

Aanbestedingsleidraad

Europese aanbesteding

inhuur investment managers

Regionale Ontwikkelingsmaatschappij

Noord-Holland i.o.

kenmerk 325714

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Aanleiding	4
1.2	Doelstelling en omvang van de opdracht	4
1.3	Duur van de raamovereenkomst	4
1.4	Tarieven	5
1.5	Gevraagde dienstverlening	6
1.6	KPI's	7
1.7	Beschrijving ROM MRA-NHN	7
2	Aanbestedingsprocedure	8
2.1	Aankondiging	9
2.2	Contact tijdens de aanbesteding	9
2.3	Nota van inlichtingen	10
2.4	Sluitingsdatum inschrijving	10
2.5	Planning	11
3	Voorwaarden	12
3.1	Juridisch kader	12
3.1.1	<i>Regelgeving</i>	12
3.1.2	<i>Juridische voorwaarden</i>	12
3.1.3	<i>Klachtenafhandeling</i>	12
3.1.4	<i>Rechtsbescherming</i>	12
3.1.5	<i>Non discriminatie beginsel</i>	12
3.2	Aanbestedingsdocumenten	13
3.2.1	<i>Vertrouwelijkheid</i>	13
3.2.2	<i>Onjuistheden</i>	13
3.2.3	<i>Voorbehoud</i>	13
3.3	Inschrijving	13
3.3.1	<i>Aanlevering van de inschrijving</i>	13
3.3.2	<i>Indeling van de inschrijving</i>	14
3.3.3	<i>Taal</i>	14
3.3.4	<i>Ondertekening inschrijving</i>	14
3.3.5	<i>Inschrijven in combinatie / onderaanneming</i>	14
3.3.6	<i>Kosten van inschrijving</i>	16

3.3.7	<i>Onvoorwaardelijke inschrijving</i>	16
3.3.8	<i>Gestanddoeningstermijn</i>	16
3.3.9	<i>Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie</i>	16
3.3.10	<i>Beëindiging van de Aanbestedingsprocedure</i>	17
4	Beoordeling	18
4.1	Beoordelingsteam	18
4.1.1	<i>Procedure van beoordelen</i>	18
4.2	Gunningscriterium/Beoordelingssystematiek	19
4.2.1	<i>Kwaliteit</i>	19
4.2.2	<i>Prijs</i>	20
4.2.3	<i>Eindscore</i>	21
5	Uitsluitingsgronden	22
5.1	Uitsluitingsgronden	22
5.2	Bewijsstukken uitsluitingsgronden	22
6	Minimum geschiktheidseisen	24
6.1	Economische en Financiële draagkracht	24
6.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	25
7	Programma van eisen	27
7.1	Algemene eisen	27
7.2	Eisen	27
7.3	Facturering	28
7.4	Communicatie en rapportage	29
8	Gunningscriteria	32
8.1	Kwaliteit	32
8.2	Prijs	34

1 Inleiding

1.1 Aanleiding

Dit is de aanbestedingsleidraad voor de inhuur van investment managers van de Regionale Ontwikkelingsmaatschappij Noord-Holland i.o. (verder: ROM NH i.o.). Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Dit betekent dat in principe iedere geïnteresseerde marktpartij een inschrijving kan indienen voor deze opdracht.

Naar verwachting zal de ROM NH per oktober 2021 zijn opgericht. De prognoseformatie van ROM NH bestaat uit 19,5 fte. De ROM NH kent een ingroeimodel in de periode tot 2023. Niet alle functies kunnen direct bij de start worden ingevuld. Gelet op de breedte van de transitieopgaven en de hoge mate van differentiatie in benodigde specialismen zal de ROM NH ook flexibele expertise inschakelen. In dat kader wordt de inhuur van investment managers aanbesteed a.d.h.v. deze aanbestedingsleidraad.

In deze aanbestedingsleidraad treft u onder meer informatie aan over de procedure, de voorwaarden, de opdracht, de minimumeisen aan de marktpartijen (hierna: inschrijver(s)), de minimumeisen aan de opdracht, de gunningscriteria en de beoordelingssystematiek.

1.2 Doelstelling en omvang van de opdracht

De doelstelling van deze aanbesteding is het contracteren van 2 raamcontractanten voor de inhuur van investment managers. Via mini-competities tussen deze 2 raamcontractanten worden de nadere opdrachten voor de inhuur van investment managers verstrekt.

Uitgaande van een looptijd van de raamovereenkomst van 2 jaar en 2 optiejaar is de verwachting dat gebruik zal worden gemaakt van de inzet van 2 à 3 investment managers. Dit is een grove indicatie op basis van een inschatting waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

Direct nadat de raamovereenkomsten in werking treden (naar verwachting op 1 november 2021) zal een 1^{ste} minicompentie worden gehouden, waarbij de 2 raamcontractanten worden uitgenodigd voor het uitbrengen van een offerte voor de inhuur van 1 of meerdere investment managers.

Geen exclusiviteitsrechten

De raamovereenkomst verleent geen exclusiviteitsrechten aan de geselecteerde opdrachtnemers. Dit betekent dat indien opdrachtnemers niet kunnen voorzien in het tijdig aanbieden van een gekwalificeerde kandidaat, ROM HN i.o. gerechtigd is te besluiten tot inhuur buiten de raamovereenkomst om, zonder dat er dan sprake zal zijn van wanprestatie van ROM HN i.o. en/of enige mate van vergoeding door ROM HN i.o. aan de geselecteerde opdrachtnemer.

1.3 Duur van de raamovereenkomst

Deze raamovereenkomst treedt naar verwachting in werking op 1 november 2021. De raamovereenkomst heeft een looptijd van 2 jaar. De looptijd van de raamovereenkomst kan verlengd worden met maximaal 2 keer 1 jaar. Uiterlijk 3 maanden voor het aflopen van de eerste contracttermijn van de raamovereenkomst zal opdrachtgever, eventueel aan de hand van een evaluatie, bepalen of een verlenging wenselijk is en dit aan de opdrachtnemer mededelen.

Het meten van prestaties (zie paragraaf 1.6) gaat een rol spelen bij de periodieke evaluaties en/of in de beslissingen om contracttermijnen te verlengen en bij het afgeven van tevredenheidsverklaringen.

1.4 Functieprofiel investment managers

De voor deze overeenkomst in te huren investment managers dienen te voldoen aan het volgende functieprofiel / competenties:

Taken & verantwoordelijkheden:

De **senior** investment manager heeft meer dan 5 jaar ervaring en is verantwoordelijk voor het volledige investeringsproces van intake tot due diligence en deal structuring & close en werkt nauw samen met de collega's van het team Business Development en andere Investment Managers en Analisten, die gezamenlijk een rol spelen in het acquireren van leads en het sluiten van financieringsdeals.

In principe wordt het verdere beheer van de uitstaande posities tot en met de exit van het fonds verzorgd door eigen medewerkers van ROM NH i.o.. Bij complexe aanvragen is het mogelijk dat de senior investment manager hiervoor ook verantwoordelijk is en e.e.a. verzorgt.

De senior investment manager bezit een hands-on mentaliteit en heeft een operationele focus. De ROM NH i.o. kent naast het MKB fonds ook een Transitiefonds; de senior investment managers kunnen ingezet worden in beide fondsen. De aanvragen voor een financiering behandelt de senior investment manager samen met collega's in het nog te vormen team.

Competenties & vaardigheden:

- Master in Finance, Economie/Econometrie en/of Computer Science
- Kennis, ervaring en begrip van financiële markten / financiële instellingen / investment industrie/ MKB
- Meerjarige ervaring als Investment Manager over de volledige cyclus tot en met exit
- Project Management skills van Investeringsprocessen / financieringen binnen het MKB
- Actief als lead Investor bij grote deals met verschillende financiers
- Gedegen en praktische ervaring met zowel Equity als Debts financiering
- Een solide netwerk van investeerders ter ondersteuning van projecten
- Nederlands en Engels taalvaardigheid

In voorkomende gevallen wil ROM NH i.o. ook investment managers inhuren met een medior of junior profiel. De vereiste ervaring verschilt van het senior profiel: de medior investment manager dient over minimaal 4 jaar en de junior investment manager dient over minimaal 2 jaar relevante werkervaring te beschikken. Daarnaast verschillen ook de taken en verantwoordelijkheden: de rol van de medior en junior investment managers is een ondersteunende aan de senior investment manager.

1.5 Tarieven

Voor inhuur hanteert ROM NH i.o. de kaders van de Wet Normering Topinkomens (WNT); dat betekent dat voor deze opdracht het maximum uurtarief € 150,- per uur (excl. BTW) bedraagt.

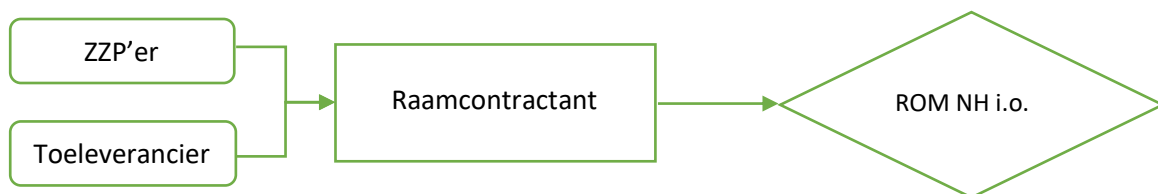
Voor inhuur geldt dat bij deze aanbestedingsprocedure en een minicompetitie door opdrachtnemer een uurtarief wordt geoffreerd welke niet hoger is dan dit maximum uurtarief. Inschrijvingen en

nadere offertes met uurtarieven welke hoger zijn dan het maximumtarief, worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en deelname aan de minicompetitie.

1.6 Gevraagde dienstverlening

Deze opdracht heeft betrekking op het ter beschikking stellen van geschikte en beschikbare kandidaten op basis van een inspanningsverplichting. Opdrachtnemer heeft het te bemiddelen personeel zelf in loondienst of heeft voor het te bemiddelen personeel een overeenkomst met een zzp'er of een overeenkomst met een andere toeleverancier.

Er is derhalve maximaal één schakel toegestaan:



Opdrachtnemer werft, selecteert en biedt passende kandidaten aan in relatie tot de concrete vraag van ROM NH i.o.. Opdrachtnemer selecteert per aanvraag de beste kandidaten en biedt deze aan ROM NH i.o. aan. Een kandidaat is in dienst bij opdrachtnemer, is een Zelfstandige Zonder Personeel (zzp'er) of een werknemer van een derde partij. Indien ROM NH i.o. besluit een voorgesteld kandidaat daadwerkelijk in te huren, draagt opdrachtnemer zorg voor het sluiten van een modelovereenkomst 'Tussenkomst' met de zzp'er c.q.

detacheringsovereenkomst met de uitlener/toeleverancier. Tevens biedt opdrachtnemer administratieve, juridische en fiscale ondersteuning.

