

Aanbestedingsleidraad

Nationale openbare aanbesteding
Individuele Plaatsing en Steun (IPS)-trajecten



Kenmerk 2020/0262433

Colofon	
Uitgegeven door:	Gemeente Haarlem
Contactpersoon:	Rob Bosma
Datum:	23 maart 2020
Versie:	1.0
Status:	Concept

© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Beschrijving Opdrachtgever en Opdracht	3
1.1 Inleiding en doel van de aanbesteding	3
1.2 Omvang van de Opdracht	3
1.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen	4
1.4 Looptijd van de overeenkomst	4
1.5 Planning aanbestedingsprocedure	4
2 Beschrijving aanbestedingsprocedure	6
2.1 Digitaal aanbesteden en communicatie	6
2.2 Indienen van vragen	6
2.3 Klachtenloket	7
2.4 Ondersteuning bij Inschrijving	8
2.5 Wijze van indienen en openen van de Inschrijving	8
2.6 Aanbestedingsvoorwaarden	8
2.7 Tegenstrijdigheden	10
3 Beschrijving beoordelingsprocedure	11
3.1 Beoordelingsprocedure	11
3.2 Procedure van verificatie en afsluiten Overeenkomst	12
4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
4.1 Uitsluitingsgronden	13
4.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	14
4.3 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid	14
5 Programma van eisen	15
5.1 Opdracht	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5.2 Duurzaamheid	15
5.3 Rapportage en overleg	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
6 Bijlagen	16

1 Beschrijving Opdrachtgever en Opdracht

1.1 Inleiding en doel van de aanbesteding

In het kader van deze aanbesteding is gemeente Haarlem voornemens Individuele Plaatsing en Steun (IPS)-trajecten in te kopen voor Haarlemmers met een ernstige psychiatrische aandoening die behoren tot de doelgroep van de Participatiewet.

Gemeente Haarlem wil een rechtvaardige stad zijn met een inclusieve arbeidsmarkt waarop iedere Haarlemmer kans heeft om volwaardig mee te doen. Iedereen die kan werken maar het op de arbeidsmarkt zonder ondersteuning niet redt, kan en mag rekenen op ondersteuning van Gemeente Haarlem. Gemeente Haarlem biedt die begeleiding/ondersteuning veelal zelf of maakt daarover rechtstreeks afspraken met werkgevers. Gemeente Haarlem beseft echter ook dat in bijzondere situaties externe expertise onontbeerlijk is. Gemeente Haarlem hanteert daarom bij de invulling van haar re-integratiebeleid het uitgangspunt "in eigen beheer, tenzij". Voor mensen met een ernstige psychiatrische aandoening geldt de tenzij-bepaling.

Gemeente Haarlem ziet de IPS-methodiek als een goed voorbeeld hoe de nog vaak gescheiden beleidsterreinen van Zorg (Zorgverzekeringswet / Wet maatschappelijke ondersteuning) en Werk (Participatiewet) met elkaar samenhangen. Van de IPS-methodiek is bekend dat het een belangrijke schakel is in het continuüm van zorg naar werk. Meer informatie over de IPS-methodiek kunt u hier vinden: www.werkenmetips.nl.

Gemeente Haarlem wil een overeenkomst sluiten met iedere inschrijver die voldoet aan de Geschiktheidseisen, zoals omschreven in hoofdstuk 4.2 en op wie geen van de in hoofdstuk 4.1 genoemde Uitsluitingsgronden van toepassing is.

Percelen

Conform de Aanbestedingswet 2012 mogen opdrachten niet onnodig worden samengevoegd en moet een opdracht, tenzij dit niet passend is, in meerdere percelen worden opgedeeld. Voor deze opdracht voor IPS-trajecten voor mensen die tot de doelgroep van de Participatiewet behoren is geen sprake van samenvoegen van opdrachten. Opdeling in percelen zou mogelijk wel een optie kunnen zijn. De bepaling met betrekking tot het opdelen in percelen is in de wet opgenomen om daarmee het midden- en kleinbedrijf (MKB) een betere toegang tot overheidsopdrachten te bieden. De omvang van opdrachten (of contracten) zou namelijk een belangrijke belemmerende factor zijn voor het MKB. Dat speelt bij deze opdracht geen rol, omdat gemeente Haarlem een overeenkomst wenst te sluiten met alle partijen die aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoen en op wie geen van de Uitsluitingsgronden van toepassing is. Om dezelfde redenen kan ook geen gebruik worden gemaakt van de percelenregeling als bedoeld in artikel 2.19 Aanbestedingswet 2012.

