



Den Haag

Selectieleidraad

Outsystems partners

21.509-OCW

2022-2028 inclusief optie jaren

Europese aanbesteding volgens de
niet-openbare procedure

Datum

November 2021

Auteur

Gemeente Den Haag afdeling Inkoop

Inhoudsopgave

1	Inleiding	7
1.1	Beschrijving van de Gemeente Den Haag	7
1.2	Inkoopdoelstellingen Gemeente Den Haag	7
2	Inhoud van de Opdracht	9
2.1	Omschrijving en omvang van de opdracht	9
2.1.1	Aanleiding aanbesteding	9
2.1.2	Omvang van de opdracht	9
2.2	De overeenkomst	9
2.3	Percelen	10
2.4	Niet in de scope van deze aanbesteding	10
3	Aanbestedingsprocedure	11
3.1	Aanbestedingsvorm	11
3.2	Planning	11
3.3	Communicatie tijdens de aanbesteding	12
3.4	Aankondiging	12
3.5	Nota's van inlichtingen	12
3.6	Sluitingsdatum Aanmelding	12
4	Voorwaarden	13
4.1	Juridisch kader	13
4.1.1	Regelgeving	13
4.1.2	Juridische voorwaarden	13
4.1.3	Klachtenafhandeling	13
4.1.4	Rechtsbescherming	14
4.1.5	Non discriminatiebeginsel	14
4.1.6	Social Return	14
4.2	Aanbestedingsdocumenten	15
4.2.1	Vertrouwelijkheid	15
4.2.2	Onjuistheden	15
4.2.3	Voorbehoud	15
4.3	Aanmelding	16
4.3.1	Aanleveren van de aanmelding	16
4.3.2	Taal	16
4.3.3	Ondertekening Aanmelding	16
4.3.4	Aanmelden in combinatie / onderaanneming	17
4.3.5	Kosten van de Aanmelding	18
4.3.6	Onvoorwaardelijke Aanmelding	18
4.3.7	Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie	19
4.3.8	Eigendom van de informatie	19
5	Beoordelingsproces	20
5.1	Beoordelingsteam	20
5.2	Procedure van beoordelen	20
6	Uitsluitingsgronden	23

6.1	Uitsluitingsgronden	23
6.2	Bewijsstukken uitsluitingsgronden	23
7	Minimum Geschiktheidseisen	25
7.1	Economische en Financiële draagkracht	25
7.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	25
7.2.1	Referentieopdrachten	25
8	Selectie	27
8.1	Selectiecriteria	27
8.2	Beoordelen van selectiecriteria	28
	Bijlagen	31

Begrippenlijst aanbesteding

In deze Selectieleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komen de onderstaande betekenissen toe. Alle op deze Selectieleidraad toepasselijke begripsomschrijvingen dienen zowel in enkelvoud als in meervoud te worden geïnterpreteerd. Daar waar in deze Selectieleidraad en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen “of gelijkwaardig”.

Aanbesteding	De procedure van de Aankondiging van Opdracht tot (definitieve) gunning waarmee de Gemeente Den Haag een Opdracht aanbesteedt waarop Ondernemers kunnen inschrijven. De Opdracht is beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanbestedingsplatform	Website www.tenderned.nl waarop de gehele Aanbesteding inclusief alle communicatie plaatsvindt.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken zoals opgenomen in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 die door de Gemeente Den Haag zijn opgesteld of vermeld voor de omschrijving van de Opdracht en de voorwaarden van de Aanbesteding.
Aanbestedingswet 2012	De Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012 542, zoals gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Stb. 2016, 241 en in werking getreden per 1 juli 2016, ook wel afgekort als “Aanbestedingswet” of “Aw”.
Aankondiging	De Aankondiging van Opdracht van de Aanbesteding op het Aanbestedingsplatform www.tenderned.nl .
Aanmelding	Een door de Gegadigde ingediende Aanmelding op basis van de in de Selectieleidraad gestelde eisen en criteria zoals gepubliceerd op www.tenderned.nl .
Beoordelingsteam	Het team van personen zoals vermeld in paragraaf 5.1 van de Selectieleidraad dat namens de Gemeente Den Haag de Aanmeldingen beoordeelt.
Bijlage(n)	Aanhangsels bij de Selectieleidraad of Aanbestedingsstukken die daarvan deel uitmaken.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van Ondernemers (“Combinanten”) dat zich gezamenlijk aanmeldt als één Gegadigde / Inschrijver.
Combinant(en)	Afzonderlijke Ondernemer binnen een Combinatie.
Derde	De natuurlijke persoon of rechtspersoon waarop een Gegadigde of een Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen voor de Opdracht.
Gedragsverklaring Aanbesteden	De verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie zoals

(GVA)	bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012, dat uit een onderzoek naar de Gegadigde of Inschrijver blijkt dat geen bezwaren bestaan in verband met deelname aan of het doen van een Inschrijving op een Aanbesteding.
Gegadigde(n)	De Ondernemer bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 die verzoekt om deelname aan een niet openbare Aanbesteding of daarvoor inmiddels is uitgenodigd.
Gemeente Den Haag	De aanbestedende dienst volgens artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012, die het voornemen heeft om de in deze Selectieleidraad omschreven Opdracht te gunnen.
Geschiktheidseisen	De door de Gemeente Den Haag gestelde eisen op basis van artikel 2.90 Aanbestedingswet 2012 die betrekking hebben op de kwalificaties van de Ondernemer voor deelname aan of Inschrijving op een Aanbesteding. Deze eisen hebben betrekking op de financiële of economische draagkracht, de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid of beroepsbevoegdheid.
Gunningsfase	De fase na selectie van geselecteerde Ondernemers bij een niet-openbare aanbestedingsprocedure en de fase na publicatie van een overheidsopdracht bij een openbare procedure.
Gunningsleidraad	Het document waarin de Gemeente Den Haag de eisen, wensen en voorwaarden heeft opgenomen en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving baseert.
Inkoopvoorwaarden	De toepasselijke Inkoopvoorwaarden zoals vermeld in paragraaf 4.1.2 van deze Selectieleidraad.
Inschrijving	De aanbieding van Inschrijver op de Aanbesteding met inbegrip van alle door de Gemeente Den Haag in de Selectieleidraad verlangde informatie en de door Inschrijver gegeven antwoorden op eisen en vragen in de Aanbestedingsstukken.
Nota van inlichtingen	Het document waarin de Gemeente Den Haag (geanonimiseerd) vragen van Gegadigden beantwoordt of op eigen initiatief nadere informatie geeft over de Aanbesteding of de Aanbestedingsstukken.
Onderaanneming	De Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een Onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.
Ondernemer(s)	Een aannemer, leverancier of dienstverlener als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdracht	De overheidsopdracht voor werken, leveringen of diensten volgens artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 zoals gespecificeerd in de Aanbestedingsstukken met inbegrip van de Inschrijving, Nota's van inlichtingen en de (raam)overeenkomst.