Indien sprake is van een geslaagde match tussen kandidaat en ROM NH i.o., dan draagt opdrachtnemer zorg voor de inhuuradministratie. Dit betekent dat hij de administratieve, contractuele en financiële afhandeling van de overeenkomsten tussen ROM NH i.o., opdrachtnemer en de in te zetten kandidaat op zich neemt, inclusief eventuele risico's voor zover opdrachtnemer deze in de ogen van ROM NH i.o. redelijkerwijs kan dragen. Er komen geen rechtstreekse overeenkomsten tot stand tussen de inleenkracht en ROM NH i.o. doch deze lopen via opdrachtnemer.

Voor de gevraagde dienstverlening geldt dat opdrachtnemer kennis dient te hebben van de ROM NH i.o. (huisregels, werkzaamheden, ontwikkelingen, etc.), de kwaliteit van de dienstverlening dient te bewaken en de administratie verzorgt.

Administratieve afhandeling

Het verzorgen van de administratie door opdrachtnemer bestaat in ieder geval uit:

- a) Verrichten van de identiteitscontrole en de controle op het gerechtigd zijn tot het verrichten van arbeid in Nederland.
- b) Financiële administratie.
- c) Administratie van verplichte (voor de fiscus en arbeidsinspectie) persoonlijke en financiële gegevens.
- d) Registreren wat de uitkomst is van de periodieke ondernemerscheck.
- e) Vastleggen overeenkomsten van opdracht met investment manager c.q. detacheringsovereenkomsten met uitlener.
- f) zorgdragen voor een adequate aansprakelijkheidsverzekering.
- g) zorgdragen voor de gewenste en correcte facturatie volgens de inkoopvoorwaarden en

- h) het kosteloos per halfjaar, aanleveren van managementrapportage over de geleverde diensten.
- i) in het gehele proces ervoor zorgen dat de verwerking van persoonsgegevens in overeenstemming is met de toepasselijke wetgeving met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens, waaronder de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming (UAVG)

Opdrachtnemer brengt geen kosten in rekening bij de zzp'ers en/ of toeleveranciers voor de dienstverlening die opdrachtnemer levert aan ROM NH i.o.. Ook sluit opdrachtnemer geen relatiebeding met de betreffende zzp'ers en/ of toeleveranciers.

Opdrachtnemer gaat akkoord dat het in te lenen personeel zich conformeert aan de gedragsregels van de opdrachtgever. Opdrachtnemer verklaart dat indien ingehuurd personeel via Wederpartij zich schuldig maakt aan enig vergrijp in strijd met de huisregels / instructies, de goede gewoonten en zeden, de Wederpartij het bewuste personeel per direct terugtrekt en desgevraagd voor gelijkwaardige vervanging zorgt. De gedragsregels zijn benoemd in de gedragscode voor ambtenaren van de gemeente Amsterdam.

1.7 KPI's

1. Tevredenheid en kennisoverdracht: De opdrachtnemer dient bij afronding van elke opdracht een evaluatie- en kennisoverdracht rapport aan te leveren. Dit rapport wordt binnen een maand door de opdrachtnemer opgesteld en dient door de betreffende deelnemer ondertekend te worden. Bij 2 x (gedurende hele looptijd van de overeenkomst) niet naar tevredenheid leveren en (af te leiden uit het evaluatieformulier)/of niet leveren van de rapportage van de inzet wordt de overeenkomst ontbonden.
2. Leveringszekerheid: bij 2 x (gedurende de hele looptijd van de overeenkomst) niet kunnen leveren van geschikte kandidaten, wordt de overeenkomst ontbonden.
3. Bij een voortijdige beëindiging van de raamovereenkomst verplicht de opdrachtnemer zich alle reeds verstrekte nadere overeenkomsten conform het daarvoor geldende inschrijving te realiseren en op te leveren. De opdrachtnemer vrijwaart de opdrachtgever voor claims van derden als gevolg van een voortijdige beëindiging.

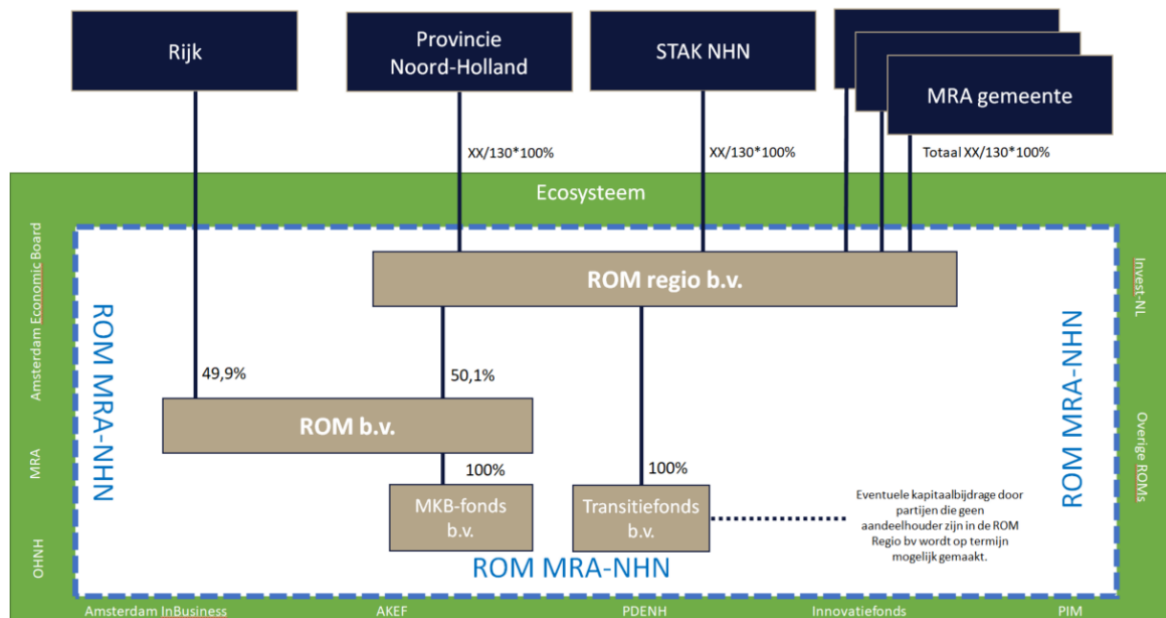
1.8 Beschrijving ROM NH i.o.

De Metropoolregio Amsterdam, de regio Noord-Holland Noord en het ministerie van Economische Zaken en Klimaat (EZK) hebben de handen ineengeslagen. Samen werken zij aan de oprichting van een regionale ontwikkelingsmaatschappij (ROM). Doel van de ROM NH i.o. is het stimuleren van de regionale economie. Door het samenbrengen van lokale overheden en ondernemers wordt een belangrijke bijdrage geleverd aan het realiseren van een duurzame en innovatieve economie in de regio.

Centraal staat de combinatie van het financieren en ontwikkelen van het innovatieve MKB en ondernemers in de energietransitie en de circulaire economie om samen met de ROM NH i.o. door het verstrekken van investeringen, ondernemingen toekomstbestendig te laten zijn en maken of ondernemingen toekomstbestendigheid en continuïteit te bieden. Dit gebeurt onder meer binnen de Hightech / Digitale Sector, de Life Science & Health, de Agri-food/tuinbouw, de Creatieve Industrie, de Financiële- en Zakelijke dienstverlening, de Hoogwaardige Logistiek, het

Water én verder op alle crossovers daartussen. De ROM NH i.o. kent twee onderdelen: Ontwikkelen en Investeren.

Voor de ROM NH i.o. is voorzien dat het beschikbaar gestelde kapitaal zodanig wordt verdeeld over de twee fondsen dat een MKB-fonds ontstaat met een beoogd doelkapitaal van € 60 miljoen én een Transitiefonds met een beoogd doelkapitaal € 100 miljoen. Dit uitgaande van een totaal gecommiteerd doelkapitaal van € 160 miljoen. De governance is verder als volgt vormgegeven:



Voor meer informatie over ROM NH i.o. zie ook onderstaande video's (ondernemers aan het woord)

Korte versie:



Lange versie:



2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Aankondiging

ROM NH i.o. heeft op 18 augustus 2021 via TenderNed een officiële aankondiging verzonden naar het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen te Luxemburg. Deze aankondiging is gepubliceerd op Tenders Electronic Daily (TED).

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a) Alle aanbestedingsstukken kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- b) Inschrijvingen digitaal dienen te worden ingediend conform de in deze aanbestedingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- c) Ook alle verdere correspondentie vindt in beginsel plaats via de berichtenmodule van TenderNed.

Hierbij enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed:

- ✓ Om gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het noodzakelijk dat de onderneming juist geregistreerd is en binnen de organisatie-account voldoende personen een passend autorisatieniveau wordt toegekend, ook met het oog op vakantieperiodes, ziekte et cetera. Indien sprake is van een samenwerkingsverband is het raadzaam dat alle deelnemers hierin afzonderlijk geregistreerd zijn.
- ✓ Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen alleen inloggen op TenderNed via eHerkenning. Zonder eHerkenning kunnen Ondernemers niet deelnemen aan deze aanbesteding. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 aan en koppel dit aan het TenderNed-account.
- ✓ Alleen als een Ondernemer in TenderNed op de groene knop “Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding” heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de aanbestedende dienst. Het sec downloaden van de aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.
- ✓ Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt Ondernemers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving.
- ✓ Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een inschrijving. Dit vereist een separate handeling die bevestigd wordt met een SMS-code. Pas u de laatste handeling met succes heeft doorlopen heeft u rechtsgeldig een inschrijving gedaan.

Via www.TenderNed.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien Ondernemers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf en niet met de Aanbestedende dienst. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@TenderNed.nl.

2.2 Contact tijdens de aanbesteding

Tot op het moment van de definitieve gunning is Ronald van Berkel het enige contactpunt inzake deze aanbestedingsprocedure. Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen ondernemers contact opnemen via info@pro-cure.eu onder vermelding van “Aanbesteding investment managers ROM NH i.o.”.

