



gemeente
Haarlemmermeer

Aanbesteding Verkiezingen & Verhuizingen

Aanbestedingsleidraad



Kenmerk: 2025-507

Datum: 6 juni 2025

Status: Definitief

Procedure: Europees openbaar

Contactpersoon: Marlies Peeters, Team inkoop

Inhoud

1	Algemeen	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Aanbestedingsprocedure	3
1.3	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)	3
1.4	Marktconsultatie	4
2	Scope aanbesteding	5
2.1	Achtergrond aanbesteding	5
2.2	Beschrijving onderwerp aanbesteding	5
2.3	Looptijd	6
2.4	Omvang	6
2.5	Herzieningsclausules	7
2.6	Samenvoegen van opdrachten	7
2.7	Verdeling in percelen:	7
2.8	Algemene inkoopvoorwaarden en concept overeenkomst	7
3	Planning aanbestedingsprocedure	8
3.1	Schouw	8
4	Contactpersoon en inlichtingen	9
4.1	Inlichtingen	9
4.2	Overige communicatie	9
4.3	Klachtenmeldpunt	9
5	Voorschriften voor inschrijving	10
5.1	Indienen inschrijving via TenderNed	10
5.2	Inhoud van de inschrijving	10
5.3	Eisen aan de inschrijving	11
5.4	Combinaties	11
5.5	Eén keer inschrijven	11
5.6	Concernverhoudingen	11
6	Overige voorwaarden	12
7	Uitsluitingsgronden	13
8	Geschiktheidseisen	14
8.1	Geschiktheidseisen	14
8.2	Financiële en economische draagkracht	14
8.3	Technische bekwaamheid	14
8.4	Beroepsbevoegdheid	15
8.5	Beroep op derden	15
9	Gunningscriteria	17
9.1	Gunningscriteria	17
9.2	Uitwerking gunningscriteria	17
9.3	Beschrijving Gunningscriterium kwaliteit	17
9.4	Beoordelingskader	19
9.5	Beschrijving gunningscriterium prijs	20
10	Beoordeling en gunning	24
10.1	Beoordelen inschrijvingen	24
10.2	Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar	24
10.3	Aanleveren bewijsmiddelen winnende inschrijver	25
10.4	Draaiboek	25
10.5	Verificatiegesprek	25
10.6	Lost-order-gesprek	25
10.7	Heropening aanbestedingsprocedure	26
11	Overzicht van bijlagen en checklist	27

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit is de aanbestedingsleidraad 'Verkiezingen en verhuizingen'.

Met deze aanbestedingsprocedure is de gemeente Haarlemmermeer (hierna ook aangeduid met 'gemeente') voornemens één partij te selecteren voor de uitvoering van logistieke ondersteuning bij verkiezingen en verhuizingen.

U vindt in deze aanbestedingsleidraad informatie over de gemeente, de opdracht die wordt aanbesteed, eisen die aan de inschrijver worden gesteld en de wijze waarop de gemeente de inschrijvingen beoordeelt.

Informatie over gemeente Haarlemmermeer kunt u vinden op onze website: www.haarlemmermeer.nl

1.2 Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De aanbesteding is een Europese openbare procedure.

De aankondiging van de opdracht is geplaatst op www.tenderned.nl én met automatische doorplaatsing op www.ted.europa.eu/ (Supplement op het officiële Publicatieblad van de Europese Unie).

Procedure digitaal via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker - met eHerkenning- te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing. Meer informatie over eHerkenning vindt u op www.Tenderned.nl. (/Voor ondernemingen)

1.3 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

Gemeente Haarlemmermeer wil op maatschappelijk verantwoorde manier opdrachtgeven en inkopen (MVOI). Voor aanbestedingen betekent dit dat we o.a. aandacht geven aan duurzaamheid en social return. De gemeente hecht waarde aan leveranciers die maatschappelijk betrokken zijn en werk maken van (innovatie) duurzame oplossingen.

Duurzaamheid

Doelstellingen vanuit ons inkoopbeleid zijn bijdragen aan de transitie naar circulaire economie, de inzet van duurzame energie en brandstoffen en daarmee bijdragen aan CO2-reductie en inzetten op positieve milieu impact en/of een verhoogde biodiversiteit. De gemeente Haarlemmermeer dient in 20230 een CO2 neutrale bedrijfsvoering te realiseren. In deze aanbesteding worden daarom eisen en/of gunningscriteria in relatie tot duurzaamheid opgenomen.

Social Return

In Haarlemmermeer willen we zo veel mogelijk gebruik maken van de mogelijkheden die social return biedt om maatschappelijke impact te genereren op het gebied van arbeidsparticipatie. Social Return maakt het immers mogelijk dat investeringen die de gemeente doet naast het 'gewone' rendement ook sociaal rendement opleveren, door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werk te bieden.

De gemeente heeft voor de invulling van social return gekozen voor de bouwblokkenmethode. De handleiding Social Return in **Bijlage Y** beschrijft de werkwijze en de mogelijkheden voor het realiseren van Social Return door de opdrachtnemer bij de uitvoering van de opdracht.

In deze aanbesteding past de gemeente Haarlemmermeer social return toe als uitvoeringsvoorwaarde

De opdrachtnemer conformeert zich aan een social return inspanningswaarde van 5% van de opdrachtsom met uitzondering van de opslagkosten, conform de werkwijze als beschreven in de bijgevoegde Handleiding Social Return. De opdrachtsom is in dit geval de looptijd in jaren x de jaaromzet (exclusief opslagkosten).

1.4 Marktconsultatie

De gemeente heeft als voorbereiding op de onderhavige aanbesteding in april 2025 een schriftelijke marktconsultatie gehouden. Een samenvatting van de reacties op de marktconsultatie is als bijlage G toegevoegd aan de leidraad.

2 Scope aanbesteding

2.1 Achtergrond aanbesteding

De huidige raamovereenkomst voor de verhuizingen loopt per 1 januari 2026 af. De logistieke ondersteuning voor de verkiezingen is momenteel niet ondergebracht in een overeenkomst.

De gemeente Haarlemmermeer wil ten behoeve van de efficiënte bedrijfsvoering de logistieke ondersteuning voor de verkiezingen en de verhuizingen samenbrengen in één overeenkomst. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd om te komen tot de nieuwe overeenkomst.

2.2 Beschrijving onderwerp aanbesteding

De opdracht omvat in hoofdzaak de volgende werkzaamheden:

Logistieke ondersteuning bij verkiezingen

De jaarlijkse verkiezingen worden gecoördineerd door het interne Projectteam Verkiezingen. Dit team is op zoek naar een logistieke partner die de operationele uitvoering van de logistieke processen rondom de verkiezingen op zich neemt. De werkzaamheden bestaan in grote lijnen uit:

- De inrichting van de stemlocaties en het weer leeghalen van de stemlocaties.
- Het ophalen van de volle stembussen bij alle stembureaus en het vervoer van de stembussen naar de centrale tellocatie.
- Het vervoer van de stembussen van de centrale tellocatie naar de opslaglocatie.
- Beheer verkiezingsmaterialen

Het betreft circa 95 stembureaus (zie link: [GeoWeb 5.7.](#)) De link geeft de locaties van de afgelopen verkiezingen anno 2024 weer. Locaties van de toekomstige verkiezingen moeten nog worden vastgesteld en kunnen daarom afwijken. De inrichting van de stembureaus gebeurt één of meer dagen voor de verkiezingsdag volgens een voorbereide planning.

Inventarisatie, verhuizing en opslag verkiezingsmaterialen

De werkzaamheden bestaan in hoofdzaak uit:

- Eenmalig verhuizing van huidige opslag (locatie: Broekermeerstraat 87-89, 2131AR Hoofddorp naar opslag van de opdrachtnemer.
- Beveiligde opslag van materialen zoals stemhokjes, stembussen, stemkoffers en inhoud van de stemkoffers.
- O-meting van de verkiezingsmaterialen (inventarisatie).

Optioneel worden extra materialen opgeslagen welke op basis van de offerteprijzen verrekend worden. Dit zal in kleinschalige hoeveelheden plaatsevinden.

