



**Gemeente
Haarlem**



**Gemeente
Zandvoort**

Levering en bijbehorende diensten End User Devices

Aanbestedingsleidraad Europese Openbare aanbesteding

23 januari 2026

Versie: Definitief 1.01

Kenmerk: 20260015429

Inhoudsopgave

1	<u>BEGRIPPENLIJST</u>	<u>4</u>
2	<u>OPDRACHTGEVER</u>	<u>6</u>
2.1.	OPDRACHTGEVER, AANBESTEDENDE DIENST	6
3	<u>DE OPDRACHT.....</u>	<u>7</u>
3.1.	OPDRACHTOMSCHRIJVING	7
3.2.	DOEL VAN DE OPDRACHT	8
3.3.	OMVANG VAN DE OPDRACHT.....	9
3.4.	MOGELIJK TOEKOMSTIGE OPDRACHTEN	10
3.5.	GEWENSTE SITUATIE	10
3.6.	MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD OPDRACHTGEVEN EN INKOPEN.....	12
4	<u>JURIDISCHE VOORWAARDEN</u>	<u>15</u>
4.1	DE RAAMOVEREENKOMST	15
4.2	TOEPASSELIJKHEID ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	15
5	<u>UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN UITVOERINGSVOORWAARDEN ...</u>	<u>16</u>
5.1	UITSLUITINGSGROND: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	16
5.2	UITSLUITINGSGROND: GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN (GVA)	16
5.3	GESCHIKTHEIDSEIS: BEROEPSBEKWAAMHEID.....	17
5.4	GESCHIKTHEIDSEIS: FINANCIËEL EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	17
5.5	GESCHIKTHEIDSEIS: VERZEKERING	17
5.6	GESCHIKTHEIDSEIS: TECHNISCHE BEKWAAMHEID	18
5.7	GESCHIKTHEIDSEIS: KWALITEITSBORGING	19
6	<u>AANBESTEDINGSPROCEDURE.....</u>	<u>21</u>
6.1	DIGITAAL AANBESTEDEN VIA TENDER.NED	21
6.2	PLANNING.....	21
6.3	INDIENEN VAN VRAGEN EN NOTA VAN INLICHTINGEN	22
6.4	VARIANTEN.....	22
6.5	INDIENEN EN OPENEN VAN DE INSCHRIJVING	22
6.6	KLACHTENLOKET	23
6.7	TEGENSTRIJDIGHEDEN	24
6.8	VERTROUWELIJKHEID	24
6.9	TOEPASSELIJK RECHT	24
6.10	TAAL	24

6.11	STOPPEN AANBESTEDING	24
6.12	AKKOORDVERKLARING VOORSCHRIFTEN EN AANBESTEDINGSSTUKKEN	25
6.13	ONHERROEPELIJK AANBOD EN GESTANDDOENINGSTERMIJN.....	25
6.14	SAMENWERKINGSVERBAND.....	25
6.15	BEOORDELINGSPROCEDURE EN VERWIJZING	26
7	<u>BEOORDELINGSPROCEDURE</u>	<u>27</u>
7.1	FASE 1: UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	27
7.2	FASE 2: CONTROLEREN OF ONVOORWAARDELIJK AAN DE GESTELDE EISEN IS VOLDAAN	27
7.3	FASE 3: BEOORDELING VAN DE GUNNINGSCRITERIA	27
7.4	FASE 4: TOTAALBEOORDELING.....	27
7.5	FASE 5: GUNNING.....	28
7.6	VERIFICATIE EN AFSLUITEN RAAMOVEREENKOMST.....	28
7.7	BEOORDELING KWALITEIT	29
7.8	BEOORDELING PRIJS.....	30
7.9	BEOORDELINGSCOMMISSIE	31
8	<u>GUNNINGSCRITERIA</u>	<u>32</u>
8.1	GUNNINGSCRITERIUM 1: AANPAK DIENSTVERLENING	32
8.2	GUNNINGSCRITERIUM 2: DUURZAAMHEID	33
8.3	GUNNINGSCRITERIUM: PRIJS.....	35

1 Begrippenlijst

Binnen de onderhavige aanbesteding gelden de begripsbepalingen zoals deze zijn opgenomen in de Aanbestedingswet 2012, zoals gepubliceerd in de Staatscourant, de GIBIT 2023 en de Algemene inkoopvoorwaarden Leveringen van de gemeente Haarlem (Bijlage 1 en 2).

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

Aanbestedende dienst	Opdrachtgever, gemeente Haarlem.
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document, welke integraal onderdeel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken, waarin Opdrachtgever alle specifieke informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een Inschrijving in het kader van deze Europese Openbare procedure.
Aanbestedingsplatform (TenderNed)	Het afgeschermd, elektronische instrument met behulp waarvan deze aanbestedingsprocedure door de Aanbestedende dienst wordt uitgevoerd.
Bestelling	Een Bestelling legt, in aanvulling op en binnen de kaders van de Raamovereenkomst, afspraken vast tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer over wat ze met elkaar of voor elkaar zullen gaan doen (de te leveren prestatie) of laten.
Combinatie	Een natuurlijk of rechtspersoon die als twee (2) of meer Inschrijvers in de vorm van een samenwerkingsverband op de Opdracht inschrijft.
Combinant	Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
Derde	Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.
Klacht	Een schriftelijke melding van een Ondernemer, die belang heeft bij de aanbesteding, aan Opdrachtgever, waarin Opdrachtnemer gemotiveerd aangeeft op welke punten zij het niet eens is met de aanbesteding of onderdelen daarvan.
Nota van inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van potentiële Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de

	Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad en prevaleert boven de Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken.
Onderaannemer	Een Ondernemer die in opdracht van een Inschrijver of Combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de Opdracht uitvoert.
Opdracht	Levering en bijbehorende diensten End User Devices zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad en de overige Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	Aanbestedende dienst, gemeente Haarlem
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie, op basis van deze aanbesteding, een Raamovereenkomst is gesloten inzake onderhavige Opdracht.
Tijd	Alle tijdstippen zijn vermeld in de Nederlandse tijd.
Wachtkamerovereenkomst	De Wachtkamerovereenkomst die, naar aanleiding van onderhavige aanbesteding, bij eventuele gunning wordt gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer 2, met als doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden vast te leggen inzake de uitvoering van hetgeen is gevraagd en is aangeboden uit deze aanbesteding ten behoeve van de Aanbestedende dienst.

