



gemeente
Haarlemmermeer

Raamovereenkomst Inhuur ICT-specialisten & Uitvoering resultaatsopdrachten

Aanbestedingsleidraad



Sluitingsdatum: maandag 27 januari 2020, 12:00

Kenmerk: 2019-283

Datum: 28 november 2019

Status: Definitief

Procedure: Europees openbaar

Contactpersoon: Irina Langelier, Cluster Inkoop en Juridische Zaken

Inhoud

1	Algemeen	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Aanbestedingsprocedure	3
1.3	Kader opdrachtgever	3
1.4	Duurzaam inkopen	4
1.5	Social Return	4
2	Scope aanbesteding	5
2.1	Achtergrond aanbesteding	5
2.2	Beschrijving onderwerp aanbesteding	5
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	12
8	Geschiktheidseisen	13
8.1	Geschiktheidseisen	13
8.2	Technische bekwaamheid	13
8.3	Beroepsbevoegdheid	14
8.4	Waadi-check	14
8.5	Beroep op derden	14
9	Gunningscriteria	15
9.1	Gunningscriteria	15
10	Beoordeling en gunning	16
10.1	Beoordelen inschrijvingen	16
10.2	Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar	16
10.3	Wachtkamerovereenkomst	16



1 Algemeen

1.1 Inleiding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad 'Raamovereenkomst Inhuur ICT Specialisten & Uitvoering resultaatsopdrachten'. Met deze aanbestedingsprocedure is de gemeente Haarlemmermeer voornemens 5 partijen te selecteren voor de uitvoering van de werving, selectie, ter beschikking stelling en plaatsing van flexibele (ICT-) arbeidskrachten op basis van een inspanningsverplichting en voor de uitvoering van resultaatsopdrachten.

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

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:

- <http://www.TenderNed.nl/>
- <http://ted.europa.eu/> (Supplement op het officiële Publicatieblad van de Europese Unie)

Procedure digitaal via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Verplicht inloggen met eHerkenning op TenderNed

Gebruikers van Nederlandse ondernemingen op TenderNed alleen nog inloggen via eHerkenning. Zonder eHerkenning heeft u geen toegang meer tot de gegevens van uw onderneming en kunt u niet deelnemen aan digitale aanbestedingen via TenderNed. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel aan bij een erkende leverancier (doorlooptijd 1-5 werkdagen). Koppel dit vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Hiervoor logt u eerst in met uw gebruikersnaam en wachtwoord van TenderNed. Heeft u uw eHerkenningsmiddel eenmaal gekoppeld, dan logt u voortaan in met uw eHerkenningsmiddel.

Meer informatie over eHerkenning vindt u op www.Tenderned.nl.

Zie voor handleidingen www.tenderned.nl/egids.

1.3 Kader opdrachtgever

Sinds de drooglegging van het Haarlemmermeer in 1852 en de fusie met Haarlemmerliede en Spaarnwoude van begin 2019 heeft gemeente Haarlemmermeer zich ontwikkeld tot een dynamisch hart in onze Randstad. Met meer dan 150.000 inwoners behoort Haarlemmermeer tot de twintig grootste gemeenten van Nederland. Er zijn 31 dorpen en kernen verspreid over een gebied van 20.650 hectare. Kenmerkend voor de gemeente is de dynamiek en diversiteit: grootschaligheid tegenover kleinschaligheid, van stadse proporties tot klein authentiek dorps karakter, hightech tegenover ambachtelijke teelt. De gemeente verkeert in een constant proces van vernieuwing: door de ontwikkeling van Schiphol en door de aanleg van infrastructuur, bedrijventerreinen en woongebieden, maar ook door de investeringen in groen en recreatie. Als vestigingsplaats voor bedrijven geldt Haarlemmermeer nationaal en internationaal als toplocatie. Al jaren lang vormt Haarlemmermeer de economische motor van Nederland en is het kloppend hart in de Randstad.