Verhuisdiensten

Gemeente Haarlemmermeer heeft reguliere verhuisbewegingen:

- Jaarlijks worden interne en externe verhuizingen uitgevoerd tussen verschillende gemeentelijke locaties:
 - Kantoorpand Beukenhorst (Taurusavenue 100, 2132 LS Hoofddorp en Scorpius 201, 2132 LR Hoofddorp)
 - Kantoorpand Polderlanden (Tuinweg 165, 2132 DN Hoofddorp)
 - Kantoorpand Nieuw-Vennep (Eugenie Previnaireweg 19, 2151 BB Nieuw-Vennep)
 - Kantoorpand Halfweg (Haarlemmerstraatweg 51, 1165 MJ Halfweg)
 - Kantoorpand Boswachterschalet (IJweg 967, 2131LV Hoofddorp)
 - Kantoorpand Schiphol (aankomsthal 3)
 - Locatie centraal magazijn (Broekermeerstraat 87-89, 2131AR Hoofddorp)
 - (Nieuw te bouwen) gemeentehuis / kantoorpand (Raadhuisplein 1, 2132 TZ Hoofddorp)

Toekomstige Zero-emissie zones

Vanaf 1 januari 2028 geldt voor Hoofddorp Centrum een zero-emissie zone.

De grenzen van het gebied Hoofddorp Centrum zijn begrensd door de Hoofdvaart, de Geniedijk, de Parklaan/Leeghwaterstraat en de Van Heuven Goedhartlaan. Het centrum omvat ook vijf grotere ontwikkelgebieden: Binnenweg en omgeving, Raadhuisplein en omgeving, Winkelgebied, Stadspark en Hyde Park.

Dit betekent dat het nieuwe gemeentehuis, welke anno 2028 in gebruik genomen wordt, in deze zone ligt. Dit geldt tevens voor het huidige kantoorpand (locatie Polderlanden) welke minimaal tot 2028 wordt gebruikt als kantoorpand.

Daarnaast zijn er diverse verkiezingslocaties die in het centrum van Hoofddorp liggen.

In het prijzenblad worden aparte uurtarieven gevraagd voor zero-emissie voertuigen bij de inzet van reguliere verhuizingen.

Bij de verkiezingen moet de inzet van zero-emissie voertuigen, die door inschrijver zijn aangeboden bij gunningscriteria 3, opgenomen zijn in de inschrijfprijs.

Buiten scope

In 2028 staat een grote projectverhuizing gepland van het nieuwe gemeentehuis, deze verhuizing valt buiten de scope van de opdracht.

Voor een meer nauwkeurige omschrijving van de opdracht wordt verwezen naar de conceptovereenkomst, met kenmerk 11861396, het Programma van Eisen (**annex 1** bij de conceptovereenkomst) en de procesbeschrijving (bijlage 3 verkiezingsproces bij Programma van Eisen).

De gemeente beoogt een partij te contracteren:

- die een 'partner' is die uiteraard de juiste dienstverlening met betrekking tot verkiezingen en verhuizingen levert, die toegevoegde waarde biedt en mee denkt en helpt in de rol van professioneel opdrachtgeverschap en een continu borging- en verbeterproces (leercurve);
- garandeert en feitelijk in staat is dat hij het Programma van Eisen uit kan voeren en ook uit zal voeren.

2.3 Looptijd

De overeenkomst heeft een looptijd van vier jaren met als ingangsdatum 1 oktober 2025. De Gemeente heeft de optie de overeenkomst te verlengen met twee keer één jaar na schriftelijke kennisgeving tenminste twee maanden voor de afloopdatum. De huidige overeenkomst voor de reguliere verhuizingen loopt tot 1 januari 2026. Opdrachten voor de verhuizingen worden daarom pas vanaf 1 januari 2026 verstrekt.

2.4 Omvang

Verkiezingen

De opdracht betreft de logistieke dienstverlening voor alle verkiezingen die tijdens de looptijd van de overeenkomst worden gehouden.

Schema verkiezingen:

- maart 2026: gemeenteraad
- maart 2027: Provinciale Staten en waterschappen
- maart 2028: Tweede Kamer
- juni 2029: Europees Parlement
- maart 2030: gemeenteraad
- maart 2031: Provinciale staten en waterschappen

Indien er extra verkiezingen, vanaf maart 2026, worden gehouden vallen deze onder de overeenkomst.

Verhuizingen

De opdracht betreft de reguliere verhuizingen die tijdens de looptijd van de overeenkomst worden uitgevoerd. Het verwachte volume voor de reguliere verhuizingen bedraagt circa € 15.000 per jaar. Dit bedrag is indicatief en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

2.5 Herzieningsclausules

In de (concept)overeenkomst en aanbestedingsleidraad zijn de volgende herzieningsclausules opgenomen:

- Verlenging opties, zie artikel 3 van de Overeenkomst.
- Indexeringsclausule, zie artikel 5 van de Overeenkomst.
- Herzieningsmogelijkheid ten aanzien van de looptijd, zie artikel 9 van de overeenkomst.

2.6 Samenvoegen van opdrachten

De gemeente voegt ten behoeve van de efficiënte bedrijfsvoering de opdrachten voor de logistieke ondersteuning voor de verkiezingen en de verhuizingen samen. De opdrachten zijn naar oordeel van gemeente niet onnodig samengevoegd, omdat het beide logistieke werkzaamheden betreffen en het niet ongebruikelijk is in de markt dat deze werkzaamheden worden samengevoegd. Er zijn voldoende partijen die de samengevoegde opdracht kunnen uitvoeren.

2.7 Verdeling in percelen:

De samengevoegde opdracht is niet in percelen opgedeeld, omdat dit in het kader van de efficiënte bedrijfsvoering niet passend wordt geacht.

2.8 Algemene inkoopvoorwaarden en concept overeenkomst

Op deze opdracht zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Haarlemmermeer 2025. (zie annex 2 van de concept overeenkomst)

De concept overeenkomst (bijlage E) maakt onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3 Planning aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De gemeente Haarlemmermeer behoudt zich het recht voor om deze planning aan te passen.

Omschrijving	Datum
Publicatie op TenderNed	6 juni 2025
Uiterste datum aanmelden schouw	13 juni 2025, 12:00 uur
Schouw	16 juni 2025 10:00 – 11:00
Uiterste datum indienen vragen	23 juni 2025
Uiterste datum verstrekken Nota van inlichtingen (Nvl-1)	30 juni 2025
Uiterste datum indienen vragen 2 ^e ronde	8 juli 2025
Uiterste datum verstrekken Nota van inlichtingen (Nvl-2)	15 juli 2025
Sluitingsdatum inschrijving	26 augustus 2025, 12:00 uur
Beoordelingsfase	26 augustus - 9 september 2025
Verstrekken mededeling gunningsbeslissing	9 september 2025
Opschortende termijn (20 dagen)	10 september – 30 september 2025
Verificatiegesprek	11 september 2025, 13:00-14:00 uur
Aanleveren conceptdraaiboek	14 september 2025
Definitieve gunning en start overeenkomst	1 oktober 2025

3.1 Schouw

De gemeente wil potentiële inschrijvers in de gelegenheid stellen door middel van een schouw de omvang van het verkiezingsmateriaal welke door opdrachtnemer opgeslagen dient te worden, vast te stellen.

De schouw vindt plaats op: 16 juni 2025, 10:00 – 11:00 uur

Schouwlocatie: Broekermeerstraat 87 te Hoofddorp (aanrijdadres: Horstermeerstraat 19 te Hoofddorp)

Verzamelen: bij de ingang

De inschrijvers (let op: max. 2 personen per inschrijver) dienen zich vooraf digitaal via de berichtenservice op TenderNed aan te melden. Dit kunt u doen door het een bericht te sturen met daarin vermeld:

Bedrijfsnaam

Naam en functie deelnemer(s)

U dient zich uiterlijk vrijdag 13 juni om 12:00 uur aan te melden.

Tijdens de schouw worden geen inhoudelijke vragen behandeld. Eventuele vragen naar aanleiding van de schouw stelt u schriftelijk via de Nota van Inlichtingen (Nvl). Dit om te waarborgen dat alle potentiële inschrijvers proportionele, transparante (objectieve) en uniforme informatie ontvangen.