1.2 Omvang van de Opdracht

In principe stelt gemeente Haarlem een minimum van 0 en een maximum van 5 IPS trajecten per jaar, waarvoor per IPS traject per individu een maximum van 8.000 euro geldt. Echter, het kan voorkomen

dat gemeente Haarlem meer in wil zetten op Individuele Plaatsing en Steun waardoor meer trajecten door gemeente Haarlem afgenomen kunnen worden, al zal dit aantal gelimiteerd zijn tot de Europese aanbestedingsdrempel van 750.000 euro.

De klantmanagers van gemeente Haarlem bepalen welk individu een IPS traject toegewezen krijgt.

1.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen

1.3.1 Duurzaam Inkopen

Opdrachtgever vindt duurzaamheid belangrijk en wil, waar mogelijk, een voortrekkersrol vervullen om het goede voorbeeld te geven.

Bij elk inkoop- en aanbestedingstraject worden duurzaamheidsaspecten meegenomen. Hierbij worden minimaal de relevante criteria toegepast conform de eisen en gunningscriteria welke vermeld staan op mVICriteria.nl en opgenomen zijn in de eisen in hoofdstuk 5.

Indien er geen criteria zijn en opdrachtgever acht dit wel relevant, dan zal Opdrachtnemer actief meedenken om de milieubelasting zo laag mogelijk te houden. Duurzaamheid is een belangrijk uitgangspunt voor opdrachtgever en zij heeft ambitieuze doelstellingen hierin.

1.3.2 Social Return On Investment

De Opdrachtnemer is verplicht 2% van de totale waarde van de Opdracht in te zetten ten behoeve van het 'dichter bij werk brengen van mensen met (grote) afstand tot de arbeidsmarkt'. Dat kan op vele manieren, onder andere: door het bieden van werkplek, door het bieden van een werkervarings- en/of opleidingsplek of het inhuren van/opdracht geven aan SW-bedrijven of sociale firma's. Het proces en de regels van de uitvoering van SROI staan beschreven in het document 'Bijlage Protocol SROI bij aanbestedingen'.

1.4 Looptijd van de overeenkomst

De overeenkomst gaat in op **1 juni 2020** en heeft een looptijd van één (1) jaar met de mogelijkheid voor opdrachtgever om de overeenkomst met drie (3) keer één (1) jaar te verlengen, tegen tenminste dezelfde voorwaarden.

De overeenkomst eindigt, zonder dat opzegging vereist is, van rechtswege na het verstrijken van deze 4 jaar op **31 mei 2024** indien gebruik wordt gemaakt van de opties tot verlening. Na einde van de overeenkomst blijven de bepalingen van deze overeenkomst van kracht, voor zover dit voor de afwikkeling van de lopende verplichtingen noodzakelijk is.

Ieder volgend jaar in de **maand februari / maart**, biedt gemeente Haarlem nieuwe organisaties de gelegenheid om zich in te schrijven voor de opdracht om na een positieve beoordeling ook een overeenkomst te bemachtigen. Deze overeenkomst gaat dan in per 1 april van desbetreffende jaar en kent ook dezelfde verlengingsopties en dezelfde uiterlijke einddatum van **31 mei 2024**.

1.5 Planning aanbestedingsprocedure

De planning van onderhavige procedure is te vinden onder tabblad 1 "Informatie".

Activiteit	Datum
Publicatie	Maandag 23 maart 2020
Uiterste datum voor stellen van vragen	Donderdag 2 april 2020
Publiceren antwoorden op binnengekomen vragen	Woensdag 8 april 2020
Ondersteuning voor Inschrijvingen (onder voorbehoud)	Woensdag 15 april 2020
Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen	Maandag 20 april 2020, 10.00 uur
Screening (optioneel voor opdrachtgever)	n.t.b.
Verzenden voornemen tot gunning, zonder screening	Donderdag 23 april 2020
Verificatiebespreking (optioneel voor opdrachtgever)	n.t.b.
Einde bezwaartermijn	Woensdag 13 mei 2020
Ondertekening overeenkomst, vanaf	Donderdag 14 mei 2020
Ingangsdatum overeenkomst	Maandag 1 juni 2020

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de bovenstaande planning te wijzigen. Op Tendered staat de meest actuele planning. In geval van wijziging van de planning, zal dit via Tendered kenbaar gemaakt worden.