De organisatie

Er werken ongeveer 1000 fte bij de gemeente Haarlemmermeer. Verdeeld over 20 clusters werken zij dagelijks aan de ambitie van gemeente Haarlemmermeer om één van de beste servicegemeenten van Nederland te worden. Een gemeente waar de klant, bedrijven en instellingen niet alleen centraal staan, maar zich ook daadwerkelijk begrepen en geholpen voelen. Onze ambities zijn samengebracht in een organisatie-inrichting en cultuuromslag, waarbij de vragen van klanten en professionele dienstverleningsprocessen leidend zijn. Samenwerking, samenhang en externe oriëntatie zijn hierbij vanzelfsprekend.

1.4 Duurzaam inkopen

De gemeente vindt duurzaamheid belangrijk en wil waar mogelijk een voortrekkersrol vervullen door het goede voorbeeld te geven. Met al haar diensten, bedrijven en 26 kernen kan de gemeente effectieve duurzaamheid bevorderen, onder andere door grondstoffen zo lang mogelijk in de kringloop te houden (circulaire economie). Dit willen we bereiken door afvalstromen te reduceren, grondstoffen optimaal te benutten door hergebruik en versterking van biodiversiteit en ecologische waarde. De gemeente heeft de ambitie op termijn energieleverend te zijn, door energie te besparen, en meer duurzame energie op te gaan wekken dan we verbruiken. Dit betekent dat we bij al onze inkopen en aanbestedingen relevante criteria toepassen conform de criteriadocumenten op piano.nl. Deze criteria hebben veelal betrekking op milieuaspecten, politiek/economische en sociaal-maatschappelijke aspecten. De gemeente hecht grote waarde aan leveranciers die maatschappelijk betrokken zijn zoals het bieden van kansen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en/of innovatief zijn in het vinden van duurzame oplossingen.

In de aanbesteding van deze Opdracht ziet de gemeente, behalve dat het inhuurproces zo veel mogelijk digitaal dient te verlopen, verder geen relevante duurzaamheidsaspecten.

1.5 Social Return

De gemeente Haarlemmermeer streeft ernaar om een bijdrage te leveren aan de doelstellingen van het arbeidsmarkt- en re-integratiebeleid. Dit houdt in dat de gemeente Haarlemmermeer social return opneemt in de aanbestedingen waar dat toepasbaar is. Onder 'social return' wordt verstaan het opnemen van een voorwaarde in de aanbesteding ten behoeve van het creëren van extra werk(ervarings)plaatsen voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt. Naast banen zijn andere invullingen ook mogelijk, bijvoorbeeld gericht op het vergroten van kennis en expertise ten behoeve van deze doelgroep door bijvoorbeeld opleidingen en trainingen.

In deze aanbesteding past de gemeente Haarlemmermeer geen social return toe als uitvoeringsvoorwaarde en/of gunningscriterium.

2 Scope aanbesteding

2.1 Achtergrond aanbesteding

De aanbestedende dienst (gemeente Haarlemmermeer) is voornemens om met deze aanbestedingsprocedure een raamovereenkomsten met vijf (5) contractpartijen om invulling te geven aan de behoefte van de aanbestedende diensten aan capaciteit op basis van een inspanningsverplichting.

Het betreft tijdelijke functies, dan wel tijdelijke invulling van vaste functies voor de periode waarin de vaste bezetting (nog) niet beschikbaar is. Uit de historie blijkt dat de inhuurbehoefte ten behoeve van projecten onder andere uit de volgende functies bestaat:

- Manager ICT
- Projectleider met ICT kennis
- Inhoudsdeskundige/adviseur met specifieke kennis van het betreffende vakgebied¹
- Ter zake deskundige projectmedewerkers
- Technisch ICT Architect
- Productspecialisten (o.a: Windows, Citrix, VMWare, SQL)
- Front-end Ontwikkelaar
- Back-end Ontwikkelaar
- Full Stack Ontwikkelaar
- Data Specialist

In de 'Bijlage offerteaanvraag historie uitgevraagde profielen' van deze Aanbestedingsleidraad zijn enkele voorbeelden van profielen opgenomen welke recentelijk in mini-competitie onder de huidige raamovereenkomsten zijn uitgevraagd.

