners 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 Partner met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) (het voormalige Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)).

De Inschrijvingen worden beoordeeld op het gunningcriterium Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV). Waarbij Kwaliteit 80 % meeweegt en Prijs 20 %.

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

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

Fase 4: Totaalbeoordeling

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

Voor gunning van de Opdracht komt maximaal één (1) Partner met de beste totaalscore in rangorde, afgerond op twee (2) decimalen, in aanmerking.

Ingeval er minder dan twee (2) Partners in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor niet tot gunning van de Opdracht over te gaan. In dat geval zal de Aanbestedende dienst zich beraden tot een hernieuwde marktbenadering.

Gelijke score:

Het kan voorkomen dat meerdere Inschrijvingen met een gelijke totaalscore eindigen, waardoor meerdere Partners in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht.

Indien partijen gelijk eindigen geeft het totaal aantal punten op gunningscriterium plan van aanpak en gunningscriterium beheer en support 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.

De hierboven geschetste situatie zal in beginsel alleen van toepassing zijn in geval meerdere partijen in aanmerking komen voor de laatste plek in rangorde welke in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht.

Fase 5: Gunning

Na de totaalbeoordeling zal Aanbestedende dienst aan alle Partners, door middel van een gunningsvoornemen, elektronisch mededelen aan welke Partner gemeente Haarlem voornemens is de Opdracht te gunnen.

Partners 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 in Den Haag.

Teneinde te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de Aanbestedende dienst niet tijdig bereikt, wordt Partner verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding via TenderNed en aan tender@haarlem.nl te versturen.

Fase 6: Verificatie en afsluiten Overeenkomst

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 Partner 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 Partner, dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betreffende Partner alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten Overeenkomst.

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 Partners 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 Partner uitgesloten worden en zal besloten worden de procedure vanaf fase 3 opnieuw te doen zonder deze Partner.
- In geval van het afvallen van een Partner wegens andere redenen dan ongeldigheid, zal een bespreking met de eerstvolgende Partner met de hoogste score op het criterium Kwaliteit na de geëindigde Partner 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 Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van Gemeente Haarlem en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

Proof of Concept (PoC)

De PoC zal gerealiseerd worden tijdens de designfase. In deze fase zal de PoC eerst goedgekeurd moeten worden door de gemeente Haarlem voordat er doorgegaan kan worden naar de volgende fase.

4.2 Beoordeling kwaliteit

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

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

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

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

Tabel (Sub-)Gunningscriteria

Gunningscriteria	
Gunningscriterium	Maximaal aantal te behalen punten
Sub-gunningscriteria Kwaliteit	
1. Projectrealisatie (PvA)	125
2. Opbouw toekomstig bestendige architectuur en technische continuïteit	125
3. Maximale acceptatie en tevreden gebruikers	125
4. Eenvoud in bediening	125
5. Realisatie koppelvlakken	125
6. Footprint reductie	50
7. Beheer, support en gebruikersondersteuning	125
Totaal Kwaliteit	800

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). Tussengliggende 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 Partner 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 gemeente Haarlem en geeft blijk van een uitstekend inzicht in de situatie van gemeente Haarlem. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording blijkt dat Partner voor gemeente Haarlem een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium en hieruit een goed inzicht in de situatie van gemeente Haarlem 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	80%

		gemeente Haarlem en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van gemeente Haarlem. Beantwoording is concreet en realistisch.	
6	Voldoende	Beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit aan bij behoeften en wensen van gemeente Haarlem. 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 gemeente Haarlem. 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 gemeente Haarlem, 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 dienen alle gunningscriteria een minimale score van 4 (Matig) toegekend te hebben gekregen. Als op een criterium een score lager dan de hier opgegeven minimale score is toegekend, valt de Inschrijving af. Partner is dan uitgesloten van verdere deelname aan het beoordelingsproces.

4.3 Beoordeling Prijs (Tariefstelling)

Partner vult het prijsinvulformulier of prijzenblad (bijlage 9) volledig in.

- Inschrijvingen die in de ogen van gemeente Haarlem in verhouding tot de uit te voeren diensten en andere Inschrijvingen abnormaal laag lijken, kan gemeente Haarlem – na verificatie – terzijde leggen.
- Partner zal om een toelichting gevraagd worden. Indien de toelichting gemeente Haarlem niet overtuigt, heeft gemeente Haarlem het recht om de Inschrijving terzijde te leggen.
- Manipulatief inschrijven leidt tot het ongeldig verklaren van uw Inschrijving.
- Prijspeil kwartaal Q1/2023, in Euro, exclusief btw.
- De door u ingevulde tarieven zijn realistisch en marktconform.