NB: Gezien de huidige situatie omtrent de Corona virus kunnen bovenstaande data naar achteren verschuiven, of vervallen.

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan bovenstaande en gewijzigde planning.

2 Beschrijving aanbestedingsprocedure

2.1 Digitaal aanbesteden en communicatie

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden via Tenderned.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het op tijd indienen van de digitale Inschrijving.

In geval van storing of andere problemen met dit digitaal en beveiligd digitaal aanbestedingsplatform dient u, naast het inlichten van de servicedesk van Tenderned 0800-8363376 (vanuit het buitenland +31 70 379 88 99) of servicedesk@Tenderned.nl ook de aanbestedende dienst tijdig te informeren (**tender@haarlem.nl**), zodat eventueel passende maatregelen genomen kunnen worden.

Op straffe van mogelijke uitsluiting mag Inschrijver, vanaf de datum van publicatie van deze aanbesteding, geen enkel contact hebben met medewerkers van opdrachtgever over deze aanbesteding, anders dan via Tenderned. Indien deze site niet bereikbaar is dan via e-mail adres: **tender@haarlem.nl** onder vermelding van de aanbesteding.

2.2 Indienen van vragen

De aanbestedende dienst verwacht van de inschrijver een pro actieve houding met betrekking tot (het lezen van) de aanbestedingsdocumenten en het stellen van vragen. Verder dient de inschrijver behoorlijk geïnformeerd en normaal oplettend te zijn.

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via Tenderned worden ingediend. Voor het stellen van vragen dient de inschrijver gebruik te maken van de bijlage **Format indienen vragen** en in hetzelfde format in te dienen (d.m.v. functionaliteit stuur bericht).

Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord.

Eventuele tekstsuggesties voor de concept overeenkomst moeten gemotiveerd ingediend worden. Zonder motivering waarom de voorgestelde wijziging nodig is, hoeft de aanbestedende dienst de suggestie niet in overweging te nemen en kan deze ongemotiveerd terzijde gelegd worden. Wel gemotiveerde tekstsuggesties worden en eventueel overgenomen. Goedgekeurde wijzigingen / aanvullingen worden in de uiteindelijke overeenkomst verwerkt. Deze overeenkomst is definitief.

Uitgangspunt is dat de vragen en antwoorden ter inzage aan iedereen op Tendered bekend gemaakt wordt. Er kan echter een gerechtvaardigd commercieel belang zijn om dit niet te willen (vertrouwelijke vragen). Indien een inschrijver gebruik wil maken van dergelijke inlichtingen, dan moeten deze vragen apart ingediend worden via Tendered onder vermelding in de onderwerpregel “vertrouwelijke vragen”. U dient voor het stellen van vertrouwelijke vragen dezelfde bijlage **Format indienen vragen** te hanteren als voor niet-vertrouwelijke vragen. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van een gerechtvaardigd commercieel belang. Van de beantwoording van de vertrouwelijke vragen wordt individueel opgesteld.

Op de in de planning opgenomen datum zal een document worden gepubliceerd met daarin alle gestelde vragen, die tijdig zijn binnengekomen en gekoppeld zijn, en de gegeven geanonimiseerde antwoorden. Deze publicatie van vragen en antwoorden moet worden beschouwd als een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. Wat in de publicatie van vragen en antwoorden gesteld is, prevaleert boven de aanbestedingsdocumenten waarbij latere vragen en antwoorden prevaleren boven eerdere mededelingen. (Mondelinge) toezeggingen of afspraken, die niet in de vragen en antwoorden zijn vastgelegd, zijn niet bindend en geldig voor opdrachtgever.

Mocht u vragen over en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel of bepaalde onderdelen van de aanbestedingsdocumenten, of de (uitvoering van de) procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen via de Berichten module.

In dit verband is van belang, dat, blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters,) een Inschrijver, die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt.

