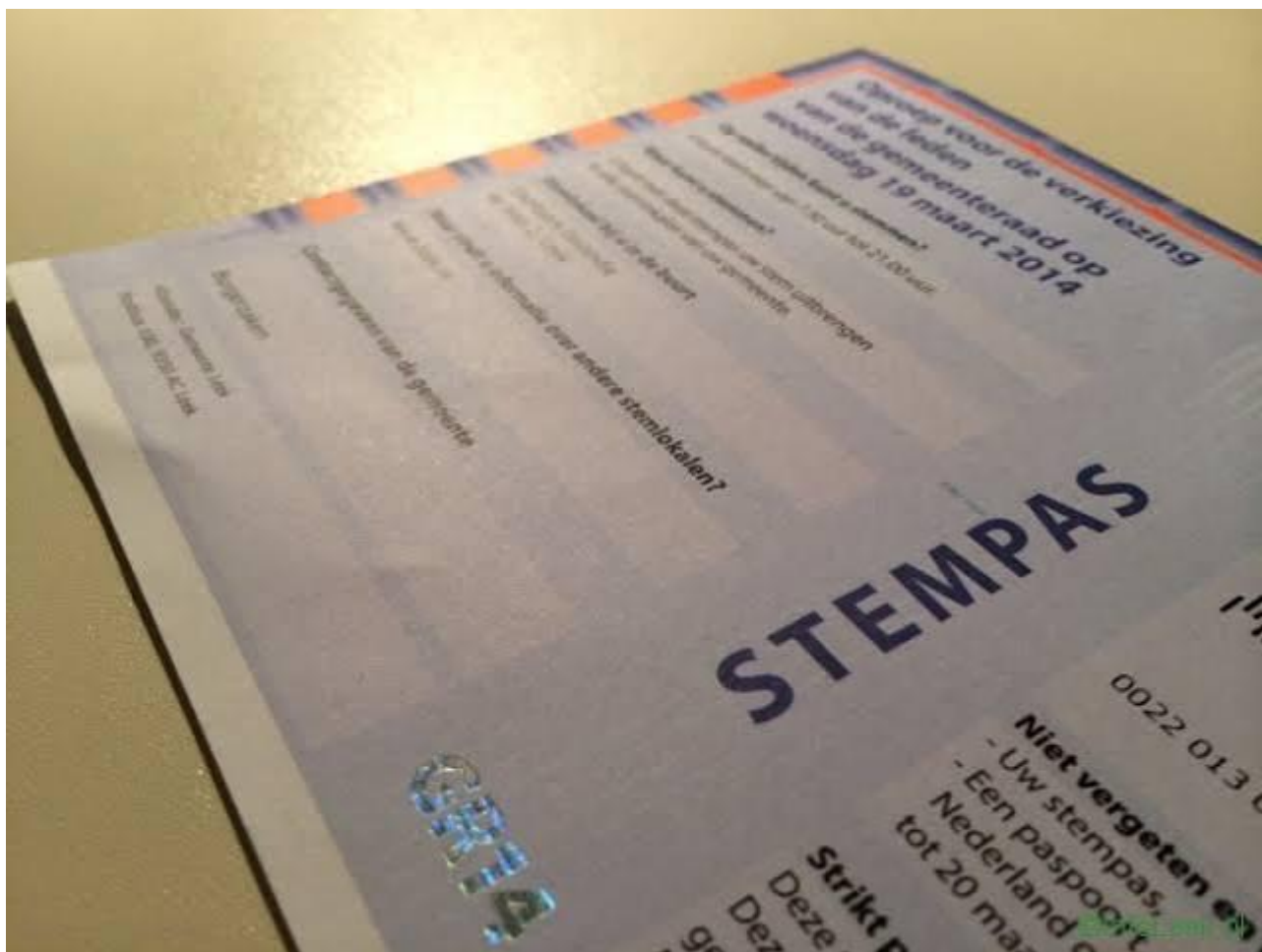


# Aanbesteding Drukwerk Verkiezingen

## Aanbestedingsleidraad



Kenmerk: 12456345

Datum: 1 september 2026

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  | Looptijd .....                                                   | 6  |
| 2.5  | Bestelprocedure .....                                            | 6  |
| 2.6  | Herzieningsclausules .....                                       | 6  |
| 2.7  | Samenvoegen van opdrachten .....                                 | 6  |
| 2.8  | Verdeling in percelen:.....                                      | 6  |
| 2.9  | Algemene inkoopvoorwaarden en conceptovereenkomst .....          | 6  |
| 3    | Planning aanbestedingsprocedure.....                             | 7  |
| 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 .....                                        | 13 |
| 8    | Geschiktheidseisen .....                                         | 14 |
| 8.1  | Geschiktheidseisen .....                                         | 14 |
| 8.2  | Financiële en economische draagkracht.....                       | 14 |
| 8.3  | Technische bekwaamheid.....                                      | 14 |
| 8.4  | Beroepsbevoegdheid .....                                         | 15 |
| 8.5  | Beroep op derden.....                                            | 15 |
| 9    | Gunningscriteria .....                                           | 17 |
| 9.1  | Gunningscriteria .....                                           | 17 |
| 9.2  | Uitwerking gunningcriteria .....                                 | 17 |
| 9.3  | Beschrijving Gunningscriterium kwaliteit.....                    | 17 |
| 9.4  | Beschrijving gunningscriterium prijs.....                        | 22 |
| 9.5  | Beoordeling prijs.....                                           | 23 |
| 10   | Beoordeling en gunning .....                                     | 25 |
| 10.1 | Beoordelen inschrijvingen .....                                  | 25 |
| 10.2 | Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar .....                   | 25 |
| 10.3 | Aanleveren bewijsmiddelen winnende inschrijver.....              | 26 |
| 10.4 | Verificatiegesprek .....                                         | 26 |
| 10.5 | Lost-order-gesprek .....                                         | 26 |
| 10.6 | Heropening aanbestedingsprocedure .....                          | 27 |
| 11   | Overzicht van bijlagen en checklist .....                        | 28 |

# 1 Algemeen

## 1.1 Inleiding

Dit is de aanbestedingsleidraad 'drukwerk verkiezingen'.