Opdrachtgever	De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Den Haag.
Opdrachtnemer(s)	De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht na de Aanbesteding definitief wordt gegund.
Selectiefase	De fase van Aanmelding voor een overheidsopdracht volgens een niet-openbare procedure door geïnteresseerde Ondernemers tot en met de selectiebeslissing om deel te nemen aan de Gunningsfase van de procedure door geselecteerde Ondernemers.
Selectieleidraad	Het document, inclusief Bijlagen waarin de Gemeente Den Haag de gevraagde dienstverlening, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen en de Selectiecriteria heeft opgenomen en waarop de Gegadigde zijn Aanmelding baseert.
Selectiecriteria	Criteria op grond waarvan Gegadigden die voldoen aan de Geschiktheidseisen worden geselecteerd en uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving op basis van de Inschrijvingsleidraad tijdens de Gunningsfase van deze Aanbesteding.
Uitsluitingsgrond(en)	De toepasselijke dwingende en facultatieve Uitsluitingsgrond(en) voor de Aanbesteding volgens artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012, die zien op omstandigheden van de Gegadigde, de Inschrijver, de Derde en de Onderaannemer.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.82 Aanbestedingswet 2012 voor het toetsen van Inschrijvers aan de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

1 Inleiding

Dit is de Selectieleidraad voor de Europese Aanbesteding Outsystems partners van de Gemeente Den Haag.

In deze Selectieleidraad is onder meer informatie opgenomen over de procedure, de Opdracht en de minimumeisen die de Gemeente Den Haag aan de marktpartijen (hierna: Gegadigde(n)) stelt en de wijze waarop de selectie wordt vastgesteld. De Gemeente Den Haag zal in de Selectiefase uit de tijdig binnengekomen geldige aanvragen tot deelname (hierna: Aanmeldingen) de Gegadigden selecteren die worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving in de Gunningsfase.

Het doel van deze Europese Aanbesteding is het sluiten van een raamovereenkomst tussen de Gemeente Den Haag en twee Opdrachtnemers. De gemeente zal in deze Selectiefase uit de binnengekomen geldige Aanmeldingen vijf Gegadigden selecteren. Daarna volgt de Gunningsfase waarna een raamovereenkomst wordt gegund.

De Gemeente Den Haag nodigt geïnteresseerden uit tot het doen van een Aanmelding op basis van de informatie zoals beschreven in deze Selectieleidraad. Voor deze Aanbesteding is gekozen voor een Europese Aanbesteding volgens de niet-openbare procedure. Dit betekent dat deze Aanbesteding bestaat uit twee fases.

- **Selectiefase:**
In de Selectiefase nodigt de Gemeente Den Haag via een openbare publicatie van deze Selectieleidraad via TenderNed geïnteresseerde marktpartijen uit om zich aan te melden voor de Opdracht. Uit de geldige Aanmeldingen worden maximaal 5 Gegadigden geselecteerd voor het indienen van een Inschrijving in de Gunningsfase van deze Aanbesteding. Indien minder dan 5 Gegadigden een aanmelding hebben ingediend, beslist de Gemeente Den Haag over de voortgang van de procedure.
- **Gunningsfase:**
In de Gunningsfase ontvangen de geselecteerde Gegadigden de Inschrijvingsleidraad. Hierin is onder meer nadere informatie opgenomen over de Opdracht, de minimumeisen aan de Opdracht, de Gunningscriteria en de beoordelingssystematiek. In de Gunningsfase worden de geselecteerde Inschrijvers onder andere beoordeeld op de Gunningscriteria.

1.1 Beschrijving van de Gemeente Den Haag

De Gemeente Den Haag is een Gemeente met ca. 550.000 inwoners. Den Haag behoort hiermee tot de vier grootste Gemeenten van Nederland. Het bestuur van de Gemeente Den Haag, bestaande uit het college van Burgemeester en Wethouders, is gehuisvest in het Stadhuis aan het Spui. Het Stadhuis, stadskantoor Leyweg en de stadsdeelkantoren vormen de belangrijkste (neven)locaties en zijn gevestigd in de stadsdelen Centrum, Escamp, Haagse Hout, Laak, Leidschenveen-Ypenburg, Loosduinen, Scheveningen en Segbroek. Voor verdere informatie over de Gemeente zie de website www.denhaag.nl.

1.2 Inkoopdoelstellingen Gemeente Den Haag

De Gemeente Den Haag heeft als doelstelling rechtmatig en doelmatig in te kopen. De Gemeente kijkt bij haar inkopen ook naar haar beleidsdoelstellingen inzake duurzaamheid, innovatie, social return,

en de toegankelijkheid voor het mkb. Een keuze voor slimmere, veiligere en socialere oplossingen. Deze zijn nodig in de veranderende wereld waarin ook de Gemeente Den Haag te maken heeft met klimaatverandering, uitputting van grondstoffen, digitalisering en demografische veranderingen. Zie www.denhaag.nl: zakendoen met de Gemeente.

2 Inhoud van de Opdracht

2.1 Omschrijving en omvang van de opdracht

In deze paragraaf wordt een beeld gegeven van de opdracht. Het voornaamste doel hierbij is om alle geïnteresseerde ondernemers in deze fase van de aanbesteding voldoende informatie te geven bij het bepalen of onderhavige opdracht past binnen hun dienstenportfolio. In de Gunningsleidraad, die wordt toegestuurd aan de geselecteerde Gegadigden, zal de opdracht nader gespecificeerd worden in het programma van eisen.

2.1.1 Aanleiding aanbesteding

Per december 2021 verloopt de huidige dienstverleningsovereenkomst voor het leveren van kennis en kunde ten behoeve van de ontwikkeling van lowcode software met Outsystems. Met deze Europese aanbesteding wil de gemeente Den Haag (GDH) deze dienstverlening hernieuwd uitbesteden aan twee ervaren dienstverleners. De gemeente zoekt twee strategische partners die haar helpt om huidige applicaties door te ontwikkelen en eventuele nieuwe applicaties te ontwikkelen. Daarnaast wil GDH samen met de partners het Competence Center Outsystems verder uitbouwen.

Meer informatie over de opdracht, de doelstellingen en het Competence Center Outsystems is opgenomen in Bijlage 3.

2.1.2 Omvang van de opdracht

De geschatte omvang van de opdracht is € 1 miljoen tot € 2,5 miljoen per jaar. Op korte termijn kan de gemeente de omvang aardig goed schatten, omdat er op korte termijn veel inzet nodig is om het Client Volgsysteem verder te ontwikkelen. Op langere termijn is de omvang meer onzeker.

De in deze paragraaf genoemde omschrijvingen en aantallen zijn bedoeld ter indicatie en zijn daarom niet leidend. Aan genoemde (omzet)gegevens in deze Selectieleidraad kunnen geen rechten worden ontleend.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:
72000000-5 IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning.

2.2 De overeenkomst

In deze procedure is gekozen voor een raamovereenkomst. Deze wordt gesloten met twee opdrachtnemers. Vooraf kan de omvang van deze opdracht niet goed worden bepaald. Daarnaast is het onzeker wanneer de Gemeente Den Haag gebruik wil maken van de betreffende diensten. Daarom past de vorm van de raamovereenkomst het beste bij deze opdracht.

De raamovereenkomst treedt naar verwachting in werking op 27 april 2022. De overeenkomst heeft een looptijd van 4 jaar en eindigt na verloop van deze looptijd van rechtswege. De overeenkomst kan eenzijdig door de Gemeente Den Haag worden verlengd met een periode van tweemaal 1 jaar. Indien de Gemeente Den Haag gebruik wenst te maken van de mogelijkheid om de overeenkomst te verlengen deelt zij dit 3 maanden voor het einde van de looptijd schriftelijk mee. Er is gekozen voor een maximale looptijd van zes jaar omdat met de te contracteren Inschrijvers een strategische samenwerking opgezet wordt. Dit vraagt van zowel de gemeente als de leveranciers een dusdanige inspanning dat het een looptijd van zes jaar doelmatig wordt geacht.

