



gemeente
Haarlemmermeer

Aanbesteding Laptopregeling Kindpakket

Aanbestedingsleidraad



Kenmerk: 2024-484
Datum: 6 maart 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	Omvang	5
2.4	Optie uitbreiding opdracht	6
2.5	Looptijd	6
2.6	Herzieningsclausules	6
2.7	Samenvoegen van opdrachten	6
2.8	Verdeling in percelen:	6
2.9	Algemene inkoopvoorwaarden en concept overeenkomst	6
3	Planning aanbestedingsprocedure	6
4	Contactpersoon en inlichtingen	8
4.1	Inlichtingen	8
4.2	Overige communicatie	8
4.3	Klachtenmeldpunt	8
5	Voorschriften voor inschrijving	9
5.1	Indienen inschrijving via TenderNed	9
5.2	Inhoud van de inschrijving	9
5.3	Eisen aan de inschrijving	10
5.4	Combinaties	10
5.5	Eén keer inschrijven	10
5.6	Concernverhoudingen	10
6	Overige voorwaarden	11
7	Uitsluitingsgronden	12
8	Geschiktheidseisen	13
8.1	Geschiktheidseisen	13
8.2	Technische bekwaamheid	13
8.3	Beroepsbevoegdheid	14
8.4	Beroep op derden	14
9	Gunningscriteria	15
9.1	Gunningscriteria	15
9.2	Uitwerking gunningcriteria	15
9.3	Beschrijving Gunningscriterium kwaliteit	15
9.4	Beoordelingskader	16
9.5	Beschrijving gunningscriterium prijs	18
10	Beoordeling en gunning	20
10.1	Beoordelen inschrijvingen	20
10.2	Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar	20
10.3	Aanleveren bewijsmiddelen winnende inschrijver	21
10.4	Implementatieplan	21
10.5	Verificatiegesprek	21
10.6	Definitieve gunning	22
10.7	Heropening aanbestedingsprocedure	22
11	Overzicht van bijlagen en checklist	23

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit is de aanbestedingsleidraad 'Laptopregeling Kindpakket'.

Met deze aanbestedingsprocedure is de gemeente Haarlemmermeer (hierna ook aangeduid met 'gemeente') voornemens één partij te selecteren voor de levering van laptops en Chromebooks voor kinderen van 8 tot 18 jaar in het kader van de Laptopregeling kindpakket en de daarbij behorende dienstverlening. De regeling is beschikbaar voor gezinnen met lage inkomens. Op dit moment hanteren wij in de gemeente Haarlemmermeer de inkomensgrens van 120% van de bijstandsnorm. Dit komt neer op circa 230 kinderen per jaar.

Er bestaat de mogelijkheid dat de laptopregeling in 2026 wordt opengesteld voor een grotere groep huishoudens, namelijk hogere inkomensgroepen en mbo-leerlingen tot 18 jaar. Indien de doelgroep wordt uitgebreid (en ook goed wordt bereikt), kan dit aantal aanvragen oplopen tot circa 400 leerlingen per jaar.

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 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. In deze aanbesteding worden daarom eisen 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 de Social Return inspanningswaarde van 3% van de opdrachtsom, conform de werkwijze als beschreven in de bijgevoegde Handleiding Social Return. De opdrachtsom is de looptijd in jaren x de jaaromzet.

1.4 Marktconsultatie

De gemeente heeft als voorbereiding op de onderhavige aanbesteding in december 2024 een schriftelijke marktconsultatie gehouden. Een samenvatting van de reacties op de marktconsultaties is als bijlage G toegevoegd aan de leidraad.

2 Scope aanbesteding

2.1 Achtergrond aanbesteding

De huidige overeenkomst voor de Laptopregeling loopt per 30 juni 2025 af en de gemeente wil via deze aanbesteding een nieuwe overeenkomst afsluiten.