Vragen die na de in de planning genoemde datum binnenkomen, worden niet in behandeling genomen.

2.3 Klachtenloket

Alle potentiële Inschrijvers kunnen een Klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen bij opdrachtgever.

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

1. Ondernemers dienen hun Klachten schriftelijk in op mailadres tender@haarlem.nl, ter attentie van de klachtcoördinator, onder vermelding van: ‘Aanbesteding en kenmerknummer’.
2. In de Klacht dient het volgende opgenomen te worden:
 - Duidelijke omschrijving van de Klacht.
 - Datum Klacht.
 - Naam ondernemer.
 - Adres ondernemer.
3. Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de Klacht. De Klacht wordt in behandeling genomen en binnen de termijn afgehandeld.

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

2.4 Ondersteuning bij Inschrijving

Mocht u niet bedreven zijn in het gebruik van Tendered, dan kunt u op **15 april 2020** bij gemeente Haarlem langskomen. Dan bieden wij u de mogelijkheid om u door alle stappen van Tendered heen te leiden om uw inschrijving in te dienen.

NB: Gezien de huidige situatie omtrent de Corona virus kan deze datum vervallen of naar achteren verschuiven.

Wat u op deze dag minimaal nodig heeft is het volgende:

- Een geldig Tendered account met de juiste rechten. Indien u deze niet heeft dan kunt u op de volgende pagina lezen hoe u de account kunt aanvragen c.q. aanmaken:
<https://www.tendered.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tendered/een-onderneming-registreren-op-tendered>
- Een geldig IPS certificaat, of gelijkwaardig.
- Een door uw organisatie ondertekende UEA document (**bijlage IPS UEA**), door de juiste persoon / personen. Wanneer u inschrijft als combinatie dient elke combinant een ondertekende versie indienen.
- Een uittreksel van de Kamer van Koophandel. Wanneer u inschrijft als combinatie dient elke combinant een uittreksel aanleveren.

2.5 Wijze van indienen en openen van de Inschrijving

Indienen van de Inschrijvingen

Inschrijving vindt plaats via Tendered. U dient dit te doen **vóór de uiterste sluitingsdatum van paragraaf 1.5** van deze aanbestedingsleidraad.

Opening van de Inschrijvingen

Na sluiting van de termijn voor het indienen van Inschrijvingen kunnen de Inschrijvingen uit de digitale kluis van Tendered ontsloten worden door aanbestedende dienst en start de beoordelingsprocedure. De Inschrijvingen worden door het beoordelingsteam vertrouwelijk behandeld.

2.6 Aanbestedingsvoorwaarden

Met het uitbrengen van een Inschrijving conformeert u zich onvoorwaardelijk aan het onderstaande:

- Uw Inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
- De gehanteerde tarieven zijn in euro's, exclusief btw. In uw Inschrijving vermeldt u de van toepassing zijnde btw-tarieven;
- Deze Aanbestedingsleidraad is geen Opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;

- Aan uw Inschrijving zijn voor opdrachtgever geen kosten verbonden.
- Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van opdrachtgever en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook;
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen.
- Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan opdrachtgever – zolang de Opdracht nog niet definitief is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is opdrachtgever op welke wijze dan ook jegens Inschrijvers schadeplichtig. U bent zich hiervan bewust en aanvaardt het feit, dat u geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze aanbesteding.
- U gaat ermee akkoord dat opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen u heeft verklaard, dan wordt u uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook;
- U bent bekend en gaat akkoord met de door de opdrachtgever gehanteerde beoordelingsprocedure;
- Alle door Inschrijver overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.
- U realiseert zich, dat opdrachtgever ook als overheid optreedt. U aanvaardt deze bijzondere positie van opdrachtgever als overheid. Opdrachtgever behoudt bij nakomen van het in de Overeenkomst bepaalde haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke rechtshandelingen;
- Twee (2) of meer Ondernemers kunnen zich gezamenlijk als Combinatie inschrijven op de Opdracht, waarbij alle leden van de Combinatie contractspartner van opdrachtgever worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een Combinatie geldt als één (1) Inschrijver. Alle leden van een Combinatie dienen de in deze aanbesteding voor de toetsing van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en (conform de uitwerking in deze Aanbestedingsleidraad) aan de gestelde eisen te voldoen. Zij dienen één (1) partij aan te wijzen als penvoerder. Het vormen van Combinaties na indienen van de Inschrijving is niet toegestaan;
- Het is Ondernemers niet toegestaan om meer dan één (1) Inschrijving in te dienen, ongeacht of dit zelfstandig, als Ondernemer of als Combinant plaats vindt.
- Als meerdere ondernemingen van één (1) concern zich willen inschrijven (zelfstandig of als Combinatie), moeten zij – op verzoek van opdrachtgever – kunnen aantonen dat:
 - zij hun Inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van dat concern en
 - zij hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.
- Als zij dit niet eenduidig en naar genoegen van opdrachtgever kunnen aantonen, dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers;
- Voor zowel zelfstandige Inschrijvers als Inschrijvers bestaande uit een Combinatie, is het mogelijk dat zij zich, in het kader van en ter voldoening aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde geschiktheidseisen, beroepen op de kwalificaties van derden (zoals technische en beroepsbekwaamheid en financiële en economische draagkracht). Indien Inschrijvers een dergelijk