Een Prijzenblad dat voldoet aan de gestelde eisen wordt door de contactpersoon van gemeente Haarlem gescheiden van de overige onderdelen van de Inschrijving bewaard. Pas na het afronden van de kwalitatieve beoordeling en het vaststellen van de totaal behaalde score op de nadere criteria wordt door de inkoopadviseur het prijsinvulformulier van de Partner getoetst op het voldoen aan de bovenstaande.

Toelichting op het prijsinvulformulier

- Gebruik voor invulling van de prijzen het prijsinvulformulier (bijlage 9)
- 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;
- Partner 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 Q1/2023;
- Manipulatieve prijsinschrijvingen leiden tot uitsluiting.
- De door Partner 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 voordoen van deze kosten.

In de beoordeling weegt het criterium Prijs mee voor 20 %.

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 Partners met hogere prijzen krijgen een score, die het procentuele prijsverschil uitdrukt in het overeenkomstig procentuele verschil in score.

Tabel (Sub-)Gunningscriteria

Gunningscriteria	
Gunningscriterium	Maximaal aantal te behalen punten
Sub-gunningscriteria Prijs	
1. Operational lease maand bedrag	70
2. Rente %	50
3. Eenmalige implementatie kosten	80
Totaal Prijs	200

Beoordelingscommissie

Aanbestedende dienst kan leden van de beoordelingscommissie wijzigen of laten vervangen. De beoordelingscommissie zal begeleid worden door de 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 onderscheid gemaakt tussen twee (2) wijzen van indienen van bewijsstukken. Bewijsstukken die bij de Inschrijving gevoegd dienen te zijn en bewijsstukken die de Partner 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 Partner uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Als Partner 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.

Partner 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 Partner, 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 Partner positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van Partner 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 Uitsluitingsgrond: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Aanbestedende dienst zal de Partner die voor gunning in aanmerking komt, als bewijsstuk bij zijn UEA, verzoeken een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) te overleggen.

Een GVA is een verklaring dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, speciale-sectoropdracht, concessieovereenkomst voor openbare werken of prijsvraag. Justis verstrekt de GVA namens de minister van Justitie en Veiligheid.

Voor meer informatie over de GVA zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/>.

De te overleggen GVA mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee (2) jaar. De GVA dient aangevraagd te worden bij het Ministerie van Justitie.

Wanneer sprake is van een buitenlandse onderneming, kan, als er in het land waar het bedrijf gevestigd is geen gelijkwaardig formulier bestaat, in plaats van de GVA een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land worden afgelegd en deze verklaring vervolgens overleggen aan Aanbestedende dienst.

Let op:

Partner dient er zelf rekening mee te houden dat het verkrijgen van de gevraagde verklaring enige tijd tot een aantal weken kan duren.

Op verzoek overlegt Partner de gegevens binnen zeven (7) werkdagen.

5.3 Geschiktheidseis: Beroepsbekwaamheid

De Partner 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 Partner 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 Partner blijkt (volmacht(en)).

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

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

5.4 Geschiktheidseis: Financieel en economische draagkracht

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

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

Indien de Partner niet controleplichtig is, verklaart Partner 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 Partner die voor gunning in aanmerking komt, als bewijsstuk bij zijn UEA, verzoeken de hier genoemde bewijsstukken te overleggen.

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

5.5 Geschiktheidseis: Verzekering

Partner 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 Overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop Partner aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de Opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat de Partner 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 Partner 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).

5.6 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid

Partner 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.

Partner dient voor de genoemde kerncompetenties een tweetal referenties te overleggen, waarmee hij per referentie aantoont te beschikken over alle drie de gevraagde kerncompetenties.

Partner dient hiervoor per referentie het bijgevoegde formulier (bijlage 7) voor opgave referentieproject volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij het betreffend onderdeel Eisen in TenderNed te uploaden (in .pdf formaat).

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

Ieder van het door Partner 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 Partner zijn uitgevoerd, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingen.

Bij ieder referentieproject vermeldt Partner:

- 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 Partner niet toegestaan om bij de naam van de contactpersoon van de referent de naam van eigen medewerkers van Partner dan wel van de Aanbestedende dienst in te

vullen, tenzij uw referentie betrekking heeft op de Aanbestedende dienst als gemeente Haarlem.

- 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.