2.2 Beschrijving onderwerp aanbesteding

De opdracht omvat in hoofdzaak de volgende werkzaamheden:

Primair gaat het om het leveren van 2 pakketten te weten:

(1) een laptop met nieuwe bijpassende beschermhoes, koptelefoon en muis (2 varianten);

(2) een Chromebook met nieuwe bijpassende beschermhoes, koptelefoon en muis;

Daarnaast verwachten we van de opdrachtnemer onder andere:

- Levering van de apparaten op school en/of bij de klant thuis;
- Vier jaar garant staan voor de Apparatuur;
- Het oplossen van defecten aan Apparatuur;
- Gebruiksvriendelijke webshop en portal;
- Een servicedesk
- Korte lijnen en intensieve samenwerking met uitvoerende team Bijzondere bijstand en minimaregelingen van cluster Sociale Dienstverlening (SDV)
- Volledige en feitelijke Kwartaalrapportages.

Voor een meer nauwkeurige omschrijving wordt verwezen naar de conceptovereenkomst met kenmerk zaaknummer 11295718 en het Programma van Eisen (**annex 1** bij de conceptovereenkomst).

De gemeente heeft het recht de specificaties zoals gesteld in het Programma van Eisen te wijzigen gedurende de looptijd van de overeenkomst, bijvoorbeeld als scholen laptops en/of Chromebooks met andere specificaties eisen.

De gemeente beoogt een partij te contracteren:

- die een 'partner' is die uiteraard de juiste apparaten en dienstverlening levert, die toegevoegde waarde biedt en meedenkt en helpt bij 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 Omvang

In onderstaand overzicht staan de aantallen weergegeven, die afgenomen zijn in 2023 en 2024.

Jaren	2023		2024	
Apparatuur	Laptop	Chromebook	Laptop	Chromebook
Aantal	180	76	148	61

De gemeente verwacht op dit moment maximaal 230 apparaten per jaar af te nemen.

Er bestaat de mogelijkheid dat de laptopregeling in 2026 wordt opengesteld voor een grotere groep huishoudens, namelijk hogere inkomensgroepen en mbo-leerlingen tot 18 jaar. Indien de doelgroep wordt uitgebreid (en ook goed wordt bereikt), kan dit aantal oplopen tot 400 apparaten per jaar (zie ook hoofdstuk 2.4 optie uitbreiding opdracht).

In geen geval kunnen rechten worden ontleend aan de hierboven genoemd aantallen.

2.4 Optie uitbreiding opdracht

De gemeente heeft de optie de opdracht uit te breiden met de laptopregeling voor hogere inkomensgroepen en/of mbo-leerlingen tot 18 jaar. Alle bepalingen en voorwaarden uit de overeenkomst zijn van toepassing op deze uitbreiding. Mochten de specificaties voor de doelgroep afwijken, dan treedt de gemeente in overleg met de opdrachtnemer ten aanzien van de wijziging en eventuele extra kosten hiervan.

2.5 Looptijd

De looptijd van de overeenkomst met betrekking tot de aanschaf is twee jaar met een optie tot verlenging door gemeente van vier keer één jaar. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 juli 2025. De verplichting tot de service- en dienstverlening (conform Programma van Eisen) voor de onder de overeenkomst aangeschafte apparatuur blijft na afloop of beëindiging van de overeenkomst bestaan en eindigt 4 jaar nadat de laatste apparatuur is afgeleverd.

2.6 Herzieningsclausules

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

- Verlenging opties, zie artikel e van de overeenkomst.
- Indexeringsclausule, zie artikel 5 van de overeenkomst.
- Herzieningsmogelijkheid ten aanzien van de looptijd, zie artikel 9 van de overeenkomst.
- Optie uitbreiding opdracht (hoofdstuk 2.4 van de leidraad).
- Optie wijziging specificaties en vergoeding (hoofdstuk 2.2 van de leidraad en artikel 5 van de overeenkomst).

2.7 Samenvoegen van opdrachten

De opdrachten zijn niet onnodig samengevoegd, omdat er naar het inzicht van de gemeente voldoende marktpartijen in staat zijn om het volledige volume van de aan te besteden overeenkomst te kunnen leveren. Door de deelopdrachten te bundelen in een overeenkomst wordt efficiëntie bereikt bij zowel opdrachtnemer als opdrachtgever.

2.8 Verdeling in percelen:

De samengevoegde opdracht is niet in percelen opgedeeld, omdat het niet passend wordt geacht in onderhavige aanbesteding.