De aanbestedende dienst wenst onder deze raamovereenkomsten tevens de mogelijkheid te hebben eventuele opdrachten waarbij een vooraf vastgesteld concreet resultaat opgeleverd dient te worden uit te vragen onder de te sluiten raamovereenkomsten. Het betreft in dat geval opdrachten waarbij hands-on capaciteit (arbeid) benodigd is voor het realiseren van het resultaat. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan de uitrol van werkplekken, (aanpassen van) 'imaging' en/of plaatsing of verhuizing van hardware.

Voor de exacte scope van de opdracht verwijzen wij u naar hoofdstuk 2 van Annex 1 Opdrachtbeschrijving ICT Inhuur & Uitvoering resultaatsopdrachten.

2.2 Beschrijving onderwerp aanbesteding

De opdracht omvat in hoofdzaak de werkzaamheden zoals omschreven in Annex 1 Opdrachtbeschrijving Inhuur ICT-specialisten & Uitvoering resultaatsopdrachten.

De raamovereenkomst heeft een looptijd van twee (2) jaren; de gemeente heeft de optie de overeenkomst te verlengen met vier (4) maal één (1) jaar.

Er wordt bewust gekozen voor een Raamovereenkomst met een looptijd van maximaal zes (6) jaar om de investering van de verwachte implementatie van de Raamovereenkomst te laten renderen.

De inrichting van de implementatie, waarvan bijvoorbeeld advisering door de raamcontractanten over de benodigde capaciteit voor applicatieontwikkeling en -beheer bij de gemeente Haarlemmermeer in het transformerende ICT landschap een onderdeel uitmaakt, vergt een inleerfase van opdrachtgever en opdrachtnemers. De duur van de inleerfase wordt hierbij onder meer bepaald door een passende transitieperiode ten aanzien van Inhuur en Nadere Overeenkomsten met een vooraf gedefinieerd resultaat bij Opdrachtgever (thans geschat op anderhalf jaar) en een passende transitie- en transformatieperiode gerelateerd aan uitbesteding door Opdrachtgever van een deel van de end-user services en datacenterdiensten, die tot twee jaar kan duren.

De raamcontracten gaan in op 1 april 2020.



De gemeente sluit met 5 ondernemers een raamovereenkomst voor de dienstverlening zoals beschreven in Annex 1 Opdrachtbeschrijving ICT Inhuur & Uitvoering resultaatsopdrachten. Indien de gemeente binnen de raamovereenkomst een nadere opdracht wil verstrekken, wordt de procedure gehanteerd zoals omschreven in Bijlage A van Annex 1 Opdrachtbeschrijving ICT Inhuur & Uitvoering resultaatsopdrachten. De deelnemers zullen bij deze gecontracteerde opdrachtnemers aanvragen uitzetten voor de levering van tijdelijke ICT-medewerkers in zogenoemde minicompetities. Een succesvolle plaatsing van een kandidaat leidt tot het sluiten van een nadere overeenkomst tussen deelnemer en opdrachtnemer.

Mede op basis van historische gegevens bedraagt het te verwachten volume voor de Raamovereenkomst Inhuur ICT-specialisten & Uitvoering resultaatsopdrachten gemiddeld € 3.000.000,-- exclusief BTW per jaar (voor de vijf te contracteren raamcontracten tezamen). Dit geeft geen garantie voor de werkelijke afname de komende jaren; genoemde indicatie van het volume is dan ook geen garantieomzet danwel een maximum. Inschrijver kan dan ook géén rechten ontleen aan dit bedrag.

Samenvoegen van opdrachten

De opdrachten zijn niet onnodig samengevoegd, omdat er vijf partijen worden gecontracteerd om de opdrachten middels de te doorlopen mini-competities te verdelen over de vijf raamcontractanten. Meerdere partijen krijgen door middel van deze Europese aanbesteding dus de kans om toegang te krijgen tot (een deel van) de opdracht.