beroep doen op derden, dienen zij dat expliciet bij de Inschrijving, in het UEA bij deel II C, te vermelden.

- Voorts neemt de Inschrijver bij een beroep op (een) derde(n), als hiervoor bedoeld, de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk aantoonbaar beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan.
- Opdrachtnemer conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde Algemene Inkoopvoorwaarden van opdrachtgever. Dit betekent dat uitsluitend de door opdrachtgever gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. Door de Inschrijver gehanteerde voorwaarden van welke aard dan ook worden expliciet van de hand gewezen.
- Inschrijver dient akkoord te gaan met de inhoud van de concept Overeenkomst, toegevoegd bij deze aanbesteding en zoals deze eventueel gewijzigd is door middel van beantwoorde vragen die gepubliceerd zijn.
- Opdrachtnemer is in het bezit van alle vergunningen die nodig zijn voor het uitvoeren van de in de Aanbestedingsleidraad genoemde activiteiten.
- Het uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming is alleen toegestaan als opdrachtgever daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.
- Als hoofdaannemer draagt Opdrachtnemer volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van zijn onderaannemers. Opdrachtnemer verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd.
- Elk jaar vindt er een evaluatiegesprek plaats tussen de accountmanager van Opdrachtnemer en de contractmanager van opdrachtgever. In dit gesprek wordt de voortgang van de Overeenkomst besproken.

2.7 Tegenstrijdigheden

Deze aanbesteding is met grote zorg samengesteld. Indien er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, wordt u verzocht opdrachtgever hiervan vóór de genoemde indieningdatum op de hoogte te stellen.

Indien naderhand blijkt dat dit document tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver(s) zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid prevaleert deze aanbesteding of de, naar aanleiding van eventuele vragen in een nadere toelichting, gegeven uitleg. Bij gebreke van gestelde vragen prevaleert de interpretatie van Opdrachtgever.

Opdrachtgever sluit elke vorm van aansprakelijkheid voor de gevolgen van eventuele onvolkomenheden of onduidelijkheden volledig uit.

De Aanbestedingsdocumenten zijn tevens gebaseerd op het vastgestelde beleid van opdrachtgever. Zij behoudt zich het recht voor het beleid te wijzigen. Opdrachtgever zal in een dergelijk geval tijdig Inschrijvers informeren.

3 Beschrijving beoordelingsprocedure

3.1 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat de onderstaande fasen.

Fase 1: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Aan de hand van de door de Inschrijver ingediende informatie en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), bijlage IPS UEA, wordt er getoetst of op de Inschrijvers geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of zij onvoorwaardelijk aan alle en geschiktheidseisen, die zijn opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten, voldoen. Elke Inschrijver, op wie op basis van het in het UEA vermelde één (1) of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt uitgesloten van verdere deelname. Indien een Inschrijver niet voldoet aan één (1) of meer Geschiktheidseisen wordt zijn Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd. Inschrijver dient de bewijsstukken op eerste aanvraag van opdrachtgever binnen zeven (7) werkdagen te verstrekken.