2 Opdrachtgever

2.1. Opdrachtgever, Aanbestedende dienst

Dit document betreft de Aanbestedingsleidraad voor de Openbare Europese aanbesteding conform de Aanbestedingswet 2012 voor de Levering en bijbehorende diensten End User Devices voor de gemeente Haarlem en gemeente Zandvoort. De aankondiging van de aanbesteding is gepubliceerd op www.tenderned.nl.

Sinds 1 januari 2018 is er een ambtelijke samenwerking tussen de gemeente Haarlem en gemeente Zandvoort.

Vanaf deze datum voert gemeente Haarlem de ambtelijke dienstverlening uit voor gemeente Zandvoort. Dat betekent concreet dat de ambtelijke organisatie van gemeente Haarlem ook voor het bestuur van gemeente Zandvoort werkt en verantwoordelijk is voor de uitvoering van het gemeentelijke beleid van Zandvoort.

Voor meer informatie kunt u terecht op: www.haarlem.nl en www.zandvoort.nl.

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

Gemeente Haarlem treedt als Opdrachtgever op in voorliggende aanbesteding voor beide organisaties, zijnde de gemeente Haarlem en gemeente Zandvoort. Hierbij sluit de gemeente Haarlem één (1) Raamovereenkomst af waarvan gemeente Zandvoort ook gebruikt maakt.

Opdrachtgever volgt de Openbare procedure volgens de Aanbestedingswet. Opdrachtgever acht deze procedure, gezien de opdracht van de aanbesteding en afgezet tegen het karakter van de markt waarin de potentiële Inschrijvers opereren, een toepasselijke en gangbare procedure.

3 De Opdracht

De Opdracht betreft het leveren van End User Devices (EUD) van alle gangbare A- merken¹ en types, en daarnaast het leveren van standaard- en aanvullende diensten (Bijlage 4).

3.1. Opdrachtomschrijving

End User Devices (EUD) betreft hardware die door (eind)gebruikers² gebruikt zal gaan worden op en rondom vaste en mobiele werkplekken op kantoorlocaties van Opdrachtgever maar ook bij het gebruik onderweg, in de stad of het dorp dan wel bij een (eind)gebruiker thuis.

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

- Smartphones;
- Laptops;
- Tablets;
- Desktops/Thinclients;
- Dockingstations en beeldschermen;
- Overige accessoires zoals: muizen, toetsenborden, headphones en privacy screens.

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

Standaard diensten

Een deel van de standaard diensten zal in alle leveringen van toepassing zijn. Denk hierbij aan het stickeren en registreren van devices. Deze diensten (de basis set) wordt niet apart geprijsd in het Prijsinvulformulier (Bijlage 9) te worden, maar dient te worden verwerkt in de opslagmarge.

Aanvullende diensten

Aanvullende diensten bestaan uit:

- Administratieve, technisch en logistieke elementen;
- Werkzaamheden bij uitlevering van EUD aan nieuwe (eind)gebruikers en reguliere vervanging/ uitrol;
- Assisteren bij uit-& inhuishprojecten rondom verbouwingen van panden van Opdrachtgever;
- Overleg over overige werkzaamheden gerelateerd aan EUD;
- Het monitoren en opstellen van rapportages zoals opgenomen in het Programma van eisen (Bijlage 3).

Opdrachtnemer geeft op het Prijsinvulformulier (Bijlage 9) de tarieven op van de aanvullende diensten.

Een overzicht van de standaard en aanvullende diensten is opgenomen in Bijlage 4 Overzicht standaard- en aanvullende diensten.

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

² (Eind)gebruikers zijn medewerkers, externe krachten, raadsleden en B&W.

Buiten de scope van deze Opdracht vallen:

- Levering van grote monitoren (ten behoeve van presentaties) en hybride vergadersystemen voor vergaderzalen;
- Levering van netwerkkaparaatuuur en servers.

Uitrol EUD

Doorlopend worden EUD uitgeleverd. De nieuwe instroom en vervangingen kennen gedurende het jaar piekmomenten en rustige momenten. Op de piekmomenten vraagt de uitrol van EUD om een grootschalige en projectmatige uitrol.

De uitrol heeft de onderstaande randvoorwaarden:

- De uitrol vindt plaats op de locatie(s) van Opdrachtgever;
- De uitrol dient op een projectmatige wijze aangepakt te worden, waarbij Opdrachtgever zoveel mogelijk wordt ontzorgd;
- De standaard diensten (Bijlage 4) zijn van toepassing op ieder uitgeleverde EUD.

De onderstaande activiteiten dienen door Opdrachtnemer tijdens de uitrol uitgevoerd te worden:

- Projectleiding;
- Het voorbereiden van de uitrol;
- Het implementeren van het klantportaal inclusief acceptatietest. Hierbij dient onderscheid gemaakt te worden tussen medewerkers die een aanschaf met bijbetaling mogen uitvoeren en medewerkers van de beheerorganisatie die bestellingen plaatsen;
- Het keuzeproces: De keuzemogelijkheden EUD voorleggen aan (eind)gebruikers, het maken van ophaalafspraken met (eind)gebruikers; ~~het gereed maken en transport van EUD;~~
- De uitrol, ~~het gereed maken en transport EUD, waarbij~~ in een logistiek proces (eind)gebruikers hun oude apparatuur laten inleveren, gegevens van oude apparatuur wordt gemigreerd naar nieuwe apparatuur, eventuele oude SIM-kaarten worden overgezet naar e-SIM, (eind)gebruikers worden voorzien van nieuwe EUD en na een korte instructie aan het werk kunnen;
- Nazorg: Verhelpen van (migratie)problemen van (eind)gebruikers en eventueel na een met Opdrachtgever afgesproken periode wipen van oude EUD en deze duurzaam afvoeren.

Opdrachtgever verwacht met Opdrachtnemer een betrouwbare relatie aan te gaan. Tevens wordt van Opdrachtnemer een adviserende rol ten aanzien van EUD en de projectaanpak verwacht.

3.2. Doel van de Opdracht

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

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

3.3. Omvang van de Opdracht

De financiële omvang van de Opdracht wordt geschat op € 16.000.000,- gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst inclusief optionele verlengingen.

Indicatie op basis van huidige situatie

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

Soort	Aantal	Besturingssysteem
Laptops	3.000	Windows 11 en MacOS (+/- 60)
Desktops	30	Windows 11 of ThinOS
Dockingstations (incl. dubbel beeldscherm, keyboard & muis)	1.200	
Thin Clients	75	ThinOS
Tablets	600	iOS
Smartphones	4.000	IOS en Android

In de huidige situatie kunnen (eind)gebruikers die in aanmerking kwamen voor een nieuwe EUD een keuze maken uit:

Type device	Keuze X	Keuze Y	Keuze met bijbetaling
Laptop	HP Probook 460G11	HP Pro x360 435 G10	MacBook Air
Smartphone*	iPhone 16 standard	FairPhone 5	iPhone 16 pro/pro max
Tablet	iPad Air 11 inch	-	iPad Air 13 inch

* Bij de inzet van een laptop bij een (eind)gebruiker is een smartphone vanuit Opdrachtgever verplicht voor de afhandeling van multi factor authentication.