4 Contactpersoon en inlichtingen

4.1 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over deze aanbestedingsprocedure en aanbestedingsdocumenten kunnen tot uiterlijk de datum zoals vermeld in de planning (hoofdstuk 3) worden aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden". Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Een inschrijver kan de gemeente in een later stadium niet tegenwerpen dat bepalingen, voorschriften of criteria niet duidelijk zijn, indien inschrijver daarover geen vraag heeft gesteld.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door de gemeente geanonimiseerd vastgelegd in een nota van inlichtingen. Deze nota (en eventuele bijlagen) wordt gepubliceerd op TenderNed.

U dient voor het stellen van vertrouwelijke vragen hetzelfde modeldocument in TenderNed te hanteren als voor niet-vertrouwelijke vragen. Het is aan de gemeente om te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van een gerechtvaardigd commercieel belang. Indien de gemeente uw vraag of verzoek niet als vertrouwelijk beoordeelt, dan ontvangt u daarvan bericht. U krijgt dan de keus om uw vraag terug te trekken of toch antwoord te ontvangen, maar dat wordt dan openbaar gemaakt. Van de beantwoording van de vertrouwelijke vragen wordt een individuele Nota van Inlichtingen opgesteld.

4.2 Overige communicatie

Communicatie die geen vragen voor de nota van inlichtingen betreffen, dient ook digitaal te geschieden via de berichtenservice in TenderNed.

Indien tijdens de aanbestedingsprocedure met andere personen dan de contactpersonen of op andere dan de omschreven wijze contact wordt opgenomen, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

4.3 Klachtenmeldpunt

Gemeente Haarlemmermeer heeft conform de regeling Klachtafhandeling bij Aanbesteden een klachtenmeldpunt ingericht en een klachtenreglement bij aanbesteden opgesteld. Deze is beschikbaar op onze website: <https://haarlemmermeergemeente.nl/aanbestedingen>.

Een klacht dient via het volgende e-mailadres te worden ingediend bij het klachtenloket: aanbesteden@haarlemmermeer.nl. De klacht bevat de naam en het adres van de indiener van de klacht en een beschrijving van de klacht, en het kenmerk/nummer van de aanbesteding. De indiener van de klacht maakt op bondige wijze duidelijk waarover hij klaagt, motiveert zijn klacht en voegt alle relevante informatie bij die noodzakelijk is om de klacht goed te kunnen behandelen. De indiener van de klacht geeft ook aan hoe de klacht kan worden verholpen.

5 Voorschriften voor inschrijving

5.1 Indienen inschrijving via TenderNed

1. De inschrijving dient digitaal op het platform TenderNed te worden ingediend. Op andere wijze ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen (behoudens toepassing van 2.109a aanbestedingswet 2012, zie hieronder).
2. De inschrijving dient uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum en tijdstip te zijn ingediend. De klok van TenderNed is hierbij bepalend. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de genoemde datum gelden als uiterste tijdstip en uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen.
3. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en volledig indienen van de inschrijving. Te laat ontvangen inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.
4. Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt de digitale kluis geopend. Alle inschrijvers ontvangen automatisch van TenderNed een bericht dat de kluis is geopend. Tevens wordt er een proces-verbaal van ingekomen inschrijvingen opgemaakt. Bij de opening kunnen geen inschrijvers aanwezig zijn.
5. Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. In dat kader wordt geadviseerd om de inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen van TenderNed wordt geadviseerd om direct contact op te nemen met:
 - de in de Aanbestedingsleidraad en/of TenderNed vermelde contactpersoon van deze aanbesteding, en
 - de servicedesk van TenderNed.
6. Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden (In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten van TenderNed) treft u aan via de link: <http://www.tenderned.nl/volledig-digitaal-aanbesteden-tenderned>
7. In geval van storing in TenderNed, (eHerkenning daaronder begrepen) kort voor het verstrijken van de termijn voor inschrijving, kan de gemeente besluiten de inschrijfstermijn te verlengen.
8. Indien tijdig inschrijven niet mogelijk is door een storing van TenderNed (eHerkenning daaronder begrepen), kan inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indienen bij de gemeente (aanbesteden@haarlemmermeer.nl). In geval voldaan wordt aan 2.109a Aanbestedingswet, wordt een inschrijving aangemerkt als tijdig.

5.2 Inhoud van de inschrijving

Uw inschrijving dient ten minste te bestaan uit het volgende:

Verwijzing	Omschrijving	Wijze van opnemen in inschrijving
Uitsluitingsgronden/Geschiktheidseisen (paragraaf 7/8)		
Bijlage A	Eigen verklaring (UEA) (of meerdere bij combinaties of vennoten van een vof)	*.pdf (tab eisen)
Bijlage B	Referentieproject(en)	*.pdf (tab eisen)
	Uittreksel KvK (evt. ook van combinanten) ter verificatie van de tekenbevoegdheid en in dien van toepassing een volmacht	*.pdf (tab eisen)
	Kopie ISO 14001 certificering of beschrijving milieumanagementsysteem	*.pdf (tab eisen)
Gunningscriteria (paragraaf 9)		
Bijlage F	Prijs: prijzenblad	*.excel en pdf (tab prijs)
	Kwaliteit: G1	*.pdf (tab criteria)
	Kwaliteit: G2	*.pdf (tab criteria)

	Kwaliteit: G3	Invullen op het prijzenblad
--	---------------	-----------------------------

5.3 Eisen aan de inschrijving

Ten aanzien van de inschrijving gelden voorts de volgende eisen:

- Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro, exclusief omzetbelasting;
- Er mag geen wijziging aangebracht worden in voorgeschreven formats en modellen;
- De inschrijving dient in overeenstemming te zijn met de aanbestedingsdocumenten waaronder het Programma van Eisen en de procesbeschrijving;
- Het prijzenblad dient door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon te worden ondertekend.
- De vertegenwoordigingsbevoegdheid van die persoon moet blijken uit het uittreksel uit het nationale beroeps/handelsregister en eventueel een aanvullende schriftelijke machtiging, bij inschrijving in te dienen.

5.4 Combinaties

Een samenwerkingsverband van ondernemers (hierna: combinatie) kan een inschrijving indienen. Er is geen bijzondere rechtsvorm vereist. Elke combinant is – in geval van gunning - hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen welke voortvloeien uit de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten overeenkomst(en). Tevens dient vermeld te worden welk lid van de combinatie als penvoerder zal optreden. Deze punten zijn opgenomen in de Eigen Verklaring, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Elke combinant dient een Eigen Verklaring (UEA) in te dienen.

5.5 Eén keer inschrijven

Een inschrijver mag slechts één keer inschrijven, al dan niet in combinatie met andere ondernemingen. Deze onderneming mag daarbij niet tegelijk een derde zijn waarop een beroep wordt gedaan in het kader van een andere inschrijving, zodat een andere inschrijving kan voldoen aan een geschiktheidseis als bedoeld in paragraaf 8.5. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende inschrijvingen ongeldig.