2.3 Nota van inlichtingen

In de vragenronde kunt u vragen stellen over deze aanbesteding en deze aanbestedingsleidraad. U mag ook voorstellen doen ten aanzien van de bijgevoegde concept overeenkomst. Uw vragen stelt u via de vraag- en antwoordfunctie in TenderNed. Vragen die u niet conform deze procedure en op deze wijze stelt (dus met behulp van TenderNed) zal de aanbestedende dienst in beginsel niet beantwoorden. U dient uw vragen voor de nota van Inlichtingen te stellen voor de datum als weergegeven in de planning. Vragen die worden gesteld na voornoemde datum en tijd beantwoordt de aanbestedende dienst in beginsel niet, althans hier kunnen inschrijvers niet op rekenen.

Teneinde een goede verwerking door de aanbestedende dienst mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen in de vraagstelling. De vragen inclusief de antwoorden zullen uiterlijk op het in de planning genoemde moment –geanonimiseerd – als nota van inlichtingen op TenderNed worden geplaatst.

De aanbestedende dienst zal eventueel gestelde vragen die na het uitkomen van de nota van inlichtingen binnenkomen beoordelen op inhoud en importantie. Indien het mogelijk is en naar het oordeel van de aanbestedende dienst noodzakelijk, zullen de vragen alsnog beantwoord worden middels een volgende nota van inlichtingen. Inschrijvers kunnen hier niet op rekenen.

Op basis van door u gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen kan de aanbestedende dienst tot uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de procedure wijzigingen in deze aanbestedingsleidraad aanbrengen.

De vragen, de antwoorden, de aanvullingen en de correcties maken integraal onderdeel uit van deze aanbestedingsleidraad.

Ingeval van strijdigheden tussen de nota's van Inlichtingen onderling prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

2.4 Sluitingsdatum inschrijving

Uw inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in het bezit zijn van ROM NH i.o.. Bij de indiening van uw inschrijving dient u gebruik te maken van de **digitale kluis** in TenderNed, u dient uw inschrijving te uploaden en vervolgens in te dienen.

U dient rekening te houden met het feit dat:

- per fysieke post, e-mail of telefax ingediende inschrijvingen niet worden geaccepteerd;
- de uploadtijden van de tot uw inschrijving behorende documenten mede afhankelijk zijn van factoren buiten TenderNed en niet kunnen worden gegarandeerd. Tip: begin tijdig met het uploaden van stukken en het digitaal invullen van uw inschrijving!
- u zelf het risico draagt van vertraging tijdens de elektronische verzending;
- de aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van inschrijvingen, die worden getoond op TenderNed leidend zijn en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;
- indien op genoemde datum/tijdstip geen inschrijving is ontvangen, aangenomen wordt dat de betreffende aanbieder geen inschrijving wenst te doen;
- de inschrijver verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van zijn inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden niet in ontvangst genomen en worden dus uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding;

- de ingediende documentatie eigendom wordt van ROM NH i.o..

2.5 Planning

Met het verzenden van de aankondiging is de aanbestedingsprocedure gestart.

In de onderstaande tabel is de planning weergegeven. De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden ROM NH i.o. derhalve niet. ROM NH i.o. behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

Omschrijving activiteit	Datum
Publicatie van opdracht	16 augustus 2021
Vragenronde: vragen stellen uiterlijk t/m	30 augustus 2021
Publicatie nota van inlichtingen, uiterlijk	6 september 2021
Indienen inschrijvingen, uiterlijk	29 september 2021, uiterlijk 12:00 uur
Gesprekken	11 oktober 2021
Gunningsbeslissing	Week 41
Screening en standstillperiode	Week 41 t/m 44
Ingangsdatum overeenkomst(en)	1 november 2021

3 Voorwaarden

Ten aanzien van deze aanbestedingsprocedure gelden de onderstaande voorwaarden.

3.1 Juridisch kader

3.1.1 Regelgeving

Op deze openbare Europese aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

3.1.2 Juridische voorwaarden

Als bijlage bij deze aanbestedingsleidraad is een concept(raam)overeenkomst toegevoegd. Daarnaast zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018) van toepassing op deze opdracht.

De algemene voorwaarden van de wederpartij worden bij dezen uitdrukkelijk van de hand gewezen. Conform paragraaf 2.3 krijgen inschrijvers de gelegenheid om opmerkingen te maken over de conceptovereenkomst en de voorwaarden. ROM NH i.o. zal de opmerkingen beoordelen en indien zij dit redelijk acht verwerken in de conceptovereenkomst. De inschrijvers dienen deze overeenkomst bij inschrijving onvoorwaardelijk te accepteren.

3.1.3 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft geen eigen klachtenmeldpunt ingesteld. Ondernemers die desondanks een klacht willen indienen, kunnen zich wenden tot de Nationale Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

3.1.4 Rechtsbescherming

Wanneer inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing (voorlopige gunning) dan dient inschrijver binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing zoals bedoeld in artikel 2.26 sub g jo. artikel 2.127 Aanbestedingswet een kort geding aanhangig te maken. Wordt door inschrijver geen kort geding aanhangig gemaakt binnen deze termijn dan gaat ROM NH i.o. ervan uit dat inschrijver geen bezwaar heeft tegen de afwijzing en/of de ongeldig c.q. ongeschikt verklaring van de inschrijving en vervalt het recht van inschrijver hiertegen in rechte op te komen. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende verzocht om ROM NH i.o. zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van een kopie van de (concept)dagvaarding.

3.1.5 Non discriminatie beginsel

ROM NH i.o. wijst erop dat op die plaatsen in de aanbestedingsleidraad waar mogelijkerwijs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, octrooien, typen, fabricage procedés e.d. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet van toepassing is op het bewuste tekstdeel. U dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede “of daarmee gelijkwaardig” te lezen.

3.2 Aanbestedingsdocumenten

3.2.1 Vertrouwelijkheid

De informatie uit de aanbestedingsleidraad moet vertrouwelijk behandeld worden en is uitsluitend bedoeld voor deze aanbesteding. Daarnaast zullen de door u verstrekte gegevens eveneens vertrouwelijk worden behandeld.

3.2.2 Onjuistheden

De onderhavige aanbestedingsleidraad, met alle bijbehorende bijlagen, is met grote zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de aanbestedende dienst hier onverwijld schriftelijk van op de hoogte te stellen. Indien achteraf blijkt dat de aanbestedingsleidraad tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die de inschrijver redelijkerwijs had kunnen opmerken, maar die niet door de inschrijver zijn gemeld, dan zijn de eventuele nadelige gevolgen hiervan voor risico van de inschrijver.

LET OP:

Wanneer inschrijver bezwaar heeft tegen de aanbestedingsdocumentatie en/of de gevolgde procedure tot en met het uitbrengen van de (laatste) nota van inlichtingen dan dient inschrijver dit kenbaar te maken door uiterlijk de dag voor de deadline voor indienen van de inschrijving een kort geding aanhangig te maken en de kort geding dagvaarding te (laten) betekenen op het volgende adres:

ROM Noord Holland i.o.
p/a Amsterdam Economic Board
Marineterrein Amsterdam
Kattenburgerstraat 5
Gebouw 002 A
1018 JA Amsterdam

Wordt door inschrijver binnen deze termijn geen kort geding aanhangig gemaakt en/of geen kort geding dagvaarding betekend op de wijze zoals beschreven, dan gaat de aanbestedende dienst ervan uit dat inschrijver geen bezwaar heeft tegen de aanbestedingsdocumentatie en het verloop van de procedure tot dan toe en heeft inschrijver zijn recht verwerkt hiertegen in rechte op te komen.

3.2.3 Voorbehoud

Uit de aanbestedingsleidraad vloeien geen verplichtingen voort voor ROM NH i.o., uitgezonderd de verplichting zich aan de aanbestedingsprocedure te houden, onverminderd het recht de procedure voortijdig stop te zetten en niet tot gunning over te gaan. In geval van opschorting en/of beëindiging van de aanbesteding hebben inschrijvers geen recht op enigerlei vergoeding ter zake hun deelname en/of het niet gunnen van de opdracht(en).

3.3 Inschrijving

3.3.1 Aanlevering van de inschrijving

U dient uw inschrijving elektronisch aan te leveren in de digitale kluis van TenderNed.

Uw inschrijving dient alle gevraagde verklaringen, bijlagen en invulformulieren als losse bestanden (in PDF, Word en/of Excel) te bevatten en dient door een daartoe bevoegde functionaris rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Alle losse bestanden die gezamenlijk uw inschrijving vormen dienen in TenderNed te worden geüpload onder 'Overige documenten'. U dient dus geen documenten onder 'Eisen' of 'Criteria' te plaatsen. Ook dient u, in het kader van de beantwoording van gunningcriteria, geen teksten op het TenderNed platform zelf in te vullen. Het beoordelingsteam zal deze tekst niet bekijken en niet beoordelen.

3.3.2 Indeling van de inschrijving

Uw inschrijving dient de volgorde aan te houden van de checklist in Bijlage 7.

Uit een inhoudsopgave moet blijken uit welke delen en bijlagen de inschrijving bestaat. Bijlagen mogen alleen worden toegevoegd als duidelijk wordt verwezen naar de eis of de vraag waarop de bijlage betrekking heeft. Tevens dient, indien de bijlage een uittreksel of kopie is, onmiskenbaar aangegeven te worden welk deel van de tekst behoort bij de gestelde eis of de vraag.

Bij het bijvoegen van de verschillende documenten aan uw inschrijving vragen we u om 1 gecomprimeerd (ZIP) bestand te uploaden met daarin alle bij te voegen documenten, in de gevraagde mappenstructuur zoals aangegeven in de checklist.

3.3.3 Taal

De inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld.

3.3.4 Ondertekening inschrijving

De inschrijving bestaat uit verschillende documenten (zie checklist Bijlage 7). Alle relevante documenten dienen ondertekend te zijn door een persoon die bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel of een volmacht.

De persoon die bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen of een volmacht af te geven moet expliciet genoemd staan in het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel. Het uittreksel handelsregister en een eventuele volmacht behoeven niet bij inschrijving te worden ingediend. De inschrijver aan wie ROM NH i.o. voornemens is de opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken binnen 10 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

3.3.5 Inschrijven in combinatie / onderaanneming

Wanneer u niet zelfstandig aan de eisen kunt voldoen, heeft u twee mogelijkheden. U kunt zelfstandig inschrijven en een beroep doen op een derde voor het voldoen aan een bepaalde eis. U kunt er ook voor kiezen om in combinatie in te schrijven.