Standaard en aanvullende diensten

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

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

Om toch een indicatie van de omvang te geven hebben we hieronder een overzicht gemaakt.

Omschrijving	Verwachte Omvang
Opnemen Mobile Devices in MDM/MAM/EMM oplossingen.	100% van alle geleverde Smartphones, Laptops en Tablets.
Uitpakken en installeren EUD op thuiswerkplek	50 keer per jaar
Spoedbestelling	8 keer per jaar
Verantwoord afvoeren EUD	4 keer per jaar een verzamelde hoeveelheid oude devices
Uit- & inhuizen werkplekken en hybride vergadermiddelen	4 – 7 bouwdelen á 80 uur per bouwdeel

Vervanging/uitrol 2026

De grootschalige en projectmatige vervanging in 2026 heeft een geschatte omvang van 1.300 EUD. Dit betreft uitlevering van circa:

- 600 laptops;
- 600 smartphones;
- 120 tablets.

De definitieve aantallen en te leveren EUD worden in de voorbereiding van de vervanging/uitrol bepaald.

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

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

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

3.4. Mogelijk toekomstige opdrachten

In de toekomst voorziet Opdrachtgever mogelijk extra opdrachten.

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

- Inrichten van een koppeling, waarbij een melding/aanvraag binnen de Servicedesk-applicatie³ van Opdrachtgever wordt aangemaakt en doorgeleid wordt naar het systeem van Opdrachtnemer. Een aanvraag in het service management systeem moet daarbij leiden tot een offerte bij Opdrachtnemer.

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

Er is voor Opdrachtgever geen afnameverplichting voor bovengenoemde toekomstige opdrachten.

3.5. Gewenste situatie

Opdrachtgever wenst na start van de Raamovereenkomst op korte termijn een start te maken met de planning en uitrol van de nieuwe instroom en reguliere vervanging 2026.

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

Standaardmodellen

Voor het invullen van de behoefte per verschillende type (eind)gebruiker is door de Opdrachtgever een aantal varianten van de EUD vastgesteld. De keuzemogelijkheid per (eind)gebruiker verschilt per functie of de aard van de werkzaamheden.

Device	Variant 1	Variant 2	Variant 3
Laptop	Standaardmodel	Handzaam en licht (in gewicht)	Krachtig met extra geheugen en grafische kaart
Tablet	Standaardmodel	Model met 4/5G	-
Smartphone	Standaardmodel	Duurzaam model	Model met groter scherm & extra geheugen

De standaardmodellen worden per half jaar in onderling overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vastgesteld. Zoals eerder vermeld speelt duurzaamheid, maar zeker ook security een belangrijke rol bij het vaststellen van de standaardmodellen. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat er tijdens dit overleg een toekomstvisie van de bekende leveranciers wordt gedeeld en dat er een onderbouwd advies over de verschillende modellen wordt gegeven.

Medewerkers kunnen wat betreft laptops en smartphones bij vervanging of instroom vrij kiezen tussen variant 1 of 2. Indien een medewerker een vaste aanstelling heeft, kan tevens gekozen worden voor een duurder model (uit een vast assortiment). Het prijsverschil tussen het standaardmodel en het duurder model dient de medewerker in het, hieronder omschreven, klantenportaal te voldoen.

Klantenportaal

Opdrachtnemer stelt aan Opdrachtgever een digitaal klantenportaal ter beschikking.

Dit klantenportaal kan worden gebruikt voor het plaatsen van bestellingen, het melden van storingen en het aanmelden van reparaties. Deze handelingen worden uitgevoerd door medewerkers van de afdeling I-Beheer.

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

Het klantenportaal moet zowel door hardware-beheerders van I-Beheer als (eind)gebruikers gebruikt kunnen worden. (Eind)gebruikers kunnen via hun klantenportaal een keuze maken uit 2 verschillende EUD of door middel van bijbetaling kiezen voor een luxer model.

Een gedetailleerd overzicht van eisen met betrekking tot het klantenportaal is opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 3).

Bestelvormen

De Opdrachtgever kan de onderstaande bestelvormen plaatsen bij Opdrachtnemer. Per type bestelling kan de leveringsvariant verschillen:

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

- ~~• Er zullen persoonsgebonden bestellingen worden gedaan die als complete levering (inclusief installatie) bij de (eind)gebruiker van Opdrachtgever thuis bezorgd/geleverd kunnen worden als pakket.~~

Bij de verschillende bestelvormen hoort een apart aanvullend dienstenpakket, zoals nader wordt beschreven in Bijlage 4 Overzicht standaard- en aanvullende Diensten.

3.6. Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

Opdrachtgever is er voor iedereen die wil werken, leven en wonen in een duurzame, groene en schone stad. Dat willen we ook in de toekomst zo houden en daarom zijn er duurzaamheidsdoelen vastgesteld in het beleid. Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) draagt bij aan oplossingen voor maatschappelijke uitdagingen. Het gaat om de thema's:

- Klimaat
- Milieu en biodiversiteit
- Circulair
- Ketenverantwoordelijk
- Diversiteit & inclusie
- Social return.

Voor deze aanbesteding is een keuze gemaakt om onderstaande thema's op te nemen. Per thema is beschreven hoe dit in de aanbestedingsstukken is meegenomen.

Voor meer algemene informatie over duurzaamheid <https://haarlem.nl/duurzaam>.