2.9 Algemene inkoopvoorwaarden en concept overeenkomst

Op deze opdracht zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) van toepassing. (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 maart 2025

Uiterste datum indienen vragen	20 maart 2025, 10:00 uur
Uiterste datum verstrekken eerste nota van inlichtingen	27 maart 2025
Uiterste datum indienen vragen tweede ronde	3 april 2025, 17:00 UUR
Uiterste datum verstrekken tweede nota van inlichtingen	10 april 2025
Sluitingsdatum inschrijving	22 april 2025, 12:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing	9 mei 2025
Opschortende termijn (20 dagen)	1 juni 2025
Verificatiegesprek	15 mei 2025
Aanleveren implementatie plan	23 mei 2025
Definitieve gunning/opdrachtverlening	5 juni 2025
Ingangsdatum nieuw contract	1 juli 2025

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

De gemeente Haarlemmermeer heeft conform de regeling Klachtafhandeling bij Aanbesteden een klachtenmeldpunt ingericht. Klachten over deze aanbesteding kunnen worden ingediend bij het meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden van de gemeente Haarlemmermeer op het email adres aanbesteden@haarlemmermeer.nl.

De klacht bevat de volgende gegevens: de naam en adres van de ondernemer, de dagtekening, de aanduiding van de aanbesteding, de klacht en de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer zou kunnen worden verholpen. De ondernemer ontvangt een ontvangstbevestiging met vermelding van de behandeltermijn.

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 inschrijftermijn 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	*.pdf (tab eisen)
Gunningscriteria (paragraaf 9)		
Prijs	Bijlage F Prijzenblad	*.pdf en excel (tab prijs)
Kwaliteit	G1 Serviceverlening	*.pdf (tab criteria)
Kwaliteit	G2 Piekbelasting	*.pdf (tab criteria)

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 aanbestedingsleidraad, waaronder het programma van eisen.
- 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, welke bij inschrijving moeten worden ingediend;

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.

- a. Het indienen van een inschrijving door inschrijver houdt in dat deze met de bepalingen uit deze aanbestedingsleidraad instemt en bereid en in staat 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.
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).
- d. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.
- e. Voor het indienen van een inschrijving zullen geen kosten worden vergoed.
- f. De gemeente is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, evenals adviezen over de beoordeling, aan inschrijvers bekend te maken.
- g. De voertaal tijdens en na deze aanbesteding is het Nederlands. Schriftelijke stukken (waaronder begrepen email) dienen derhalve ook gesteld te zijn in het Nederlands.
- h. Varianten zijn niet toegestaan.
- i. Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoedragen worden ontleend.
- j. De gemeente behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk of voorwaardelijk te gunnen en tijdelijk of definitief te stoppen.
- k. 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.
- l. 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.
- m. 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.
- n. 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.
- o. De prijs staat vast gedurende de looptijd van de overeenkomst. Eventuele prijs of tariefsaanpassingen zijn slechts mogelijk voor zover dat in de overeenkomst is bepaald.
- p. 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.
- q. Door u te leveren producten en diensten worden door u (digitaal)toegankelijk aangeboden. Deze producten en diensten behoren te voldoen aan de eisen zoals vermeld de Wet digitale overheid (Wdo).

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

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 Technische bekwaamheid

Referentieprojecten

Inschrijver dient aan te tonen relevante ervaring te hebben met de gevraagde levering en dienstverlening. De gemeente heeft twee 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 te geven van de referentieopdracht.

Kerncompetentie 1

De levering op verschillende locaties van de apparatuur zoals omschreven in het Programma van Eisen op basis van een online bestelling;

Kerncompetentie 2

De garantieafhandeling, support en het correctief onderhoud van de apparatuur zoals omschreven in het programma van eisen;

Elke referentieproject moet voldoen aan de volgende eisen:

- Omvang: De referentieopdracht(en) moet(en) een minimumomvang hebben van 120 klanten per jaar
- Tijd: De uitvoering moet geheel of gedeeltelijk hebben plaatsgevonden in de afgelopen 3 jaar. Indien de referentieopdracht nog niet is afgerond, moet het contract al minimaal 1 jaar actief zijn.
- Aard: de opdracht betreft de werkzaamheden zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad en het programma van eisen.