2.3 Percelen

De Gemeente Den Haag heeft ervoor gekozen de opdracht samen te voegen. De aanbesteding waar de huidige overeenkomsten uit voortkomen kende twee percelen, te weten ontwikkeling en kwaliteitsborging. Gesprekken met partijen voorafgaand aan deze aanbesteding hebben duidelijk gemaakt dat deze werkwijze voor leveranciers niet optimaal is. Zij geven aan dat het leveren van een volledig Outsystems-team een prettigere werkwijze is. Voor de gemeente Den Haag geeft dit ook meer stabiliteit. Om die redenen is ervoor gekozen deze perceelindeling los te laten.

2.4 Niet in de scope van deze aanbesteding

Gemeente Den Haag heeft verschillende mantelovereenkomsten voor de inhuur van personeel. Zo zijn er ook overeenkomsten voor de inhuur van IT-personeel. Deze nieuw aan te besteden opdracht kent geen overlap met de bestaande overeenkomsten, en is gericht op specifieke rollen. Indien binnen het Competence Center Outsystems een rol benodigd is die niet in deze aanbesteding omschreven is, en die door andere mantelpartijen geleverd kan te worden, dan zullen die rollen in eerste instantie bij de andere mantels worden uitgevraagd.

Daarnaast is een onafhankelijk kwaliteitstoezicht voorzien. Met dit onafhankelijk toezicht controleert de gemeente op momenten dat dat gewenst is de kwaliteit van het werk en van opgeleverde producten. Dit onafhankelijk toezicht valt buiten deze aanbesteding.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Aanbestedingsvorm

De Gemeente Den Haag heeft gekozen voor een Europese Aanbesteding volgens de niet-openbare procedure met het oog op het grote aantal verwachte Gegadigden. Dit betekent dat in principe iedere geïnteresseerde marktpartij in deze Selectiefase een Aanmelding kan indienen.

3.2 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 aanvragen tot deelname gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden de Gemeente Den Haag daarom niet. De Gemeente Den Haag behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

Nr.	Omschrijving activiteit	Datum
1.	Publiceren Aankondiging van de Opdracht	12 november 2021
2.	Uiterlijke ontvangst vragen n.a.v. Selectieleidraad	26 november 2021, 10:00 uur
3.	Bekendmaken Nota van inlichtingen	7 december 2021
4.	Uiterlijke ontvangst van Aanmelding	7 januari 2022, 10:00 uur
5.	Versturen selectiebeslissing	20 januari 2022
6.	Einde rechtsbeschermingstermijn	31 januari 2022

Gunningsfase (alle data in de Gunningsfase zijn in 2022)

Nr.	Omschrijving activiteit	Datum
1.	Versturen Inschrijvingsleidraad aan geselecteerde partijen	2 februari
2.	Uiterlijke ontvangst vragen n.a.v. Inschrijvingsleidraad	15 februari
3.	Bekendmaken Nota van inlichtingen nr. 1	24 februari
4.	Uiterlijke ontvangst vragen n.a.v. Nota van Inlichtingen nr. 1	3 maart
5.	Bekendmaken Nota van Inlichtingen nr. 2	9 maart
6.	Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	21 maart
7.	Versturen Gunningsbeslissing	7 april
8.	Einde rechtsbeschermingstermijn	28 april
9.	Ingangsdatum overeenkomsten	28 april

3.3 Communicatie tijdens de aanbesteding

De aanbestedende dienst is de Gemeente Den Haag. Binnen de Gemeente Den Haag is de dienst Onderwijs, Cultuur en Welzijn (OCW) belast met het verstrekken van deze Opdracht en het sluiten en beheren van de bijbehorende Overeenkomst.

De afdeling Inkoop van de Dienst Bedrijfsvoering (DBV) zal het inkoopproces rondom de aanbesteding verzorgen en gedurende het aanbestedingstraject als aanspreekpunt fungeren voor de Gegadigden.

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via www.TenderNed.nl (hierna: TenderNed). Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient u zich uitsluitend te wenden tot Roelof Davids van de afdeling Inkoop via de berichtenfunctie ("Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar de Gemeente Den Haag"). Het is niet toegestaan om op andere wijze contact te zoeken met de Gemeente Den Haag over deze Europese aanbesteding, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 4.1.3 Klachtenafhandeling. Een Gegadigde die hiermee in strijd handelt en via andere contacten in de gemeente de Aanbestedingsprocedure tracht te beïnvloeden, kan worden uitgesloten van de Aanbesteding.

3.4 Aankondiging

De Gemeente Den Haag heeft 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 Aanbestedingsprocedure zal elektronisch via TenderNed worden uitgevoerd. Alle Aanbestedingsdocumenten inclusief Bijlagen zijn te downloaden via TenderNed.

U dient zich voldoende op de hoogte te stellen van de werking van TenderNed om adequaat aan de aanbestedingsprocedure te kunnen deelnemen en alle noodzakelijke handelingen binnen de gestelde termijnen correct te kunnen verrichten. Voor onduidelijkheden of andere vragen met betrekking tot de werking van TenderNed dient u contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

3.5 Nota's van inlichtingen

De Selectiefase van deze Aanbestedingsprocedure kent één schriftelijke vragenronde.

Alle vragen in het kader van de vragenronde dienen uiterlijk op het in de planning (zie paragraaf 3.2) genoemde tijdstip te zijn gesteld via 'Vraag en Antwoord' binnen TenderNed. De antwoorden op de vragen worden middels een Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed en niet via 'Vragen en antwoorden'.

Indien de Gegadigde het stellen van vragen tijdens de vragenronde nalaat, verwerkt de Gegadigde zijn rechten om daar later tegen op te komen.

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

3.6 Sluitingsdatum Aanmelding

Uw Aanmelding dient uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in het bezit te zijn van de Gemeente Den Haag. Bij de indiening van de Aanmelding dient u gebruik te maken van de kluis in TenderNed. U dient uw Aanmelding te uploaden en vervolgens in te dienen.

4 Voorwaarden

Ten aanzien van deze Aanbestedingsprocedure gelden de onderstaande voorwaarden.

4.1 Juridisch kader

4.1.1 Regelgeving

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

4.1.2 Juridische voorwaarden

De algemene voorwaarden van de Gegadigde worden bij deze uitdrukkelijk van de hand gewezen. In de Gunningsfase stuurt de Gemeente Den Haag een conceptovereenkomst met bijbehorende voorwaarden mee met de Inschrijvingsleidraad. De Inschrijvers krijgen in de Gunningsfase de gelegenheid om opmerkingen te maken over de conceptovereenkomst en de van toepassing verklaarde inkoopvoorwaarden. De Gemeente Den Haag zal de opmerkingen beoordelen en indien zij dit redelijk acht verwerken. De Inschrijvers dienen de overeenkomst(en) inclusief de aanpassingen uit de Nota's van inlichtingen bij Inschrijving onvoorwaardelijk te accepteren.

De Wet Bibob is per 1 augustus 2020 uitgebreid tot alle overheidsopdrachten. In het verlengde daarvan is op deze Aanbestedingsprocedure en Overeenkomst artikel 3:2 lid 3 aanhef en onder b van de regeling Bibob Den Haag 2021 van toepassing. Opdrachtgever kan desgewenst voor de opdracht een Bibob-toets uitvoeren met betrekking tot de rechtspersoon en/of (betrokken) natuurlijke personen/bestuurders van Opdrachtnemer en van een eventuele Combinant met wie gezamenlijk is ingeschreven. Dit geldt ook voor onderaannemers.