Klimaat:

Door klimaatbewust in te kopen, voorkomen de uitstoot van CO₂ en andere broeikasgassen. Zo leveren we een bijdrage aan energiebesparing en de transitie naar duurzame energiebronnen. Opdrachtgever hecht veel waarde aan duurzaamheid en wil haar verantwoordelijkheid nemen om de klimaatcrisis het hoofd te bieden. Opdrachtgever streeft naar 60% CO₂ reductie in 2030 ten opzichte van 2017. Binnen de contractperiode wordt ook gestreefd naar CO₂-reductie door te kiezen voor energie-efficiënte EUD. *Dit thema is als eis opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 3)*

Milieu en biodiversiteit

Milieubewust inkopen omvat het tegengaan van milieuverontreiniging (stikstofuitstoot), lucht verontreiniging en het gebruik van schadelijke stoffen en pesticiden ter bescherming van de leefomgeving en de biodiversiteit. Opdrachtgever heeft het Schone Lucht Akkoord ondertekend en heeft in 2025 een nul-emissiezone voor stadslogistiek ingevoerd ter bevordering van de luchtkwaliteit. *Dit thema is al eis opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 3).*

Circulair

In een circulaire economie worden producten en materialen zo hoogwaardig mogelijk opnieuw ingezet, waardoor hun waarde wordt behouden en grondstofkringlopen worden gesloten. Dit biedt niet alleen voordelen voor het milieu, maar ook kansen voor de (lokale) economie, innovatie en werkgelegenheid. Opdrachtgever wil in 2040 een circulaire stad zijn en werkt samen met andere gemeenten uit de Metropool Regio Amsterdam om de meest circulaire grootstedelijke regio van Europa te worden.

Opdrachtgever streeft naar het optimaliseren van de grondstoffenstroom door het terugbrengen van primair grondstofverbruik, het verlengen van de levensduur van producten en componenten en het sluiten van materiaalstromen door hergebruik. De R-ladder geeft de mate van circulariteit aan. Strategieën hoger op de ladder besparen meer grondstoffen. Hoe hoger een strategie op de R-ladder staat, hoe meer circulair de strategie is.

Tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst wordt het duurzaamheid ontwikkelplan (*zie gunningscriteria*) jaarlijks besproken met een duurzaamheidsexpert in dienst van Opdrachtgever.

Ook wordt aan Inschrijver gevraagd om periodiek (minimaal 1x per jaar) rapportages aan te leveren op het gebied van:

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

Dit thema is als gunningscriterium meegenomen.

Ketenverantwoordelijkheid

Ketenverantwoordelijkheid draagt bij aan het uitbannen van misstanden op gebied van mens, natuur en milieu in de inkoopketen. Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, geen leefbaar loon, lange werktijden, gezondheidsrisico's en misbruik van kwetsbare groepen. Overheden zijn verplicht om risico's op mensenrechtenschendingen te analyseren, monitoren en verminderen. Via een proces van *due diligence* richten de ISV zich op het bevorderen van het naleven van de internationale arbeidsnormen en mensenrechten in de productieketens van leveranciers.

Door middel van het inschrijven op onderhavige aanbesteding committeert Inschrijver zich aan het naleven van de ISV. Inschrijver verklaard akkoord te gaan met de voorwaarden zoals beschreven de Contactvoorwaarden Electronics Watch:

https://electronicswatch.org/electronics-watch-contract-onditions_netherlands_2583496.pdf

en deze voorwaarden zal naleven gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. De due diligence wordt uitgevoerd in samenwerking met Electronic Watch.

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

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

Electronics Watch Contractvoorwaarden voor Leveringscontracten,

https://electronicswatch.org/electronics-watch-contract-onditions_netherlands_2583496.pdf

en <https://haarlem.nl/duurzaam>.

Social Return

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

In het kader van deze aanbesteding worden géén aanvullende (uitvoerings)voorwaarden ten aanzien van Social Return aan Inschrijvers opgelegd.

Opdrachtgever gaat echter wel na gunning vrijblijvend in gesprek met de gegunde partij in hoeverre tegemoet gekomen kan worden aan Social Return.

Het proces en de regels voor uitvoering van SROI staan beschreven in het document 'Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond' (Bijlage 8).

4 Juridische voorwaarden

4.1 De Raamovereenkomst

Opdrachtgever is voornemens om met deze aanbestedingsprocedure één (1) Raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer te sluiten, voor een initiële periode van drie (3) jaar met de optie op verlenging met twee (2) maal een periode van één (1) jaar, met betrekking tot het leveren en bijbehorende diensten End User Devices, tegen tenminste dezelfde voorwaarden.

Opdrachtgever streeft naar een startdatum van de Raamovereenkomst binnen twee (2) weken, na definitieve gunning van de Opdracht.

Opdrachtgever kiest voor een langere looptijd van de Raamovereenkomst in verband met de afschrijvingstermijnen van de EUD's.

Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept Raamovereenkomst (Bijlage 5).

Wachtkamerconstructie

Naast de Raamovereenkomst met de winnende Inschrijver sluit Opdrachtgever een gelijklopende schaduwovereenkomst, onder opschortende voorwaarde met de nummer twee (2) in rangorde. De opschortende voorwaarde betreft het niet voortijdig beëindigen van de Raamovereenkomst met de winnende Inschrijver als gevolg van het geheel of gedeeltelijk niet nakomen door Opdrachtnemer voor een periode van maximaal 12 maanden. De nummer twee (2) in rangorde neemt bij beëindiging van de Raamovereenkomst met de oorspronkelijke winnende Inschrijver de uitvoering van de Opdracht over. Hiertoe dient de nummer twee (2) in rangorde haar Inschrijving gedurende maximaal 12 maanden na het sluiten van de Raamovereenkomst met de oorspronkelijke winnende Inschrijver gestand te doen. De concept Wachtkamerovereenkomst is opgenomen in Bijlage 6.

4.2 Toepasselijkheid Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de aanbesteding en de hieruit voortkomende Raamovereenkomst zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023 waarvoor deze of de Raamovereenkomst niet dekkend zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen gemeente Haarlem van toepassing, welke op 3 april 2018 zijn vastgesteld door B&W, van toepassing, voor zover daarvan in de Raamovereenkomst niet wordt afgeweken.

Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde Algemene Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023 en Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen gemeente Haarlem (Bijlage 1 en 2).

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

5 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden

Ten aanzien van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wordt er onderscheid gemaakt tussen twee (2) wijzen van indienen van bewijsstukken. Bewijsstukken die bij de Inschrijving gevoegd dienen te zijn en bewijsstukken die de Inschrijver op eerste verzoek van Aanbestedende dienst dient op te leveren. Op eerste verzoek van Aanbestedende dienst dient u bewijsstukken (verklaringen en polisblad(en)) en/of documentatie binnen zeven (7) werkdagen te overleggen.

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

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

5.1 Uitsluitingsgrond: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor deelname aan deze aanbesteding is het indienen van het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” (UEA) verplicht. Deze kunt u via TenderNed invullen.

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

Let op:

Omdat er in de nieuwe (digitale) tool geen gegevens opgeslagen worden, is het niet mogelijk het UEA tussentijds op te slaan en later aan te passen.

5.2 Uitsluitingsgrond: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

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

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

Voor meer informatie over het aanvragen van de GVA zie:

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/>.