5.6 Concernverhoudingen

Verschillende ondernemers die tot hetzelfde concern behoren, kunnen in beginsel separaat een inschrijving indienen. Zij dienen echter te kunnen aantonen dat zij elk geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar hebben ingeschreven. De betrokken inschrijvers dienen op eerste verzoek van de gemeente bewijs te overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien dit niet door een of meerdere van deze inschrijvers kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het concern behorende inschrijvers van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

6 Overige voorwaarden

- a. Het indienen van een inschrijving door inschrijver houdt in dat deze met de bepalingen uit deze aanbestedingsleidraad instemt en bereid is tot de uitvoering van: de opdracht overeenkomstig de conceptovereenkomst met annexen, het Programma van Eisen en de daarbij behorende bijlagen.
- b. De gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
- c. Een inschrijving die niet geheel voldoet aan de gestelde eisen, voorwaarden en voorschriften en/of niet alle gevraagde documenten bevat, kan als ongeldig worden aangemerkt en worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.
- d. In het geval van een gebrek dat eenvoudig te herstellen is, kan de gemeente de betrokken inschrijver in de gelegenheid stellen om binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe, het gebrek te herstellen. Voorts geeft gemeente binnen genoemde termijn gelegenheid tot herstel in geval van gebreken ten aanzien van ondertekening van documenten en gebreken in de ingediende eigen verklaring (UEA).
- e. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.
- f. Voor het indienen van een inschrijving zullen geen kosten worden vergoed, tenzij dit uitdrukkelijk is bepaald in deze aanbestedingsleidraad.
- g. De gemeente is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, evenals adviezen over de beoordeling, aan inschrijvers bekend te maken.
- h. De voertaal tijdens en na deze aanbesteding is het Nederlands. Schriftelijke stukken (waaronder begrepen email) dienen derhalve ook gesteld te zijn in het Nederlands.
- i. Varianten zijn niet toegestaan, tenzij dit uitdrukkelijk in deze aanbestedingsleidraad is bepaald.
- j. Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoopdrachten worden ontleend.
- k. De gemeente behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk of voorwaardelijk te gunnen en tijdelijk of definitief te stoppen.
- l. Inschrijver heeft, in het kader van deze aanbesteding geen recht op vergoeding van enigerlei kosten. Bij laattijdige intrekking kan de gemeente ertoe besluiten om een vergoeding toe te kennen indien de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder intrekking heeft plaatsgevonden hier aanleiding toe geeft.
- m. Voor zover in deze aanbesteding documenten vertrouwelijk zijn verstrekt (niet gepubliceerd op TenderNed) of inzage is gegeven in vertrouwelijke documenten, mogen door inschrijver slechts aan medewerk(st)ers worden getoond, die voor het indienen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Er mag niet op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van de gegevens, die in dit verband door of namens de gemeente zijn of worden verstrekt (behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor het indienen van de inschrijving). De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden
- n. Inschrijver doet de aanbieding gestand gedurende 2 maanden na sluiting van de inschrijftermijn. Indien tegen de gunningsbeslissing van de gemeente bezwaar wordt gemaakt zal de geldigheid van de inschrijvingen worden verlengd tot minimaal twee weken na de datum van het kort gedingvonnis.
- o. Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting. Van een manipulatieve inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.
- p. De geoffreerde prijzen staan vast gedurende de looptijd van de overeenkomst. Eventuele prijs- of tariefsaanpassingen zijn slechts mogelijk voor zover dat in de overeenkomst is bepaald.
- q. Voor de Europese Unie is gunnen van een Opdracht aan een in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een natuurlijke persoon met de Russische nationaliteit, een (rechts)persoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische of in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een (rechts)persoon die voor meer dan 50% eigendom is van een partij zoals hiervoor genoemd, en/of een niet-Russische entiteit waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door Onderaannemers, leveranciers of entiteiten die voldoen aan de voorgaande situaties, aangemerkt als een economisch delict (Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014). Daarom dient inschrijver bij inschrijving te verklaren dat de beschreven situatie(s) niet op Inschrijver van toepassing is. Dit verklaart u door ondertekening van het UEA. Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver en mededeling vooraf de juistheid van de verklaring te verifiëren en/of nadere bewijsstukken op te vragen.

7 Uitsluitingsgronden

De gemeente beoordeelt over toepassing van de uitsluitingsgronden als vermeld op de Eigen Verklaring zijnde genoemd het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) onder Deel III onder A en B (dwingende uitsluitingsgronden) en/of onder Deel III, onder C (de relevante facultatieve uitsluitingsgronden voor deze specifieke opdracht). De Eigen Verklaring (UEA) is opgenomen als bijlage A.

De gemeente vraagt bewijsmiddelen (zie hieronder) op bij de inschrijver - en indien van toepassing van zijn combinant en/of zijn derde waarop hij beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen - die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt om de Eigen Verklaring (UEA) te verifiëren en om te beoordelen of zich een grond voor uitsluiting voordoet. Bij het opvragen vermeldt de gemeente een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen.

De bewijsmiddelen voor de uitsluitingsgronden zijn:

- Een gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indiening;
- Een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening;
- Een verklaring van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening.

De gemeente aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van inschrijver of het land waar de inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Indien een uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, dient inschrijver de blijkens het Uniform Aanbestedingsdocument gevraagde gegevens te vermelden. Dit laat onverlet dat de gemeente aanvullende gegevens kan verlangen. De gemeente kan afzien van toepassing van (een van) de dwingende en of facultatieve uitsluitingsgronden om redenen genoemd in paragraaf 2.3.5.1 Aanbestedingswet 2012.

Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid

Door het doen van een inschrijving verklaren inschrijvers dat zij bij het opstellen van hun inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht, zoals bedoeld in art. 2.81, tweede lid van de Aanbestedingswet 2012.

Kennis omtrent die bepalingen, alsmede bepalingen met betrekking tot belastingen en milieubescherming, kunnen inschrijvers, voor zover het gaat om uitvoering in Nederland, verkrijgen bij:

- De Belastingdienst, www.belastingdienst.nl;
- Het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
- Het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

Integriteit

De gemeente behoudt zich het recht voor om gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de overeenkomst gebruik te maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob) om te toetsen of er sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de "ernstige beroepsfout". De gemeente kan in dit geval aan het Bureau Bibob advies vragen. Op basis van de uitkomst van het onderzoek van Bureau Bibob kan de gemeente besluiten om een onderneming uit te sluiten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

8 Geschiktheidseisen

8.1 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf vindt u een beschrijving van de geschiktheidseisen die worden gesteld en de bewijsmiddelen die na verzoek moeten worden ingediend om aan te tonen dat u aan de geschiktheidseisen voldoet.

In deel IV van het UEA geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen (in het UEA selectiecriteria genoemd) die hieronder zijn genoemd.

De gemeente vraagt bewijsmiddelen op bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. De bewijsmiddelen dienen na een verzoek binnen 7 dagen te worden ingediend.

Een inschrijving die niet voldoet aan de geschiktheidseisen is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

8.2 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Inschrijver dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering bedrijven (AVB) met een minimale dekking van € 1.500.000 per gebeurtenis en een minimaal € 2.500.000 per jaar.

Een kopie van een polis van de verzekering dient na een verzoek daartoe te worden ingediend.

Bij combinaties:

Dit bewijs dient door iedere deelnemer in een combinatie na een verzoek daartoe te worden ingediend

8.3 Technische bekwaamheid

Referentieprojecten

Inschrijver dient aan te tonen relevante ervaring te hebben met de gevraagde dienstverlening. De gemeente heeft zes kerncompetenties opgesteld. Inschrijver dient een referentieproject per kerncompetentie (maximaal 1 per kerncompetentie) te overleggen waarmee inschrijver aantoont over de relevante ervaring te beschikken. Inschrijver mag één referentieproject gebruiken om meerdere kerncompetenties mee aan te tonen.

Het referentieproject dient conform het model verklaring referentieopdracht (zie bijlage B) bij inschrijving te worden ingediend.

Uit de beschrijving moet duidelijk blijken dat de inschrijver over de gevraagde relevante ervaring beschikt. Derhalve dient inschrijver het formulier volledig in te vullen en een duidelijke omschrijving van de referentieopdracht te geven, welke betrekking heeft op de verlangde kerncompetentie.

Kerncompetentie 1: Ervaring met het inrichten van stembureaus

Kerncompetentie 2: Ervaring met het ophalen van stembussen

Kerncompetentie 3: Ervaring met het afbreken van stembureaus

Kerncompetentie 4: Ervaring met de opslag van materialen in een beveiligde opslag

Kerncompetentie 5: Ervaring met het beheer van voorraden

Kerncompetentie 6: Ervaring met het uitvoeren van in- en externe verhuizingen in een kantooromgeving.

Elke referentieproject moet voldoen aan de volgende eisen:

- Tijd: De uitvoering moet geheel of gedeeltelijk hebben plaatsgevonden in de afgelopen 3 jaren te rekenen vanaf de datum van inschrijving. Indien de referentieopdracht nog niet is afgerond, moeten onder het contract al minimaal de werkzaamheden voor één verkiezing zijn uitgevoerd. Voor het uitvoeren van de verhuizingen geldt dat het contract al minimaal één jaar actief moet zijn.
- Aard: de opdracht betreft logistieke ondersteuning bij verkiezingen en verhuizingen.
- Omvang: De referentieopdracht(en) voor de logistieke ondersteuning bij verkiezingen moet(en) een minimumomvang hebben van 50 stembureaus.