Met deze aanbestedingsprocedure is de gemeente Haarlemmermeer (hierna ook aangeduid met 'gemeente') voornemens één partij te selecteren voor het verzorgen van het drukwerk voor de verkiezingen van de gemeente Haarlemmermeer.

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](http://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](http://www.tenderned.nl) én met automatische doorplaatsing op [www.ted.europa.eu/](http://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](http://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](http://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.

U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde conceptovereenkomst.

N.B. Een speciale uitvoeringsvoorwaarde in deze overeenkomst is artikel 13: social return.

De Opdrachtnemer conformeert zich aan een social return inspanningswaarde van 5% van de opdrachtsom, conform de werkwijze als beschreven in de bijgevoegde Handleiding Social Return. De opdrachtsom is in dit geval de looptijd in jaren x de jaaromzet.

#### **1.4 Marktconsultatie**

De gemeente heeft als voorbereiding op de onderhavige aanbesteding in mei 2026 een schriftelijke marktconsultatie gehouden. Een samenvatting van de reacties op de marktconsultaties is als bijlage F toegevoegd aan de leidraad.

## 2 Scope aanbesteding

### 2.1 Achtergrond aanbesteding

De huidige overeenkomst voor het drukwerk voor de verkiezingen loopt per 1 december 2026 af en wordt derhalve opnieuw aanbesteed.

### 2.2 Beschrijving onderwerp aanbesteding

De opdracht betreft:

- Het tijdig leveren, drukken c.q. printen van brieven, kiezerspassen, (vervangende) stempassen, volmachten, stembiljetten, kandidatenlijsten normaal en grote letters en enveloppen. Conform specifieke specificaties van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (Kiesraad) en opdrachtgever.
- Het verwerken van de adres- en verzendbestanden en het personaliseren van de stembescheiden.
- Het couverteren van de sets stembescheiden per verkiezing en varianten hierop.
- De verzending van de stembescheiden aan de door opdrachtgever aangegeven locaties.
- De opdrachtnemer stelt een webportaal ter beschikking voor het uploaden en downloaden van documenten, zoals drukproeven, kiezersbestand, overzicht te lichten stempassen en om overige documenten te delen.
- Het adequaat kunnen handelen in onverwachte situaties.

Voor een uitgebreidere omschrijving wordt verwezen naar de conceptovereenkomst (bijlage A), met kenmerk 12456345 en het Programma van Eisen (**annex 1** bij de conceptovereenkomst) en de procesbeschrijving (bijlage 1 Programma van Eisen).

#### Nieuw stembiljet en verdere wijzigingen

Naar verwachting wordt tijdens de looptijd van de overeenkomst het nieuwe stembiljet in gebruik genomen. In dat geval maken de productie en de levering van het nieuwe stembiljet en bijbehorend drukwerk onderdeel uit van de overeenkomst.

Dit geldt voor alle wijzigingen in wet- en regelgeving die leiden tot een wijziging van het model of de uitvoering met betrekking tot de stembescheiden. De opdrachtnemer dient de productie en levering altijd overeenkomstig de geldende voorschriften uit te voeren.

### 2.3 Omvang

Het aantal kiesgerechtigden in de gemeente Haarlemmermeer was 118.100 bij de Tweede Kamer verkiezing in 2025. En bij de gemeenteraadsverkiezing in 2026 was dit bijna 128.000. Een overzicht van de aantallen

#### Aantallen Tweede Kamerverkiezing 2025:

|                                         |         |
|-----------------------------------------|---------|
| Aantal kandidatenlijsten met enveloppen | 64.575  |
| Aantal stempassen met enveloppen        | 134.623 |
| Aantal vervangende stempassen (blanco)  | 1.000   |
| Aantal volmachten                       | 1.000   |
| Aantal kiezerspassen                    | 1.000   |
| Aantal stembiljetten                    | 115.400 |

#### Aantallen gemeenteraadsverkiezing 2026:

|                                         |         |
|-----------------------------------------|---------|
| Aantal kandidatenlijsten met enveloppen | 64.575  |
| Aantal stempassen met enveloppen        | 128.000 |
| Aantal vervangende stempassen (blanco)  | 1.000   |
| Aantal volmachten                       | 500     |
| Aantal stembiljetten                    | 102.000 |

De opdracht start met de verkiezingen vanaf maart 2027 (PS/WS27) tot en met de verkiezing 2031 (PS/WS31) inclusief eventuele tussentijdse Tweede Kamer verkiezingen.

In geen geval kunnen rechten worden ontleend aan de hierboven genoemde aantallen; genoemde aantallen zijn bedoeld om de inschrijver een globaal beeld te geven.

## **2.4 Looptijd**

De raamovereenkomst heeft een looptijd met als ingangsdatum 1 december 2026. De opdracht start met de verkiezing in maart 2027 (PS/WS27) en loopt tot en met de verkiezing 2031 (PS/WS31).

## **2.5 Bestelprocedure**

Opdrachtverstrekking per verkiezing vindt plaats zoals omschreven in de procesbeschrijving bijlage 1 bij het Programma van Eisen.

## **2.6 Herzieningsclausules**

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

- Indexeringsclausule, zie artikel 5 van de overeenkomst
- Herzieningsmogelijkheid ten aanzien van de looptijd, zie artikel 9 van de overeenkomst
- Overgang naar nieuw stembiljet

## **2.7 Samenvoegen van opdrachten**

De opdrachten zijn naar oordeel van de gemeente niet onnodig samengevoegd, omdat hoewel het drukwerk verschillende verkiezingen betreft, de opdracht gelijk blijft, alleen formats en aantallen kunnen variëren. Door de opdracht voor opvolgende verkiezingen te bundelen in een overeenkomst wordt efficiëntie bereikt bij zowel opdrachtnemer als opdrachtgever en worden de administratieve lasten voor beiden partijen beperkt.

## **2.8 Verdeling in percelen:**

De samengevoegde opdracht is niet in percelen opgedeeld, omdat het niet passend wordt geacht gezien het streven naar efficiëntie.