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

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

Let op:

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

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

5.3 Geschiktheidseis: Beroepsbekwaamheid

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

Aanbestedende dienst zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, als bewijsstuk bij het UEA, verzoeken een actueel inschrijvingsbewijs in het handelsregister, niet ouder dan zes (6) maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, te overleggen. U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan, waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (volmacht(en)).

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

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

5.4 Geschiktheidseis: Financieel en economische draagkracht

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

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

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

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

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

5.5 Geschiktheidseis: Verzekering

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

Een recent bewijs van verzekering voor wettelijke- en/of bedrijfsaansprakelijkheid aan te leveren door overlegging van een gewaarmerkte kopie(ën) van de verzekeringspolis(sen) of een verklaring van de verzekeraar waaruit duidelijk blijkt:

1. De dekking;
2. De maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar;
3. De geldigheidsduur van de verzekering.

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

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

5.6 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid

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

Inschrijver dient voor de genoemde kerncompetentie referenties te overleggen, waarmee zij aantoonst te beschikken over de in de kerncompetentie gevraagde ervaring.

Inschrijver dient hiervoor het bijgevoegde formulieren voor de opgave van de referentieprojecten (Bijlage 7) volledig in te vullen en bij het betreffende onderdeel Eisen in TenderNed te uploaden (in .pdf formaat).

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

Kerncompetentie:

Kerncompetentie 1:

Aantoonbare ervaring met het leveren van 700 EUD inclusief aanvullende diensten, het plannen, organiseren en uitvoeren van de uitrol aan eindgebruikers bij een publieke- of private instantie in Nederland met een omvang van minimaal 800 medewerkers.

Ieder van de door Inschrijver op te geven referentieprojecten voldoet minimaal aan de in deze vraag gestelde vereisten.

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

Bij ieder referentieproject vermeldt Inschrijver:

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

Let op:

Het is Inschrijver niet toegestaan om de naam van de contactpersoon van de referent de naam van eigen medewerkers in te vullen, tenzij uw referentie betrekking heeft op Opdrachtgever.

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

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

5.7 Geschiktheidseis: Kwaliteitsborging

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

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

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

De Inschrijver beschikt over:

- Een geldig en relevant kwaliteitscertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie conform NEN-EN-ISO 9001:2015; of
- Een gelijkwaardig kwaliteitsbewakingsregeling die op de Europese normenreeks op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door conformiteitsbeoordelingsinstanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; of
- Gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties; of

- Andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking, indien de Inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, mits de Inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.

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

6 Aanbestedingsprocedure

6.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

Deze aanbestedingsprocedure zal volledig digitaal via het Aanbestedingsplatform van TenderNed geschieden. Voor instructies over het gebruik van en digitaal aanbieden in TenderNed wordt verwezen naar:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/starten-met-tenderned>.

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

- Inschrijver zich registreert op het platform TenderNed;
- Het indienen van vragen via de vraag & antwoord module verloopt;
- De Nota van inlichtingen via de vraag & antwoord module gepubliceerd wordt;
- Alle overige communicatie via de berichtenmodule verloopt.

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

Let op!

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

6.2 Planning

De onderhavige aanbesteding zal verlopen volgens de onderstaande planning.

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging	Vrijdag 23 januari 2026
Stellen van vragen 1e ronde	Maandag 2 februari 2026
Publiceren nota van inlichtingen 1e ronde	Maandag 9 februari 2026
Stellen van vragen 2e ronde	Maandag 16 februari 2026
Publiceren nota van inlichtingen 2e ronde	Maandag 23 februari 2026
Ontvangst inschrijvingen	Vrijdag 6 maart 2026 tot 12.00 uur
Beoordeling inschrijvingen	Week 10 t/m 13 - 2026
Verzenden voornemen tot gunnen	Vrijdag 27 maart 2026
Bezwaarperiode	t/m vrijdag 17 april 2026
Definitieve gunning	Maandag 20 april 2026
Ingangsdatum contract	Vrijdag 1 mei 2026

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aangegeven planning te wijzigen. Voor het meest actuele overzicht van de planning, bekijkt Inschrijver de planning in TenderNed. In het geval wijziging van de beoogde planning noodzakelijk is, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning.

6.3 Indienen van vragen en Nota van inlichtingen

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

Vragen en/of opmerkingen kunnen doorlopend gesteld worden aan Aanbestedende dienst via de vraag & antwoord module.

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

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

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

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

Met de laatste Nota van inlichtingen wordt de definitieve versie van de concept Raamovereenkomst gepubliceerd.

6.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

6.5 Indienen en openen van de Inschrijving

Indienen van de Inschrijving

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

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

Opening Inschrijvingen

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

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

6.6 Klachtenloket

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

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

1. Ondernemers dienen hun Klachten schriftelijk in op mailadres tender@haarlem.nl , ter attentie van de klachten coördinator, onder vermelding van: ‘Levering en bijbehorende diensten End User Devices, kenmerknummer: 20260015429;
2. In de klacht dient het volgende opgenomen te worden:
 - Duidelijke omschrijving van de Klacht;
 - Datum Klacht;
 - Naam Ondernemer;
 - Adres Ondernemer.
3. Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de Klacht. De Klacht wordt in behandeling genomen en binnen de termijn afgehandeld.

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

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

6.7 Tegenstrijdigheden

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

Indien naderhand blijkt dat deze aanbesteding tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver(s) zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid prevaleert deze aanbesteding of de, naar aanleiding van eventuele vragen in een nadere toelichting, gegeven uitleg. Bij gebreke van gestelde vragen prevaleert de interpretatie van Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst sluit elke vorm van aansprakelijkheid voor de gevolgen van eventuele onvolkomenheden of onduidelijkheden volledig uit.

De Aanbestedingsstukken zijn tevens gebaseerd op het vastgestelde beleid van Opdrachtgever. Zij behoudt zich het recht voor het beleid te wijzigen. Opdrachtgever zal in een dergelijk geval tijdig in overleg treden met Inschrijver.

6.8 Vertrouwelijkheid

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

6.9 Toepasselijk recht

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

6.10 Taal

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

6.11 Stoppen aanbesteding

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen.

Voor dit voortgangrisico van het aanbestedingstraject kan Aanbestedende dienst – zolang de Opdracht nog niet definitief is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld.

