

de **BUCH**



Gemeente
UITGEEST



GEMEENTE
CASTRICUM



Inhuur specialisten Ruimtelijke Ontwikkeling

Aanbestedingsleidraad Europese openbare aanbesteding

Namens gemeenten Bergen, Uitgeest, Castricum, Heiloo en
Werkorganisatie de BUCH

Datum: 03 november 2021

Versie: 1.2 DEFINITIEF

Referentie: 2021111

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende diensten.

1	Begrippenlijst	3
2	Beschrijving en doel van de Opdracht	6
2.1	Inleiding	6
2.2	Aanbestedende dienst / opdrachtgever(s)	6
3	Beschrijving Opdracht	7
3.1	Percelenindeling	7
3.2	Doel van de Opdracht	7
3.3	Omvang van de Opdracht	8
3.4	Raamovereenkomst	8
3.5	Rechtsopvolging	9
3.6	Gunning van Nadere opdrachten	9
3.7	Planning	9
4	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	11
4.1	Uitsluitingsgronden	11
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	11
4.1.2	Gedragsverklaring Aanbesteding	11
4.1.3	Bewijs van inschrijving nationaal beroeps-/ handelsregister	12
4.1.4	Verklaring belastingdienst (betaling sociale premies en belastingen)	12
4.2	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economisch draagkracht	12
4.2.1	Financiële en economische draagkracht	12
4.2.2	Aansprakelijkheidsverzekering	12
4.3	Geschiktheidseisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid	13
5	Aanbestedingsprocedure	16
5.1	Indienen Inschrijving	16
5.2	Storingen	17
5.3	Communicatie	17
5.4	Nota van inlichtingen	17
5.5	Klachtenloket	18
5.6	Gestandsdoeningstermijn	18
5.7	Aanbestedingsvoorwaarden	19
5.8	Tegenstrijdigheden	20
6	Beoordelingsprocedure	21
	Bijlagen	<u>27</u>26

1 Begrippenlijst

In deze aanbesteding worden de onderstaande begrippen met een hoofdletter aangeduid. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende dienst

De gemeenten Bergen, Uitgeest, Castricum, Heiloo en Werkorganisatie de BUCH

Aanbestedingswet 2012

Wet van 1 november 2012 en herzien per 1 juli 2016 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, zoals gepubliceerd in Staatsblad 2016, 241. Nadere informatie is te vinden op www.wetten.overheid.nl en www.pianoo.nl.

Aanbestedingsdocumenten

Het geheel aan documenten dat door of namens Opdrachtgever is opgesteld ten behoeve van onderhavige Opdracht.

Aanbestedingsleidraad

Het onderhavige document, waarin de overheidsopdracht en de wijze waarop deze Opdracht verstrekt zal worden, beschreven en toegelicht wordt. Door middel van dit document wordt Inschrijvers gevraagd een Inschrijving uit te brengen.

Algemene Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever. Voornoemde voorwaarden vormen een integraal onderdeel van de af te sluiten Raamovereenkomst.

Bezwaartermijn

Een termijn van tenminste 20 kalenderdagen waarin Inschrijvers gelegenheid hebben bezwaar te maken en/of beroep in te stellen tegen de gunningsbeslissing van Opdrachtgever door betekening van een dagvaarding aan Opdrachtgever.

Bijlagen

Aanhangsels, zoals aangehecht in deze Aanbestedingsleidraad, die integraal onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsleidraad.

Combinatie

Een natuurlijk of rechtspersoon die als twee of meer Inschrijvers in de vorm van een samenwerkingsverband op de aanbestede opdracht inschrijft.

Combinant

Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.

Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Dienstverlening

De door Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties.

Inschrijver

De Ondernemer die voor deze aanbesteding een Inschrijving heeft ingediend. Ondernemer kan een zelfstandige Ondernemer zijn die zelfstandig inschrijft, hij kan een Ondernemer zijn die als hoofdaannemer met Onderaannemers inschrijft en hij kan een Combinatie van Ondernemers zijn die inschrijft.

Inschrijving

Een door Inschrijver ingediende offerte naar aanleiding van de in de Aanbestedingsleidraad vermelde Opdracht.

Manipulatieve Inschrijving

De Inschrijver maakt op een zodanige wijze gebruik van de puntentoekening en wegingsfactoren, dat het beoordelingssysteem niet meer werkt zoals de Aanbestedende dienst dit heeft bedoeld.

Nadere offerte

Een door Opdrachtnemer ingediende aanbieding op de door Opdrachtgever verzonden Nadere offerteaanvraag.

Nadere offerteaanvraag

Een door Opdrachtgever opgestelde offerteaanvraag voor het leveren van het gevraagde zoals bedoeld in de Raamovereenkomst.

Nadere overeenkomst

Een Nadere overeenkomst legt, in aanvulling op en binnen de kaders van de Raamovereenkomst, afspraken vast tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer over wat ze met elkaar of voor elkaar zullen gaan doen (de te leveren prestatie) of laten.

Nota van inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van potentiële Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsleidraad en/of andere aanbestedingsdocumenten. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad en prevaleert boven de Aanbestedingsleidraad en/of andere aanbestedingsdocumenten.