## **2.9 Algemene inkoopvoorwaarden en conceptovereenkomst**

Op deze opdracht zijn de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Haarlemmermeer 2025 van toepassing (zie annex 2 van de conceptovereenkomst)

De conceptovereenkomst (bijlage A) maakt onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

Voor de borging van de zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens wordt een Verwerkersovereenkomst afgesloten.

De Verwerkersovereenkomst (annex 7) maakt onderdeel uit van de conceptovereenkomst.

Bijlage 1 van de Verwerkersovereenkomst zal in gezamenlijk overleg met de winnende inschrijver worden aangevuld.

### 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                                  | Dinsdag 1 september 2026                |
| Uiterste datum indienen vragen                           | Dinsdag 15 september 2026,<br>10:00 uur |
| Uiterste datum verstrekken Nota van inlichtingen (Nvl-1) | Dinsdag 22 september 2026               |
| Uiterste datum indienen vragen 2e ronde                  | Dinsdag 6 oktober 2026,<br>10:00 uur    |
| Uiterste datum verstrekken Nota van inlichtingen (Nvl-2) | Dinsdag 13 oktober 2026                 |
| Sluitingsdatum inschrijving                              | Maandag 26 oktober 2026,<br>12:00 uur   |
| Beoordelingsfase                                         | 26 oktober – 30 oktober 2026            |
| Verstrekken mededeling gunningsbeslissing                | Vrijdag 6 november 2026                 |
| Verificatiegesprek                                       | Maandag 16 november 2026                |
| Opschortende termijn (20 dagen)                          | Vrijdag 27 november 2026                |
| Definitieve gunning/opdrachtverlening                    | Maandag 30 november 2026                |
| Ingangsdatum overeenkomst                                | 1 december 2026                         |

## **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.

De gemeente verzoekt gegadigden om hun vragen in de eerste ronde van de Nota van Inlichtingen in te dienen. Vragen die in de tweede ronde worden ingediend, moeten betrekking hebben op de beantwoording van de eerste Nota van Inlichtingen of op eventuele wijzigingen die daarin zijn doorgevoerd.

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

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

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

### **4.2 Overige communicatie**

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

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

### **4.3 Klachtenmeldpunt**

Gemeente Haarlemmermeer heeft conform de regeling Klachtafhandeling bij Aanbesteden een klachtenmeldpunt ingericht en een klachtenreglement bij aanbesteden opgesteld. Deze is beschikbaar op onze website:

<https://haarlemmermeergemeente.nl/aanbestedingen>.

Een klacht dient via het volgende e-mailadres te worden ingediend bij het klachtenloket:

[aanbesteden@haarlemmermeer.nl](mailto:aanbesteden@haarlemmermeer.nl). De klacht bevat de naam en het adres van de indiener van de klacht en een beschrijving van de klacht, en het kenmerk/nummer van de aanbesteding. De indiener van de klacht maakt op bondige wijze duidelijk waarover hij klaagt, motiveert zijn klacht en voegt alle relevante informatie bij die noodzakelijk is om de klacht goed te kunnen behandelen. De indiener van de klacht geeft ook aan hoe de klacht kan worden verholpen.

## 5 Voorschriften voor inschrijving

### 5.1 Indienen inschrijving via TenderNed

1. De inschrijving dient digitaal op het platform TenderNed te worden ingediend. Op andere wijze ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen (behoudens toepassing van 2.109a aanbestedingswet 2012, zie hieronder).
2. De inschrijving dient uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum en tijdstip te zijn ingediend. De klok van TenderNed is hierbij bepalend. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de genoemde datum gelden als uiterste tijdstip en uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen.
3. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en volledig indienen van de inschrijving. Te laat ontvangen inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.
4. Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt de digitale kluis geopend. Alle inschrijvers ontvangen automatisch van TenderNed een bericht dat de kluis is geopend. Tevens wordt er een proces-verbaal van ingekomen inschrijvingen opgemaakt. Bij de opening kunnen geen inschrijvers aanwezig zijn.
5. Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. In dat kader wordt geadviseerd om de inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen van TenderNed wordt geadviseerd om direct contact op te nemen met:
  - de in de Aanbestedingsleidraad en/of TenderNed vermelde contactpersoon van deze aanbesteding, en
  - de servicedesk van TenderNed.
6. Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden (In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten van TenderNed) treft u aan via de link: <http://www.tenderned.nl/volledig-digitaal-aanbesteden-tenderned>
7. In geval van storing in TenderNed, (eHerkenning daaronder begrepen) kort voor het verstrijken van de termijn voor inschrijving, kan de gemeente besluiten de inschrijfstermijn te verlengen.
8. Indien tijdig inschrijven niet mogelijk is door een storing van TenderNed (eHerkenning daaronder begrepen), kan inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indienen bij de gemeente ([aanbesteden@haarlemmermeer.nl](mailto: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 |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Uitsluitingsgronden/Geschiktheidseisen (paragraaf 7/8)</b> |                                                                                   |                                   |
| Document TenderNed                                            | 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)                 |
| <b>Gunningscriteria (paragraaf 9)</b>                         |                                                                                   |                                   |
| Bijlage E                                                     | Prijzenblad                                                                       | *.pdf (tab prijs)                 |
| geen format                                                   | Kwaliteit: G-1                                                                    | *.pdf (tab criteria)              |
| geen format                                                   | Kwaliteit: G-2                                                                    | *.pdf (tab criteria)              |
| Geen format                                                   | Kwaliteit: G-3                                                                    | *.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 het Programma van Eisen;
- Geoffreerde prijzen dien marktconform te zijn;
- 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 is 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.
- d. In het geval van een gebrek dat eenvoudig te herstellen is, kan de gemeente de betrokken inschrijver in de gelegenheid stellen om binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe, het gebrek te herstellen. Voorts geeft gemeente binnen genoemde termijn gelegenheid tot herstel in geval van gebreken ten aanzien van ondertekening van documenten en gebreken in de ingediende eigen verklaring (UEA).
- e. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.
- f. Voor het indienen van een inschrijving zullen geen kosten worden vergoed, tenzij dit uitdrukkelijk is bepaald in deze aanbestedingsleidraad.
- g. De gemeente is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, evenals adviezen over de beoordeling, aan inschrijvers bekend te maken.
- h. De voertaal tijdens en na deze aanbesteding is het Nederlands. Schriftelijke stukken (waaronder begrepen email) dienen derhalve ook gesteld te zijn in het Nederlands.
- i. Varianten zijn niet toegestaan, tenzij dit uitdrukkelijk in deze aanbestedingsleidraad is bepaald.
- j. Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoopdrachten worden ontleend.
- k. De gemeente behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk of voorwaardelijk te gunnen en tijdelijk of definitief te stoppen.
- l. Inschrijver heeft, in het kader van deze aanbesteding geen recht op vergoeding van enigerlei kosten. Bij laattijdige intrekking kan de gemeente ertoe besluiten om een vergoeding toe te kennen indien de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder intrekking heeft plaatsgevonden hier aanleiding toe geeft.
- m. Voor zover in deze aanbesteding documenten vertrouwelijk zijn verstrekt (niet gepubliceerd op TenderNed) of inzage is gegeven in vertrouwelijke documenten, mogen door inschrijver slechts aan medewerk(st)ers worden getoond, die voor het indienen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Er mag niet op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van de gegevens, die in dit verband door of namens de gemeente zijn of worden verstrekt (behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor het indienen van de inschrijving). De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden
- n. Inschrijver doet de aanbieding gestand gedurende 2 maanden na sluiting van de inschrijftermijn. Indien tegen de gunningsbeslissing van de gemeente bezwaar wordt gemaakt zal de geldigheid van de inschrijvingen worden verlengd tot minimaal twee weken na de datum van het kort gedingvonnis.
- o. Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting. Van een manipulatieve inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.
- p. De prijs staat vast gedurende de looptijd van de overeenkomst. Eventuele prijs of tariefsaanpassingen zijn slechts mogelijk voor zover dat in de overeenkomst is bepaald.
- q. Voor de Europese Unie is gunnen van een Opdracht aan een in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een natuurlijke persoon met de Russische nationaliteit, een (rechts)persoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische of in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een (rechts)persoon die voor meer dan 50% eigendom is van een partij zoals hiervoor genoemd, en/of een niet-Russische entiteit waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door Onderaannemers, leveranciers of entiteiten die voldoen aan de voorgaande situaties, aangemerkt als een economisch delict (Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014). Daarom dient inschrijver bij inschrijving te verklaren dat de beschreven situatie(s) niet op Inschrijver van toepassing is. Dit verklaart u door ondertekening van het UEA. Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver en mededeling vooraf de juistheid van de verklaring te verifiëren en/of nadere bewijsstukken op te vragen.