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

In deze fase wordt, aan de hand van de door de Inschrijvers ingevulde documenten, beoordeeld of de Inschrijvingen onvoorwaardelijk aan alle eisen zoals gesteld in dit document voldoen. Alleen Inschrijvingen, waarin onvoorwaardelijk akkoord wordt gegaan met de eisen, voldoen. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen dan wel waar bij één (1) of meer eisen de gevraagde toelichting ontbreekt, worden ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

Fase 3: Screening

De middelen waarover de gemeente Haarlem beschikt voor de uitvoering van haar publieke taken zijn 'van ons allemaal'. De gemeente dient zorgvuldig met deze middelen om te gaan en ervoor te zorgen dat deze middelen zo goed mogelijk besteed worden. Integriteit is een kernwaarde van de gemeente. Uitgangspunt voor de gemeente is de integriteit van de eigen organisatie waarborgen én voorkomen dat niet-integere partijen worden gefaciliteerd in hun activiteiten door middel van het aangaan of laten voortbestaan van overeenkomsten tussen deze partijen en de gemeente. Voor de uitvoering van haar integriteitsbeleid past de gemeente Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO) toe, zie <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/gmb-2018-24137.html>.

De BIO is van toepassing op alle privaatrechtelijke rechtshandelingen van de gemeente, dus ook op deze aanbesteding en de overeenkomst. Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver (i) kennis te hebben genomen van de BIO, (ii) akkoord te zijn met de BIO en (iii) in te stemmen met het uitvoeren van de integriteitsscreening, als onderdeel van de aanbestedingsprocedure, en met de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen. Ook stemt de Inschrijver in met het op grond van de BIO opnemen van de integriteitsclausule in de mogelijk te sluiten overeenkomst, en dus ook een eventuele tussentijdse integriteitsscreening van de contractspartij van de gemeente gedurende de looptijd van de Overeenkomst, en de eventuele gevolgen daarvan. Tevens stemt de Inschrijver in met het eventueel screenen van onderaannemers en (toe)leveranciers en zal hij medewerking verlenen aan deze screening.

De screening als onderdeel van de aanbestedingsprocedure zal plaatsvinden aan de hand van onder andere de bewijsstukken voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en stukken die (op nader verzoek van de gemeente) door de Inschrijver worden aangeleverd alsmede op basis van openbare en gesloten bronnen. In het kader van het onderzoek is het onder omstandigheden mogelijk dat er een Bibob-advies wordt aangevraagd bij het landelijk Bureau Bibob. Mocht dit het geval zijn, zal de Inschrijver hier vooraf van op de hoogte worden gesteld. De uitkomst van de screening of het Bibob-advies kan ertoe leiden dat een Inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de naar aanleiding van deze aanbesteding te sluiten Overeenkomst worden opgenomen.

Fase 4: Gunning

Na fase 3 zal opdrachtgever aan alle Inschrijvers, door middel van een gunningsvoornemen via Tendered mededelen aan welke Inschrijver(s) opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen.

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

3.2 Procedure van verificatie en afsluiten Overeenkomst

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

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

Ingeval blijkt dat een Inschrijving ongeldig verklaard had moeten worden in fase 1 of 2, maar dat dit niet gebeurd is, zal in dat geval besloten worden dat de inschrijving alsnog afvalt. Fase 3 zal dus in dit geval slechts uitgevoerd worden met Inschrijvingen, die na herbeoordeling van fase 1 en 2 nog geldig blijken.

Ook ingeval tijdens verificatie met de voorlopig winnaar blijkt, dat deze niet de bewijsstukken heeft dan wel kan aanleveren die opdrachtgever verlangt ter controle van de geschiktheidseisen uit de publicatie, zal de Inschrijver uitgesloten worden.

Opdrachtgever behoudt het recht om te beslissen de gehele aanbestedingsprocedure te stoppen.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

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

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

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

U overlegt in uw Inschrijving een, door de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

U geeft in de UEA bij onderdeel II C aan, voor welk deel van de Opdracht u een beroep doet op derden, die u nodig heeft om te voldoen aan de geschiktheidseisen. In afwijking op de UEA is het toegestaan om de rechtsgeldige vertegenwoordiging door middel van een volmacht aan te tonen.