Partner dient er rekening mee te houden dat het Aanbestedende dienst vrij staat om de door Partner opgegeven referent, zonder tussenkomst van Partner, 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.

5.6.1 Kerncompetentie 1:

Partner dient aantoonbare ervaring te hebben met het installeren van A/V middelen in de afgelopen 3 jaar.

Hieronder wordt verstaan een opdracht (het installeren, programmeren en configureren volgens het PvE) bij een middelgrote gemeente, 100.000+ inwoners, of provincie waar er tenminste 50 spreekposten (*in totaal*) zijn geïnstalleerd.

5.6.2 Kerncompetentie 2:

Partner dient aantoonbare ervaring te hebben met het realiseren van A/V koppelingen. Hieronder wordt verstaan dat Partner aantoonbare ervaring heeft met het realiseren van vooraf bepaalde werkende koppelingen tussen een A/V systeem en een RIS/BIS systeem, waarbij tevens de uitvoering van de regierol tussen de verschillende partijen bij Partner lag.

5.6.3 Kerncompetentie 3:

Partner dient aantoonbare ervaring te hebben met de uitvoering van een proactieve beheerders en supportrol.

Hieronder wordt verstaan dat Partner aantoonbare ervaring heeft met het uitvoeren van de proactieve beheerdersrol en supportrol t.b.v. de klant. Beschrijf hoe u deze proactief heeft ingevuld en wat u verstaat onder beheerdersrol en supportrol.

5.7 Geschiktheidseis: Kwaliteitsborging

Gemeente Haarlem hecht veel waarde aan de borging van de kwaliteit. Gemeente Haarlem 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.

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

Partner 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.

Partner dient daarnaast ook te beschikken over een ISO 27001 of daaraan gelijkwaardig waarbij sprake is van gelijkwaardige maatregelen om onderhavige Opdracht uit te voeren en te conformeren aan ISO 27002.

Ook dient de Partner werkzaamheden uit te voeren conform NEN 1010 en NEN 4010 normen.

De Partner beschikt over:

- Een geldig en relevant kwaliteitscertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie conform NEN-EN-ISO 9001:2015 en ISO 27001 en ISO 27002; 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 Partner bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.

Indien Partner nog niet gecertificeerd is of gelijkwaardige maatregelen heeft genomen, dan dient hij als Partner direct (ofwel binnen 2 weken) na het tekenen van de Overeenkomst het verkrijgen van dit certificaat of de te nemen maatregelen te starten en zo spoedig mogelijk na de ondertekening van de Overeenkomst te realiseren. De voortgang is onderdeel van het jaarlijks gesprek met de Contractmanager van gemeente Haarlem. Voor ISO 27001 verwacht gemeente Haarlem dat partner deze certificering direct (ofwel binnen 2 weken) na teken van de Overeenkomst start en binnen één (1) jaar afrondt.

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

5.8 Social Return On Investment (SROI)

In het kader van deze aanbesteding worden géén aanvullende (uitvoerings)voorwaarden ten aanzien van SROI aan Partners opgelegd. Gemeente Haarlem gaat echter wel na gunning vrijblijvend in gesprek met de gegunde partij in hoeverre tegemoetgekomen kan worden aan SROI.

Hierbij kan gedacht worden aan het creëren van werk-, stageplekken of opleidingsmogelijkheden. Partners leveren op deze manier een bijdrage aan de werkgelegenheid. Doel is ervoor te zorgen dat de investering die gemeente Haarlem doet een sociale winst oplevert voor de doelgroep, namelijk mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Partner heeft bovenstaande gelezen en gaat akkoord met het gestelde.

Het proces en de regels van de uitvoering van SROI staan beschreven in het document 'Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond'. Bijlage 14: Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond.

5.9 Uitvoeringsvoorwaarde: Duurzaamheid en milieu

Gemeente Haarlem 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 gemeente Haarlem 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. Denk hierbij aan:

- Recycling van materialen;
- Wijze van transport en logistiek;
- Waar u circulair materiaal gebruikt;
- Afvoer en verwerking oude apparatuur;
- Repareren waar het kan;
- Omgaan met verpakkingen;
- Oorsprong van verpakkingsmateriaal;
- Milieucertificeringen;
- Beschikbaarheid van reserveonderdelen binnen de door u geboden oplossing.

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.