De gemeente benut, indien zij dat wenst, de mogelijkheid bij de opgegeven referent(en) mondeling of schriftelijk te verifiëren of u de werkzaamheden zoals door u omschreven in de referenties daadwerkelijk heeft uitgevoerd.

Keurmerk Erkende Verhuizer

Inschrijver beschikt op het moment van inschrijving over het Keurmerk Erkende Verhuizers of gelijkwaardig. Het keurmerk moet gecertificeerd zijn door een onafhankelijke geautoriseerde certificerende instelling. De bewijslast voor het aantonen van gelijkwaardigheid ligt bij de inschrijver.

Een kopie van het keurmerk dient na een verzoek daartoe te worden ingediend.

Duurzaamheid: milieumanagementsysteem

Inschrijver dient te beschikken over een milieumanagementsysteem, dat een kader biedt aan haar organisatie om haar milieuverantwoordelijkheden op een systematische en gestructureerde manier te beheren. Het milieumanagementsysteem omschrijft minimaal de volgende aspecten:

- Het milieubeleid van inschrijver;
- De milieudoelstellingen die inschrijver wil bereiken;
- De uitvoering van de plannen en milieumaatregelen;
- Naleving van wet- en regelgeving;
- Het meten en monitoren van milieuprestaties.

Indien inschrijver beschikt overeen NEN-EN-ISO 14001 gecertificeerd milieumanagementsysteem wordt aan deze eis voldaan. Inschrijver dient een kopie van het ISO 14001-certificaat bij inschrijving aan te leveren. Indien inschrijver niet beschikt over een ISO 14001 certificaat dient zij een beschrijving van haar milieumanagementsysteem, waarin minimaal bovenstaande aspecten zijn beschreven, bij inschrijving aan te leveren en waarmee aangetoond wordt dat aan de eis wordt voldaan.

8.4 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

De inschrijver dient het bewijs bij inschrijving te verstrekken. Het bewijs moet de huidige situatie van de onderneming beschrijven en mag op het moment van inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.

Bij combinaties:

De combinatie of alle combinanten dienen het bewijs na een verzoek daartoe te verstrekken.

8.5 Beroep op derden

Indien inschrijver beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen of in het kader van de selectiecriteria, dient de inschrijver dit te vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, deel II, afdeling C. De betreffende derde dient tegelijkertijd een eigen UEA aan te leveren.

De inschrijver dient aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derden.

Bij een beroep op een derde betreffende de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid, dient de inschrijver en de derde een ingevulde en ondertekende Verklaring bekwaamheid derde, **bijlage C** na een verzoek daartoe in te dienen.

Als de derde een combinant is hoeft geen aparte verklaring te worden overlegd.

Gaat het om de financiële en economische draagkracht dan is hieraan voldaan indien de derde zich borg stelt voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit hoofde van de ingevolge deze aanbesteding te sluiten overeenkomst(en).

Hiervoor is Verklaring aansprakelijkheid opgenomen, **bijlage D**, welke na een verzoek daartoe dient te worden ingediend.

In plaats van een Verklaring aansprakelijkheid, wordt (als de moedermaatschappij de derde is) een verklaring als bedoeld in artikel 2:403, lid 1, onderdeel f, Burgerlijk Wetboek ('403-verklaring') geaccepteerd, mits die verklaring ten kantore van het handelsregister is gedeponneerd en de verklaring dezelfde zekerheid biedt als de hierboven bedoelde Verklaring aansprakelijkheid. Indien de 403-verklaring wordt ingetrokken, dient alsnog een Verklaring aansprakelijkheid te worden overgelegd.

Als de derde een combinant is, hoeft geen aparte verklaring te worden overlegd.

Indien van de inschrijver die de meest economische inschrijving heeft gedaan de bewijsmiddelen worden opgevraagd, dienen ook de bewijsmiddelen van deze derde ten aanzien van uitsluitingsgronden (UEA) en geschiktheidseisen m.b.t. waarop beroep wordt gedaan, te worden aangeleverd.

9 Gunningscriteria

9.1 Gunningscriteria

De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de gemeente vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De uitwerking van de gunningscriteria gaat via de navolgende methode: puntensysteem

Bij de beoordeling welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan worden de criteria gehanteerd als vermeld in § 9.2.

In de tabel gunningscriteria is de per subcriterium de maximaal te behalen kwaliteits- en prijsscore vermeld. In § 9.3 wordt de wijze waarop de scores van de inschrijvingen worden vastgesteld, beschreven. De inschrijver die op basis hiervan de hoogste totaalscore heeft behaald, is de economisch meest voordelige inschrijving (mits de inschrijving geldig is, en inschrijver overigens niet behoeft te worden uitgesloten).

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en hoogste totaalscore hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste totaalscore op de kwaliteitscriteria de economisch meest voordelige inschrijving. Als in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, dan geldt van de desbetreffende inschrijvingen de inschrijving met de hoogste score op prijs als meest voordelige inschrijving, mocht deze ook gelijk zijn dan bepaalt het lot (loting door een notaris).

9.2 Uitwerking gunningcriteria

Bij de beoordeling welke inschrijvers de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, worden de onderstaande criteria gehanteerd.

Tabel gunningscriteria

Omschrijving gunningscriteria	Maximaal te behalen score
Kwaliteit	
G1 Risico's bij het inrichten stemlokaal en ophalen stembussen	48 (16 per maatregel)
G2 Beheer verkiezingsmateriaal op opslaglocatie	12
G3 Duurzaamheid	10
Prijs	
Inschrijfprijs	30
Totaal	100

9.3 Beschrijving Gunningscriterium kwaliteit

De gemeente Haarlemmermeer hecht waarde aan de kwaliteit van de uitvoering van de opdracht. Dit ziet u terug in de weging van de kwaliteit ten opzichte van de prijs. Wij verwachten dat u meer kunt bieden dan de minimale eisen.

G1 Risico's bij het inrichten stemlokaal en ophalen stembussen

Het is essentieel dat de verkiezingen op de geplande dag doorgaan en zonder problemen verlopen. De logistieke ondersteuning moet daarom perfect geregeld zijn. Er moet oog zijn voor het invullen van elk detail. Bijvoorbeeld het ontbreken van een stembus betekent dat het stembureau niet open kan, mensen niet kunnen stemmen en de gemeente in het landelijk nieuws komt. Het is daarnaast belangrijk dat de planning wordt gemonitord, waar nodig wordt bijgestuurd en termijnen in de planning niet overschreden worden.

De gemeente wil dat de inschrijver laat zien dat zij weet wat de belangrijkste risico's zijn bij het inrichten van het stemlokaal en het ophalen van de stembussen en welke mitigerende maatregelen de inschrijver neemt om deze risico's te beheersen.

Inschrijver moet drie (3) relevant risico's met een hoge impact benoemen welke kunnen optreden bij het uitvoeren van de opdracht en welke concrete mitigerende maatregel(en) de inschrijver treft, waarmee de kans van optreden of de nadelige gevolgen van de risico's worden verkleind. De inschrijver moet tevens een onderbouwing geven waarmee zij aantoont dat de mitigerende maatregelen doeltreffend zijn.

G2 Beheer verkiezingsmateriaal op opslaglocatie

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het bijhouden van de verkiezingsvoorraad in een inventarisoverzicht. Het gaat hier om de uitvoering tijdens de looptijd van de overeenkomst en het betreft niet de 0-meting bij aanvang van de opdracht. Verwacht wordt dat dit zonder verschillen en efficiënt wordt uitgevoerd conform Programma van Eisen.

Doelstelling:

Het beheer wordt efficiënt uitgevoerd, het voorkomen van verschillen wordt geborgd en de gemeente krijgt gemakkelijk en duidelijk inzicht in het inventarisoverzicht.

Beschrijf hoe u de doelstelling bereikt. De gemeente wil in uw beschrijving in ieder geval het volgende terugzien:

- Welke methode wordt gebruikt?
- Hoe wordt geborgd dat er geen verschillen ontstaan?
- Op welke wijze krijgt de gemeente inzicht in het inventarisoverzicht?