4.1.3 Klachtenafhandeling

Vragen, opmerkingen of verzoeken over de Aanbestedingsdocumenten of over andere voor de Aanbestedingsprocedure relevante zaken dient u eerst aan de orde te stellen bij de vragenronde zoals beschreven in paragraaf 3.5. Indien u het niet eens bent met de reactie op uw vraag, opmerking of verzoek, dan kunt u dit kenbaar maken door middel van het indienen van een klacht bij het interne Klachtenmeldpunt van de Gemeente Den Haag via het e-mailadres: klachtenmeldpuntaanbestedingen@denhaag.nl.

U dient de klacht in te dienen conform de klachtenregeling van de Gemeente Den Haag. Deze klachtenregeling treft u aan op de [website](#) van de Gemeente Den Haag. Klachten over aspecten die u niet eerst aan de orde heeft gesteld tijdens de eerste vragenronde worden niet in behandeling genomen door het klachtenmeldpunt.

Voor klachten over handelingen en documenten die zijn gedateerd na de Nota van inlichtingen mag u zich direct wenden tot het klachtenmeldpunt.

Een ingediende klacht schort de Aanbestedingsprocedure niet op. Daarom wijzen wij u op de mogelijkheid om over de Aanbestedingsprocedure, Aanbestedingsdocumenten of met andere voor de Aanbestedingsprocedure relevante zaken een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Den Haag. Als u het niet eens bent met de uitkomst van een Aanbestedingsprocedure kunt u binnen de in paragraaf 4.1.4 gestelde termijn een kort geding aanhangig maken.

4.1.4 Rechtsbescherming

Wanneer Gegadigde bezwaar heeft tegen de voorgenomen Selectiebeslissing dan dient Gegadigde voor het einde van de rechtsbeschermingstermijn zoals genoemd onder paragraaf 3.2 (Planning) een kort geding aanhangig te maken. Wordt door Gegadigde geen kort geding aanhangig gemaakt binnen deze termijn dan gaat de Gemeente Den Haag ervan uit dat Gegadigde geen bezwaar heeft tegen de afwijzing en/of de ongeldig c.q. ongeschikt verklaring van de Aanmelding en vervalt het recht van Gegadigde hiertegen in rechte op te komen. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende verzocht om de Gemeente Den Haag 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.

4.1.5 Non discriminatiebeginsel

De Gemeente Den Haag wijst erop dat op die plaatsen in de Selectieleidraad en Bijlagen waar mogelijk gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en dergelijke én waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, ook in het geval dit niet expliciet is vermeld, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op het bewuste tekstdeel en in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede “of daarmee gelijkwaardig” dient te worden gelezen.

4.1.6 Social Return

Op deze Aanbesteding zijn de Beleidsregels Social Return Den Haag 2016 van toepassing. Door het toepassen van de Social Returnregeling geeft Gemeente Den Haag samen met haar Opdrachtnemers invulling aan één van haar beleidsdoelen om toe te werken naar een inclusieve arbeidsmarkt met als motto ‘Iedereen doet mee’.

De focus van de gemeente ligt momenteel in het verkleinen van de afstand van de bijstandspopulatie tot de arbeidsmarkt. Gemeente Den Haag gaat deze opgave graag aan met Opdrachtnemers en zoekt naar initiatieven en ideeën van marktpartijen om voor deze populatie de afstand tot de arbeidsmarkt te verkleinen. De bouwblokken Social Return bieden een eerste handvat voor de invulling van het Social Return plan. De verschillende opties in het schema zijn te combineren. Voor het actuele bouwblokkenschema, zie www.denhaag.nl: Social Return bouwblokken.

Voor deze Aanbesteding geldt dat als uitvoeringsvoorwaarde een percentage van ten minste 5% wordt gehanteerd van de totale Opdrachtsom.

De definitieve invulling zal na gunning samen met de projectmanager Social Return van Den Haag Werkt worden bepaald. De projectmanager zal erop aansturen de Social Return verplichting zo veel mogelijk in te vullen met directe werkgelegenheid, mocht dit niet lukken dan wordt gekeken naar alternatieve invullingen die verband houden met arbeidsparticipatie. De overeengekomen invulling wordt schriftelijk vastgelegd en gearcheeerd in de webapplicatie WIZZR. In deze applicatie administreert de opdrachtnemer de realisatie van de overeengekomen invulling van Social Return. Na gunning ontvangt de Opdrachtnemer autorisatie voor WIZZR en de contactgegevens van de projectmanager Social Return bij Den Haag Werkt.

Indien het voorgeschreven percentage op de hiervoor beschreven wijze aan Social Return niet is besteed, kan GDH het bedrag dat niet is besteed aan Social Return, inhouden op de betaling van de Opdracht of anderszinds vorderen.

De Inschrijver stemt in met de uitvoeringsvoorwaarde over de Beleidsregels Social Return Den Haag 2016 door middel van het indienen van de aanmelding.

4.2 Aanbestedingsdocumenten

4.2.1 Vertrouwelijkheid

De informatie uit de Selectieleidraad moet met zorg worden behandeld en is uitsluitend bedoeld voor deze Aanbesteding. Daarnaast zullen de door de Gegadigde verstrekte gegevens vertrouwelijk worden behandeld met inachtneming van de transparantie opgelegd door wet- en regelgeving.

4.2.2 Onjuistheden

De Aanbestedingsstukken met alle bijbehorende Bijlagen, zijn met grote zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de afdeling Inkoop hier onverwijld schriftelijk van op de hoogte te stellen. Indien achteraf blijkt dat de Aanbestedingsdocumenten tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten die de Gegadigde redelijkerwijs had kunnen opmerken, maar die niet door de Gegadigde zijn gemeld, dan zijn de eventuele nadelige gevolgen hiervan voor risico van de Gegadigde.

LET OP:

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

Gemeente Den Haag
Spui 70
2511 BT Den Haag
(Melden aan de Atriumbalie)

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

4.2.3 Voorbehoud

Uit de Aanbestedingsdocumenten vloeien geen verplichtingen voort voor de gemeente Den Haag, 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 Aanbestedingsprocedure kan door Inschrijver afhankelijk van de situatie en de Aanbesteding een (reken)vergoeding worden gevraagd.

Een vergoeding is aan de orde als aan de volgende, cumulatieve criteria voldaan wordt:

- er zijn daadwerkelijk kosten gemaakt en deze tot genoegen van de aanbestedende dienst worden aangetoond, en
- deze kosten zijn zo aanzienlijk dat een vergoeding ook aan de orde geweest zou zijn als de Aanbesteding niet was ingetrokken.

Inschrijver heeft geen recht op enige vergoeding voor het ongeldig verklaren van de Inschrijving of het niet gunnen van de Opdracht(en).

4.3 Aanmelding

Door het indienen van een Aanmelding en het rechtsgeldig invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) verklaart de Inschrijver expliciet:

- Zonder voorbehoud in te stemmen met en te voldoen aan alle voorwaarden en eisen zoals beschreven in deze Selectieleidraad;
- In te stemmen met en te voldoen aan de minimum geschiktheidseisen zoals beschreven in hoofdstuk 7 van deze Selectieleidraad;
- In te stemmen met en te voldoen aan de antwoorden zoals gegeven in de Nota van Inlichtingen.