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 bij de documenten in TenderNed.

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](http://www.belastingdienst.nl);
- Het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
- Het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

#### **Integriteit**

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

## **8                    Geschiktheidseisen**

### **8.1                    Geschiktheidseisen**

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

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

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

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

### **8.2                    Financiële en economische draagkracht**

#### Verzekering

Inschrijver dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering bedrijven (AVB) met een dekking van ten minste € 1 miljoen per gebeurtenis.

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

Bij combinaties:

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

### **8.3                    Technische bekwaamheid**

#### Referentieprojecten

Inschrijver dient aan te tonen relevante ervaring te hebben met de gevraagde dienstverlening. De gemeente heeft een kerncompetentie opgesteld.

Inschrijver dient een referentieproject voor de onderstaande kerncompetentie (maximaal één) te overleggen waarmee inschrijver aantoont over de relevante ervaring te beschikken

#### Kerncompetentie

De productie en levering van verkiezingsdrukwerk, wat overeenkomt met het Programma van Eisen, voor een Nederlandse gemeente met 100.000 + inwoners.

Het referentieproject dient conform het model verklaring referentieopdracht (zie bijlage B) bij inschrijving te worden ingediend. Uit de beschrijving moet duidelijk blijken dat de inschrijver over de gevraagde relevante ervaring beschikt. Derhalve dient inschrijver het formulier volledig in te vullen en een duidelijke omschrijving van de referentieopdracht te geven, welke betrekking heeft op de verlangde kerncompetentie.

Het referentieproject moet voldoen aan de volgende eisen:

- Tijd: De uitvoering moet geheel of gedeeltelijk hebben plaatsgevonden in de afgelopen 3 jaren, te rekenen vanaf de datum van inschrijving en voor minstens 1 verkiezing
- Aard: de opdracht betreft productie en levering van verkiezingsdrukwerk, zoals beschreven in het Programma van Eisen.

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

De gemeente benut de mogelijkheid indien daar aanleiding voor is, om de referentie na te trekken.

#### Duurzaamheid: ISO 14001

De inschrijver dient te beschikken over een NEN-EN-ISO 14001 gecertificeerd milieumanagementsysteem of een gelijkwaardig gecertificeerd milieumanagementsysteem. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een gecertificeerde instelling, geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling. In Nederland is dat de Raad van Accreditatie.

Na een verzoek daartoe, dient de inschrijver een kopie van een geldig certificaat als hierboven bedoeld te overleggen. Indien dit certificaat geen ISO 14001-certificaat is, dient inschrijver tevens de gelijkwaardigheid met een certificaat aan te tonen.

#### Kwaliteitsborging

##### **NEN-EN-ISO 9001**

De inschrijver dient te beschikken over een geldig NEN-EN-ISO 9001 gecertificeerd kwaliteitssysteem of een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitssysteem. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een gecertificeerde instelling, geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling. In Nederland is dat de Raad voor Accreditatie.

Na een verzoek daartoe, dient de inschrijver een kopie van een geldig certificaat als hierboven bedoeld te overleggen. Indien dit certificaat geen ISO 9001-certificaat is, dient de inschrijver tevens de gelijkwaardigheid met een certificaat aan te tonen.