G3 Duurzaamheid

De gemeente ziet het als haar verantwoordelijkheid om bij deze aanbesteding aandacht te besteden aan duurzaamheid. We werken dan ook graag samen met partijen die aantoonbaar werk maken van duurzame oplossingen en innovaties. Zo werken we als gemeentelijke organisatie naar het doel om in 2030 een CO2 neutrale bedrijfsvoering te hebben. De gemeente wil graag dat inschrijver zo veel mogelijk zero-emissie vrachtwagens (100% elektrisch / waterstof) inzet bij de dienstverlening bij de verkiezingen. Hoe meer zero-emissie vrachtwagens (40m3) inschrijver garandeert in te zetten hoe hoger de score, waarbij met de inzet van 5 vrachtwagens (40m3) de maximale score wordt behaald. Inschrijver kan 2 punten verdienen met elke zero-emissie vrachtwagen (40m3) die zij garandeert in te zetten.

N.B. Voor deze aangeboden inzet mogen geen extra kosten berekend worden. De kosten voor deze inzet dienen inbegrepen te zijn bij de kosten voor de verkiezingsronde in het prijzenblad.

Inschrijver dient het aantal voertuigen te vermelden op het prijzenblad in de daar aangegeven cel.

Punten toekenning:

Inzet zero-emissie vrachtwagens (40m3)	Score
0 of niets ingevuld	0
1	2
2	4
3	6
4	8
5	10

9.4 Beoordelingskader

In te dienen stukken

Ten aanzien van de uitwerking van de gunningscriteria geldt:

- De inschrijver moet een beschrijving per gunningscriterium bij inschrijving aanleveren met een duidelijke onderverdeling G1, en G2. De gunningscriteria worden per criterium beoordeeld, dus verwijzingen binnen één criterium naar een ander criterium worden niet meegenomen in de beoordeling.
- Daarnaast geldt dat bij G1 een duidelijke onderverdeling gemaakt moet worden per risico. De beschrijving moet starten met een duidelijke benoeming van het risico. De risico's worden per risico beoordeeld dus verwijzingen binnen een risico naar een ander risico of naar een maatregel die bij een ander risico is benoemd, worden niet meegenomen in de beoordeling. Indien bij G1 meer dan drie risico's worden ingediend, worden alleen de eerste drie risico's beoordeeld.
- De beschrijving bij G1 en G2 is gemaximeerd tot drie A4 voor de twee criteria gezamenlijk (eventueel voorblad en inhoudsopgave worden niet meegerekend). Indien er meer wordt ingediend, wordt het meerdere niet beoordeeld, hierbij wordt geteld vanaf de beschrijving bij G1. Het is niet toegestaan extra bijlagen toe te voegen. Een eventueel toegevoegde aanbiedingsbrief wordt niet beoordeeld.
- De beantwoording van G3 moet ingevuld worden op het prijzenblad bijlage F.
- Punten worden tot één cijfer achter de komma berekend.

Het beoordelingsteam beoordeelt de ingediende beschrijvingen bij G1 op de onderstaande aspecten:

SMART:	Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden. De beschrijving van het risico en de maatregelen is volledig, helder en specifiek (concreet). De maatregelen zijn te realiseren binnen de kaders van de opdracht. De geboden maatregelen zijn onderbouwd, zodat de effectiviteit van de maatregelen in de praktijk is te toetsen en inschrijver aantoont dat de geboden maatregelen werken.
Aansluitend op de opdracht	Inschrijver toont met het benoemde risico en geboden maatregelen begrip van de opdracht. Het beschreven risico is relevant en de impact is hoog. Het benoemde risico en de geboden maatregelen sluiten aan op de opdracht en de situatie van de gemeenten. Met de geboden maatregelen worden de doelstellingen van de aanbestedende dienst ten aanzien van de opdracht bereikt.
Proactief	Uit de geboden maatregelen blijkt een proactieve instelling van de inschrijver.
Innovatief	De maatregelen bevatten nieuwe/unieke elementen welke van toegevoegde waarde zijn.

De beoordeling per risico vindt plaats aan de hand van de schaal als opgenomen in onderstaande tabel. Naarmate beter invulling wordt gegeven aan het gunningscriterium, levert dit voor de gemeente hogere meerwaarde op.

Betekenis	Omschrijving	
<u>Uitstekend</u>	Het risico is relevant en heeft een hoge impact. De maatregelen zijn SMART geformuleerd. Daarnaast tonen de beheersmaatregelen een uitstekende mate van pro activiteit en/of de maatregelen bevatten innovatieve elementen. De onderbouwing is concreet en toont aan dat de maatregelen effectief zijn. De maatregelen bieden een zeer duidelijke meerwaarde. Hoeft niet perfect te zijn.	100% van de maximaal te behalen score
<u>Goed</u>	Het risico is relevant en heeft een hoge impact. De maatregelen zijn SMART geformuleerd. Daarnaast tonen de beheersmaatregelen een goede mate van pro activiteit en /of de maatregelen bevatten innovatieve elementen. De onderbouwing is concreet en toont aan dat de	80% van de maximaal te behalen score

	maatregelen effectief zijn. De maatregelen bieden een ruime meerwaarde.	
<u>Voldoende</u>	Het risico is relevant en heeft voldoende impact. De maatregelen zijn redelijk smart geformuleerd. Daarnaast tonen de beheersmaatregelen een zekere mate van pro activiteit en/of innovatie. De onderbouwing is redelijk concreet en biedt voldoende vertrouwen dat de maatregelen effectief zijn. De maatregelen bieden voldoende meerwaarde.	50% van de maximaal te behalen score
<u>Matig</u>	Het risico is in geringe mate relevant en/of heeft een geringe impact. En/of de maatregelen zijn in geringe mate SMART geformuleerd. Daarnaast tonen de beheersmaatregelen weinig pro activiteit en/of innovatie. En/of de onderbouwing is weinig concreet en biedt in geringe mate het vertrouwen dat de maatregelen effectief zijn. De maatregelen bieden geringe meerwaarde.	20% van de maximaal te behoren score
<u>Onvoldoende</u>	Het risico is niet relevant en/of heeft zeer weinig tot geen impact. En/of de maatregelen zijn onvoldoende SMART geformuleerd. Daarnaast tonen de beheersmaatregelen onvoldoende of geen pro activiteit en/of innovatie. Dan wel, de beschrijving schiet tekort en/of roept veel vragen op. Of er is geen risico en/of maatregel toegevoegd. De maatregelen bieden geen meerwaarde.	0% van de maximaal te behoren score

De beoordeling van G2 vindt plaats aan de hand van de schaal als opgenomen in onderstaande tabel. Naarmate beter invulling wordt gegeven aan het gunningscriterium, levert dit voor de gemeente hogere meerwaarde op.

Betekenis	Omschrijving	
<u>Uitstekend</u>	De methode is volledig helder en specifiek beschreven, borgt uitstekend dat het beheer efficiënt wordt uitgevoerd en er geen verschillen ontstaan. De gemeente krijgt makkelijk en duidelijk inzicht in het inventarisoverzicht. De aanpak is proactief en/of innovatief en sluit uitstekend aan op de doelstelling.	100% van de maximaal te behalen score
<u>Goed</u>	De methode is helder en specifiek beschreven, borgt dat het beheer efficiënt wordt uitgevoerd en er geen verschillen ontstaan. De gemeente krijgt makkelijk en duidelijk inzicht in het inventarisoverzicht. De aanpak sluit goed aan op de doelstelling.	80% van de maximaal te behalen score
<u>Voldoende</u>	De methode is voldoende helder en specifiek beschreven, borgt dat het beheer redelijk efficiënt wordt uitgevoerd en er geen verschillen ontstaan. De gemeente krijgt voldoende inzicht in het inventarisoverzicht. De aanpak sluit in voldoende mate aan op de doelstelling.	50% van de maximaal te behalen score
<u>Matig</u>	De methode is matig helder en specifiek beschreven en/of borgt in geringe mate dat het beheer efficiënt wordt uitgevoerd en er geen verschillen ontstaan. De gemeente krijgt matig inzicht in het inventarisoverzicht. De aanpak sluit matig aan op de doelstelling.	20% van de maximaal te behoren score
<u>Onvoldoende</u>	De methode is niet helder en specifiek beschreven en/of borgt niet dat het beheer efficiënt wordt uitgevoerd en er geen verschillen ontstaan. De gemeente krijgt weinig tot geen inzicht in het inventarisoverzicht. De aanpak niet aan op de doelstelling.	0% van de maximaal te behoren score

9.5 Beschrijving gunningscriterium prijs

Voor het doen van een prijsopgave wordt inschrijver geacht uitsluitend bijlage F prijzenblad, tabblad 1 te gebruiken. Deze bijlage moet volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving toegevoegd worden zowel als Excel als PDF bestand. De optelling van prijzen vormt de inschrijfprijs welke wordt beoordeeld.