Combinatie

Een combinatie van twee of meer partijen kan zich gezamenlijk inschrijven. Een combinatie geldt als één inschrijver. Bij gunning zal een gezamenlijk ondertekende verklaring worden overgelegd door de combinatie, dat alle leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van deze overeenkomst. ROM NH i.o. verlangt in het geval van een combinatie bij

inschrijving duidelijkheid welke partij als aanspreekpunt c.q. penvoerder beschouwd mag worden voor de aanbestedingsprocedure. In de overeenkomst wordt opgenomen wie namens de combinatie tijdens de uitvoering van de overeenkomst als contactpersoon zal optreden namens alle combinantleden.

Bij een inschrijving als combinatie dienen de inschrijvingsdocumenten ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de combinatie.

Bij een inschrijving als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Bij een inschrijving als combinatie dient de Verklaring van inschrijving (Bijlage 2) ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door alle combinantleden gezamenlijk.

De combinatie als geheel dient te voldoen aan de geschiktheidseisen (hoofdstuk 6).

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

Onderaanneming

Voor zowel individuele ondernemers als combinaties is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van derden, zoals onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet u dit expliciet in de inschrijving vermelden, onder deel II, afdeling C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1). U dient voor elk van deze derden een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij uw inschrijving.

Indien u zich – als individuele ondernemer of combinatie – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze derde. U dient dit aan te tonen door binnen 10 kalenderdagen na de voorgenomen gunning een ondertekende verklaring van de betreffende derde in te dienen dat u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze derde en dat – ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde – deze derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die ROM NH i.o. lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de inschrijver van de verplichtingen uit de overeenkomst met ROM NH i.o..

Indien u geen beroep doet op de draagkracht van (een) derde(n) om te voldoen aan de gestelde eisen – maar wél voornemens bent (een) derde(n) in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht – dient u in uw inschrijving te vermelden welk gedeelte van de opdracht u voornemens bent in onderaanneming te geven en welke onderaannemer(s) u voorstelt. U dient bij inschrijving voor deze derde(n) een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, Afdelingen A en B en deel III te overleggen.

Indien u geen beroep doet op de draagkracht van (een) onderaannemer(s) om te voldoen aan de gestelde eisen – maar wél voornemens bent (een) onderaannemer(s) in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht dient u tevens op verzoek van ROM NH i.o. binnen 10 kalenderdagen na de voorgenomen gunning de betreffende bewijsstukken terzake de uitsluitingsgronden van de onderaannemer(s) te overleggen.”

3.3.6 Kosten van inschrijving

Voor het uitbrengen van de inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden en te verstrekken materialen kunnen aan ROM NH i.o. geen kosten in rekening worden gebracht.

3.3.7 Onvoorwaardelijke inschrijving

Door middel van het doen van een inschrijving geeft inschrijver aan in te stemmen met de te volgen aanbestedingsprocedure, de eisen en de voorwaarden zoals in dit document opgenomen.

Het onder voorwaarden en/of voorbehoud doen van een inschrijving betekent het ontbreken van instemming met het in deze aanbestedingsleidraad gestelde en maakt de inschrijving ongeldig. Een dergelijke inschrijving zal niet voor gunning in aanmerking komen. Indien u bij de beantwoording van een minimumgunningseis of in de Verklaring van inschrijving aangeeft te voldoen aan de eis maar hieraan in de toelichting voorwaarden verbindt, geldt dit tevens als een voorwaardelijke inschrijving die tot uitsluiting van uw inschrijving van de procedure leidt.

3.3.8 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving van inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 60 dagen vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving (gestanddoeningstermijn). Gedurende deze periode heeft de aanbieder het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding, dan zal inschrijver de aanbieder gestand doen tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter.

3.3.9 Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie

ROM MRA-NHN behoudt zich het recht voor om aanvullende informatie of verduidelijkingen van ondergeschikt belang met betrekking tot de inschrijving op te vragen voor zover het (Europese) aanbestedingsrecht dit toelaat.

Verschillende bewijsstukken/documenten vraagt ROM NH i.o. pas op na de voorlopige gunning aan de beoogd winnaar. Dit staat aangegeven bij de betreffende eisen. Als na controle van deze documenten blijkt dat deze partij toch niet voldoet, dan kan dat invloed hebben op de voorlopige gunning. Indien dit het geval is, ontvangen alle inschrijvers hiervan bericht en zal er een nieuwe gunningsbeslissing worden genomen die aan alle inschrijvers zal worden medegedeeld. De rechtsbeschermingstermijn als bedoeld in paragraaf 3.1.4 gaat op dat moment opnieuw in.

Ook behoudt ROM NH i.o. zich het recht voor om de door inschrijver direct bij inschrijving overlegde documenten, alsmede de antwoorden op de gunningscriteria te verifiëren en te verlangen dat u de noodzakelijke bewijsmiddelen kunt overleggen ten bewijze van de juistheid van de door de u overgelegde verklaring van inschrijving inzake de minimum gunningseisen en de door uw gegeven antwoorden.

De inschrijvers worden geacht bereid en in staat te zijn om op vragen met betrekking tot de inschrijving binnen 2 werkdagen antwoord te geven.

3.3.10 Beëindiging van de Aanbestedingsprocedure

1. De opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten. Een mogelijke aanleiding zou kunnen zijn dat de oprichting van de ROM NH vertraagd wordt / onverhoopt niet doorgaat.
2. Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen of geen geschikte c.q. aanvaardbare Inschrijvingen zijn ingediend, is ROM NH i.o. gerechtigd om ingevolge artikel 2.30 en 2.32 van de Aanbestedingswet, de procedure te beëindigen zonder de opdracht te gunnen en/of om over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen, afhankelijk van de omstandigheden, al dan niet met voorafgaande bekendmaking van een aankondiging van opdracht.
3. Opdrachtgever is gerechtigd de raamovereenkomst met opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de aanbestedingsprocedure of het gunningbesluit onrechtmatig is of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed.
4. Aan een verzoek tot verduidelijking van de inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de opdrachtgever voorafgaand aan het gunningbesluit kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens opdrachtgever worden ontleend.

4 Beoordeling

4.1 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de inschrijvingen is een beoordelingsteam samengesteld, waarin materie-, juridische- en inkoopdeskundigheid vertegenwoordigd zijn. De juridische- en inkoopdeskundigen toetsen de punten vermeld bij Ad 1, 2 en 3a en 3b. De materiedeskundigen toetsen de punten vermeld bij Ad 3b en 4.

4.1.1 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen, te weten:

1. Opening van de inschrijvingen;
2. Controle van inschrijvingen op de vormvereisten en volledigheid;
3. Beoordeling van de inschrijvingen op basis van uitsluitingsgronden en minimum geschiktheidseisen:
 - a. Beoordeling op basis van de uitsluitingsgronden (hoofdstuk 5);
 - b. Beoordeling op basis van minimum geschiktheidseisen (hoofdstuk 6)
4. Inhoudelijke beoordeling van de inschrijving:
 - a. Beoordeling van de inschrijvingen op basis van de gestelde eisen in hoofdstuk 7.
 - b. Beoordeling van de inschrijvingen op basis van de antwoorden op de gunningscriteria zoals gesteld in hoofdstuk 8 van deze aanbestedingsleidraad.

Ad 1: Opening van de inschrijvingen

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Ad 2: Controle van de inschrijvingen op de vormvereisten

De inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de tijdige en volledige indiening van de inschrijving als gesteld in deze aanbestedingsleidraad.

Ad 3: Beoordeling van de inschrijvingen op uitsluitingsgronden en minimumgeschiktheidseisen

Vervolgens worden de inschrijvingen getoetst aan de uitsluitingsgronden en de minimum geschiktheidseisen.

Ad 3a: Beoordeling uitsluitingsgronden

De inschrijving wordt eerst getoetst aan de uitsluitingsgronden. Indien er sprake is van een uitsluitingsgrond leidt dit in beginsel tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure. Dit met de volgende kanttekening. ROM NH i.o. stelt inschrijver conform artikel 2.87a lid 1 Aanbestedingswet 2012 in de gelegenheid om – indien er sprake is van een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 – te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en ook voldaan heeft aan het bepaalde in artikel 2.87a lid 2 Aanbestedingswet 2012. De inschrijver dient in de daartoe bestemde gedeelten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) te beschrijven welke zogenoemde ‘zelfreinigende maatregelen’ genomen zijn. ROM NH i.o. zal in een dergelijk geval de afweging maken of het bewijs/de maatregelen ter zake de uitsluitingsgrond toereikend is/zijn om de onderneming toe te laten tot de aanbestedingsprocedure.

Ad 3b: Beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens wordt uw inschrijving getoetst aan de geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen en/of de bewijslast inzake deze eisen, betekent dat ROM NH i.o. uw inschrijving terzijde kan leggen.

Ad 4: Inhoudelijke beoordeling van de inschrijving:**a. Minimum (gunnings-)eisen**

Aan de eisen dient uw aanbieding te voldoen. U stemt in met de eisen door middel van het invullen en ondertekenen van de Verklaring van inschrijving in Bijlage 2. Indien u niet instemt met en/of voldoet aan de gestelde eisen of de gevraagde bewijslast inzake de gestelde eisen, dan leidt dit tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en wordt uw inschrijving niet verder beoordeeld. Ook indien u instemt met c.q. aangeeft te voldoen aan de gestelde eisen maar uit uw toelichting blijkt dat dit niet het geval is, leidt dit tot uitsluiting.

b. Gunningscriteria

Vervolgens worden uw antwoorden op de gunningscriteria beoordeeld aan de hand van de bij het desbetreffende gunningscriterium vermelde aspecten.

Indien inschrijver (delen van) de inschrijving – waaronder het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) niet, niet juist of niet volledig heeft verstrekt, zal ROM NH i.o. dit aanmerken als een “valse verklaring” en inschrijver op die grond uitsluiten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject.

4.2 Gunningscriterium/Beoordelingssystematiek

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving en de inschrijver met de op 1 na economisch meest voordelige inschrijving, vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Hierbij wordt gekeken naar zowel kwaliteit als prijs. De maximale score voor beide onderdelen afzonderlijk bedraagt 1.000 punten. Vervolgens weegt het onderdeel kwaliteit voor 70 % mee en het onderdeel prijs voor 30 %.