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

Indien Partner nog niet gecertificeerd is of gelijkwaardige maatregelen heeft genomen, dan dient hij als Partner direct (ofwel binnen 2 weken) na het tekenen van de Overeenkomst het verkrijgen van dit certificaat of de te nemen maatregelen te starten en zo spoedig mogelijk na de ondertekening van de Overeenkomst te realiseren. De voortgang is onderdeel van het jaarlijks gesprek met de Contractmanager van gemeente Haarlem.

6. Gunningscriteria - kwaliteit

In dit hoofdstuk staan de sub-gunningscriteria opgegeven welke gemeente Haarlem van belang vindt voor de Opdracht.

De in dit hoofdstuk aangeven sub-gunningscriteria gelden voor de Opdracht. Partner dient voor de Opdracht waarvoor Partner een Inschrijving doet elk sub-gunningscriterium uit te werken.

Bij elk sub-gunningcriterium wordt aangegeven wat de bedoeling is en wat van Partner verwacht wordt.

Let op:

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

6.1 Sub-gunningscriterium 1.

Projectrealisatie met een Plan van Aanpak (PvA)
Voor de uitwerking van dit criterium heeft u een maximum van zes (6) pagina's A4 + losse planning op één (1) A4, alle enkelzijdig, met een gangbaar en leesbaar lettertype (zoals Arial en Courier) en minimale lettergrootte 10.
U dient in ieder geval de volgende punten uit te werken: • Hoe u dit project gaat faseren, beheersen, doelmatig uitvoeren en binnen de gestelde planning met de gevraagde kwaliteit en participatie van stakeholders en medewerkers gaat realiseren; • Wat u gaat opleveren/ uitvoeren in welke projectfase, door wie en hoeveel tijd (belasting) de activiteit kost van u en de gemeente Haarlem. U kunt dit uitwerken in de separate planning met eventuele verduidelijking in dit document;

• Een overzicht van de risico's die u ziet, hoe u deze waardeert (R*K=Risicowaardering) en wat uw mitigerende maatregelen zijn; • Hoe u de implementatie van de huidige naar (mogelijk) tijdelijke naar definitieve situatie gaat realiseren; • Hoe u de kwaliteit borgt gedurende de implementatie; • Hoe u restpunten tijdig en kwalitatief gaat oplossen; • Welk vaste multidisciplinair projectteam u gaat inzetten op dit project; • Hoe u zorgdraagt voor een nette, overzichtelijke en logisch vormgegeven AV-systeem; • Een overzicht van op te leveren documentatie en hoe u deze actueel houdt; • Een overzicht van de projectorganisatie, wat u van een ieders rol verwacht en wie waar verantwoordelijk voor is; • Een overzicht van afhankelijkheden en hoe u daar mee om gaat; • Een communicatiematrix.
Opdrachtgever gaat bij de beoordeling letten op bovenstaande punten

6.2 Sub-gunningscriterium 2.

Toekomstig bestendige architectuur
Beschrijf hoe u een toekomstig bestendige architectuur opbouwt en de technische continuïteit van deze architectuur borgt. Voor de uitwerking van dit criterium heeft u een maximum van vier (4) pagina's A4 + tekeningen op max drie (3) A4, alle enkelzijdig, met een gangbaar en leesbaar lettertype (zoals Arial en Courier) en minimale lettergrootte 10.
U dient in ieder geval de volgende punten uit te werken: vanuit het perspectief van architectuur, componenten, software, applicaties en licenties • Hoe de totale architectuur ontwerp eruitziet en waarom u hiervoor gekozen hebt; • Hoe u de toekomstbestendigheid heeft geborgd in uw ontwerp; • Hoe u de integrale samenhang heeft geborgd in uw ontwerp; • Waarom u gekozen heeft voor specifieke leveranciers vanuit het perspectief van kwaliteit, duurzaamheid, veiligheid en prijs; • Hoe u de schaalbaarheid van de architectuur borgt; • Hoe u de continuïteit van het AV-systeem geborgd heeft in de architectuur; • Hoe flexibel uw ontwerp is met het toevoegen van nieuwe functionaliteit (toepassen van open standaarden); • Welke workshops u gaat inzetten, wie daarbij aanwezig moeten zijn en hoe deze zijn ingericht; • Hoe de security in uw ontwerp is geborgd (IT en informatieveiligheid); • Hoe denkt u de informatieveiligheid te borgen in uw ontwerp, in de contractafspraken en in de praktijk van de samenwerking? In tabel 1 in het PvE zijn de minimale aantallen input en output devices aangegeven. Als u de functionaliteit verbetert door bijvoorbeeld een scherm meer op te nemen in uw ontwerp mag dit en kan dit leiden tot een hogere waardering.
Opdrachtgever gaat bij de beoordeling letten op bovenstaande punten.