Eisen aan de in te dienen prijs

1. Het is niet toegestaan om het prijzenblad te wijzigen of een ander format te gebruiken. Afwijkingen van het prijzenblad – zoals het gebruik van (ongevraagde) toelichtingen, extra toevoegingen, etc. – zijn eveneens niet toegestaan.
2. Ten aanzien van de prijzen geldt dat:
 - alle opgegeven prijzen gelden gedurende de gehele duur van de overeenkomst, inclusief verlengingen,
 - de opgegeven prijzen in Euro's en exclusief BTW zijn;
 - de opgegeven prijzen zijn marktconform
 - de opgegeven prijzen all-in prijzen moeten zijn. Hiermee wordt bedoeld dat alle kosten in de inschrijfprijs verwerkt moeten zijn. Dit betekent dus dat er geen extra kosten mogen worden berekend anders dan de in tab 1 van het prijzenblad bijlage F geoffreerde bedragen;
 - de kosten voor de door inschrijver bij de gunningscriteria beschreven dienstverlening en maatregelen ook in de inschrijfprijs moeten zijn opgenomen inclusief de opgegeven inzet van zero-emissie vrachtwagens (zie G3, hst. 9.3);
 - Indien een hogere prijs dan één of meerdere plafondbedragen wordt geoffreerd, dan wordt de inschrijving terzijde gelegd.

Alle prijzen staan vast (behoudens indexering) gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst inclusief verlengingen. Indexering van de aangeboden jaarlijkse prijzen is mogelijk conform het bepaalde in de conceptovereenkomst.

Beoordeling prijs

In het tabblad 'Beoordeling prijs' tab 2 van bijlage F prijzenblad wordt aan de hand van de inschrijfprijs automatisch de score berekend. Hieronder wordt de beoordelingsmethode nader toegelicht.

Prijsbeoordeling vindt plaats door het instellen van een bandbreedte waarbinnen punten worden toegekend. Verder wordt er gebruik gemaakt van een prijsknijkpunt. Prijsknijkpunt is het bedrag waarvoor het maximale puntenaantal wordt toegekend.

De gemeente heeft voor een aantal onderdelen plafondbedragen vastgesteld. De plafondbedragen gelden voor de op het prijzenblad aangegeven prijzen bijlage F 'prijzenblad', tab 1. Deze plafondbedragen zijn maximale bedragen en gelden als een knock out. Wanneer een prijs of meerdere geoffreerde prijzen van de inschrijver boven de opgegeven plafondbedragen uitkomen, wordt de inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname van deze aanbesteding.

De plafondprijzen zijn:

Omschrijving	Plafondbedrag
Uurtarief klusjesman verkiezingen incl. vervoer t.b.v. extra inzet op aanvraag van gemeente ma-vrij tussen 08.00 – 18.00 uur	€ 58 per uur
"Uurtarief klusjesman verkiezingen incl. vervoer t.b.v. extra inzet op aanvraag van gemeente Zaterdag/zondag tussen 08.00 – 18.00 uur + buiten kantoortijden	€ 87 per uur
Uurtarief verhuizer/ chauffeur ma-vrij tussen 08.00 – 18.00 uur	€ 50 per uur
Uurtarief verhuizer/ chauffeur Zaterdag/zondag tussen 08.00 – 18.00 uur + buiten kantoortijden	€ 70 per uur
Uurtarief projectleider ma-vrij tussen 08.00 – 18.00 uur	€ 55 per uur
Uurtarief projectleider Zaterdag/zondag tussen 08.00 – 18.00 uur + buiten kantoortijden	€ 90 per uur

Huur verhuishwagen per uur (incl. benodigde km's), inhoud 20m3 ma-vrij tussen 08.00 – 18.00 uur	€ 23 per uur
Huur verhuishwagen per uur (incl. benodigde km's), inhoud 20m3 Zaterdag/zondag tussen 08.00 – 18.00 uur + buiten kantoortijden	€ 25 per uur
Huur verhuishwagen per uur (incl. benodigde km's), inhoud 40m3 ma-vrij tussen 08.00 – 18.00 uur	€ 34 per uur
Huur verhuishwagen per uur (incl. benodigde km's), inhoud 40m3 Zaterdag/zondag tussen 08.00 – 18.00 uur + buiten kantoortijden	€ 40 per uur
Totaal verhuizingen	€ 90.000
Totale inschrijfprijs	€ 800.000

Voor de inschrijfprijs worden punten toegekend op basis van onderstaande tabel en grafiek, zie voor een toelichting bij de puntentoekening het prijzenblad bijlage F, tab2.

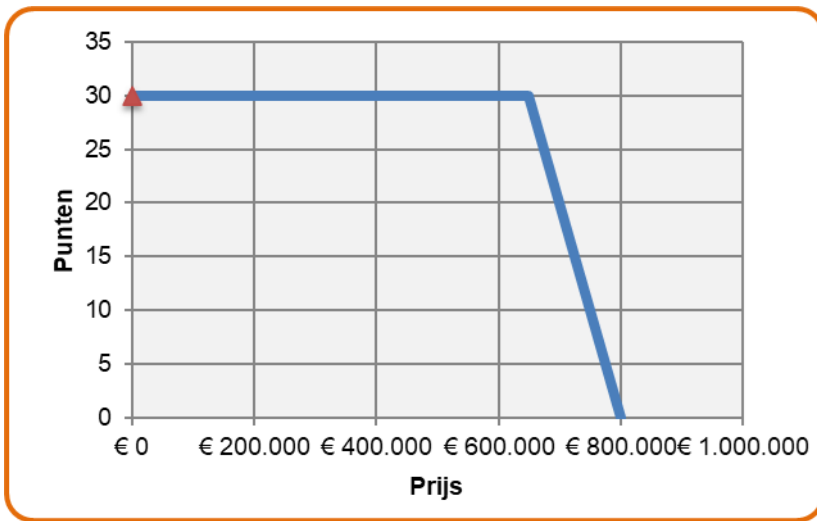
Punten voor het criterium prijs worden afgerond op 1 cijfer achter de komma.

Aanschaf	Afkorting	Omschrijving	Inschrijfprijs in € excl. Btw
Prijs knikpunt	PrKn	Het maximaal te behalen score voor het onderdeel prijs is 30 punten. Bij een inschrijfprijs die gelijk is aan of lager is dan het prijs knikpunt (€ 650.000) worden de maximale 30 punten toegekend.	€ 650.000
Maximum prijs	PrMax	Tussen prijs knikpunt en prijs van € 800.000 (excl. btw) kan Inschrijver punten scoren. Indien hoger dan het plafondbedrag van € 800.000 wordt ingeschreven, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.	€ 800.000

Ter beoordeling van het gunningcriterium prijs dient te worden ingediend:

- Prijzenblad conform **bijlage F**

Grafiek prijsbeoordeling



10 Beoordeling en gunning

10.1 Beoordelen inschrijvingen

Na verloop van de inschrijftermijn wordt de kluis met de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen geopend. De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats door een ter zake kundig team van ten minste vier beoordelaars, waarin de volgende functies vertegenwoordigd zijn:

- Projectleider verkiezingen
- Projectmedewerker verkiezingsbureau
- Projectleider
- Contractmanager
- Inkoopadviseur (beoordeelt niet aan de hand van gunningscriteria)

Het betreft hier de beoogde teamsamenstelling. De gemeente behoudt zich het recht voor deze samenstelling te wijzigen indien daar aanleiding toe is.