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.

Informatiebeveiliging

De inschrijver dient te beschikken over een geldig NEN-EN-ISO 27001 certificaat of een gelijkwaardig certificaat, wat betreft de dienstverlening die van toepassing is op deze opdracht. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een gecertificeerde instelling, geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling. In Nederland is dat de Raad voor Accreditatie. Dit geldt ook voor onderaannemers, indien inschrijver deze inzet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht.

Na een verzoek daartoe, dient de inschrijver een kopie van een geldig certificaat en de bijbehorende scope (verklaring van toepasselijkheid) als hierboven bedoeld te overleggen. Indien dit certificaat geen ISO 27001 certificaat is, dient de inschrijver tevens de gelijkwaardigheid aan te tonen.

Het certificaat dient geldig te zijn bij inschrijving en tijdens de contractperiode. De inschrijver dient jaarlijks bij aanvang van het kalenderjaar een kopie van het geldige certificaat te overleggen. Dit geldt ook voor eventuele onderaannemers.

8.3 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.

8.4 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.

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 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 het totale kwaliteitswaarde gelijk is, 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 Serviceverlening	45 (15 per maatregel)
G2 Piekbelasting	25
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 Serviceverlening

Doelstelling: Gemeente Haarlemmermeer wenst dat de klant een optimale service ontvangt en optimaal wordt ontzorgd bij de levering en aanverwante dienstverlening.

Beschrijf met 3 relevante maatregelen welke extra dienstverlening/service u kunt bieden boven op hetgeen geëist wordt in het Programma van Eisen.

G2 Piekbelasting

Doelstelling: Ook tijdens piekmaanden worden de eisen rondom levering en dienstverlening geborgd.

Gemeente Haarlemmermeer wenst inzicht te krijgen in hoe de dienstverlening wordt gecontinueerd gedurende piekperiodes. In de maanden juni, juli, augustus en september van elk jaar gedurende de looptijd van de overeenkomst is de verwachting dat er tussen de 50 - 100 meer laptops en/of Chromebooks worden aangevraagd dan in andere maanden gedurende het kalenderjaar.

Inschrijver dient te beschrijven hoe zij de levering en dienstverlening borgt in de piekmaanden en dient daarbij minimaal in te gaan op de volgende de volgende onderdelen:

- Welke concrete maatregelen inschrijver treft om ervoor te zorgen dat in de maanden juni tot en met september de eisen ten aanzien van de tijdige levering zoals omschreven in het Programma van Eisen wordt gewaarborgd.
- Welke concrete maatregelen inschrijver treft zodat de overige dienstverlening (die tevens onderdeel zijn van onderhavige opdracht) niet in het geding komt tijdens de piekperiode.

9.4 Beoordelingskader

G1 Serviceverlening

De beoordelingscommissie beoordeelt de beschrijving per maatregel op onderstaande aspecten:

SMART	Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden. De beschrijving van de maatregel is volledig, helder en specifiek (concreet). De maatregel is te realiseren binnen de kaders van de opdracht. De geboden maatregel is onderbouwd, zodat de effectiviteit van toezeggingen en beloftes in de praktijk is te toetsen en aangetoond wordt dat de geboden aanpak werkt.
Aansluitend op de opdracht	Inschrijver toont met de beschreven maatregel begrip van de opdracht. De beschreven maatregel sluit aan op de opdracht en de situatie van de gemeente. Met de geboden maatregel worden de doelstelling van de gemeente ten aanzien van de opdracht bereikt.
Proactief	Uit de beschreven maatregel blijkt een proactieve instelling van opdrachtnemer.
Vernieuwend	De maatregel bevat positieve, dan wel, verrassende en/of nieuwe/unieke elementen.

Tabel beoordelingswaarderingen per subgunningscriterium .