6.3 Sub-gunningscriterium 3.

Acceptatie door stakeholders van de gemeente Haarlem
Beschrijf hoe u zorgt voor een maximale acceptatie en tevreden gebruikers. Voor de uitwerking van dit criterium heeft u een maximum van drie (3) pagina's A4, enkelzijdig, met een gangbaar en leesbaar lettertype (zoals Arial en Courier) en minimale lettergrootte 10.
U dient in ieder geval de volgende punten uit te werken: • Wie voor u de stakeholders zijn; • Hoe u de verschillende stakeholders van de gemeente Haarlem gaat betrekken; • Hoe u ervoor zorgt dat dit niet alleen een technisch project is maar ook een procesverandering, aanpassing werkafspraken en aanpassing van de functionele bediening; • Welke communicatiemiddelen u gaat inzetten gedurende de realisatie van het project om de verschillende stakeholders te betrekken en wie zijn daarbij uw doelgroepen; • Hoe u training en testen gaat inzetten om de acceptatie te vergroten; • Hoe u ervoor zorgt dat de eerste gebruikerservaringen positief zijn; • Hoe u de rollen en processen transparant maakt naar alle stakeholders om de verwachtingen te managen; • Hoe u de gemeente Haarlem op locatie gaat ondersteunen tijdens de eerste 4 raadsvergaderingen en de eerste 4 commissievergaderingen
Opdrachtgever gaat bij de beoordeling letten op bovenstaande punten.

6.4 Sub-gunningscriterium 4.

Eenvoud in bediening
Beschrijf hoe u eenvoud in bediening realiseert. Voor de uitwerking van dit criterium heeft u een maximum van drie (3) pagina's A4, enkelzijdig, storyboard maximaal twee (2) A4, met een gangbaar en leesbaar lettertype (zoals Arial en Courier) en minimale lettergrootte 10.
U dient in ieder geval de volgende punten uit te werken: • Hoe ziet uw eerste ontwerp voor de GUI's (mock up) voor de gemeente Haarlem (AV, AMS, panelen Raadszaal, Fabriciuskamer, Rafter en antichambre) eruit; • Hoe waarborgt u eenvoudige intuïtieve bediening in de GUI; • Hoe gaat u invulling geven aan de verschillende beveiligingsniveaus; • Welke workshops u gaat inzetten voor het vormgeven van de definitieve GUI's, wie daarbij moeten zijn en hoe deze zijn ingericht? • Wat is uw visie op het maken van de beste GUI (aan de hand van een storyboard met aanvullende tekst).
Opdrachtgever gaat bij de beoordeling letten op bovenstaande punten.

6.5 Sub-gunningscriterium 5.

Koppelingen
Beschrijf op welke wijze door u de koppelvlakken worden gerealiseerd. Voor de uitwerking van dit criterium heeft u een maximum van drie (3) pagina's A4, enkelzijdig, met een gangbaar en leesbaar lettertype (zoals Arial en Courier) en minimale lettergrootte 10.
U dient in ieder geval de volgende punten uit te werken: • Hoe u de regie gaat voeren, eigenaar bent en de lead neemt in het tot stand komen van de in het PvE benoemde koppelingen; • Welke workshops u hiervoor gaat inzetten, wie daarbij aanwezig moeten zijn en hoe deze zijn ingericht; • Hoe u de koppelingen gaat realiseren in de verschillende fasen (informatie verzamelen, ontwerpen (samen met ..), bouwen, testen, oplevering); • Hoe u informatie vastlegt in documentatie en eventuele aanpassingen hierin opneemt; • Wie voor u de stakeholders zijn, hoe u deze gaat betrekken in de verschillende fasen; • Welke informatie u nodig heeft van de verschillende stakeholders om dit proces goed te laten verlopen; • Hoe u de security in de koppelingen gaat borgen (IT en informatieveiligheid).
Opdrachtgever gaat bij de beoordeling letten op bovenstaande punten.

6.6 Sub-gunningscriterium 6.

Footprint
Beschrijf hoe u de footprint van het systeem reduceert. Voor de uitwerking van dit criterium heeft u een maximum van twee (2) pagina's A4, enkelzijdig, met een gangbaar en leesbaar lettertype (zoals Arial en Courier) en minimale lettergrootte 10.
U dient in ieder geval de volgende punten uit te werken: • Wat voor duurzaamheidsbeleid u heeft binnen uw onderneming; • Welke milieu- en duurzaamheidscertificeringen uw onderneming bezit; • Hoe u de reductie van de footprint heeft verwerkt in uw ontwerp; • Hoe u de voorbeelden (benoemd in de leidraad) bij footprint toepast binnen uw onderneming; • Uw andere activiteiten die u uitvoert om de footprint van dit project reduceren.
Opdrachtgever gaat bij de beoordeling letten op bovenstaande punten.