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

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

6.12 Akkoordverklaring voorschriften en Aanbestedingsstukken

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat:

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

6.13 Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn

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

Alle door Inschrijver overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door Inschrijver gestand worden gedaan. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

6.14 Samenwerkingsverband

Combinatie

Een Combinatie van partijen als Inschrijver is toegestaan. De Combinatie dient door het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aan te geven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze aanbestedingsprocedure, gedurende de looptijd van de Overeenkomst en hoe de taakverdeling binnen de Combinatie geregeld is. Combinanten benaderen Opdrachtgever alleen namens de Combinatie. Het is toegestaan de factuur door één (1) van de Combinanten te laten sturen. Partijen in een Combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere Combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

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

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

Beroep op Derden

Indien Inschrijver voor enige Geschiktheidseis, als bedoeld in hoofdstuk 5, een beroep moet doen op inbreng van Derden, zoals de holding, de moedermaatschappij of een Onderaannemer, dan toont Inschrijver in haar Inschrijving aan dat zij een beroep op deze Derde kan doen. Inschrijver vermeldt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op welke Derden zij een beroep doet.

Onderaanneming

Aanbestedende dienst staat een samenwerking van de Inschrijver met een ander bedrijf als Onderaannemer toe. Inschrijver en Onderaannemer geeft in haar Inschrijving in het UEA aan welk deel van de Opdracht door een Onderaannemer wordt uitgevoerd. Inschrijver dient aan te tonen dat zij voor de Opdracht gebruik kan maken van de Onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk. Het is voor Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de te leveren Diensten gedurende de looptijd van de Overeenkomst constant blijft. Opdrachtnemer mag tijdens de looptijd van de Overeenkomst slechts een Onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever. De in te schakelen Onderaannemer dient in dat geval te voldoen aan alle in deze aanbestedingsprocedure gestelde Geschiktheidseisen en er mogen geen Uitsluitingsgronden op de Onderaannemer van toepassing zijn. De goedkeuring zal in ieder geval niet worden verleend als dit een wezenlijke wijziging van Opdracht oplevert of kan opleveren.

Let op:

Het is Ondernemers niet toegestaan om meer dan één (1) Inschrijving in te dienen, ongeacht of dit zelfstandig, als Ondernemer of als Combinant plaats vindt.

Als meerdere ondernemingen van één (1) concern zich willen inschrijven (zelfstandig of als Combinatie), moeten zij – op verzoek van Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat:

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

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

6.15 Beoordelingsprocedure en verwijzing

Inschrijver is bekend en gaat akkoord met de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsprocedure.

7 Beoordelingsprocedure

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

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

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

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

7.1 Fase 1: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

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

In deze fase wordt beoordeeld of de Inschrijvingen onvoorwaardelijk aan alle eisen (zoals gesteld in het Programma van eisen (Bijlage 3) voldoen. Alleen Inschrijvers, die onvoorwaardelijk akkoord gaan met de eisen voldoen. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, dan wel waar bij één (1) of meer eisen de gevraagde toelichting ontbreekt, worden ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

7.3 Fase 3: Beoordeling van de gunningscriteria

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

De Inschrijvingen worden beoordeeld op het gunningcriterium beste prijs kwaliteit verhouding (BPVK) waarbij Kwaliteit voor 70% meeweegt en prijs voor 30%.

In hoofdstuk 8 'Gunningcriteria' is de onderlinge weging tussen de gunningscriteria opgenomen en staat uitgewerkt wat van Inschrijver wordt verwacht ten aanzien van de gunningcriteria.

7.4 Fase 4: Totaalbeoordeling

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

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

Gelijke score:

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

Indien partijen gelijk eindigen geeft het totaal aantal punten op nader criterium Kwaliteit de doorslag. Mocht blijken dat het totaal aantal punten gelijk blijft dan geeft het totaal aantal punten op nader criterium Prijs de doorslag. Indien partijen dan nog gelijk eindigen zal door middel van loting worden vastgesteld aan welke partij de Opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door Aanbestedende dienst onder toezicht ook van de partijen die gelijk zijn geëindigd.

7.5 Fase 5: Gunning

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

Inschrijvers die bezwaren hebben tegen het gunningsvoornemen dienen binnen 20 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Den Haag. Teneinde te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de Aanbestedende dienst niet tijdig bereikt, wordt Inschrijver verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding via TenderNed te versturen.

7.6 Verificatie en afsluiten Raamovereenkomst

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

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

Gevallen als deze zullen de volgende consequenties hebben:

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

Ook ingeval tijdens verificatie met de voorlopige winnaar blijkt, dat deze niet de bewijsstukken heeft dan wel kan aanleveren, die Aanbestedende dienst verlangt ter controle van de Geschiktheidseisen, zal de Inschrijver uitgesloten worden en zal besloten worden de procedure vanaf fase 3 opnieuw te doen zonder deze Inschrijver.

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

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

Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van Opdrachtgever en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

7.7 Beoordeling kwaliteit

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

Om de Kwaliteit van de Inschrijving te beoordelen dient Inschrijver de in hoofdstuk 8 (Gunningscriteria) benoemde criteria uit te werken.

Inschrijver dient elk genoemd criterium uit te werken op de wijze zoals vermeld bij het desbetreffende criterium.

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

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

100%	Uitstekend (10)	Beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoefte en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van een uitstekend inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording blijkt dat Opdrachtnemer voor Opdrachtgever een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende nadere criterium en hieruit een goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever blijkt. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.
80%	Goed (8)	Beantwoording voldoet aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoefte en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Beantwoording is concreet en realistisch.
60%	Voldoende (6)	Beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit aan bij de behoefte en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is in voldoende mate concreet en realistisch.

40%	Matig (4)	Beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts deels aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.
20%	Onvoldoende (2)	Beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever, of beantwoording is niet concreet en/of realistisch.
0%	(0)	Geen inhoudelijke beantwoording.

Knock-out (minimale score)

Om in aanmerking te komen voor verdere beoordeling dient elk uit te werken gunningscriterium een minimale score van 40% toegekend te hebben gekregen. Als op een gunningscriterium lager dan de hier opgegeven minimale score is toegekend, valt de Inschrijving af. Inschrijver is dan uitgesloten van verdere deelname aan het beoordelingsproces.

7.8 Beoordeling Prijs

Voor de Inschrijving aangaande de prijsstelling dient gebruik gemaakt te worden van het in TenderNed opgenomen Prijzeninvulformulier (Bijlage 9 Prijsinvulformulier).

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

Beoordeling van Prijs vindt plaats na de beoordeling van Kwaliteit in fase 3. Door Aanbestedende dienst geconstateerde door Inschrijver aangebrachte wijzigingen in het document kan leiden tot uitsluiting van verdere deelnamen aan deze aanbestedingsprocedure.

In de beoordeling weegt het criterium Prijs mee voor 30% Respectievelijk 125 punten voor de opslagmarge en 175 punten voor de diensten.