De diverse deelopdrachten zijn niet onnodig samengevoegd. Juist om deze diverse deelopdrachten te bundelen in een raamovereenkomst wordt efficiëntie bereikt bij zowel opdrachtnemer als opdrachtgever.

Verdeling in percelen:

De samengevoegde opdracht is niet in percelen opgedeeld, omdat het niet passend wordt geacht gezien het feit dat het volume van de gehele opdracht reeds wordt verspreid over vijf verschillende raamcontractanten.

Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

Inkoopvoorwaarden

Op de opdracht zullen de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Haarlemmermeer 2015 van toepassing zijn. Deze zijn opgenomen als **annex 2** bij de conceptovereenkomst.

Door het indienen van een inschrijving wijst de inschrijver uitdrukkelijk de toepasselijkheid van zijn eigen algemene voorwaarden af.

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/startdatum tijdvak	einddatum tijdvak	tijdstip
publicatie aankondiging	donderdag 28 november 2019		
uiterste datum vragen om inlichtingen 1	woensdag 11 december 2019		18:00
verzenden nota van inlichtingen 1	donderdag 12 december 2019		
verzenden nota van inlichtingen 2	donderdag 19 december 2019		
uiterste datum vragen om inlichtingen 3	woensdag 8 januari 2020		18:00
verzenden nota van inlichtingen 3	donderdag 16 januari 2020		
inschrijvingstermijn	donderdag 28 november 2019	maandag 27 januari 2020	12:00
evaluatie inschrijvingen	maandag 27 januari 2020	woensdag 12 februari 2020	
besluitvorming gunningresultaat, uiterlijk	woensdag 12 februari 2020		
berichtgeving inschrijvers gunning/afwijzing	donderdag 13 februari 2020		
bezwaartermijn	vrijdag 14 februari 2020	woensdag 4 maart 2020	
opdrachtverlening, vanaf	woensdag 1 april 2020		
start werkzaamheden	woensdag 1 april 2020		
publicatie aanbestedingsresultaat	woensdag 1 april 2020		



4 Contactpersoon en inlichtingen

4.1 Inlichtingen

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

Een inschrijver kan de aanbestedende dienst 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 aanbestedende dienst geanonimiseerd vastgelegd in een nota van inlichtingen. Deze nota (en eventuele bijlagen) wordt gepubliceerd op TenderNed. De aanbestedende dienst maakt voor het beantwoorden van de vragen geen gebruik van het tabblad ‘Vragen en antwoorden’.

4.2 Overige communicatie

Communicatie die geen vragen voor de Nota van Inlichtingen betreffen, dient digitaal te geschieden via TenderNed, ‘Berichten’, gericht aan de contactpersoon vermeld op de voorzijde van deze aanbestedingsleidraad.

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van de gemeente Haarlemmermeer te benaderen of op een andere manier contact te leggen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding, dan hiervoor omschreven. De aanbestedende dienst heeft het recht inschrijvers die contact zoeken met andere medewerkers dan hierboven vermeld, uit te sluiten van deelname.

4.3 Klachtenmeldpunt

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

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

5 Voorschriften voor inschrijving

5.1 Indienen inschrijving via TenderNed

1. De inschrijving dient digitaal op het platform TenderNed te worden ingediend. Op andere wijze ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en volledig indienen van de inschrijving. In geval van twijfel over het juist indienen van de inschrijving en eventuele storingsen wordt u geadviseerd contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed (telefoonnummer: 0800 8363376). 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>.

2. De inschrijving dient uiterlijk op de vermelde datum en tijdstip in TenderNed én zoals vermeld bij Planning Aanbestedingsprocedure (hoofdstuk 3) te zijn ingediend op TenderNed. 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 In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een storing bij eHerkenning, kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, door de aanbesteder worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen wordt bekend gemaakt aan de tot inschrijving uitgenodigde gegadigden via TenderNed, "Rectificatie".

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.