Door middel van het ondertekenen van het UEA verklaart u, dat op uw onderneming geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

4.1.2 Gedragsverklaring Aanbesteding

U beschikt of kunt beschikken over een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteding, die op de datum van publicatie niet ouder is dan vierentwintig (24) maanden OF wanneer sprake is van een buitenlandse onderneming, kan, als er in het land waar het bedrijf gevestigd is geen gelijkwaardig formulier bestaat, in plaats van de Gedragsverklaring aanbesteden een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land worden afgelegd en deze verklaring vervolgens overleggen aan de Aanbestedende dienst. Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen zeven (7) werkdagen.

4.1.3 Bewijs van inschrijving nationale beroeps- / handelsregister

U beschikt over een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/ handelsregister. Dit bewijs bevat de meest actuele gegevens. U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan, waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (volmacht(en)). Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen zeven (7) werkdagen.

4.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

Voor de toetsing van de financiële draagkracht zal gemeente Haarlem gebruik maken van de gedeponeerde jaarverslagen en accountantsverklaringen over de laatste drie (3) boekjaren. De gemeente zal deze jaarverslagen zelf opvragen bij de Kamer van Koophandel. Indien de jaarverslagen niet zijn gedeponeed dan dienen de Inschrijvers aan wie gemeente Haarlem voornemens is een opdracht te gunnen, na een verzoek daartoe van de gemeente, deze zelf aan te leveren. Het niet op verzoek aanleveren van de jaarverslagen kan leiden tot uitsluiting van deze aanbesteding

Gemeente Haarlem zal de jaarverslagen en accountantsverklaringen toetsen op de aanwezigheid van een continuïteitsparagraaf. Gemeente Haarlem hanteert het uitgangspunt: geen opmerkingen betekent geen bijzonderheden en dat impliceert dat er geen sprake is van specifiek verwachte risico's. De gemeente behoudt echter de bevoegdheid zelfstandig de gegevens te beoordelen. Indien er wel opmerkingen door de accountant zijn gemaakt, dan dient de inschrijver aan te geven welke maatregelen zijn getroffen om eventuele risico's te beperken of te voorkomen. Deze maatregelen dienen dan zodanig te zijn geborgd dat de gemeente de opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht op die maatregelen kan aanspreken. Wanneer twee of meer partijen als een combinatie inschrijven, geldt voor elke partij afzonderlijk deze eis.

Met het indienen van een Inschrijving verklaart u financieel voldoende gezond te zijn om de Opdracht uit te voeren. Op verzoek overlegt u deze accountantsverklaring binnen zeven (7) werkdagen.

4.2.2 Verzekering

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving over een (beroeps)aansprakelijkheidsverzekering die voldoet aan de volgende voorwaarden: gedurende de uitvoering van de Opdracht is Opdrachtnemer afdoende verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid die voortvloeit uit de overeenkomst. Het verzekerde bedrag dient minimaal € 1.500.000 per gebeurtenis te bedragen en maximaal € 3.000.000 per verzekeringsjaar.

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

4.3 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid

4.3.1 IPS gecertificeerd

Uw organisatie dient IPS-gecertificeerd te zijn, of anderszins aan kunnen tonen over de daarvoor vereiste kwalificaties te beschikken. U dient dit op te geven bij uw inschrijving door het certificaat bij te voegen. Het certificaat dient bij inschrijving geldig te zijn, en dient gedurende aanbesteding en uitvoering geldig te blijven.

5 Programma van eisen

In deze vragenlijst wordt omschreven aan welke eisen de Opdrachtnemer dient te voldoen. De gestelde eisen zijn knock-out eisen. Indien Opdrachtnemer niet onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen, betekent dat Opdrachtnemer zal worden uitgesloten voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.1 Duurzaamheid

Eis 1 Energy Star'-eisen voor PC's, laptops en monitors

De bij de uitvoering van de opdracht in te zetten PC's, laptops en monitors, voldoen aan de meest recente Energy Star-normen voor energieprestaties.

Eis 2 Voertuigen voldoen aan de Euro 5-norm of Euro V-norm

De bij de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen voldoen minimaal aan de Euro 5-norm (lichte voertuigen tot 3.500 kg) of Euro V-norm (zware voertuigen vanaf 3.500 kg).

6 Bijlagen

- Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2 Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten, gemeente Haarlem
- Bijlage 3 Concept Overeenkomst