4.2.1 Kwaliteit

Voor het onderdeel kwaliteit kijkt ROM NH i.o. naar uw antwoorden op de gunningscriteria zoals geformuleerd in hoofdstuk 8. Voor elk antwoord kunt u maximaal het aantal punten ontvangen dat aangegeven staat in onderstaande tabel. Bij elk gunningscriterium staan aspecten beschreven waarnaar bij de beoordeling in ieder geval gekeken wordt. Er vindt een integrale beoordeling plaats per gunningscriterium op basis van de vermelde beoordelingsaspecten. Tenzij anders aangegeven in hoofdstuk 8 wegen de beoordelingsaspecten even zwaar mee. Hoe meer uw antwoord tegemoet komt aan de wensen en behoeften van ROM NH i.o., des te meer punten u scoort.

Kwaliteit (sub-subcriteria)	Maximale aantal punten
1. Wervingsproces	500
2. Aandragen kandidaten via eigen werving	300
3. Rapportage	200
Totaal	1.000

Beoordeling van deze sub-subcriteria zal geschieden door het in consensus toekennen van een waardering 'Slecht', 'Onvoldoende', 'Voldoende', 'Goed' of 'Zeer goed' aan elk van de sub-subcriteria. Indien geen beschrijving met betrekking tot het sub-subcriterium wordt ingediend zal deze worden beoordeeld als 'Slecht'.

Na het toekennen van de waardering zullen de punten van de inschrijvingen per opgenomen sub-subgunningscriterium worden vastgesteld waarbij onderstaande beoordelingmethodiek zal worden gehanteerd:

Omschrijving	Score	Waardering
Het aspect is zeer goed uitgewerkt, geeft vertrouwen en getuigt van maatwerk. Verder getuigt de uitwerking van grote mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. De uitwerking geeft meerwaarde voor de opdrachtgever en is aantoonbaar realiseerbaar.	100%	Zeer goed
Het aspect is goed uitgewerkt, geeft vertrouwen en getuigt van maatwerk. Verder getuigt de uitwerking van grote mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. De uitwerking is aantoonbaar realiseerbaar.	75%	Goed
Het aspect is uitgewerkt, maar getuigt niet van maatwerk voor de opdrachtgever en voegt nagenoeg niets extra's toe. De uitwerking is aantoonbaar realiseerbaar.	50%	Voldoende
Het aspect is onvoldoende uitgewerkt. De geboden oplossing wordt niet concreet uitgewerkt of er is geen sprake aantoonbare realiseerbaarheid.	25%	Onvoldoende
Het aspect is niet opgenomen of niet uitgewerkt.	0	Slecht

Minimale score op kwaliteitscriteria

Voor deze aanbesteding geldt dat partijen, die voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen, op het onderdeel kwaliteit een minimale totale score dienen te behalen van **600 punten**.

Indien de inschrijver op kwaliteit een score behaalt lager dan **600 punten**, dan valt deze inschrijving af, zal verder niet worden beoordeeld en wordt uitgesloten voor de verdere procedure van deze aanbesteding.

4.2.2 Prijs

Ten aanzien van de beoordeling van het onderdeel prijs, wordt het uurtarief (zie Prijzenblad, bijlage 6) van de verschillende inschrijvers met elkaar vergeleken. De inschrijver met het laagste gewogen uurtarief ontvangt het maximale aantal punten per onderdeel. De overige inschrijvers ontvangen een score naar rato van de laagste prijs. Dit wordt gedaan volgens de onderstaande formule:

$$score\ inschrijver = \left(1 - \left(\frac{aangeboden\ tarief - laagst\ aangeboden\ tarief}{laagst\ aangeboden\ tarief} \right) \right) \times maximum\ aantal\ punten$$

U kunt maximaal 1.000 punten halen op het onderdeel prijs.

Indien de inschrijver met de laagste prijs na de beoordeling onverhoopt mocht afvallen, dan wordt het onderdeel 'prijs' opnieuw beoordeeld. De inschrijver met de op één na laagste prijs per

onderdeel wordt in dat geval de inschrijver met de laagste prijs per onderdeel en krijgt het maximale aantal punten van dat onderdeel toegekend.

4.2.3 Eindscore

Uw eindscore wordt als volgt berekend:

Uw behaalde score op het onderdeel kwaliteit wordt vermenigvuldigd met het percentage waarvoor het onderdeel kwaliteit meeweegt. Uw behaalde score op het onderdeel prijs wordt vermenigvuldigd met het percentage waarvoor het onderdeel prijs meeweegt.

Totale score = Behaalde score kwaliteit * 70 % + Behaalde score prijs * 30 %

De opdracht wordt gegund aan de 2 inschrijvers met de hoogste totale score.

Indien meerdere inschrijvers dezelfde hoogste totale score behalen, dan wordt de opdracht gegund aan die inschrijver die voor het gunningcriterium kwaliteit de hoogste score heeft behaald. Indien ook de scores welke behaald zijn voor het gunningcriterium kwaliteit gelijk blijken, dan wordt de opdracht gegund aan die inschrijver die voor het gunningcriterium prijs de hoogste score heeft behaald. Indien ook in dit geval de scores gelijk blijken, vindt een loting plaats tussen de gelijk scorende inschrijvers.

5 Uitsluitingsgronden

5.1 Uitsluitingsgronden

ROM NH i.o. hanteert de volgende uitsluitingsgronden bij de onderhavige aanbesteding:

- de verplichte uitsluitingsgronden zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1);
- de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor zover ROM NH i.o. deze uitsluitingsgronden heeft aangekruist.

U dient ten aanzien van bovenstaande facultatieve uitsluitingsgronden in het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument aan te geven of deze wel/ niet van toepassing zijn.

Door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1), verklaart u dat geen van de voor deze aanbesteding geldende uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn dan wel dat u meent dat u heeft bewezen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen (zie par. 4.2, ad 3a).

Indien u in **combinatie** inschrijft, dienen alle combinantleden afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) in te dienen.

Indien u een beroep doet op een **onderaannemer** voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dient u voor elke onderaannemer een afzonderlijk UEA-formulier (Bijlage 1) met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij uw inschrijving.

Indien u geen beroep doet op de draagkracht van (een) derde(n) om te voldoen aan de gestelde eisen - maar wél voornemens bent (een) derde(n) in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht - dient u in uw inschrijving te vermelden welk gedeelte van de opdracht u voornemens bent in onderaanneming te geven en welke onderaannemer(s) u voorstelt. U dient bij inschrijving voor deze derde(n) een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, Afdelingen A en B en deel III te overleggen.

5.2 Bewijsstukken uitsluitingsgronden

De inschrijver aan wie ROM NH i.o. de opdracht voornemens is te gunnen, dient de bewijsstukken terzake de niet-toepasselijkheid van de uitsluitingsgronden binnen 10 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Indien de inschrijver aan wie ROM NH i.o. de opdracht is voornemens te gunnen een **combinatie** is, dan dienen alle combinantleden terzake de uitsluitingsgronden de betreffende bewijsstukken te overleggen binnen 10 kalenderdagen na de voorgenomen gunning.

Indien ROM NH i.o. voornemens is de opdracht aan u te gunnen en u heeft een beroep gedaan op een **onderaannemer** voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dan dient u tevens de betreffende bewijsstukken terzake de uitsluitingsgronden van de onderaannemer te overleggen binnen 10 kalenderdagen na de voorgenomen gunning.

Blijkt een inschrijver bij de verificatie hier niet aan te kunnen voldoen, dan wordt de inschrijving (alsnog) ongeldig verklaard.

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) (uitgegeven op na 29 september 2019);
- Verklaring belastingdienst ⁽¹⁾ (niet ouder dan 6 maanden);
- Uittreksel Handelsregister (niet ouder dan 6 maanden).

⁽¹⁾ Het betreft hier de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

Buitenlandse ondernemingen moeten vergelijkbare verklaringen uit het land van herkomst overleggen. Indien een dergelijke verklaring niet in het betrokken land wordt afgegeven, kan deze worden vervangen door een verklaring onder ede – of in een land waar niet in een eed is voorzien, door een plechtige verklaring – die door inschrijver is afgelegd ten overstaan van een notaris.

Bijzonderheden m.b.t. de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

U kunt de GVA aanvragen via de website www.justis.nl.

6 Minimum geschiktheidseisen

Inschrijver dient te voldoen aan de onderstaande minimumgeschiktheidseisen.

6.1 Economische en Financiële draagkracht

De inschrijver voldoet aan de volgende eisen en verklaart dit door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1). De inschrijver aan wie ROM NH i.o. de opdracht voornemens is te gunnen, dient de originele bewijsstukken behorend bij de onderstaande eisen binnen 10 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Eis 1: Verklaring omtrent verzekering beroeps c.q. bedrijfsrisico's

Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. U kunt bij de inschrijving volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen in Bijlage 1. De inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund dient aan te tonen dat de premie voor deze verzekering is voldaan en dient tevens een kopie van een geldig polisblad te overleggen van:

bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 1.500.000,= per jaar en met een dekking van minimaal € 1.000.000,= per gebeurtenis.

Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen kunt u een geldig verzekeringscertificaat overleggen waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor de genoemde bedragen.

Na voorgenomen gunning kan ROM NH i.o. de volgende bewijsstukken opvragen voor bovenstaande eis:

- een recente kopie van de verzekeringspolis of een verklaring van de verzekeraar met daarin opgenomen:
 - o de dekking; en
 - o de maximale dekking per verzekeringsjaar; en
 - o de geldigheidsduur van de verzekering.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband dient ieder lid van dit verband aan bovenstaande eis te voldoen en, desgevraagd na voorlopige gunning, bovenstaand bewijs te overleggen.

Eis 2: continuïteit

De accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van inschrijver, mag geen continuïteitsparagraaf bevatten waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van de bedrijfsvoering.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie), verklaart inschrijver dat bij geen van de deelnemers van de combinatie sprake is van een continuïteitsparagraaf in de accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband dient ieder lid van dit verband aan bovenstaande eis te voldoen en, desgevraagd, bovenstaand bewijs te overleggen.

Na voorgenomen gunning zal ROM NH i.o. de volgende bewijsstukken opvragen voor bovenstaande eis:

- Een kopie van de betreffende accountantsverklaring of een separate (bevestigende) verklaring, afgegeven door een accountant.

6.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De inschrijver voldoet aan de volgende eisen en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om een opdracht als bedoeld in deze aanbestedingsleidraad volledig tot stand te kunnen brengen.

Eis 3: Referentieopdrachten

De inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde opdracht.