5.2 Inhoud van de inschrijving

Uw inschrijving dient ten minste te bestaan uit het volgende:

Verwijzing	Omschrijving	Wijze van opnemen in inschrijving (in TenderNed)
Eigen verklaring		
Eigen verklaring	Bijlage A Eigen verklaring (UEA)	*.pdf (tab eisen)
Geschiktheidseisen		
Technische bekwaamheid	Bijlage B Model referentieproject	*.pdf (tab eisen)
Beroepsbevoegdheid	Uittreksel handelsregister	*.pdf (tab eisen)
Waadi-check	Print van www.waadichcek.nl	*.pdf (tab eisen)
Beroep op derden (optioneel)	Bijlage C Verklaring bekwaamheid derde (optioneel)	*.pdf (tab eisen)

Gunningscriteria		
G1 Procesbeschrijving (werving en selectie inhuuraanvragen)	zie Bijlage D Uitwerking gunningscriteria	*.pdf (tab kwaliteit)
G2 Administratief (afhandelings)proces	zie Bijlage D Uitwerking gunningscriteria	*.pdf (tab kwaliteit)
G3 Schaarste en flexibiliteit	zie Bijlage D Uitwerking gunningscriteria	*.pdf (tab kwaliteit)
G4 Ondersteuning ICT Inhuurkrachten	zie Bijlage D Uitwerking gunningscriteria	*.pdf (tab kwaliteit)
G5 Ondersteuning in de transitie	zie Bijlage D Uitwerking gunningscriteria	*.pdf (tab kwaliteit)

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 Annex 1 Opdrachtbeschrijving ICT Inhuur & Uitvoering resultaatsopdrachten;
- De verklaringen dienen 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;

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 bij 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, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende inschrijvingen ongeldig.

5.6 Concernverhoudingen

Van een concern mag zich slechts één rechtspersoon inschrijven. Meer rechtspersonen van een concern kunnen wel tezamen in de vorm van een combinatie inschrijven. Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan wordt uitsluitend de inschrijving in behandeling genomen, die het eerst door de aanbestedende dienst is ontvangen. Is niet vast te stellen welke inschrijving het eerst is ontvangen, dan geeft loting de doorslag.



6 Overige voorwaarden

- a. Het indienen van een inschrijving door inschrijver houdt in dat deze met de bepalingen uit deze aanbestedingsleidraad instemt en bereid is tot de uitvoering van: de opdracht overeenkomstig de conceptovereenkomst met annexen, inclusief Annex 1 Opdrachtbeschrijving ICT Inhuur & Uitvoering resultaatsopdrachten en de daarbij behorende bijlagen.
- b. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
- c. Een inschrijving die niet geheel voldoet aan de gestelde eisen, voorwaarden en voorschriften en/of niet alle gevraagde documenten bevat, kan als ongeldig worden aangemerkt en worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.
In het geval van een gebrek dat eenvoudig te herstellen is, kan de aanbestedende dienst 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.
- d. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.
- e. Voor het indienen van een inschrijving zullen geen kosten worden vergoed, tenzij dit uitdrukkelijk is bepaald in deze aanbestedingsleidraad.
- f. De aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, evenals adviezen over de beoordeling, aan inschrijvers bekend te maken.
- g. De voertaal tijdens en na deze aanbesteding is het Nederlands. Schriftelijke stukken (waaronder begrepen email) dienen derhalve ook gesteld te zijn in het Nederlands.
- h. Varianten zijn niet toegestaan, tenzij dit uitdrukkelijk in deze aanbestedingsleidraad is bepaald.
- i. Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoopdrachten worden ontleend.
- j. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk of voorwaardelijk (bijvoorbeeld onder de voorwaarde dat van de bevoegde instanties de vereiste vergunningen zijn verkregen) te gunnen en tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijver heeft hierbij geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, tenzij anders wordt bepaald a.d.h.v. de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder intrekking heeft plaatsgevonden.
- k. De aanbestedingsdocumenten dienen vertrouwelijk te worden behandeld en 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 aanbestedende dienst 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.
- l. Inschrijver doet de aanbidding gestand gedurende 3 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.
- m. 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.
- n. 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.
- o. Voor de borging van zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens sluiten partijen een Overeenkomst gezamenlijke verantwoordelijkheid (zoals bijgevoegd in deze aanbesteding) af in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Onder verwerking wordt verstaan: een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens.