4.3.1 Aanleveren van de aanmelding

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

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

U kunt alle losse bestanden die gezamenlijk uw Inschrijving vormen uploaden in TenderNed op de daarvoor bestemde plekken (tabbladen 'Overige documenten'). U dient in het kader van de beantwoording geen teksten op het TenderNed platform zelf in te vullen. Het beoordelingsteam zal deze beantwoording niet bekijken en niet beoordelen.

Voor de volgorde en de benamingen van de bestanden gebruikt u de schrijfwijze zoals voorgeschreven in de checklist (Bijlage 4).

Bijlagen mogen alleen worden toegevoegd als duidelijk wordt verwezen naar de eis of de vraag waarop de Bijlage betrekking heeft. Indien de Bijlage een uittreksel dan wel een kopie betreft, dient tevens te worden aangegeven welk gedeelte van het uittreksel c.q. kopie relevant is voor de gestelde eis of vraag. U dient de verschillende documenten als losse documenten aan uw Aanmelding toe te voegen in de gevraagde structuur zoals aangegeven in de checklist.

Het bovenstaande is onverkort van toepassing op het doen van een Inschrijving in de Gunningsfase van deze aanbesteding.

4.3.2 Taal

De Aanmelding, Inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij de Gemeente Den Haag aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

4.3.3 Ondertekening Aanmelding

De Aanmelding bestaat uit verschillende documenten (zie checklist, Bijlage 4). 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 Aanmelding te worden ingediend. De Gegadigde die de Gemeente Den Haag voornemens is te selecteren, dient deze bewijsstukken binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen selectie te overleggen.

Ten overvloede wijzen wij u hierbij op het volgende:

Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht voor de gehele contractperiode, inclusief optiejaren.

Bij gebruik van een volmacht moet u aantonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft om de overeenkomst aan te gaan.

In de onderstaande tabel staan situaties waar de Gegadigde extra alert op moet zijn bij de ondertekening van (de documenten van) de aanmelding.

Situatie	Mogelijke oplossing
Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat er sprake is van gezamenlijke tekenbevoegdheid.	a) Alle relevante stukken door zo veel personen laten ondertekenen totdat er volgens het handelsregister sprake is van volledige bevoegdheid; b) Eenmalig een volmacht laten ondertekenen door de personen genoemd onder punt 1 en daarmee één persoon tekenbevoegd maken voor de ondertekening van de relevante stukken.
Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat de persoon die de stukken ondertekent zelfstandig bevoegd is maar tot een bepaalde opdrachtwaarde.	1. Inschatting maken of de bevoegdheid voldoende is op basis van de te verwachten contractwaarde; 2. Eenmalig een volmacht laten verstrekken door een persoon die wel bevoegd is (of meerdere personen die gezamenlijk bevoegd zijn) waardoor de betreffende persoon bevoegd wordt om te tekenen voor grotere opdrachtwaarden.

In Bijlage 5 is een model volmacht opgenomen waarmee de tekenbevoegdheid van de gevolmachtigde vastgesteld kan worden.

Het bovenstaande is onverkort van toepassing op het doen van een Inschrijving in de Gunningsfase van deze aanbesteding.

4.3.4 Aanmelden in combinatie / onderaanneming

Wanneer een Gegadigde niet zelfstandig aan de eisen kan voldoen, heeft de Gegadigde twee mogelijkheden. De Gegadigde kan zelfstandig aanmelden en een beroep doen op een Derde voor het voldoen aan een bepaalde eis. De Gegadigde kan er ook voor kiezen om in Combinatie aan te melden.

Combinatie

Een combinatie van twee of meer partijen kan zich gezamenlijk aanmelden. Een combinatie geldt als één Gegadigde. 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. De gemeente Den Haag verlangt in het geval van een Combinatie bij Aanmelding 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 Combinanten.

Bij een Aanmelding als Combinatie dienen de Aanmeldingsdocumenten ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de Combinatie.

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

De Combinatie als geheel dient te voldoen aan de geschiktheidseisen (hoofdstuk 7).

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan zich slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen) op deze Aanbesteding aanmelden. Het doen van meerdere Aanmeldingen leidt ertoe dat de Gegadigde wordt uitgesloten en geen van de ingediende Aanmeldingen in behandeling genomen wordt.

Nieuwe Combinaties, anders dan degene die in de Selectiefase zijn aangemeld, zijn niet toegestaan in de Gunningsfase.

Met elkaar verbonden Ondernemingen (bijv. behorend tot één concern) mogen zich niet elk afzonderlijk aanmelden, tenzij de betreffende Ondernemingen kunnen aantonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de Aanbesteding niet heeft beïnvloed.

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 de Gegadigde dit expliciet in de Aanmelding vermelden, onder deel II, afdeling C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1). De Gegadigde 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 de Aanmelding.

Indien de Gegadigde 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 de Gegadigde bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze Derde. De Gegadigde dient dit aan te tonen door binnen 15 kalenderdagen na de Selectiebeslissing een ondertekende verklaring van de betreffende Derde in te dienen dat hij bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kan 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 de Gemeente Den Haag lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Gegadigde van de verplichtingen uit de overeenkomst met de Gemeente Den Haag.

4.3.5 Kosten van de Aanmelding

Voor het uitbrengen van Aanmeldingen, Inschrijvingen en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden en te verstrekken materialen kunnen aan de Gemeente Den Haag geen kosten in rekening worden gebracht.

4.3.6 Onvoorwaardelijke Aanmelding

Door middel van het doen van een Aanmelding geeft de Gegadigde 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 Aanmelding betekent het ontbreken van instemming met het in deze Selectieleidraad gestelde en maakt de Aanmelding ongeldig. Een dergelijke Aanmelding zal niet voor selectie in aanmerking komen. Hetzelfde is van toepassing voor het doen van een Inschrijving in de Gunningsfase van deze Aanbesteding.

4.3.7 Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie

De gemeente Den Haag behoudt zich het recht voor om aanvullende informatie of verduidelijkingen van ondergeschikt belang met betrekking tot de Aanmelding op te vragen voor zover het (Europese) aanbestedingsrecht dit toelaat.

De Gemeente Den Haag vraagt de verschillende bewijsstukken/documenten pas op bij de voorlopige selectie aan de Gegadigden die geselecteerd zijn voor de Gunningsfase. 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 selectie. Indien dit het geval is, ontvangen alle Gegadigden hiervan bericht en zal een nieuwe selectiebeslissing worden genomen die aan alle Gegadigden zal worden medegedeeld. De rechtsbeschermingstermijn als bedoeld in paragraaf 4.1.4 gaat op dat moment opnieuw in.

De Gemeente Den Haag behoudt zich het recht voor om de door de Gegadigde direct bij aanmelding overlegde documenten te verifiëren. Voorts kan de Gemeente van Gegadigde verlangen dat hij de noodzakelijke bewijsmiddelen overlegt met betrekking tot de juistheid van de Aanmelding inzake de minimumgeschiktheidseisen en de door Gegadigde gegeven antwoorden.

Eventuele vragen met betrekking tot de Aanmelding dienen door de Gegadigde binnen twee werkdagen te worden beantwoord.

4.3.8 Eigendom van de informatie

Alle door de Gegadigde als onderdeel van de Aanmelding en de Inschrijving aangeboden informatie en documentatie blijven in het bezit van de Gemeente Den Haag. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

5 Beoordelingsproces

5.1 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Aanmeldingen is een Beoordelingsteam samengesteld, waarin inhouds- en inkoopdeskundigheid en juridische deskundigheid vertegenwoordigd is. De juridisch deskundigen en inkoopdeskundigen toetsen de punten die zijn vermeld in paragraaf 5.2 bij de stappen 1, 2 en 3. De inhoudsdeskundigen toetsen de punten die zijn vermeld bij de stappen 3 en 4.