##### **ISO 27001 certificering**

De inschrijver dient te beschikken over een geldige ISO27001 certificering of kan aantoonbaar maken dat zij volgens Baseline Informatiebeveiliging Overheid (versie 2) werkt (door aantonen van TPM-rapport gemaakt door NOREA-auditor).

Na een verzoek daartoe, dient de inschrijver een kopie van een geldig certificaat of rapport als hierboven bedoeld te overleggen. Inschrijver dient elkaar jaar aan te tonen dat zij beschikt over een geldig certificaat of rapport.

#### **8.4 Beroepsbevoegdheid**

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

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

Bij combinaties:

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

#### **8.5 Beroep op derden**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 9 Gunningscriteria

### 9.1 Gunningscriteria

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

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

#### 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 kwaliteitswaarde vermeld.

Ook is 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 score op het gunningscriterium (G-1) de economisch meest voordelige inschrijving. Indien de score op G-1 gelijk is, wordt dit bepaald op basis van G-2, en tenslotte G-3 en indien deze ook gelijk op is, dan is de inschrijver met de laagste inschrijfprijs de economisch meest voordelige inschrijving. Als in dat geval ook de inschrijfprijs gelijk is dan bepaalt het lot (loting door een notaris).

### 9.2 Uitwerking gunningcriteria

*Tabel gunningscriteria*

| Omschrijving gunningscriteria | Maximaal te behalen score |
|-------------------------------|---------------------------|
| <b>Kwaliteit</b>              |                           |
| G-1 Logistiek                 | 25                        |
| G-2 Flexibiliteit             | 25                        |
| G-3 Risico                    | 10                        |
| <b>Prijs</b>                  |                           |
| Inschrijfprijs                | 40                        |
| 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.

#### G-1 Logistiek

Beschrijf hoe u waarborgt dat de juiste bescheiden, in de juiste aantallen, op de juiste afleverlocatie en op het afgesproken tijdstip worden afgeleverd. De inschrijver dient daarbij aan te tonen dat de beschreven aanpak werkt.

Ga daarbij ten minste in op de volgende onderdelen:

1. De wijze waarop de juiste aantallen worden gecontroleerd vóór verzending.
2. De wijze waarop wordt geborgd dat de juiste afleverlocatie wordt geselecteerd.
3. De controles bij aflevering.
4. De maatregelen die worden genomen om fouten te voorkomen
5. De werkwijze bij afwijkingen, foutieve leveringen of spoedcorrecties, inclusief de doorlooptijden.
6. De wijze waarop de prestaties worden gemonitord, geregistreerd en continu worden verbeterd.

### Beoordelingskader G-1

De beoordelingscommissie beoordeelt de geboden beschrijvingen/maatregelen op onderstaande aspecten:

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SMART:                     | Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden.<br>De beschrijving/maatregelen zijn volledig, helder en specifiek (concreet). De geboden beschrijving/maatregelen zijn te realiseren binnen de kaders van de opdracht. De geboden aanpak is onderbouwd, zodat de effectiviteit van toezeggingen en beloftes in de praktijk is te toetsen en aangetoond wordt dat de geboden aanpak werkt. Wanneer omschrijvingen niet SMART zijn, is de aanpak niet adequaat te beoordelen |
| Compleet                   | Inschrijver dient minimaal in te gaan op de onderwerpen als benoemd in de gunningscriteria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Aansluitend op de opdracht | Inschrijver toont met de geboden beschrijving/maatregelen begrip van de opdracht. De geboden beschrijving/maatregelen zijn relevant en sluiten aan op de opdracht en de situatie van de gemeente. Met de geboden beschrijving/maatregelen worden de doelstellingen van de gemeente ten aanzien van de opdracht bereikt.                                                                                                                                                                 |
| Bewezen effect:            | Inschrijver onderbouwt haar beschrijving/aanpak met informatie over resultaten die reeds behaald zijn. Te denken valt aan: concrete feiten en cijfers waarmee wordt aangetoond dat de geboden beschrijvingen effectief zijn en de aanpak realistisch en daarmee haalbaar is                                                                                                                                                                                                             |
| Proactief                  | Uit de geboden beschrijving/maatregelen blijkt een proactieve instelling van de inschrijver.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

Tabel beoordelingswaarderingen per subgunningscriterium G-1

| Betekenis  | Omschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Score                      |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Uitstekend | De inschrijver beschrijft SMART een volledig, logisch en aantoonbaar beheerst proces vanaf tot en met aflevering. Er zijn meerdere preventieve controles, duidelijke verantwoordelijkheden, een sluitende registratie en monitoring van KPI's. Afwijkingen worden snel gesignaleerd en aantoonbaar binnen korte termijnen hersteld. De aanpak is proactief. Er wordt zeer duidelijk onderbouwd en aangetoond dat de geboden aanpak/maatregelen werken. De aanpak biedt zeer duidelijke meerwaarde en minimaliseert de kans op fouten. | 100% van de maximale score |
| Goed       | De beschrijving is SMART en volledig en concreet. Het proces bevat passende controles op aantallen, afleverlocaties en aflevermomenten. De werkwijze voor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 80% van de maximale score  |

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|             | afwijkingen en kwaliteitsbewaking is goed uitgewerkt. Er wordt goed onderbouwd en aangetoond dat de geboden aanpak/maatregelen werken. De kans op fouten wordt aantoonbaar beperkt. De aanpak biedt duidelijke meerwaarde.                                                                                                                    |                           |
| Voldoende   | De beschrijving is voldoende SMART en geeft voldoende inzicht in het proces en de beheersmaatregelen. Alle onderdelen zijn benoemd. De belangrijkste controles zijn aanwezig, de werkwijze is voldoende uitgewerkt. Er wordt voldoende onderbouwd dat de geboden aanpak/maatregelen werken. De aanpak biedt voldoende meerwaarde.             | 50% van de maximale score |
| Matig       | De beschrijving is onvolledig of niet SMART beschreven. Essentiële onderdelen van het logistieke proces of de kwaliteitscontroles ontbreken of zijn matig uitgewerkt. Er bestaat beperkte zekerheid dat fouten worden voorkomen. Er wordt matig onderbouwd dat de geboden aanpak/maatregelen werken. De aanpak biedt een beperkte meerwaarde. | 10% van de maximale score |
| Onvoldoende | De beschrijving is zeer beperkt, onvoldoende SMART en geeft onvoldoende vertrouwen dat de juiste bescheiden, aantallen en afleverlocaties worden geborgd. De beheersmaatregelen zijn nauwelijks uitgewerkt. Er wordt onvoldoende onderbouwd dat de geboden aanpak/maatregelen werken. De aanpak biedt onvoldoende meerwaarde.                 | 0% van de maximale score  |

## G-2 Flexibiliteit

De gemeente wenst dat de inschrijver flexibel is en in geval van een calamiteit tijdens het productieproces voldoende productiecapaciteit garandeert.