ROM NH i.o. heeft de volgende kerncompetities gedefinieerd:

1. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het, naar tevredenheid van de opdrachtgever, leveren van investment managers, zoals omschreven in deze aanbestedingsleidraad;
2. Inschrijver is in staat om tegelijkertijd meerdere (minimaal 2) kandidaten te leveren, naar tevredenheid van de opdrachtgever.

Inschrijver toont aan dat hij over voldoende technische en beroepsbekwaamheid beschikt, door middel van het indienen van referentieopdrachten conform het format van Bijlage 3. In de beschrijving van de betreffende referentieopdrachten, dient u in te gaan op de betreffende kerncompetentie, duur en de omvang van de uitgevoerde opdrachten. Ook dient u de naam van de klant voor wie de opdracht is uitgevoerd te vermelden.

Indien u beschikt over een referentieopdracht die verschillende kerncompetenties omvat, mag u deze referentieopdracht voor de verschillende kerncompetenties opgeven, mits voldaan wordt aan de eisen die gesteld zijn aan de betreffende kerncompetenties.

Inschrijver dient de referentieopdracht(en) bij inschrijving in te dienen.

ROM NH i.o. behoudt zich het recht voor om de referenties te verifiëren bij de in Bijlage 3 opgegeven contactpersoon van de opdrachtgever voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd.

Eis 4: Kwaliteitszorg- en borging

De inschrijver moet in het bezit zijn van een kwaliteitsmanagementsysteem en het bijbehorende certificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', of een daaraan gelijkwaardig systeem of een eigen kwaliteitssysteem waarbij er sprake is van gelijkwaardige maatregelen, welke betrekking heeft op de aard van de opdracht, en deze na voorlopige gunning kunnen overleggen. Door akkoord verklaren van Deel IV van het UEA geeft inschrijver aan hieraan te voldoen.

Na voorgenomen gunning dient inschrijver een kopie van het desbetreffende certificaat (bewijsstukken) te overleggen.

- Het certificaat moet zijn afgegeven door een daartoe bevoegde certificeringinstantie.
- Om in aanmerking te kunnen komen voor de opdracht moet de inschrijver een kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat overleggen. Ingeval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient de combinatie, dan wel alle deelnemers van die combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat; in

het geval dat afzonderlijke certificaten worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van de opdracht.

- De inschrijver die beschikt over een eigen kwaliteitssysteem dient in maximaal drie vel A4 aan te tonen welke maatregelen zijn onderneming heeft genomen om de gevraagde kwaliteit te waarborgen.

7 Programma van eisen

In deze paragraaf treft u de minimumeisen aan waaraan uw aanbieding dient te voldoen.

7.1 Algemene eisen

1. Het uitbrengen van een inschrijving betekent dat inschrijver onvoorwaardelijke instemt met het gestelde in deze aanbestedingsleidraad, de raamovereenkomst en de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI 2018), eventueel gewijzigd / in werking beperkt in de Nota van Inlichtingen.
2. Alle door inschrijver overgelegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door inschrijver 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.

7.2 Eisen

3. Opdrachtnemer is in staat om gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst voldoende en goed ingewerkt en gekwalificeerd personeel ter beschikking te stellen aan opdrachtgever, die de werkzaamheden kunnen verrichten zoals vermeld in deze aanbestedingsleidraad.
4. Opdrachtnemer levert personeel dat de juiste specialisatie bezit om de werkzaamheden zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad te verrichten.
5. De in te zetten investment managers verrichten hun werkzaamheden binnen het IT systeem van de opdrachtgever. ROM NH i.o. werkt met het IT systeem van iFunds, dat draait op Microsoft Dynamics. iFunds werkt volledig in de cloud en laat daarmee remote werken toe. Alle communicatie tussen de aanvrager en de behandelaar loopt via dit systeem; de behandelaar krijgt slechts toegang tot het dossier van de aanvrager.
6. De in te zetten investment managers rapporteren aan de fondsmanagers van het Transitiefonds en het MKB fonds en nemen deel aan de relevante overleggen.
7. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat opdrachtgever voor de uitvoering van een opdracht medewerkers duurzaam verbindt aan de opgave. Omwille van de gewenste continuïteit en goede samenwerking bevestigt opdrachtnemer de nodige inspanningen te leveren om de inzet van de gevraagde medewerkers te kunnen realiseren.
8. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor en organiseert begeleiding en/of vervanging van ingezet personeel in geval van ziekte. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor en organiseert daarnaast begeleiding en/of vervanging van niet/onvoldoende functionerend personeel. Opdrachtgever is gerechtigd vervanging van personeel te eisen indien personeel aantoonbaar niet aan gestelde eisen voldoet, dan wel de nadere overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen zonder dat dit tot hogere kosten leidt voor opdrachtgever.
9. Opdrachtnemer bevestigt het wisselen van personeel tijdens de uitvoering van de opdracht tot een minimum te beperken. Iedere (voorgenomen) wisseling tijdens een lopende opdracht wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de opdrachtgever.
10. Al de in te zetten personen beschikken over een recente (niet ouder dan twee maanden) Verklaring Omtrent Gedrag. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat deze uiterlijk de ingangsdatum van de nadere overeenkomst in het bezit van opdrachtgever is. De kosten hiervan zijn voor opdrachtnemer.
11. Door iedere door opdrachtnemer in te zetten medewerker wordt de geldende Geheimhoudingsverklaring en Integriteitsverklaring van ROM NH i.o. (zie bijlage.)

- ondertekend. Deze verklaring dient ondertekend aan opdrachtgever geretourneerd te zijn voordat de betreffende medewerker met de werkzaamheden begint.
12. Opdrachtnemer heeft geen aanbiedingsplicht met betrekking tot het ter beschikking stellen van voldoende, goed ingewerkt en gekwalificeerd personeel, maar neemt de nodige maatregelen om te zorgen dat de gevraagde invulling van de diensten ongestoord voortgang kunnen vinden. De leveringszekerheid zoals vermeld in paragraaf 1.7 is onverminderd van toepassing op basis van de gehanteerde uitgangspunten zoals vermeld in deze aanbestedingsleidraad.
 13. Opdrachtnemer draagt zorg voor continue opleiding/training van in te zetten personeel, opdat personeel aan bovenstaande eisen voldoet en blijft voldoen.
 14. Opdrachtgever wendt zich in beginsel tot de opdrachtnemers. Pas wanneer de aanbiedingen van de opdrachtnemers niet voldoen aan de gestelde eisen of wanneer de aanbiedingen anderszins tekort schieten (bijvoorbeeld door een gebrek aan expertise), zal de opdrachtgever andere partijen benaderen voor het uitbrengen van een offerte.
 15. Opdrachtnemer biedt per nadere offerteaanvraag het betreffende uurtarief voor het profiel dan wel een marktconforme totaalprijs (gelinkt aan het maximum uurtarief).
 16. De door opdrachtgever gestelde tarieven staan vast gedurende de eerste twee jaar van de raamovereenkomst. Bij de verlenging (en jaarlijks daarna) van de raamovereenkomst kunnen de maximum tarieven door opdrachtgever worden aangepast, conform het CBS-indexcijfer voor CAO-lonen in de zakelijke dienstverlening (totaal CAO sectoren). De eventueel aangepaste bandbreedtes worden tegelijkertijd met de verlengingen aan opdrachtnemer gecommuniceerd.
 17. Alle kosten die gemoeid zijn met het voldoen aan de eisen zoals gesteld in deze aanbestedingsleidraad, de raamovereenkomst en/of de invulling van de gunningcriteria zijn verwerkt in het door opdrachtnemer aangeboden uurtarief bij een nadere offerteaanvraag. Andere kosten kunnen door opdrachtnemer niet bij opdrachtgever in rekening worden gebracht.
 18. Per maand worden achteraf, de werkelijk gemaakte uren door opdrachtnemer bij de betreffende deelnemer van de opdrachtgever in rekening gebracht. Ter onderbouwing dient opdrachtnemer de door opdrachtgever / deelnemer getekende uurbrief bij de factuur te voegen.
 19. Bij een resultaat opdracht wordt, zodra deze naar tevredenheid van opdrachtgever is afgerond, de geoffreerde totaalprijs door opdrachtnemer bij de betreffende deelnemer van de opdrachtgever in rekening gebracht.
 20. De opdrachtnemer is verplicht een contractmanager ter beschikking te stellen die de opdrachtnemer vertegenwoordigt bij prestatiemetingen, Interviews die plaatsvinden met de kandidaten, strategiebepaling van de aansturing en voor alle andere afspraken op raamovereenkomst niveau.
 21. De in te zetten professionals voor de investment managers hebben een WO-diploma en voldoen aan het profiel zoals vermeld in paragraaf 1.4.

7.3 Facturering

22. Op de factuur staat tenminste:
 - 1) Bedrijfseenheid (kostenplaats);
 - 2) Organisatieonderdeel;
 - 3) Inkoopordernummer;
 - 4) Juiste adressering;
 - 5) Wettelijke vereisten (overzicht van deze vereisten is te vinden op de website van de Belastingdienst);
 - 6) De namen van de ingezette medewerkers

- 7) De van toepassing zijnde tarieven.
23. Opdrachtgever kan aanvullende eisen stellen aan hetgeen wordt vermeld op de factuur. Op verzoek van opdrachtgever factureert opdrachtnemer via e-facturatie. Hieraan zijn mogelijk kosten verbonden die niet te declareren zijn bij de opdrachtgever. Nadere afstemming over het gebruik van het juiste berichtenformaat en de door de opdrachtgever aangegeven toevoegingen op dit formaat dient plaats te vinden voor het verzenden van de eerste e-factuur.

7.4 Communicatie en rapportage

24. Opdrachtnemer stelt voor opdrachtgever één, ten aanzien van deze raamovereenkomst, contactpersoon beschikbaar die tijdens kantooruren bereikbaar is voor commerciële of adviserende zaken in relatie tot deze raamovereenkomst en de nadere overeenkomsten. Deze contactpersoon is gemachtigd tot het maken van afspraken die voor alle onder inschrijver vallende en deelnemende ondernemingen c.q. samenwerkingsverbanden rechtsgeldig zijn.
25. Opdrachtnemer beschikt over een back-office voor de afhandeling van vragen, nadere offerteaanvragen, administratieve zaken, enz. welke bereikbaar is op werkdagen van 8.30 – 17.00 uur. Opdrachtnemer verplicht zich één e-mail adres ter beschikking te stellen voor opdrachtgever.
26. Opdrachtgever ontvangt iedere maand, uiterlijk twee weken na afloop van de betreffende maand, informatie (digitaal in excel-formaat) van opdrachtnemer over de gefactureerde nadere overeenkomsten. Deze rapportage betreft minimaal:
- 1) Naam medewerker / resultaat Opdracht
 - 2) Organisatieonderdeel (Deelnemer)
 - 3) Uurtarief / totaalprijs
 - 4) Datum start werkzaamheden
 - 5) (verwachte) Einddatum werkzaamheden
27. Opdrachtgever kan aanvullende redelijke eisen stellen aan de hierboven vermelde rapportage zoals bijvoorbeeld een rapportage welke naar aanleiding van nog te ontwikkelen KPI's dient te worden toegepast.
28. Opdrachtnemer heeft minimaal 2 maal per jaar overleg met opdrachtgever waarin contractuele zaken en de geleverde managementinformatie worden besproken.