5.2 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de Aanmeldingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen.

Stap 1: Opening van de Aanmeldingen

De digitale kluis met de Aanmeldingen wordt geopend. De opening van de Aanmeldingen is niet openbaar.

Stap 2: Controle van de Aanmeldingen op de vormvereisten en volledigheid

De Aanmeldingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de voorwaarden, tijdige en volledige indiening van de Aanmelding als gesteld in deze Selectieleidraad. Onvolledige Aanmeldingen worden terzijde gelegd voor zover het (Europese) aanbestedingsrecht geen mogelijkheden tot herstel biedt.

Ad 3: Beoordeling van de Aanmeldingen op Uitsluitingsgronden en minimum Geschiktheidseisen

Vervolgens worden de Aanmeldingen getoetst aan de Uitsluitingsgronden en de minimum Geschiktheidseisen. Aan de hand van de ingediende documenten wordt beoordeeld of de gestelde Uitsluitingsgronden al dan niet van toepassing zijn en of de Gegadigde voldoet aan alle gestelde minimum Geschiktheidseisen.

a. Beoordeling Uitsluitingsgronden (hoofdstuk 6)

De Aanmelding 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. De Gemeente Den Haag stelt de Gegadigde 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 Gegadigde dient in de daartoe bestemde gedeelten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1 **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**) te beschrijven welke zogenoemde ‘zelfreinigende maatregelen’ genomen zijn. De Gemeente Den Haag 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.

b. Beoordeling geschiktheidseisen (hoofdstuk 7)

Vervolgens wordt uw aanmelding getoetst aan de geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen zijn minimeisen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen en/of de bewijslast inzake deze eisen betekent dat de Gemeente Den Haag uw aanmelding terzijde kan leggen indien het (Europese) aanbestedingsrecht geen mogelijkheid tot herstel biedt.

Ad 4: Selectie

De Gemeente Den Haag selecteert maximaal vijf Gegadigden voor de Gunningsfase. Hiervoor komen slechts in aanmerking de Gegadigden die:

- a. een Aanmelding hebben gedaan overeenkomstig het bepaalde in hoofdstuk 4 van de Selectieleidraad;
- b. hebben aangetoond te voldoen aan de in hoofdstuk 7 van de Selectieleidraad gestelde Geschiktheidseisen;
- c. niet op grond van een toepasselijk Uitsluitingsgrond van verdere deelname dienen te worden uitgesloten aan de Aanbestedingsprocedure.

Indien het aantal Gegadigden dat de toets van de voorgaande punten heeft doorstaan méér bedraagt dan 5, dan zal de Gemeente Den Haag het aantal Gegadigden selecteren door toepassing van hoofdstuk 8 'Selectie' van het aantal Gegadigden. Het selecteren geschiedt aan de hand van de volgende procedure:

- a. voor iedere Gegadigde die in aanmerking komt voor een uitnodiging wordt met behulp van de verstrekte gegevens een eindscore bepaald volgens hoofdstuk 8 van de Selectieleidraad.
- b. de 5 Gegadigden met de hoogste eindscore worden uitgenodigd. Indien de eindscore voor twee of meer Gegadigden gelijk is, waarbij dit van invloed is op het bepalen van de 5 Gegadigden met de hoogste eindscore, dan wordt de onder stap 5 beschreven lotingprocedure gevolgd voor de gelijkscorende Gegadigden.

Indien het aantal Gegadigden dat resteert na toepassing van bovengenoemde beoordelingsstappen 1 t/m 3 kleiner is dan 5, dan nodigt de Gemeente Den Haag dit kleinere aantal Gegadigden uit tot deelname aan de Gunningsfase.

Ad 5: Loting

Indien meer Gegadigden dan het in paragraaf 5.2, stap 4 genoemde aantal op grond van de shortlisting in aanmerking zouden komen voor de Gunningsfase, dan vindt een loting tussen deze Gegadigden plaats bij een notaris. Loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerste getrokken Gegadigde als eerste wordt geselecteerd. Het is mogelijk dat u op grond van de loting wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

De werkwijze m.b.t. de shortlisting en de loting wordt hieronder uitgelegd aan de hand van twee voorbeelden.

Voorbeeld 1

Acht Gegadigden hebben een Aanmelding ingediend (Gegadigde A t/m H), maar slechts vijf Gegadigden worden geselecteerd voor de Gunningsfase. De rangorde op grond van de shortlisting is als volgt:

Plaats 1: Gegadigde F

Plaats 2: Gegadigde C

Plaats 3: Gegadigde B

Plaats 4: Gegadigde E

Plaats 5: Gegadigde A en Gegadigde H

Plaats 6: Gegadigde D

Plaats 7: Gegadigde G

De Gegadigden op de plaatsen 1 t/m 4 worden zonder meer uitgenodigd voor de Gunningsfase. Gegadigden D en G vallen af. Tussen Gegadigde A en H moet worden geloot.

Voorbeeld 2

Acht Gegadigden hebben een Aanmelding ingediend (Gegadigde A t/m H), maar slechts vijf Gegadigden worden geselecteerd voor de Gunningsfase. De rangorde op grond van de shortlisting is als volgt:

Plaats 1: Gegadigde F en C

Plaats 2: vervalt doordat twee Gegadigden op plaats 1 staan

Plaats 3: Gegadigde B

Plaats 4: Gegadigde E

Plaats 5: Gegadigde A en Gegadigde H

Plaats 6: Gegadigde D

Plaats 7: Gegadigde G

De Gegadigden op de plaatsen 1 t/m 4 worden zonder meer uitgenodigd voor de Gunningsfase.

Gegadigden D en G vallen af. Tussen Gegadigde A en H moet worden geloot.

Indien een geselecteerde Gegadigde na verificatie alsnog wordt afgewezen, dan zal de eerstvolgende in de rangorde (eveneens onder voorbehoud van verificatie) worden geselecteerd voor de Gunningsfase.

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

De Gemeente Den Haag hanteert de volgende Uitsluitingsgronden bij de onderhavige Aanbesteding:

- de verplichte Uitsluitingsgronden zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- de facultatieve Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor zover de Gemeente Den Haag deze Uitsluitingsgronden heeft aangekruist.

Door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart de Gegadigde dat geen van de voor deze Aanbesteding geldende Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn dan wel dat de Gegadigde meent dat hij heeft bewezen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen (zie paragraaf 5.2, stap 3a).

Indien de Gegadigde in Combinatie inschrijft, dienen alle Combinanten afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

Indien de Gegadigde 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 hij voor elke Onderaannemer 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 zijn Aanmelding.

6.2 Bewijsstukken uitsluitingsgronden

De Gegadigde die de Gemeente Den Haag voornemens is te selecteren voor de Gunningsfase, dient de bewijsstukken die de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden aantonen binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen selectie te overleggen.

Indien de Gegadigde die de Gemeente Den Haag voornemens is te selecteren een combinatie is, dan dienen alle Combinanten de bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen selectie te overleggen.

Indien de Gegadigde die de Gemeente Den Haag voornemens is te selecteren een beroep heeft gedaan op een Onderaannemer voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dan dient de Gegadigde tevens de betreffende bewijsstukken over de Uitsluitingsgronden van de Onderaannemer te overleggen binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen selectie.