De leverancier beschrijft in een plan van aanpak hoe hieraan wordt voldaan.

## Beoordelingskader G-2

De beoordelingscommissie beoordeelt de geboden beschrijvingen/maatregelen op onderstaande aspecten:

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SMART:   | Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden.<br>De beschrijving/maatregelen zijn volledig, helder en specifiek (concreet). De geboden beschrijving/maatregelen zijn te realiseren binnen de kaders van de opdracht. De geboden aanpak is onderbouwd, zodat de effectiviteit van toezeggingen en beloftes in de praktijk is te toetsen en aangetoond wordt dat de geboden aanpak werkt. Wanneer omschrijvingen niet SMART zijn, is de aanpak niet adequaat te beoordelen |
| Compleet | Inschrijver dient minimaal in te gaan op de onderwerpen als benoemd in de gunningscriteria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aansluitend op de opdracht | Inschrijver toont met de geboden beschrijving/maatregelen begrip van de opdracht. De geboden beschrijving/maatregelen zijn relevant en sluiten aan op de opdracht en de situatie van de gemeente. Met de geboden beschrijving/maatregelen worden de doelstellingen van de gemeente ten aanzien van de opdracht bereikt. |
| Bewezen effect:            | Inschrijver onderbouwt haar beschrijving/aanpak met informatie over resultaten die reeds behaald zijn. Te denken valt aan: concrete feiten en cijfers waarmee wordt aangetoond dat de geboden beschrijvingen effectief zijn en de aanpak realistisch en daarmee haalbaar is                                             |
| Proactief                  | Uit de geboden beschrijving/maatregelen blijkt een proactieve instelling van de inschrijver.                                                                                                                                                                                                                            |

Tabel beoordelingswaarderingen per subgunningscriterium G-2

| Betekenis                 | Omschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Score                                 |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b><u>Uitstekend</u></b>  | De beschrijving is SMART. Daarnaast sluit de beschrijving/aanpak uitstekend aan op de wens en toont de beschrijving/aanpak een uitstekende mate van pro activiteit. De beschrijving/aanpak biedt zeer duidelijke meerwaarde. Er wordt zeer duidelijk onderbouwd en aangetoond dat de geboden aanpak werkt.                                                                                 | 100% van de maximaal te behalen score |
| <b><u>Goed</u></b>        | De beschrijving is SMART. Daarnaast sluit de beschrijving/aanpak goed aan op de wens en toont de beschrijving/aanpak een goede mate van pro activiteit en biedt een ruime meerwaarde. Er wordt goed onderbouwd en aangetoond dat de geboden aanpak/maatregelen werken.                                                                                                                     | 80% van de maximaal te behalen score  |
| <b><u>Voldoende</u></b>   | De beschrijving is redelijk SMART. Daarnaast sluit de beschrijving/aanpak in voldoende mate aan op de wens en toont een zekere mate van pro activiteit. De beschrijving/aanpak biedt voldoende meerwaarde. Er wordt in voldoende mate onderbouwd en aangetoond dat de geboden aanpak werkt.                                                                                                | 50% van de maximaal te behalen score  |
| <b><u>Matig</u></b>       | De beschrijving is in gering mate SMART en/of sluit matig aan op de wens. De beschrijving/aanpak toont weinig pro activiteit. De beschrijving/aanpak biedt geringe meerwaarde. Er wordt matig onderbouwd en aangetoond dat de geboden aanpak werkt.                                                                                                                                        | 10% van de maximaal te behalen score  |
| <b><u>Onvoldoende</u></b> | De beschrijving is onvoldoende SMART en/of sluit onvoldoende aan op de wens. De beschrijving /aanpak toont daarnaast onvoldoende of geen pro activiteit. Dan wel, de beschrijving schiet tekort en/of roept veel vragen op of er is geen beschrijving toegevoegd. De beschrijving/aanpak biedt geen meerwaarde. Er wordt onvoldoende onderbouwd en aangetoond dat de geboden aanpak werkt. | 0% van de maximaal te behalen score   |

### G-3 Risico

Inschrijver moet een mogelijk risico met een hoge impact benoemen welke kan optreden bij het uitvoeren van de opdracht en welke concrete mitigerende maatregel(en) de inschrijver neemt waarmee de kans van optreden of de nadelige gevolgen het risico wordt verkleind. De inschrijver moet tevens een onderbouwing geven waaruit blijkt dat de mitigerende maatregelen doeltreffend zijn. Het risico moet een ander risico zijn, dan bij G1 en G2 beschreven.