Betekenis	Omschrijving	Score*
<u>Uitstekend</u>	De doelstelling wordt uitstekend bereikt. De maatregel is SMART geformuleerd. Daarnaast toont de maatregel een uitstekende mate van pro activiteit en/of de maatregel bevat positieve, verrassende en nieuwe elementen. De onderbouwing biedt veel vertrouwen dat de maatregel effectief is. De maatregel biedt een zeer duidelijke meerwaarde.	100% van de maximaal te behalen score
<u>Goed</u>	De doelstelling wordt goed bereikt De maatregel is SMART geformuleerd. Daarnaast toont de maatregel een goede mate van pro activiteit en /of de maatregel bevat positieve, verrassende en nieuwe elementen. De onderbouwing biedt vertrouwen dat de maatregel effectief is. De maatregel biedt een ruime meerwaarde.	80% van de maximaal te behalen score
<u>Voldoende</u>	De doelstelling wordt in voldoende mate bereikt. De maatregel is voldoende SMART geformuleerd. Daarnaast toont de maatregel voldoende mate van pro activiteit en/of de maatregel bevat voldoende positieve, verrassende en nieuwe elementen. De onderbouwing biedt in voldoende mate vertrouwen dat de maatregel effectief is. De maatregel biedt voldoende meerwaarde.	50% van de maximaal te behalen score
<u>Matig</u>	De doelstelling wordt in beperkte mate bereikt. En/of de maatregelen zijn in geringe mate SMART geformuleerd. Daarnaast tonen de maatregelen weinig pro activiteit en/of vernieuwing. En/of de onderbouwing biedt in geringe mate het vertrouwen dat de maatregel effectief is. De maatregel biedt geringe meerwaarde.	20% van de maximaal te behalen score

<u>Onvoldoende</u>	De doelstelling wordt niet bereikt. En/of de maatregel is onvoldoende SMART geformuleerd. Daarnaast toont de maatregel onvoldoende of geen pro activiteit en/of nieuwe elementen. En/ of de onderbouwing biedt geen vertrouwen dat de maatregel effectief is. De maatregel biedt geen meerwaarde.	0% van de maximaal te behoren score
---------------------------	---	-------------------------------------

*maximale score per maatregel bedraagt 15 punten.

G2 Piekbelasting

De beoordelingscommissie beoordeelt de beschrijving op onderstaande aspecten:

SMART	Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden. De beschrijving 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 toezeggingen en beloftes in de praktijk is te toetsen en aangetoond wordt dat de geboden aanpak werkt.
Aansluitend op de opdracht	Inschrijver toont met de beschrijving begrip van de opdracht. De beschreven maatregelen sluiten aan op de opdracht en de situatie van de gemeente. Met de geboden maatregelen worden de doelstelling van de gemeente ten aanzien van de opdracht bereikt.
Proactief	Uit de beschreven maatregelen blijkt een proactieve instelling van opdrachtnemer.
Vernieuwend	De maatregelen bevat positieve, dan wel, verrassende en/of nieuwe/unieke elementen.

Tabel beoordelingswaarderingen per subgunningscriterium .

Betekenis	Omschrijving	Score
<u>Uitstekend</u>	De doelstelling wordt uitstekend bereikt. De maatregelen zijn SMART geformuleerd. Daarnaast tonen de maatregelen een uitstekende mate van pro activiteit en/of de maatregelen bevatten positieve, verrassende en nieuwe elementen. De onderbouwing biedt veel vertrouwen dat de maatregelen effectief zijn. De maatregelen bieden een zeer duidelijke meerwaarde.	100% van de maximaal te behalen score
<u>Goed</u>	De doelstelling wordt goed bereikt De maatregelen zijn SMART geformuleerd. Daarnaast tonen de maatregelen een goede mate van pro activiteit en/of de maatregelen bevat positieve, verrassende en nieuwe elementen. De onderbouwing biedt vertrouwen dat de maatregelen effectief zijn. De maatregel bieden een ruime meerwaarde.	80% van de maximaal te behalen score
<u>Voldoende</u>	De doelstelling wordt in voldoende mate bereikt. De maatregelen zijn in voldoende SMART geformuleerd. Daarnaast tonen de maatregelen voldoende mate van pro activiteit en/of de maatregelen bevatten voldoende positieve, verrassende en nieuwe elementen. De onderbouwing biedt in voldoende mate vertrouwen dat de maatregelen effectief zijn. De maatregelen bieden voldoende meerwaarde.	50% van de maximaal te behalen score
<u>Matig</u>	De doelstelling wordt in beperkte mate bereikt. En/of de maatregelen zijn in geringe mate SMART geformuleerd. Daarnaast tonen de maatregelen weinig pro activiteit en/of vernieuwing. En/of de onderbouwing biedt in geringe mate het vertrouwen dat de maatregelen effectief zijn. De maatregelen bieden geringe meerwaarde.	20% van de maximaal te behalen score
<u>Onvoldoende</u>	De doelstelling wordt niet bereikt. En/of de maatregelen zijn onvoldoende SMART geformuleerd. Daarnaast tonen de maatregelen onvoldoende of geen pro activiteit en/of nieuwe elementen. En/of de onderbouwing biedt geen vertrouwen dat de maatregelen effectief zijn. De maatregelen bieden geen meerwaarde.	0% van de maximaal te behoren score