7 Uitsluitingsgronden

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

De aanbestedende dienst vraagt bewijsmiddelen (zie hieronder) op bij de inschrijver 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. De bewijsmiddelen dienen na het verzoek binnen 7 dagen te worden ingediend.

De bewijsmiddelen voor de uitsluitingsgronden zijn:

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

De aanbestedende dienst 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 aanbestedende dienst aanvullende gegevens kan verlangen. De aanbestedende dienst kan afzien van toepassing van (een van) de dwingende en of facultatieve uitsluitingsgronden om redenen genoemd in artikel 2.86a en 2.88 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 gegadigden, voor zover het gaat om uitvoering in Nederland, verkrijgen bij:

- de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl;
- het Ministerie van Infrastructuur en Milieu, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

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

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

8.2 Technische bekwaamheid

Inschrijver dient zijn technische bekwaamheid aan te tonen, dat wil zeggen over aantoonbare kennis en ervaring te beschikken. De vereiste kennis en ervaring moet blijken uit één relevant referentieproject zoals hieronder omschreven.

Inschrijver dient aan te tonen over onderstaande kerncompetentie te beschikken. Daartoe mag inschrijver één referentieproject indienen.

Kerncompetentie:

De werving, selectie en levering van flexibele (ICT-) arbeidskrachten aan een Nederlandse overheidsorganisatie.

De referentieopdracht moet voldoen aan de volgende eisen:

- Aard: de referentieopdracht betreft de werving, selectie, ter beschikking stelling en plaatsing van flexibele (ICT-) arbeidskrachten voor de functieniveaus en disciplines zoals omschreven in hoofdstuk 3 van Annex 1 Opdrachtbeschrijving ICT Inhuur & Uitvoering resultaatsopdrachten, aan een Nederlandse overheidsorganisatie;
- Tijd: de referentieopdracht(en) moet(en) uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en mag niet worden volstaan met een prognose van de resultaten;
- Omvang: een minimale waarde van € 360.000,- binnen een aaneengesloten periode van maximaal 12 maanden die volledig valt binnen de referentieperiode. De factuurdata zijn hierbij bepalend.

Aanbestedende Dienst benut de mogelijkheid om de referentie na te trekken indien daar aanleiding voor is.

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

Na een verzoek daartoe dienen de door referenten getekende (tevredenheids-)verklaring te worden ingediend, waaruit blijkt dat u de werkzaamheden zoals door u omschreven in de referentie daadwerkelijk heeft uitgevoerd.

Kwaliteitsborging

De gegadigde dient te beschikken over een 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 gegadigde een kopie van een geldig certificaat als hierboven bedoeld te overleggen. Indien dit certificaat geen ISO 9001-certificaat is, dient de gegadigde tevens de gelijkwaardigheid aan te tonen.

8.3 Beroepsbevoegdheid

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

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

Bij combinaties:

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

8.4 Waadi-check

Inschrijver dient aan te tonen dat hij tegen betaling personeel mag uitlenen. Hiervoor dient inschrijver over een bewijs van inschrijving als uitlener in de Kamer van Koophandel te beschikken en aan te leveren (print van www.waadichcek.nl).

De inschrijver dient het bewijs na een verzoek daartoe 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.

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 en geschiktheidseisen m.b.t. waarop beroep wordt gedaan, te worden aangeleverd.

9 Gunningscriteria

9.1 Gunningscriteria

De inschrijvingen die voldoen worden beoordeeld aan de hand van gunningscriteria. Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving. Omdat de prijsvorming tot stand komt bij de mini-competities voor specifieke aanvragen (zoals beschreven in Annex 1 Opdrachtbeschrijving ICT Inhuur & Uitvoering resultaatsopdrachten) maakt prijs geen onderdeel uit van de door de aanbestedende dienst geformuleerde gunningscriteria. De gunningscriteria zijn derhalve allen kwalitatief en gericht op het vermogen van de inschrijver om de behoefte aan tijdelijke medewerkers van de aanbestedende dienst in te vullen.