### Beoordelingskader G-3

De beoordelingscommissie beoordeelt de geboden beschrijvingen/maatregelen op onderstaande aspecten:

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SMART:                     | Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden.<br>De beschrijving/maatregelen zijn volledig, helder en specifiek (concreet). De geboden beschrijving/maatregelen zijn te realiseren binnen de kaders van de opdracht. De geboden aanpak is onderbouwd, zodat de effectiviteit van toezeggingen en beloftes in de praktijk is te toetsen en aangetoond wordt dat de geboden aanpak werkt. Wanneer omschrijvingen niet SMART zijn, is de aanpak niet adequaat te beoordelen |
| Aansluitend op de opdracht | Inschrijver toont met de geboden beschrijving/maatregelen begrip van de opdracht. De geboden beschrijving/maatregelen zijn relevant en sluiten aan op de opdracht en de situatie van de gemeente. Met de geboden beschrijving/maatregelen worden de doelstellingen van de gemeente ten aanzien van de opdracht bereikt.                                                                                                                                                                 |
| Impact                     | Hoe hoger de impact, hoe groter de toegevoegde waarde.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Bewezen effect:            | Inschrijver onderbouwt haar beschrijving/aanpak met informatie over resultaten die reeds behaald zijn. Te denken valt aan: concrete feiten en cijfers waarmee wordt aangetoond dat de geboden beschrijvingen effectief zijn en de aanpak realistisch en daarmee haalbaar is                                                                                                                                                                                                             |
| Proactief                  | Uit de geboden beschrijving/maatregelen blijkt een proactieve instelling van de inschrijver.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

Tabel beoordelingswaarderingen per subgunningscriterium G-3

| Omschrijving      | Score                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>Uitstekend</b> | Het risico heeft een hoge impact. De maatregel(en) is/zijn SMART geformuleerd. Daarnaast tonen de mitigerende maatregel(en) een uitstekende mate van proactiviteit. Er wordt zeer duidelijk onderbouwd en aangetoond dat de geboden aanpak/maatregel(en) werken. De maatregel(en) bieden zeer duidelijke meerwaarde. | 100% van de maximale score |
| <b>Goed</b>       | Het risico heeft een hoge impact. De maatregel(en) zijn SMART geformuleerd. Daarnaast tonen de mitigerende maatregelen een goede mate van proactiviteit. Er wordt goed onderbouwd en aangetoond dat de geboden aanpak/maatregel(en) werken. Maatregel(en) bieden een duidelijke meerwaarde.                          | 80% van de maximale score  |
| <b>Voldoende</b>  | Het risico heeft voldoende impact en de maatregelen zijn redelijk smart geformuleerd. Daarnaast tonen de mitigerende maatregel(en) een zekere mate van proactiviteit. Er wordt voldoende onderbouwd dat de geboden aanpak/maatregelen werken. De maatregel(en) en bieden voldoende meerwaarde.                       | 50% van de maximale score  |
| <b>Matig</b>      | Het risico heeft een geringe impact en de maatregelen en/of zijn in geringe mate SMART geformuleerd. Daarnaast tonen de mitigerende maatregel(en) weinig                                                                                                                                                             | 10% van de maximale score  |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                    | proactiviteit en bieden geringe meerwaarde. Er wordt matig onderbouwd dat de geboden aanpak/maatregel(en) werken.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |
| <b>Onvoldoende</b> | Het risico heeft weinig tot geen impact en de maatregelen zijn onvoldoende SMART geformuleerd. Daarnaast tonen de mitigerende maatregelen onvoldoende of geen proactiviteit. Dan wel, de beschrijving schiet tekort en/of roept veel vragen op of er is geen beschrijving toegevoegd. Er wordt onvoldoende onderbouwd dat de maatregel(en) werken. De aanpak/maatregel(en) bieden geen meerwaarde | 0% van de maximale 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, G-2 en G-3. De gunningscriteria worden per criterium beoordeeld dus verwijzingen binnen één criterium naar een ander criterium worden niet meegenomen in de beoordeling.
- De beschrijvingen (inclusief bijlagen) voor G-1, G-2, en G-3 gezamenlijk mogen niet meer bedragen dan in totaal 5 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.
- Bij G-3 geldt dat er maar één risico benoemd mag worden, met duidelijk de naam van het risico, de beschrijving van het risico en de maatregel(en). Indien toch meerdere risico's worden benoemd dan geldt alleen het risico dat als eerste benoemd is
- Punten worden tot één cijfer achter de komma berekend.

#### 9.4 Beschrijving gunningscriterium prijs

Voor het doen van een prijsopgave wordt inschrijver geacht uitsluitend bijlage E Prijzenblad 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.

De prijs voor het nieuwe stembiljet wordt gebaseerd op het ten tijde van inschrijving bekende model van het nieuwe stembiljet (model 2, zoals gebruikt in de landelijke experimenten).

Indien wijzigingen in wet- of regelgeving leiden tot een gewijzigde uitvoering van het verkiezingsdrukkerwerk, waaronder de invoering van het nieuwe stembiljet, dient opdrachtnemer de overeenkomst dienovereenkomstig uit te voeren tegen de in de inschrijving opgenomen prijzen. Indien de definitieve wettelijke uitvoeringsspecificaties tijdens de looptijd van de overeenkomst afwijken, worden uitsluitend de objectief aantoonbare meer- of minderkosten verrekend conform de opgegeven prijsopbouw.

#### 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, behoudens indexering.
  - 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 (niet worden vergoed) anders dan de in het Prijzenblad geoffreerde bedragen;
- de opgegeven eenheidsprijzen dienen marktconform te zijn;
- de kosten voor de door inschrijver bij de gunningscriteria (G-1 tot en met G-3) beschreven dienstverlening en maatregelen ook in de inschrijfprijs moeten zijn opgenomen;
- Indien een inschrijfprijs hoger dan het plafondbedrag wordt geoffreerd, dan wordt de inschrijving terzijde gelegd.

Indien besloten wordt dat van de genoemde artikelen andere formaten dan opgegeven in het Prijzenblad worden gehanteerd, dienen deze ook geleverd te worden, waarvoor een offerte ingediend wordt om te komen tot een prijsvorming. De geoffreerde tarieven op het Prijzenblad vormen hierbij het uitgangspunt, meerkosten dienen objectief aangetoond worden.

Mogelijk leidt de invoering van het nieuwe stembiljet nog tot meer of ander drukwerk dat niet op het Prijzenblad is opgenomen. Prijzen hiervoor worden afgestemd met inschrijver op uitgangspunt zijn de geoffreerde tarieven in het prijzenblad, meerkosten dienen objectief aangetoond worden.

## 9.5 Beoordeling prijs

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

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

De gemeente heeft een plafondbedrag voor de inschrijfprijs vastgesteld (zie bijlage E prijzenblad). Dit plafondbedrag geldt als een knock out. Wanneer de inschrijfprijs boven het plafondbedrag uitkomen, wordt de inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname van deze aanbesteding.