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 G-1 en G-2. 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 maatregel. De maatregelen worden per maatregel beoordeeld dus verwijzingen binnen een maatregel naar een andere maatregelen worden niet meegenomen in de beoordeling. Indien bij G1 meer dan drie maatregelen worden ingediend, worden alleen de eerste drie beoordeeld.
- De beschrijvingen (inclusief bijlagen) voor G-1 en G-2 gezamenlijk mogen niet meer bedragen dan in totaal 3 pagina's A4. Indien er meer pagina's worden ingediend, wordt het meerdere niet beoordeeld. Een eventueel toegevoegde aanbiedingsbrief wordt niet beoordeeld. De telling van het aantal pagina's begint bij de beschrijving G-1.
- Punten worden tot één cijfer achter de komma berekend.

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 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 geoffreerde bedragen;
 - de kosten voor de door inschrijver bij de gunningscriteria beschreven dienstverlening en maatregelen ook in de inschrijfprijs moeten zijn opgenomen;
 - de plafondprijs voor de laptops bedraagt € 700 euro en voor het Chromebook € 550. Indien een hogere prijs dan € 700 voor de laptops en/of een hogere prijs dan € 550 voor het Chromebook 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 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 prijsknikpunt. Prijsknikpunt is het bedrag waarvoor het maximale puntenaantal wordt toegekend.

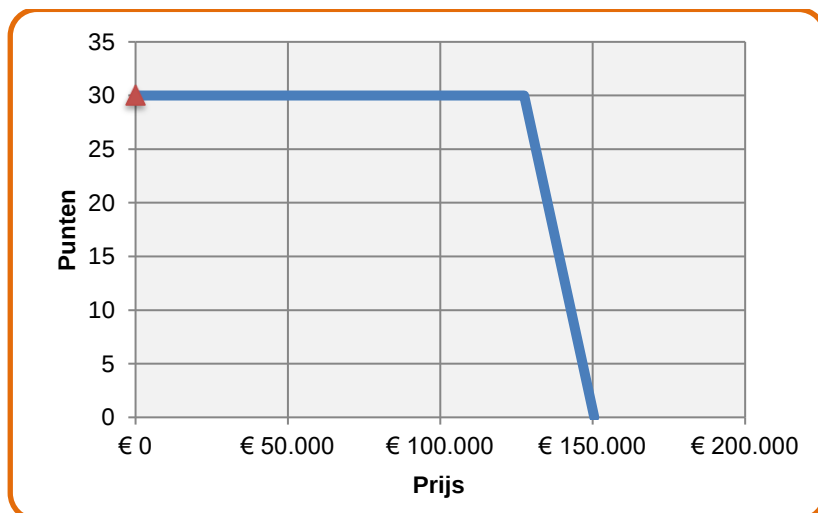
Punten voor het criterium prijs worden afgerond op 1 cijfer achter de komma.

Aanschaf	Afkorting	Omschrijving	Inschrijfprijs in € excl. btw
Prijs knikpunt	PrKn	De maximaal te behalen score voor het onderdeel prijs is 30 punten. Bij een (inschrijf) prijs van € 127.500 (excl. btw) of lager worden de maximale 30 punten toegekend.	€ 127.500
Maximum prijs	PrMax	Tussen prijs knikpunt en prijs van € 150.500 (excl. btw) kan Inschrijver punten scoren.	€ 150.500

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 4 beoordelaars, waarin de volgende functies vertegenwoordigd zijn:

- Projectleider
- Contractmanager
- Specialist bijzondere bijstand & minimaregelingen
- 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 kwaliteit verhouding (BPKV).