Indien bij de verificatie blijkt dat een Gegadigde niet aan het bovenstaande kan voldoen, dan wordt de Aanmelding (alsnog) ongeldig verklaard.

Indien bij de verificatie blijkt dat een Gegadigde niet aan het bovenstaande kan voldoen, dan wordt de Aanmelding (alsnog) ongeldig verklaard.

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

Verplichte uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de aanmelding)
Deel III A	GVA (Gedragsverklaring aanbesteden)	GVA niet ouder dan 2 jaar
Deel III B	Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden
Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de aanmelding)
Deel III C	Uittreksel Handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden
	GVA	GVA niet ouder dan 2 jaar

De verklaring belastingdienst betreft de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen en vindt u op www.belastingdienst.nl.

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 de Gegadigde is afgelegd ten overstaan van een notaris.

Gegadigde kan de GVA aanvragen via de website www.justis.nl.

7 Minimum Geschiktheidseisen

De Gegadigde dient te voldoen aan de onderstaande minimum Geschiktheidseisen.

7.1 Economische en Financiële draagkracht

De Gegadigde voldoet aan de volgende eisen en verklaart dit door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Gegadigde aan wie de Gemeente Den Haag de Opdracht voornemens is te gunnen, dient de originele bewijsstukken behorend bij de onderstaande eisen binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen selectie te overleggen.

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

De Gegadigde dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. U kunt bij de Aanmelding volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Gegadigde 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 een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 1.000.000= excl. BTW per jaar en met een dekking van minimaal €250.000= per gebeurtenis.

Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen kan de Gegadigde een geldig verzekeringscertificaat overleggen waaruit blijkt dat hij verzekerd is voor de genoemde bedragen.

Eis B: financiële draagkracht

De financiële draagkracht van de Gegadigde is zodanig dat hij de onderhavige Opdracht volledig tot stand kan brengen. De Gegadigde kan bij de Aanmelding volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De Gegadigde aan wie de Opdracht wordt gegund, dient in staat te zijn een (meest) recente accountantsverklaring over de jaarrekening af te geven. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten. Indien de Onderneming van de Gegadigde niet jaarrekening plichtig is, kan worden volstaan met een samenstellingsverklaring.

7.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Gegadigde 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 Selectieleidraad volledig tot stand te kunnen brengen.

7.2.1 Referentieopdrachten

Eis C1: Referentieopdracht Leveren Outsystems SCRUM-team

De Gegadigde beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht uitgevoerd voor een periode van minimaal 12 maanden aaneengesloten, die in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Aanmelding (als bedoeld in paragraaf 3.2) is verricht, die de volgende kerncompetentie bevat:

Het leveren van een Outsystems SCRUM-team bestaande uit minimaal een business analyst, ontwikkelaar, tester, en quality assurance op kwaliteit van geleverde software.

Gegadigde heeft deze opdracht uitgevoerd bij een organisatie van minimaal 1.000 medewerkers en 300 gebruikers van het Outsystems-platform.

Eis C2: Referentieopdracht Ontwikkelen en onderhouden backoffice-applicatie op het Outsystems-platform

De Gegadigde beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht uitgevoerd voor een periode van minimaal 12 maanden aaneengesloten, die in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Aanmelding (als bedoeld in paragraaf 3.2) is verricht, die de volgende kerncompetentie bevat:

Gegadigde heeft een backoffice-applicatie ontwikkeld en onderhouden op het Outsystems-platform. Deze applicatie heeft een complexiteit die vergelijkbaar is met die van het CVS. Op hoofdlijnen:

- Casemanagement inclusief dossiervorming, voor diverse producten en bij voorkeur voor verschillende bedrijfsonderdelen
- Diverse rollen met bijbehorende autorisaties
- Koppelingen naar front-office, back-end systemen en (landelijke) bronnen
- Beheerfuncties
- Geschikt voor verwerken van persoonsgegevens.
- Dit voor minimaal:
 - 200 gebruikers
 - 1.000 cliënten
 - 10.000 cases

Gegadigde heeft deze opdracht uitgevoerd bij een organisatie van minimaal 1.000 medewerkers en 300 gebruikers van het Outsystems-platform.

De Gegadigde toont aan dat hij over voldoende technische en beroepsbekwaamheid beschikt, door middel van het indienen van referentieopdrachten conform het format van Bijlage 2. In de beschrijving van de betreffende referentieopdrachten, dient de Gegadigde in te gaan op de betreffende kerncompetentie, duur en de omvang van de uitgevoerde Opdrachten. Ook dient de Gegadigde de naam van de klant voor wie de opdracht is uitgevoerd te vermelden.

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

Indien de Gegadigde een referentieopdracht opgeeft die hij tezamen met een andere partij heeft uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat de Gegadigde zelf heeft uitgevoerd (behoudens voor zover de Gegadigde in Combinatie met die andere partij inschrijft of anderszins aantoont dat de Gegadigde tijdens de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk over die ervaring kan beschikken; dan kan de Gegadigde de gehele waarde opvoeren).

De Gemeente Den Haag verifieert de referenties bij de in Bijlage 2 opgegeven contactpersoon van de Opdrachtgever voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd.

LET OP:

Indien de Gegadigde een beroep doet op de draagkracht van een Derde om te voldoen aan een of meerdere van bovengenoemde eisen, dan dient de Gegadigde aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk kan beschikken over (de middelen van) deze Derde. Zie paragraaf 4.3.4 voor de wijze waarop de Inschrijver dit dient aan te tonen.

8 Selectie

Naast minimum Geschiktheidseisen stelt de Gemeente Den Haag Selectiecriteria. De Gegadigde dient per Selectie criterium een antwoord te geven. Het antwoord van de Gegadigde wordt op de Selectiecriteria gewogen en hij ontvangt hiervoor een cijfer.

Geef in het format (Bijlage 2) duidelijk aan op welk Selectie criterium uw antwoord ziet.

8.1 Selectiecriteria

Het aantal te selecteren partijen voor de inschrijvingsfase is gemaximeerd tot vijf. Om tot een selectie van deze vijf partijen te komen, heeft gemeente Den Haag meer inzicht nodig in de expertise, de kennis, de ervaring en de visie van de Gegadigden. Dat is de basis waarop gemeente Den Haag bepaalt welke Gegadigden het meest geschikt zijn om de opdracht uit te voeren. In onderstaande twee selectiecriteria wordt dit nader uitgewerkt. In uw Aanmelding kunt u gebruik maken van de context zoals deze wordt geschetst in Bijlage 3.

Selectie criterium 1: referentieopdrachten

Voor kerncompetentie A en B dient de Gegadigde een referentie te overleggen. Eenzelfde referentie mag voor beide kerncompetenties worden gebruikt. Gemeente Den Haag beoordeelt aan de hand van de beschrijving de mate waarin de beschreven ervaring aansluit op de gewenste dienstverlening.

In Bijlage 3 is de gewenste dienstverlening en situatie op het gebied van Outsystems binnen de gemeente Den Haag omschreven. Voor zowel kerncompetentie A als B beschrijft u per bullet uw ervaring bij de betreffende referentieopdracht. U gebruikt hiertoe het formulier in Bijlage 2.

Kerncompetentie A: Leveren van een Outsystems SCRUM-team

In uw uitwerking beschrijft u de mate waarin er sprake is van een vergelijkbare:

1. Samenwerking in een regiemodel, waarbij er ook sprake is van samenwerking met andere SCRUM-teams (ook van andere leveranciers);
2. Kennisoverdracht en onderhouden en behouden van het kennisniveau;
3. Waarde die u bij de opdrachtgever heeft toegevoegd;
4. Continuïteit en snelheid waarmee u een SCRUM-team heeft ingezet;
5. Sturing door het team op een positief eindresultaat.