De opdracht wordt verleend aan de inschrijver die de inschrijving heeft gedaan met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Het beoordelingsproces omvat:

- De toetsing of de inschrijvingen compleet zijn, voldoen aan alle formele inschrijvingsvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. NB: Bij het openen van de kluis met inschrijvingen opent de inkoopadviseur die het aanbestedingsproces begeleidt ook de prijzenkluis teneinde vast te stellen dat het ingediende prijzenblad voldoet aan alle formele voorschriften. Het bekendmaken van de ingediende prijs aan de beoordelingscommissie wordt pas gedaan nadat beoordeling van het kwalitatieve deel heeft plaatsgevonden.
- De kwalitatieve beoordeling aan de hand van de gunningscriteria door het beoordelingsteam. Alle inschrijvingen worden eerst door het beoordelingsteam individueel beoordeeld. Daarna wordt in een beoordelingsbijeenkomst de score in consensus door het gehele beoordelingsteam per inschrijver vastgesteld.
- Nadat de beoordeling van het kwalitatieve deel heeft plaatsgevonden en de scores daarvan in consensus zijn vastgesteld, worden de prijzen ingevoerd in een interne beoordelingsmatrix, waarna de inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding inschrijving wordt bepaald en kenbaar gemaakt aan de inschrijvers via TenderNed. De afgewezen inschrijvers ontvangen via TenderNed een gemotiveerde afwijzing met daarin opgenomen de aan de desbetreffende inschrijver toegekende deelscores op prijs en kwaliteit en de plaats waarop de inschrijver is geëindigd en daarnaast ontvangt de desbetreffende inschrijver ook de deelscores op prijs en kwaliteit van de winnende inschrijver. De scores en ranking van de overige inschrijvers worden niet bekend gemaakt.
- De gunningsbeslissing wordt opgesteld.
- Van de inschrijver met de hoogste totaalscore worden de bewijsmiddelen opgevraagd ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, (geschiktheids)eisen en eventueel conformiteit met de gestelde voorwaarden.

10.2 Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar

De gunningsbeslissing zal via TenderNed, "Berichten" worden gecommuniceerd.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de uitsluitings- of gunningsbeslissing van de gemeente, kunt u bezwaar maken door binnen 20 kalenderdagen na de dag van verzending van de mededeling van deze beslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem. Tevens verzoeken wij u per mail de contactpersoon van gemeente Haarlemmermeer hierover te informeren.

Deze termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen deze termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot het besluit.

Indien de gemeente zelf fouten in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel van oordeel is dat een klagende inschrijver in het gelijk moet worden gesteld, kan gemeente terugkomen op de gunningsbeslissing. In dat geval kan de inschrijver op wie oorspronkelijk de gunningsbeslissing was gevallen geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling. Alsook zijn de rechten verwerkt tot het instellen van een (bodem)procedure voor een vordering tot schadevergoeding.

10.3 Aanleveren bewijsmiddelen winnende inschrijver

De winnende inschrijver dient de bewijsmiddelen ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, (geschiktheids)eisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden aan te leveren.

Bij het opvragen vermeldt de gemeente een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen.

Indien er beroep op derden wordt gedaan of als er als combinatie is ingeschreven, dienen ook van deze derde(n) de betreffende bewijsmiddelen ingediend te worden.

Welke bewijsmiddelen het betreft, ziet u in onderstaande tabel.

Document	Bijlage/referentie
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	H7 Uitsluitingsgronden
Uittreksel KvK (reeds bij inschrijving ingediend)	H7 Uitsluitingsgronden §8.3 Beroepsbevoegdheid
Verklaring Belastingdienst	H7 Uitsluitingsgronden
Bijlage C-beroep derden Technische/beroepsbekwaamheid (indien van toepassing)	§8.4 beroep op derden
Bijlage D-beroep derden Financiële en economische draagkracht (indien van toepassing)	§8.4 beroep op derden
Aanvullende bewijsmiddelen m.b.t. referentieprojecten (indien nodig)	§8.3 Technische bekwaamheid
Kopie Erkend verhuizer certificaat	§8.3 Technische bekwaamheid
Kopie verzekeringcertificaat	& 8.2 Financieel economische draagkracht
Klachtenregeling	Programma van Eisen
Hoe te handelen bij schadegevallen	Programma van Eisen

10.4 Draaiboek

Inschrijver moet binnen 14 kalenderdagen na het versturen van het bericht met het voornemen tot gunnen een concept draaiboek voor een verkiezing aanleveren conform Programma van Eisen. Definitieve gunning vindt pas plaats na goedkeuring van het concept draaiboek.

10.5 Verificatiegesprek

De gemeente zal na het versturen van het voornemen tot gunnen met de beoogde winnende inschrijver een verificatiegesprek houden. Het verificatiegesprek vindt plaats op 11 september 2025 van 13:00 – 14:00 uur. We willen inschrijvers vragen de datum en het tijdstip van het verificatiegesprek vast te noteren.

10.6 Lost-order-gesprek

Het is mogelijk een zo genaamd “lost-order-gesprek” aan te vragen, waarin u persoonlijk extra toelichting op de afwijzing kunt krijgen. Door deze feedback kunt u wellicht een volgende keer een nog betere inschrijving doen. Een dergelijk gesprek schort geen termijnen op en wordt daarom vaak ná de opschortende stand still termijn ingepland. Indien u eerder een lost-order-gesprek wilt voeren, bijvoorbeeld omdat u bezwaar overweegt, kunt u dit aangeven. Er zal daar zo veel mogelijk rekening mee gehouden worden.

10.7 Heropening aanbestedingsprocedure

Indien de overeenkomst om wat voor reden dan ook vroegtijdig wordt beëindigd, kan de gemeente besluiten de aanbestedingsprocedure te heropenen binnen twaalf maanden na opdrachtverlening.

De gemeente gunt de opdracht na heropening aan de inschrijver die dan voor gunning in aanmerking komt, op basis van de oorspronkelijke rangorde, mits de betreffende inschrijver diens aanbieding gestand doet. De in de aanvankelijke overeenkomst toegestane indexeringen mogen worden doorgevoerd in de overeenkomst met de volgende opdrachtnemer.

11 Overzicht van bijlagen en checklist

Overzicht van bijlagen

Hieronder treft u een overzicht aan van alle documenten die deel uit maken van de aanbesteding.

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage B	Model verklaring referentieopdracht
Bijlage C	Model verklaring bekwaamheid derde
Bijlage D	Model verklaring aansprakelijkheid derde
Bijlage E	Conceptovereenkomst
<i>Annex 1</i>	Programma van Eisen
<i>Bijlage 1</i>	Verhuisprocedure
<i>Bijlage 2</i>	Huisregels gemeente Haarlemmermeer
<i>Bijlage 3</i>	Verkiezingsproces
<i>Bijlage 4</i>	Inventarisatielijst verkiezingsmateriaal
<i>Annex 2</i>	Inkoopvoorwaarden
Bijlage F	Prijzenblad
Bijlage G	Verslag marktconsultatie
Bijlage Y	Social Return Handleiding Gemeente Haarlemmermeer

Checklist bij inschrijving

Hieronder treft u een overzicht aan van alle documenten die u dient aan te leveren bij inschrijving.

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. Bij combinaties dient iedere combinant een eigen UEA in.
Bijlage B	Model referentieopdracht	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
	Uittreksel KVK	Uittreksel KVK (evt. ook van combinanten) ter verificatie van de tekenbevoegdheid, met volmacht indien van toepassing.
	Milieukwaliteitssysteem	Kopie ISO 14001 certificaat of beschrijving milieukwaliteitssysteem
Bijlage F	Prijzenblad	Het prijzenblad rechtsgeldig ondertekend,
	Gunningscriterium kwaliteit G1	Beschrijving bij gunningscriterium G1
	Gunningscriterium kwaliteit G2	Beschrijving bij het gunningscriterium G2
	Gunningscriterium kwaliteit G3	Invullen op prijzenblad bij aangegeven cel