Bij de beoordeling welke inschrijver de inschrijving met de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, worden de criteria gehanteerd als vermeld in **bijlage D** bij deze aanbestedingsleidraad. In die bijlage zijn de gunningscriteria opgenomen, waarin per gunningscriterium de maximaal te behalen score is vermeld, alsmede de wijze waarop de scores van de inschrijvingen worden vastgesteld. De inschrijver die op basis hiervan de hoogste totaalscore heeft behaald, heeft de inschrijving met de economisch meest voordelige inschrijving gedaan (mits de inschrijving geldig is, en inschrijver overigens niet hoeft te worden uitgesloten).

Na het vaststellen van de eindscores van alle inschrijvers op de wijze zoals vermeld in **bijlage D** komt er een ranking tot stand. De aanbestedende dienst is voornemens met maximaal 5 inschrijvers een raamovereenkomst te sluiten. De eerste vijf (5) inschrijvers uit de ranking komen voor gunning in aanmerking.

Indien twee of meer inschrijvingen die voor gunning in aanmerking kunnen komen een gelijke eindscore hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste score op respectievelijk de kwaliteitscriteria G1, G2, G3, G4 en G5 de economisch meest voordelige inschrijving. Indien de behaalde scores voor G1 t/m G5 afzonderlijk ook gelijk zijn, bepaalt het lot.

10 Beoordeling en gunning

10.1 Beoordelen inschrijvingen

Na verloop van de inschrijftermijn wordt de kluis met de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen geopend. De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats door een ter zake kundig team van ten minste vijf (5) beoordelaars, waaronder 1 externe deskundige.

De opdracht wordt verleend aan de inschrijver die de inschrijving heeft gedaan met de economisch meest voordelige inschrijving.

De volgorde van beoordeling is als volgt:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen compleet zijn en voldoen aan alle formele voorschriften; incomplete inschrijvingen kunnen terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld.
2. Vervolgens vindt toetsing plaats aan de hand van uitsluitingsgronden (hoofdstuk 7) en geschiktheidseisen (hoofdstuk 8).
3. De geldige inschrijvingen zullen worden beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria (hoofdstuk 9). Eerst wordt dit door elke beoordelaar individueel beoordeeld, waarna de score in consensus door het gehele beoordelingsteam wordt vastgesteld.
4. Nadat de beoordeling van het kwalitatieve deel heeft plaatsgevonden en de scores daarvan zijn vastgesteld, worden aan de hand van een ranking de vijf (5) inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijving geïdentificeerd en kenbaar gemaakt aan de inschrijvers via TenderNed.

Van de vijf (5) inschrijvers met de hoogste totaalscore worden de bewijsmiddelen opgevraagd ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden. Bij het opvragen vermeldt de aanbestedende dienst een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen.

10.2 Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar

De gunningsbeslissing zal via TenderNed, “Berichten” worden gecommuniceerd. Daarbij worden de vijf (5) inschrijvers met de hoogste totaalscore verzocht binnen 7 de bewijsstukken toe te zenden.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst, kan deze uitsluitend bezwaar maken door binnen 20 kalenderdagen na de dag van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing 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.

10.3 Wachtkamerovereenkomst

Indien de raamovereenkomst met één van de vijf raamcontractanten vroegtijdig wordt beëindigd of wegens het niet nakomen van de overeenkomst wordt ontbonden, kan de aanbestedende dienst besluiten de wachtkamerovereenkomst in te roepen.

De aanbestedende dienst sluit een wachtkamerovereenkomst met de inschrijvers die op de zesde en zevende plaats in rang zijn geëindigd. De wachtkamerovereenkomst heeft tot doel om deze inschrijver een contract aan te bieden op het moment dat de overeenkomst met de gegunde partij wordt beëindigd of wordt ontbonden. De concept wachtkamerovereenkomst is als bijlage bij deze leidraad gevoegd.