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

Score Opslagmarge = (laagst aangeboden Opslagmarge/ aangeboden) Opslagmarge * maximaal aantal punten opslagmarge

Score diensten = (laagst aangeboden diensten / aangeboden prijs diensten * maximaal aantal punten diensten

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

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

7.9 Beoordelingscommissie

Voor het beoordelen van het onderdeel “Kwaliteit” heeft Aanbestedende dienst een beoordelingscommissie samengesteld. Deze commissie bestaat uit vertegenwoordigers, disciplines en/of functies, van diverse geledingen van Opdrachtgever, waaronder:

- Customersupport / I-Beheer (3x)
- Contractbeheer
- Duurzaamheid

Aanbestedende dienst kan leden van de beoordelingscommissie wijzigen of laten vervangen.

De beoordelingscommissie zal begeleid worden door een vertegenwoordiging van de projectleiding en een inkoopadviseur.

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

8 Gunningscriteria

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

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

Gunningscriterium	Maximaal te behalen punten	Maximaal aantal pagina's A4
1. Kwaliteit (70%)	700	
1.1 Aanpak dienstverlening	450	3 A4, exclusief planning en exclusief SLA.
1.2.1 Duurzaamheid Ontwikkelplan grondstoffen	250	2 A4
2. Prijs (30%)	300	
2.1 Opslagmarge	125	
2.2 Diensten	175	
Totaal	1.000	

8.1 Gunningscriterium 1: Aanpak dienstverlening

Opdrachtgever wil ontzorgd worden en wil dat de implementatie van de Raamovereenkomst zorgvuldig, projectmatig en beheersbaar wordt uitgevoerd.

Aanpak dienstverlening

De te leveren dienstverlening valt uit een in:

- Afhandeling kleinschalige bestellingen en leveringen
- Aanbieden Klantportaal
- Grootschalige leveringen en projectmatige uitrol van EUD

Afhandeling kleinschalige bestellingen en leveringen

Inschrijver beschrijft hoe kleinschalige bestellingen met een beperkte omvang, worden afgehandeld. Hierbij wordt ingegaan op het bestelproces, doorlooptijden, flexibiliteit, leverbetrouwbaarheid en communicatie richting Opdrachtgever en (eind)gebruikers. Ook wordt beschreven hoe spoedaanvragen of afwijkende situaties worden opgepakt en welke serviceniveaus daarbij gelden.

Aanbieden klantportaal

Inschrijver beschrijft het aangeboden klantportaal en de functionaliteiten daarvan. In ieder geval wordt ingegaan op bestel- en autorisatieprocessen, inzicht in lopende en afgeronde orders, assetregistratie, rapportagemogelijkheden en gebruikersbeheer. Daarnaast wordt beschreven hoe het portaal wordt ingericht, beheerd en doorontwikkeld en op welke wijze gebruiksvriendelijkheid en informatiebeveiliging zijn geborgd. Tevens worden de beveiligde (bij)betalopties via iDeal/Wero en/of creditcard omschreven.

Uitrol grootschalige levering

Inschrijver beschrijft de projectmatige aanpak voor de jaarlijkse, reguliere vervanging van EUD's op locatie bij Opdrachtgever. Hierbij wordt ingegaan op planning, logistieke afhandeling en eventuele retourname van oude apparatuur. Speciale aandacht verdient de communicatie met (eind)gebruikers:

- Vaststellen keuzes EUD in het kader van Choose-Your-own-device op basis van een vastgestelde assortiment
- Organiseren van tijdslots voor de uitgifte van de EUD
- Mogelijkheid bestaande EUD over te nemen tegen betaling
- Medewerkers met een vaste aanstelling kunnen er voor kiezen om door bijbetaling een duurder model uit een vastgesteld assortiment aan te schaffen. Inschrijver gaat in op hoe het selectie-, betaal- en facturatieproces hiervan voor de medewerker en voor de gemeente verloopt?

Beoordeling Aanpak dienstverlening

De beoordeling van het gunningscriterium aanpak dienstverlening vindt plaats op basis van de door inschrijver ingediende beschrijving van de aanpak, zoals uitgewerkt in de onderdelen Afhandeling kleinschalige bestellingen en leveringen, Aanbieden klantportaal en Uitrol grootschalige levering.

Per onderdeel wordt beoordeeld in hoeverre de inschrijving:

- een duidelijke en gestructureerde beschrijving bevat van de dienstverlening, inclusief een logische opbouw en afbakening van de scope;
- concrete processen en werkwijzen beschrijft, inclusief benoeming van doorlooptijden, serviceniveaus en afhankelijkheden;
- expliciet inzicht geeft in rollen, verantwoordelijkheden en aanspreekpunten voor Opdrachtgever en (eind)gebruikers;
- een projectmatige aanpak beschrijft met herkenbare fasen, planningselementen, communicatiemomenten en maatregelen voor kwaliteitsborging;
- onderbouwt hoe de voorgestelde aanpak aansluit bij de behoeften van Opdrachtgever en (eind)gebruikers en op welke wijze deze bijdraagt aan ontzorging van Opdrachtgever.

De mate waarin de Inschrijving per onderdeel aantoonbaar voldoet aan bovenstaande beoordelingsaspecten en daarin concrete en relevante toegevoegde waarde biedt ten opzichte van de minimale vereisten, bepaalt de score. Voor het gunningscriterium Aanpak Dienstverlening kunnen maximaal **450 punten** worden behaald.

8.2 Gunningscriterium 2: Duurzaamheid

De Inschrijver dient een plan van aanpak in, waarin wordt beschreven welke bijdrage wordt geleverd aan de circulaire economie door de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft. Elementen die in het plan naar voren moeten komen zijn:

- Visie op (de belangrijkste onderdelen van) de Opdracht als het gaat om grondstofgebruik, uitgewerkt volgens de hiërarchie van de R-ladder:
 - Refuse en rethink: materiaalgebruik voorkomen en heroverwegen.
 - Reduce: materiaalgebruik verminderen.