De volgorde van beoordeling is als volgt:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen compleet zijn en voldoen aan alle formele voorschriften; incomplete inschrijvingen kunnen terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. 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.
2. Vervolgens vindt toetsing plaats aan de hand van uitsluitingsgronden (hoofdstuk 7) en geschiktheidseisen (hoofdstuk 8).
3. De geldige inschrijvingen zullen worden beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria (hoofdstuk 9). Nadat de beoordelaar alle inschrijvingen heeft gelezen, gaat deze elke inschrijving individueel beoordelen. Daarna wordt in een beoordelingsbijeenkomst de score per gunningscriterium in consensus door het gehele beoordelingsteam per inschrijver vastgesteld.
4. Nadat de beoordeling van het kwalitatieve deel heeft plaatsgevonden en de scores daarvan zijn vastgesteld worden de prijzen ingevoerd in de 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.
5. Van de inschrijver met de hoogste totaalscore worden de bewijsmiddelen opgevraagd ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden. Bij het opvragen hanteert de gemeente een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van 7 kalenderdagen.

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
Aanvullende bewijsmiddelen m.b.t. referentieprojecten (indien nodig)	§8.2 Technische bekwaamheid
Kopie certificaat NEN-EN-ISO 27001	§8.2 Technische bekwaamheid

10.4 Implementatieplan

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

10.5 Verificatiegesprek

De gemeente zal na het versturen van het voornemen tot gunnen met de beoogde winnende inschrijver een verificatiegesprek houden. Tijdens het verificatiegesprek wordt de inschrijver verzocht via een demonstratie aan te tonen dat:

- De bestelling eenvoudig door een klant via de webshop kan worden uitgevoerd.
- Het portal zodanig is ingericht alle verlangde informatie beschikbaar is, eenvoudig opgehaald kan worden en de gemeente eenvoudig het uitkeringsnummer kan invoeren en vervolgens direct automatisch de unieke klantcode ontvangt.

Tijdens de demonstratie moeten hiertoe minimaal de volgende handelingen getoond worden:

- Het proces van het aanmaken van een account door de gemeente.
- De manier van inloggen en de procedure met betrekking tot het registreren van klanten (inwoners) in het systeem.

- De bestelprocedure van begin tot eind: hoe bestellingen worden geplaatst en afgerond door de klant en hoe dit soepel verloopt.

Daarnaast zal het Programma van Eisen globaal worden doorgenomen.

We willen inschrijvers vragen de datum van het verificatiegesprek, 15 mei 2025 om 12.30 – 24:00 uur vast te noteren.

10.6 Definitieve gunning

Definitieve gunning vindt plaats door het ondertekenen van de overeenkomst.

Indien de beoordelingscommissie het verificatiegesprek en/of het implementatieplan als onvoldoende beoordeeld en de winnende inschrijver niet bereid is aanpassingen te doen die tot een voldoende beoordeling leiden dan wordt niet tot gunning aan de desbetreffende inschrijver overgegaan. De gemeente kan dan nummer twee vragen om de bewijsmiddelen en het implementatieplan aan te leveren en met deze inschrijver het verificatiegesprek voeren. Indien de bewijsmiddelen, implementatieplan en verificatiegesprek als voldoende worden beoordeeld kan vervolgens aan nummer twee gegund worden. Indien twee of meer partijen als nummer twee eindigen wordt geloot.

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	N.v.t.
Bijlage E	Conceptovereenkomst
Annex 1	Programma van Eisen (+ bijlage 1 VNG document digitale toegankelijkheid)
Annex 2	GIBIT 2023
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.
Bijlage F	Prijzenblad	Het Prijzenblad rechtsgeldig ondertekend,
	Gunningscriterium G1	Beschrijving bij gunningscriterium G1.
	Gunningscriterium G2	Beschrijving bij het gunningscriterium G2.