7.5 Transitie

Aan het eind van de looptijd van de raamovereenkomst dient inschrijver bereidwillig en zonder meerkosten mee te werken aan een goede overdracht van kennis en ervaring van lopende zaken aan volgende contractpartners en aan de opdrachtgever binnen een overeengekomen tijdsplan.

7.6 Procedure selectie kandidaten (werkwijze minicompetitie)

Opdrachten vallend onder de raamovereenkomst worden middels een minicompetitie gegund aan één van de opdrachtnemers, waarbij de afspraken worden vastgelegd in een nadere overeenkomst, onder de voorwaarden zoals vastgelegd in de raamovereenkomst.

Nadat een raamovereenkomst is gesloten met inschrijvers kunnen deze meedingen naar inhuuropdrachten voor investment managers. Dit aanvraagproces, ofwel de minicompetitie, verloopt gecoördineerd vanuit ROM NH i.o..

De gunning van minicompetities geschiedt op basis van de 'economisch meest voordelige aanbidding'. De beoordeling van de nadere offertes met de beste 'prijs-kwaliteit verhouding' wordt aan de hand van de volgende criteria en weging bepaald:

- Prijs (30%)
- Kwaliteit (70%)
 - CV (35%)
 - Interview (35%)

Op het moment dat ROM NH i.o. investment managers wil inhuren, zullen de raamcontractanten per e-mail uitgenodigd worden voor het uitbrengen van een offerte (minicompetitie). In deze uitnodiging (Offerteaanvraag) vermeldt de ROM NH i.o. het gewenste functieprofiel, dan wel een duidelijke taakomschrijving. Tevens wordt de gewenste start termijn opgenomen en een indicatie van de gewenste totale termijn van de opdracht.

Ook een indicatie van het aantal uur per week dat de betreffende kandidaat nodig is, zal worden opgenomen.

In zijn offerte dient de raamcontractant ofwel (en bij voorkeur) eigen personeel, dan wel personeel van een derde, dan wel een zelfstandige zonder personeel (zzp-er) aan te bieden. In het geval van een ZZP-er dient een relevante Modelovereenkomst voor ZZP-ers te worden bijgevoegd.

De raamcontractanten mogen elk maximaal drie kandidaten aanbieden.

De offerte dient binnen drie werkdagen te worden ingediend bij ROM NH i.o.. De beoordeling van de offerte en het interview plaats door een beoordelingsteam. Zijn kennen gezamenlijk de rapportcijfers toe.

Fase A. preselectie, maximaal 3 kandidaten

Als eerste worden de offertes getoetst op een aantal minimeisen. Deze eisen zijn:

1. Is de kandidaat niet "conflicted"? Er mag geen sprake zijn van een belangenconflict naar aanvrager, aandeelhouder, financier of anderszins;
2. Is de offerte compleet en tijdig ingediend?;
3. Past de kandidaat qua opleiding en ervaring binnen het gevraagde functieprofiel?;
4. Is de kandidaat tijdig beschikbaar?;
5. Is de kandidaat beschikbaar voor het gewenste aantal uren en gedurende de gevraagde periode?;
6. Indien er sprake is van een ZZP-er, is een relevante Modelovereenkomst voor ZZP-ers bijgesloten?;
7. Wordt de kandidaat aangeboden voor het maximaal overeengekomen tarief (of lager)?

Indien de offerte voldoet aan genoemde minimeisen vindt een ranking plaats op basis van CV en prijs. De beste (maximaal) 3 kandidaten worden uitgenodigd voor een gesprek (interview).

Beoordeling vindt als volgt plaats:

CV

Beschikbare CV's worden met elkaar vergeleken en per CV wordt een rapportcijfer toegekend (0 – 10). Gelet wordt hierbij op specifieke ervaring en opleiding. Het rapportcijfer wordt gebaseerd op de kwaliteit van het CV op zich en ook hoe het zich verhoudt ten opzichte van de andere beschikbare CV's. Vervolgens wordt het rapportcijfer afgezet tegen het maximaal aantal te behalen punten. Het rapportcijfer 10 levert 35 punten op (rapportcijfer 9 levert 31,5 punten op etc.).

Prijs

De offerte met het laagste uurtarief krijgt hiervoor het maximaal te behalen aantal punten (= 30 punten). De score van de tweede en volgende offertes wordt bepaald aan de hand van de verhouding tussen de ingediende prijs en de laagste ingediende prijs.

De score voor prijs wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$score\ inschrijver = \left(1 - \left(\frac{aangeboden\ tarief - laagst\ aangeboden\ tarief}{laagst\ aangeboden\ tarief} \right) \right) \times maximum\ aantal\ punten$$

De score wordt afgerond op één cijfer achter de komma.

Kandidaten met de hoogste score op Prijs/CV worden uitgenodigd voor het interview (fase B), de andere kandidaten worden afgewezen.

Fase B. Gespreksronde met maximaal drie kandidaten

Gedurende het gesprek wordt de kandidaat beoordeeld op persoonlijke eigenschappen en specifieke kennis en ervaring. ROM NH i.o. kent hiervoor een rapportcijfer toe (0 – 10). Kandidaten met een cijfer lager dan 7 komen niet in aanmerking. Vervolgens wordt het rapportcijfer afgezet tegen het maximaal aantal te behalen punten. Het rapportcijfer 10 levert 35 punten op (rapportcijfer 9 levert 31,5 punten op etc.). Er zal geen herbeoordeling van de prijs plaatsvinden als een kandidaat afvalt vanwege een score van een cijfer lager dan 7. Op grond van alle beschikbare informatie komt ROM NH i.o. tot een totaaloordeel en een eerste keuze van een kandidaat. In eerste instantie is dat de kandidaat met het hoogste puntentotaal (totaalscore kwaliteit + score prijs).

Indien door geen van de contractpartijen binnen drie werkdagen CV's zijn aangeleverd, dan wel door alle contractpartijen kenbaar is gemaakt geen kandidaten te kunnen leveren, is opdrachtgever vrij elders de kandidaten in te huren. De mini-competitie vindt plaats tussen de raamcontractanten. Bij één reactie is de opdrachtgever vrij de opdracht zonder mini-competitie te verstrekken als de kandidaat voldoet aan de gestelde minimumeisen.

Opdrachtnemer biedt in ten minste 80% van de nadere offerteaanvragen minimaal één CV aan dat voldoet aan de eisen zoals gesteld bij de nadere offerteaanvraag. Het structureel niet halen van dit percentage kan leiden tot opzegging van de raamovereenkomst door opdrachtgever.

8 Gunningscriteria

In deze paragraaf staan de gunningscriteria vermeld op basis waarvan ROM NH i.o. de inschrijvingen zal beoordelen. Beoordeling vindt plaats op de wijze als beschreven in paragraaf 4.3. De inschrijver met de hoogste eindscore als bedoeld in paragraaf 4.3.3 zal worden aangemerkt als de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving, vastgesteld op basis van de beste prijskwaliteit verhouding.

ROM NH i.o. verwacht van haar contractpartijen dat deze niet alleen het beste product/dienst leveren op een concreet gestelde vraag, maar daarnaast ook aantoonbaar meerwaarde bieden in de wederzijdse werkrelatie en zich bewust zijn van de complexe omgeving van opdrachtgever. De werkzaamheden van de gedetacheerde medewerkers zijn daarin wel het belangrijkste maar niet het enige onderdeel. Gunning vindt plaats aan die inschrijvers die naar oordeel van ROM NH i.o. het beste in staat zijn om de juiste medewerkers aan te bieden binnen een geheel van dienstverlening dat het beste aansluit op de belangen van de opdrachtgever.

8.1 Kwaliteit

Subgunningscriterium 1: wervingsproces (maximaal 500 punten)

ROM NH i.o. verwacht een kwalitatief hoogwaardige dienstverlening. De kwaliteit van de dienstverlening omvat het tijdig aanbieden van passende, gekwalificeerde investment managers tegen marktconforme tarieven. Daarnaast is de verantwoorde omgang met persoonsgegevens en informatiebeveiliging van groot belang.

Op welke wijze wordt de behoefte van inhuuraanvraag tot en met inhuuropdracht aan ROM NH i.o., ingevuld?

Geef in uw antwoord ten minste aan:

- Hoe het proces wordt ingericht waarbij de taken zoveel mogelijk worden uitgevoerd door inschrijver. Geef daarbij ook aan wat de tijdsbesteding van ROM NH i.o. is in dit proces.
- Een beschrijving van de matchingsmethode waaruit blijkt hoe inschrijver beoordeelt of een potentiële kandidaat voldoet aan de gevraagde kennis, competenties en ervaring van opdrachtgever.
- Hoe inschrijver het proces van werving en selectie heeft ingericht (onder andere de intake, gebruik van tools, testen, de referentiecheck) en welke rol inschrijver hierin neemt.
- Hoe inschrijver, nu en in de toekomst, ervoor zorgt dat hij steeds voldoende, juist gekwalificeerde medewerkers met het juiste profiel kan aanbieden bij opdrachtgever. Geef aan of en op welke wijze u andere partijen/groepsverbanden duurzaam inzet en de samenwerking daarmee borgt.
- De benodigde tijd om inhuuraanvraag te beantwoorden met geschikte kandidaten. Ons voorstel is 5 werkdagen. Hoe werkt dit voor inschrijver?
- Een beschrijving van de maatregelen ter bescherming van persoonsgegevens en andere relevante aspecten aangaande informatiebeveiliging en privacy. Doelstelling: ROM NH i.o. streeft naar een opdrachtnemer welke zijn proces passend heeft of kan maken met de werkprocessen van opdrachtgever zodanig dat aan de behoefte van werving effectief en efficiënt invulling gegeven wordt. Privacy en security is goed geregeld.