6.7 Sub-gunningscriterium 7.

Beheer en support
Beschrijf hoe u het beheer, support en gebruikersondersteuning gaat inrichten en realiseert. Het geheel behorende bij de opdracht en optioneel met de uitgevraagde ketenregie en ondersteuning tijdens vergaderdagen. Voor de uitwerking van dit criterium heeft u een maximum van drie (3) pagina's A4, enkelzijdig, met een gangbaar en leesbaar lettertype (zoals Arial en Courier) en minimale lettergrootte 10.
U dient in ieder geval de volgende punten uit te werken: • Hoe u de gevraagde responsetijd, impactanalyse (30 – 45 min) en reparatietijd gaat realiseren en garanderen, binnen en buiten kantooruren; • Hoe u de KPI's gaat realiseren; • Hoe u uw interne beheer, supportproces organiseert, van het melden van een storing tot de definitieve oplossing en wie waarvoor verantwoordelijk is afgezet tegen de eerst opzet die opgenomen is in bijlage 4, toelichting PvE; • Hoe u storingen gaat prioriteren en hoe elke prioriteit wordt afgehandeld; • Wat u naast remote monitoring doet om storingen in het AV-systeem te voorkomen; • Hoe ontzorgt u de gemeente Haarlem vanuit beheer, preventief en correctief onderhoud en 1^{ste}, 2de en 3de lijnssupport; • Wat doet uw onderneming om uw medewerkers qua kennis en ervaring up-to-date te houden waardoor zij in staat zijn de oorzaak van storingen snel, adequaat en kwalitatief op te lossen; • Hoe u zorgt voor verbetering van de gebruikersadoptie op de langere termijn. Als optie uitgevraagd ketenregie: • Hoe u de benoemde eisen van de ketenregisseursrol samen met de gemeente Haarlem en andere ketenpartners gaat realiseren.
Opdrachtgever gaat bij de beoordeling letten op bovenstaande punten.

7. 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 en Diensten van de gemeente Haarlem (Bijlage 1&2).

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

Aanbestedende dienst

Gemeente Haarlem.

Aanbestedingsleidraad

Document waarin Gemeente Haarlem 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 Partners 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 Gemeente Haarlem, 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 Partner of Combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de Opdracht uitvoert.

Opdracht

De nieuwe toekomstbestendige A/V middelen t.b.v. raad- en commissievergaderingen in de ruimten, zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad en de overige Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever

De gemeente Haarlem treedt als Opdrachtgever op.

Opdrachtnemer/Partner

De Partner met wie, op basis van deze aanbesteding, een Overeenkomst is gesloten inzake onderhavige Opdracht, ook wel aangeduid als Leverancier.

Operational lease

Partner behoudt het juridisch en economisch eigendom van het AV-systeem. Er is sprake van gebruiksrecht van het AV-systeem door gemeente Haarlem.

8. Bijlagen

- Bijlage 1: Algemene Inkoopvoorwaarden IT gemeente Haarlem
- Bijlage 2: Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten gemeente Haarlem
- Bijlage 3: Programma van eisen
- Bijlage 4: Toelichting programma van eisen
- Bijlage 5: Concept Overeenkomst
- Bijlage 6: Concept Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 7: Opgave Referentieverklaringen
- Bijlage 8: Verslag marktconsultatie
- Bijlage 9: Prijsinvulformulier of prijzenblad
- Bijlage 10: Invulformulier apparatuur
- Bijlage 11: Integriteitswijzer
- Bijlage 12: integriteitsverklaring
- Bijlage 13: BIO (Baseline Informatiebeveiliging Overheid)
- Bijlage 14: Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond
- Bijlage 15: Technische plattegronden
- Bijlage 16: Plattegronden ruimten (inclusief positie schermen)
- Bijlage 17: Overzicht workflow raadsvergadering, commissievergadering en algemene vergaderingen en events
- Bijlage 18: In- en output matrix
- Bijlage 19: Gebouwfaciliteiten t.b.v. AV-systeem
- Bijlage 20: Monumentale status Stadshuis