Kerncompetentie B: ontwikkelen en onderhouden van een backoffice-applicatie op het Outsystems-platform

In uw uitwerking beschrijft u de mate waarin er sprake is van een vergelijkbare:

1. Ontwikkeling van een backoffice applicatie op Outsystems;
2. Werkwijze onder een reeds bestaande architectuur;
3. Resultaat; wat is er opgeleverd?
4. Strategisch partnerschap;
5. Wijze waarop de Opdrachtgever is geholpen om qua Outsystems-ontwikkeling op eigen benen te kunnen staan.

Selectiecriteria 2: visie op ontwikkeling Outsystems

In Bijlage 3 is de gewenste dienstverlening en situatie op het gebied van Outsystems binnen de gemeente Den Haag omschreven. In dit selectiecriteria beschrijft u uw visie hierop waarbij u minimaal de onderstaande onderwerpen behandelt:

- Welke ontwikkelingen u in de komende jaren - gedurende de initiële looptijd van deze opdracht – op het gebied van Outsystems voorziet;
- Wat doet Gegadigde om bij te blijven in de markt van Outsystems;
- Wat is de visie van de Gegadigde op de impact op organisaties door het werken met Outsystems;
- Wat is de visie van Gegadigde op het succesvol uitdragen/inbedden van het low code gedachtegoed binnen een organisatie;
- Wat zijn naar uw mening succesfactoren bij het (door)ontwikkelen van een backoffice applicatie zoals geschetst in de opdracht.

8.2 Beoordelen van selectiecriteria

De beoordelingsprocedure van de selectiecriteria is als volgt.

- De referenties per kerncompetentie worden in eerste instantie door elk lid van het beoordelingsteam individueel beoordeeld op basis van onderstaande scoremethodiek, daarna wordt in consensus de definitieve scores van de referenties vastgesteld.
- De referenties dienen onderbouwd te worden op basis van dominante prestatie informatie. Dominant betekent dat deze informatie niet weerlegbaar is, accuraat is, verifieerbaar is, een hoge prestatie in zich heeft, meetbaar is en vertaald is naar deze opdracht.
- Per onderdeel per kerncompetentie wordt beoordeeld en een cijfer toegekend tussen de 0 en 10. Dit wordt per onderdeel vermenigvuldigd met de door gemeente Den Haag toegekende weging (zijnde het belang per onderdeel) van het betreffende onderdeel. De scores van de verschillende onderdelen per kerncompetentie worden opgeteld tot een totaalscore per kerncompetentie.
- Op grond van alle beschikbare informatie komt het beoordelingsteam tot een totaal oordeel en een volgorde van de Gegadigden. De vijf Gegadigden met het hoogste eindcijfer zullen worden uitgenodigd tot het uitbrengen van een Inschrijving.
- Indien een Gegadigde hetzelfde gelijke puntenaantal behaalt als de nummer vijf van de best scorende Gegadigden wordt gekeken naar het hoogste cijfer voor de kerncompetentie A. Indien een Gegadigde dan nog hetzelfde gelijke puntenaantal behaalt als de nummer vijf van de best scorende Gegadigden dan wordt gekeken naar de Gegadigde die minimaal een zes haalt voor alle kerncompetenties. Indien er dan alsnog een Gegadigde hetzelfde gelijke eindcijfer heeft als de nummer vijf van de best scorende Gegadigden wordt door middel van een loting beslist welke van de gelijk geëindigde Gegadigden wordt geselecteerd als nummer 5. Het kan niet voorkomen dat meer dan vijf Gegadigden geselecteerd worden.

Uitmuntend 10	Uitmuntend. Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft Gegadigde een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven dat volledig is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding en de door gemeente Den Haag gevraagde dienstverlening. Alle elementen en aspecten zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijk specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de wensen van gemeente Den Haag.
Goed 8	Goed. Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Gegadigde een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven dat is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding en de gevraagde dienstverlening van gemeente Den Haag. Alle gevraagde elementen

	zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk goed beantwoord en hebben waarde voor gemeente Den Haag.
Voldoende 6	Voldoende. Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Gegadigde een inhoudelijk relevant, toepasselijk en voldoende antwoord gegeven dat is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding en de gevraagde dienstverlening van gemeente Den Haag. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord.
Enigszins redelijk 4	Enigszins redelijk. Naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat de Gegadigde slechts ten dele of beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft ten dele geen of slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en de gevraagde dienstverlening en/of sluit ten dele of maar beperkt aan bij de wens van gemeente Den Haag.
Onvoldoende 2	Onvoldoende. De beschrijving van het betreffende onderdeel is beperkt vergelijkbaar aan de door gemeente Den Haag gevraagde producten en/of diensten en situatie.
Zeër slecht 1	Zeër slecht en/of beantwoording/documentatie ontbreekt. Naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat de Gegadigde zeer beperkt inhoudelijk relevant in op gevraagde elementen en/of heeft slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en de gevraagde dienstverlening en/of sluit zeer beperkt aan bij de wens van gemeente Den Haag. dan wel de Gegadigde geeft naar het oordeel van het beoordelingsteam geen inhoudelijk antwoord op de vraag.

Het belang dat gemeente Den Haag hecht aan de uitkomsten van de referenties wordt gewogen. Deze weging komt tot uitdrukking op een schaal van 1 tot en met 5, waarbij de volgende uitgangspunten worden gehanteerd:

Tabel Definitie Weging

Weging	Omschrijving
5	Zeër zwaarwegend belang
4	Zwaarwegend belang
3	Hoog wegend belang
2	Redelijk wegend belang
1	Lager wegend belang

Tabel Score en Weging

<i>Selectiecriteria 1: referentieopdrachten</i>					
	Nr	Aspect	Max cijfer	Weging	Totaal
A. Leveren Outsystems team	1	Samenwerking in regiemodel	10	4	40
	2	Kennisoverdracht en onderhouden kennisniveau	10	3	30
	3	Toegevoegde waarde	10	4	40
	4	Continuïteit en snelheid	10	4	40
	5	Sturing op positief eindresultaat	10	5	50
Maximaal aantal te behalen punten					200
B. ontwikkelen backoffice-applicatie	1	Ontwikkeling	10	4	40
	2	Werkwijze onder bestaande architectuur	10	4	40
	3	Resultaat	10	5	50

	4	Strategisch partnerschap	10	5	50
	5	Ondersteuning Opdrachtgever	10	2	20
Maximaal aantal te behalen punten					200
<i>Selectie criterium 2: visie</i>					
Visie	1	Ontwikkelingen Outsystems	10	4	40
	2	Bijblijven in de markt	10	2	20
	3	Visie op impact Outsystems op organisaties	10	1	10
	4	Visie op succesvol inbedden lowcode	10	4	40
	5	Succesfactoren ontwikkelen backoffice-app	10	4	40
Maximaal aantal te behalen punten					150

In totaal zijn er op de selectiecriteria dus 550 punten te verdienen.

Bijlagen

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Formulier referenties & selectiecriteria
Bijlage 3	Gewenste dienstverlening en situatie Outsystems
Bijlage 4	Checklist
Bijlage 5	Model volmacht

Bovengenoemde Bijlagen zijn als separate documenten aan deze Selectieleidraad toegevoegd.