### Plafondbedrag inschrijfprijs: € 50.000

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

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

| Aanschaf       | Afkorting | Omschrijving                                                                                                                                                            | Inschrijfprijs in €<br>excl. btw |
|----------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Prijs knikpunt | PrKn      | De maximaal te behalen score voor het onderdeel prijs is 40 punten. Bij een (inschrijf) prijs van € 40.000 (excl. btw) of lager worden de maximale 40 punten toegekend. | € 40.000                         |
| Maximum prijs  | PrMax     | Tussen prijs knikpunt en inschrijfprijs van € 50.000 (excl. btw) kan inschrijver punten scoren.                                                                         | € 50.000                         |

Ter beoordeling van het gunningcriterium prijs dient te worden ingediend:

- Prijzenblad conform **bijlage E**

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 inschrijving vindt plaats door een ter zake kundig team, bestaande uit minimaal drie personen, waarin de volgende functies zijn vertegenwoordigd:

- projectleider
- projectmedewerkers

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

De inkoopadviseur begeleidt het proces en beoordeelt niet inhoudelijk.

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

Het beoordelingsproces omvat:

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

### **10.2 Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar**

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

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

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

Indien de gemeente zelf fouten in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel van oordeel is dat een klagende inschrijver in het gelijk moet worden gesteld, kan gemeente terugkomen op de gunningsbeslissing. In dat geval kan de inschrijver op wie oorspronkelijk de gunningsbeslissing was gevallen

geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling. Alsook zijn de rechten verwerkt tot het instellen van een (bodem)procedure voor een vordering tot schadevergoeding.

### 10.3 Aanleveren bewijsmiddelen winnende inschrijver

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

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

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

Welke bewijsmiddelen het betreft, ziet u in onderstaande tabel

| Document                                                                            | Bijlage/referentie                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Gedragverklaring Aanbesteden (GVA)                                                  | H7 Uitsluitingsgronden                            |
| Uittreksel KvK (reeds bij inschrijving ingediend)                                   | H7 Uitsluitingsgronden<br>§8.4 Beroepsbevoegdheid |
| Verklaring Belastingdienst                                                          | H7 Uitsluitingsgronden                            |
| Bijlage C-beroep derden<br>Technische/beroepsbekwaamheid<br>(indien van toepassing) | §8.5 beroep op derden                             |
| Bijlage D-Verklaring aansprakelijkheid<br>derde (indien van toepassing)             | §8.5 beroep op derden                             |
| Aanvullende bewijsmiddelen m.b.t.<br>referentieprojecten (indien nodig)             | §8.3 Technische bekwaamheid                       |
| Kopie NEN-EN-ISO 9001 certificaat                                                   | §8.3 Technische bekwaamheid                       |
| Kopie ISO 27001 certificaat of TPM-<br>rapport                                      | §8.3 Technische bekwaamheid                       |
| Kopie ISO 14001 certificaat                                                         | §8.3 Technische bekwaamheid                       |
| Bewijs van verzekering                                                              | §8.2 Financiële en economische draagkracht        |
| WCAG-EM rapport indien beschikbaar                                                  | Programma van Eisen (toegankelijkheid)            |

### 10.4 Verificatiegesprek

De gemeente zal na het versturen van het voornemen tot gunnen met de beoogde winnende inschrijver een verificatiegesprek houden. Tijdens het verificatiegesprek worden specifieke punten van de inschrijving geverifieerd. We willen inschrijvers vragen de datum van het verificatiegesprek, zie planning, vast te noteren. Indien tijdens dit gesprek documenten of iets dergelijks van de winnende inschrijver benodigd zijn, dan zal de gemeente de inschrijver daar tijdig over informeren.

Wanneer tijdens het verificatiegesprek mocht blijken dat met de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan kan de inschrijver alsnog afvallen.

Ook wanneer tijdens de verificatie blijkt dat inschrijver de bewijsstukken niet heeft, niet op tijd heeft of niet kan aanleveren kan de inschrijver hierom alsnog uitgesloten worden.

In bovenstaande gevallen zal de oorspronkelijke nummer 2 uitgenodigd worden voor het verificatiegesprek. Tevens kan de gemeente vanwege de bovenstaande situatie beslissen de gehele aanbestedingsprocedure te stoppen.

### 10.5 Lost-order-gesprek

Het is mogelijk een zo genaamd “lost-order-gesprek” aan te vragen, waarin u persoonlijk extra toelichting op de afwijzing kunt krijgen. Door deze feedback kunt u wellicht een volgende keer een nog betere inschrijving doen.

Een dergelijk gesprek schort geen termijnen op en wordt daarom vaak ná de opschortende stand still termijn ingepland. Indien u eerder een lost-order-gesprek wilt voeren, bijvoorbeeld omdat u bezwaar overweegt, kunt u dit aangeven. Er zal daar zo veel mogelijk rekening mee gehouden worden.

#### **10.6 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.

|                    |                                                   |
|--------------------|---------------------------------------------------|
| Document TenderNed | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)      |
| Bijlage A          | Conceptovereenkomst                               |
| <i>Annex 1</i>     | Programma van Eisen                               |
| <i>Annex 2</i>     | Inkoopvoorwaarden                                 |
| Bijlage B          | Model verklaring referentieopdracht               |
| Bijlage C          | Model verklaring bekwaamheid derde                |
| Bijlage D          | Model verklaring aansprakelijkheid derde          |
| Bijlage E          | Prijzenblad                                       |
| Bijlage F          | 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.

|           |                                              |                                                                                                                        |
|-----------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.<br>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 E | Prijzenblad                                  | Het Prijzenblad ingevuld en rechtsgeldig ondertekend,                                                                  |
|           | Gunningscriterium kwaliteit G-1              | Beschrijving bij gunningscriterium G-1                                                                                 |
|           | Gunningscriterium kwaliteit G-2              | Beschrijving bij het gunningscriterium G-2                                                                             |
|           | Gunningscriterium kwaliteit G-3              | Beschrijving bij het gunningscriterium G-3                                                                             |