- Re-use (waarbij onder re-use ook refurbish, repair, remanufacture en repurpose vallen): direct hergebruik van het product en strategieën voor waardebehoud en levensduurverlenging, zoals opknappen en moderniseren van een oud product, of onderdelen van een afgedankt product gebruiken in een nieuw product (met dezelfde of een andere functie).
- Recycle: materialen verwerken tot grondstoffen met zelfde (hoogwaardige) of mindere (laagwaardige) kwaliteit dan de oorspronkelijke grondstof.
- Recover: het verbranden van materialen met energierugwinning. Het gaat hierbij ook om de visie op het verminderen van e-waste (wereldwijd) en de rol die de Inschrijver hierbij kan spelen. Daarbij geeft de Inschrijver een toelichting op de door Inschrijver uitgevoerde specifieke inspanningen om grondstoffen te behouden en een toelichting op de omgang met schaarse grondstoffen.
- Samenwerking met en consequenties voor de inkopende organisatie, zoals het bijhouden van administratie voor onderhoud of retoursystemen.
- Samenwerking met ketenpartners.
- Organisatie en taakverdeling gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst:
 - Beoogde rollen en verplichtingen van de Inschrijver/leverende partij(en).
 - Beoogde rollen en verplichtingen van de Aanbestedende dienst.
 - Hoe invulling wordt gegeven aan de rapportage.

Met betrekking tot de visie op de Opdracht kan de Inschrijver gebruik maken van de circulaire ambitiekaart voor leveranciers om toe te lichten welke circulaire doelstellingen en ambities hij hanteert om op de hiërarchie van de R-ladder in te spelen.

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

- De visie op grondstofgebruik, gewaardeerd volgens de hiërarchie van de R-ladder: bijdragen aan hogere treden worden hoger gewaardeerd dan bijdragen aan lagere treden.
- De mate waarin het plan van aanpak SMART is beschreven: hoe SMARTER hoe hoger de waardering.
- De betrokkenheid van samenwerkingspartners in de gehele keten: hoe meer betrokkenheid hoe hoger de waardering.
- Het zorgdragen voor inzamelen en recyclen van de door Inschrijver aangeleverde verpakkingen.

De motivatie van de rol van de diverse ketenpartijen en Aanbestedende dienst: hoe duidelijker de rol is omschreven, hoe hoger de waardering.

Beoordeling:

De mate waarin de Inschrijving per onderdeel aantoonbaar voldoet aan bovenstaande beoordelingsaspecten en daarin concrete en relevante toegevoegde waarde biedt ten opzichte van de minimale vereisten, bepaalt de score. Voor het gunningscriterium Duurzaamheid kunnen maximaal **250 punten** worden behaald.

8.3 Gunningscriterium: Prijs

Inschrijver vult het prijsinvulformulier (Bijlage 9) volledig in.

Toelichting op het prijsinvulformulier

- Gebruik voor invulling van de prijzen het prijsinvulformulier (Bijlage 9);
- Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief btw;
- De prijs is aangeboden in euro's (€) tot op 2 decimalen achter de komma;
- Inschrijver is desgevraagd in staat de bedrijfseconomische realiteit van de aangeboden prijzen te onderbouwen, ook op onderdelen;
- Inschrijver dient zijn prijzen te baseren op de door Aanbestedende dienst afgegeven indicatieve aantallen. Opdrachtgever verplicht zich niet tot afname van de hier afgegeven indicatieve aantallen. Afwijkingen op de hier afname van aantallen gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst geven geen aanleiding tot schadevergoeding en leiden niet tot aanpassing van de opgegeven prijzen;
- De aangeboden prijzen zijn ook geldig voor eventuele uitbreidingen;
- Alle aangeboden prijzen hebben het prijspeil Q1 2026, exclusief btw;
- Manipulatief inschrijven leidt tot het ongeldig verklaren van uw Inschrijving;
- De prijzen hebben betrekking op alle door Opdrachtnemer in het kader van de Raamovereenkomst te verrichten leveringen en diensten en eventueel daartoe benodigde materialen en inzet en/of levering door Derden;
- De in het Prijzenblad genoemde percentages en tarieven zijn vast tot één (1) jaar na de ingangsdatum van de Raamovereenkomst. Daarna kunnen deze percentages en tarieven jaarlijks worden herzien op basis van de in de Raamovereenkomst opgenomen indexatie en wijze;
- De in het Prijzenblad genoemde percentages en tarieven gelden als vaste verrekenprijzen voor de onder de Raamovereenkomst door Opdrachtgever van Opdrachtnemer af te nemen producten en diensten;
- Opdrachtgever accepteert geen overschrijdingen achteraf. Kosten die niet in de Inschrijving genoemd en in het Prijzenblad gespecificeerd worden en niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van product en de dienst, conform de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen, zijn voor rekening van Opdrachtnemer;
- Alle door Inschrijver verstrekte percentages en prijzen zijn marktconform en realistisch. Indien blijkt dat er niet marktconform of realistisch wordt aangeboden, is Aanbestedende dienst gerechtigd de Inschrijving ongeldig te verklaren;
- Bij een Inschrijving die in verhouding tot de te verrichten leveringen en dienst als abnormaal laag kan worden aangemerkt, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om verduidelijking te vragen over de samenstelling van de Inschrijving. Dit geldt niet alleen voor de totaalprijs, maar ook voor de onderdelen waaruit de prijs is opgebouwd. Inschrijver moet per onderdeel reële prijzen opnemen in zijn Inschrijving, zodat het onderdeel daadwerkelijk kan worden uitgevoerd voor die prijzen. Indien percentages en tarieven na verduidelijking niet marktconform bevonden worden, dan kan de Inschrijving ongeldig verklaard worden;

- De door Inschrijver aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen en alle andere mogelijke kosten (dat wil zeggen een all-in tarief) te zijn. Facuratie van extra kosten is niet mogelijk. Tenzij door Aanbestedende dienst expliciet anders is aangegeven;
- De prijzen zoals ingevuld zijn inclusief alle andere bijkomende kosten o.a. voortkomend uit het programma van eisen en de gunningscriteria;
- Bij het invullen van het Prijzenblad is Inschrijver verplicht bij alle onderdelen een bedrag in te vullen. In het Prijzenblad is het niet toegestaan om bij onderdelen een nul (0) of een negatieve waarde in te vullen. Dergelijke Inschrijvingen zullen aangemerkt worden als ongeldig en worden terzijde gelegd.
- Tarieven van Eur. 0,01 of soortgelijk symbolisch bedrag worden door Opdrachtgever gekwalificeerd als manipulatief en derhalve uitgesloten van deelname.

Bijlagen

Bijlage 1: GIBIT 2023

Bijlage 2: Algemene inkoopvoorwaarden leveringen gemeente Haarlem

Bijlage 3: Programma van eisen

Bijlage 4: Overzicht standaard en aanvullende diensten

Bijlage 5: Concept Raamovereenkomst

Bijlage 6: Concept Wachtkamerovereenkomst

Bijlage 7: Model opgave referentieproject

Bijlage 8: Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond 2020

Bijlage 9: Prijsinvulformulier

Bijlage 10: Template voor aanleveren CMDB informatie EUD