Subgunningscriterium 2: aandragen kandidaten via eigen werving (maximaal 300 punten)

Wanneer ROM NH i.o. zelf uit eigen netwerk of eigen werving kandidaten (bijvoorbeeld zzp'ers) gevonden heeft om in te zetten als externe medewerkers, wil zij deze kunnen inzetten via opdrachtnemer. Het gaat dan vrijwel altijd om een zzp'er.

Op welke wijze kan door ROM NH i.o. aangedragen kandidaten ingezet worden?

Geef in uw antwoord ten minste aan:

- Hoe het proces wordt ingericht waarbij de taken zoveel mogelijk worden uitgevoerd door inschrijver. Geef daarbij ook aan wat de tijdsbesteding van ROM NH i.o. is in dit proces.
- Welke aspecten hierin cruciaal zijn en wat inschrijver hiervoor van ROM NH i.o. nodig heeft.
- Hoe inschrijver een voorgestelde zzp'er adequaat informeert en de relatie aangaat; er rekening mee houdend dat de zzp'er zelf de keuze heeft via welke opdrachtnemer deze bemiddeld wil worden.

Doelstelling:

ROM NH i.o. streeft naar een effectieve en efficiënte werkwijze om al geworven kandidaten te plaatsen waarbij ook de belangen van die kandidaat zorgvuldig in acht genomen worden. ROM NH i.o. streeft ook naar een werkwijze die de arbeidsrechtelijke, fiscale en andere risico's kan wegnemen.

Subgunningscriterium 3: rapportage (maximaal 200 punten)

ROM NH i.o. streeft naar een doelgerichte en efficiënte inrichting van de processen met een minimum aan bureaucratie maar een maximum aan inzicht en grip. Een eenvoudig toegankelijke en inhoudelijke relevante rapportage is hierin van belang.

Welke periodieke rapportage gaat inschrijver leveren en op welke wijze komt deze tot stand? Geef in uw antwoord ten minste aan:

- Wat u voorstelt aan rapportage (waaronder frequentie en doelgroep binnen ROM NH i.o.).
- Hoe de rapportage eenvoudig toegankelijk is voor ROM NH i.o..
- Geef een voorbeeld van uw rapportage.
- Op welke wijze rekening gehouden wordt met privacy en persoonsgegevens.

Doelstelling:

ROM NH i.o. streeft naar toegankelijk inhoudelijk relevante rapportage(s), waar ROM NH i.o. en opdrachtnemer tijdig op kunnen sturen en overzicht houden.

8.2 Gesprekken

Na de schriftelijke beoordeling van de kwaliteitsvragen worden de 3 hoogst scorende inschrijvers op het gunningscriterium kwaliteit (met een minimale score van 600 punten voor het gunningscriterium kwaliteit) uitgenodigd voor een nader gesprek (duur maximaal 45 minuten) via Microsoft Teams, waarbij inschrijvers in de gelegenheid worden gesteld hun inschrijving mondeling toe te lichten aan de leden van de beoordelingscommissie. Deze gesprekken dienen te worden gevoerd met de voor deze opdracht in te zetten investment manager en de contactpersoon van de inschrijver.

Deze gesprekken zijn gepland op de maandag 11 oktober 2021 (tussen 09:00 uur en 12:00 uur).

U dient deze datum op voorhand vrij te houden in uw agenda.

Het gesprek is een toelichting en mogelijke verdieping van uw inschrijving en daarnaast kunnen hierin ook eventuele onduidelijkheden worden verhelderd. Het gesprek kan voor de beoordelingscommissie aanleiding zijn om de kwaliteitsbeoordeling aan te passen.

8.3 Prijs

Naast het gunningscriterium kwaliteit wordt inschrijver ook gevraagd een prijzenblad in te dienen voor het gevraagde, zie hiervoor Bijlage 6. Inschrijver dient het prijzenblad volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen bij de inschrijving.

In dit prijzenblad dient inschrijver het uurtarief van de senior, medior en junior investment managers te vermelden, rekening houdend met het daarvoor in paragraaf 1.5 vermelde maximale uurtarief. Het gewogen uurtarief wordt bepaald door de uurtarieven van de verschillende investment managers in de verhouding: senior/medior/junior = 3/2/1 te wegen.

Voorbeeld: uurtarieven worden als volgt aangeboden: senior investment manager = € 115,-, medior investment manager = € 105,- en junior investment manager = € 95,-. Het gewogen uurtarief bedraagt dan: $(115 \cdot 3) + (105 \cdot 2) + (95 \cdot 1) / 6 = € 108,33$.

Het niet toegestaan, op straffe van uitsluiting, om manipulatief in te schrijven. Manipulatief inschrijven houdt in naar oordeel van ROM NH i.o., dat inschrijvers zodanig inschrijven dat prijstabellen doelbewust worden gemanipuleerd om ten opzichte van andere inschrijvers commercieel voordeel te behalen. De ingediende prijzen wijken sterk af van de prijzen welke zijn ingediend door andere Inschrijvers. Indien lage prijzen niet kostendekkend zijn, worden deze als onrealistisch en niet marktconform aangemerkt. Onder een realistische bieding wordt verstaan een bieding die "in overeenstemming is met de werkelijkheid" en die in geval van gunning "kan worden waargemaakt".

Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) wordt als pdf separaat aan deze leidraad toegevoegd.

Bijlage 2. Verklaring van inschrijving

U dient deze Verklaring van inschrijving in te vullen en te ondertekenen. Indien u inschrijft als combinatie dienen alle combinanten (deelnemers aan een combinatie) deze verklaring bij inschrijving hebben ondertekend.

De ondergetekende(n) verklaart (verklaren) naar waarheid namens inschrijver/Combinant:

- dat inschrijver/Combinatie instemt met en voldoet aan de minimum (gunnings-)eisen zoals beschreven in hoofdstuk 6 en 7 van de aanbestedingsleidraad;
- dat inschrijver/Combinatie de overeenkomst conform zijn inschrijving uitvoert.
- dat inschrijver/Combinatie volledig en zonder voorbehoud door middel van de onderhavige inschrijving instemt met en voldoet aan de voorwaarden voor deze aanbesteding(procedure) zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad;
- dat inschrijver/Combinatie instemt met en voldoet aan de antwoorden zoals gegeven in de Nota's van Inlichtingen;
- dat inschrijver/Combinatie de concept overeenkomst accepteert.

Aldus opgemaakt en naar waarheid rechtsgeldig (bevoegd) ondertekend:

Op: <datum>

Te: <plaats>

Inschrijver/Combinant 1

<naam functionaris>

<handtekening>

Combinant 2 (indien van toepassing)

Op: <datum>

Te: <plaats>

<naam functionaris>

<handtekening>

NB: Bevoegd zijn personen die in uittreksel Kamer van Koophandel staan vermeld als bevoegd bestuurder of die een volmacht hebben gekregen van een persoon die staat vermeld. Let op dat sommige bevoegdheden beperkt zijn tot bepaalde bedragen.

Bijlage 3. Format referentieopdrachten

Naam inschrijver:			
Referentie nr. ...:			
1.	Gegevens referentieopdracht	Naam organisatie voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd.	
		Naam contactpersoon	
		Telefoonnummer	
		Naam en omschrijving van de referentieopdracht	
2.	Looptijd en uren van de referentieopdracht	Datum aanvang referentieopdracht	
		Datum afronding referentieopdracht Totaal aantal uren:	
3.	Eventuele onderaanneming	Naam onderaannemer(s)	
		Adres onderaannemer(s)	
4.	Kerncompetentie	1. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het, naar tevredenheid van de opdrachtgever leveren van senior investment managers, zoals omschreven in de aanbestedingsleidraad. 2. Inschrijver is in staat om tegelijkertijd meerdere (minimaal 2) kandidaten te leveren, naar tevredenheid van de opdrachtgever.	
5.	Werkzaamheden referentieopdracht	Korte beschrijving van de werkzaamheden.	
		Korte beschrijving van de in onderaanneming uitgevoerde werkzaamheden (indien van toepassing)	

Dit document dient u **per referentieopdracht** in te vullen.

Aldus opgemaakt en naar waarheid rechtsgeldig (bevoegd) ondertekend:

Op: <datum>

Te: <plaats>

Inschrijver/Combinant 1

<naam functionaris>

<handtekening>

Combinant 2 (indien van toepassing)

Op: <datum>

Te: <plaats>

<naam functionaris>

<handtekening>

Bijlage 4. Inkoopvoorwaarden

De ARVODI-2018 worden separaat aan deze aanbestedingsleidraad toegevoegd.

Bijlage 5. Concept raamovereenkomst

De concept raamovereenkomst wordt separaat aan deze aanbestedingsleidraad toegevoegd.

Bijlage 6. Prijzenblad

Het prijzenblad wordt separaat als Excel-bestand aan deze aanbestedingsleidraad toegevoegd.

U dient het prijzenblad in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Toelichting Prijzenblad

De prijs dient exclusief BTW te worden aangeboden. Dit dient een all-in prijs te zijn inclusief administratieve verwerking van facturen, rapportages, accountmanagement, reiskosten en alle overige kosten.

Bijlage 7. Checklist

Bij uw inschrijving dient u de volgende documenten te voegen:

Documenten	Rechtsgeldig ondertekend	Bijgevoegd
Begeleidende brief en contactgegevens Indien u inschrijft in combinatie, dient de penvoerder van de combinatie dit document te ondertekenen.		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1). Het dient ingevuld te worden en rechtsgeldig te worden ondertekend. Indien u inschrijft in combinatie dienen <u>alle combinantleden elk afzonderlijk</u> een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.	x	
Verklaring van inschrijving (Bijlage 2). De Verklaring van inschrijving dient ingevuld te worden en rechtsgeldig te worden ondertekend. Indien u inschrijft in combinatie dienen <u>alle combinantleden</u> deze verklaring gezamenlijk in te vullen en te ondertekenen.	x	
Referentieopdrachten (Bijlage 3)	x	
Prijzenblad (Bijlage 6)	x	
Uitwerking kwalitatieve gunningcriteria: - Subgunningscriterium 1: wervingsproces - Subgunningscriterium 2: aandragen kandidaten via eigen werving - Subgunningscriterium 3: rapportage		

Bijlage 8. Geheimhoudings- en integriteitsverklaring

De geheimhoudings- en integriteitsverklaring wordt separaat aan deze aanbestedingsleidraad toegevoegd.

Bijlage 9. Gedragscode ambtenaren gemeente Amsterdam

De functieprofielen worden separaat aan deze aanbestedingsleidraad toegevoegd.