Onderaannemer

Een Ondernemer die in opdracht van een Inschrijver of Combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede Opdracht uitvoert.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. Dit begrip omvat elke natuurlijke of rechtspersoon, elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen, die de levering van producten of uitvoering van diensten of werken op de markt aanbiedt.

Opdracht

De inhuur van Specialisten Ruimtelijke Ontwikkeling zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad en de overige aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie, op basis van deze aanbesteding, een Raamovereenkomst is gesloten inzake onderhavige Opdracht.

Programma van eisen (PvE)

Een beschrijving van de eisen van de Opdracht, opgesteld door Opdrachtgever. Hierin staat zo nauwkeurig mogelijk omschreven wat de Opdrachtgever voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijk acht.

Raamovereenkomst

De overeenkomst die, naar aanleiding van onderhavige aanbesteding, bij eventuele gunning wordt gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met als doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden vast te leggen inzake de uitvoering van hetgeen is gevraagd en is aangeboden uit deze aanbesteding ten behoeve van de Aanbestedende dienst. Binnen de Raamovereenkomst geldt geen afnameverplichting.

Tijd

Alle tijdstippen zijn vermeld in de Nederlandse tijd.

Variant

Afwijking van de Inschrijving conform Aanbestedingsleidraad, een andere oplossing dan de Aanbestedende dienst heeft gevraagd oftewel een niet-bestekconforme Inschrijving.

2 Beschrijving en doel van de Opdracht

2.1 Inleiding

De gemeenten Bergen, Uitgeest, Castricum, Heiloo en werkorganisatie BUCH, zijn voornemens om met 3 Inschrijvers per perceel een Raamovereenkomst af te sluiten met betrekking tot **Inhuur van specialisten Ruimtelijke Ontwikkeling**. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Deze Aanbestedingsleidraad is opgesteld ten behoeve van een Openbare Europese aanbesteding. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd in 2016 van toepassing (Aw 2012). Communicatie verloopt via Tendered.nl

Deze leidraad informeert geïnteresseerden over de procedure en voorwaarden die wordt gevolgd om te komen tot de Raamovereenkomsten. Alle informatie uit deze leidraad dient vertrouwelijk behandeld te worden.

2.2 Aanbestedende dienst / opdrachtgever(s)

Opdrachtgevers en Aanbestedende diensten zijn de gemeenten Bergen, Uitgeest, Castricum, Heiloo en werkorganisatie de BUCH. Werkorganisatie BUCH begeleidt deze aanbesteding namens de 4 gemeenteraden van deze gemeenten en het bestuur van de Werkorganisatie en treedt als penvoerder op voor deze aanbesteding.

BUCH staat voor Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo. Vier zelfstandige gemeenten, met één gezamenlijke ambtelijke organisatie. De vier gemeenten hebben opgeteld iets meer dan 100.000 inwoners. De inwoners zijn even divers als hun omgeving: jong en oud, forensen en agrariërs, Randstedelingen en dorpelingen. Een groen gebied aan de kust van Noord-Holland, tussen zee en Alkmaardermeer, rijk aan strand, duinen, bos en polder.

Vanuit de vier gemeentehuizen en buitenlocaties werken circa 800 medewerkers. De Werkorganisatie BUCH kent vijf domeinen: Inwoners & Ondernemers, Ruimtelijke Ontwikkeling, Samenleven, Beheer Openbare Ruimte, Bedrijfsvoering.

Nadere informatie over de Gemeenten is terug te vinden op de websites van de gemeenten zelf. Zie hieronder de links naar de desbetreffende websites.

www.bergen-nh.nl

www.uitgeest.nl

www.castricum.nl

www.heiloo.nl

3 Beschrijving Opdracht

De opdracht betreft de inhuur binnen Ruimtelijke Ontwikkeling voor zover de inhuur gekenmerkt kan worden als specialistische functies en aangegeven in de beschreven functieprofielen. Aanvullend op deze opdracht kunnen incidenteel functies worden aangetrokken die in het verlengde van deze opdracht vallen. De inhuurkracht moet beschikken over specifieke kennis, vaardigheden en opleiding(en). Opdrachtgever is op zoek naar partijen die gespecialiseerd zijn in het leveren van deze specialisten.

3.1 Percelenindeling

De onderhavige opdracht is onderverdeeld in 2 percelen:

- Perceel 1: BOA's (senior)
- Perceel 2: Specialisten Ruimtelijke Ontwikkeling

Per perceel worden drie (3) Raamovereenkomsten afgesloten. Inschrijvers kunnen beide percelen gegund krijgen. Geeft bij uw Inschrijving aan voor welke perceel/percelen uw inschrijft.

Voor de functies t/m schaal 9 heeft Aanbestedende dienst een Raamovereenkomst met een andere leverancier. Binnen het perceel 2: specialisten Ruimtelijke Ontwikkeling, zijn bij de functieprofielen behorende bij onderhavige aanbesteding een aantal functies die onder schaal 10 vallen. Voor deze functieprofiel geldt dat bij een Nadere Opdracht ook de huidige leverancier meegaat in de minicompetitie.

Buiten de scope van de aanbesteding vallen:

- alle functies die niet behoren tot de specialistische functies Ruimtelijke Ordening zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad.
- Buiten de scope van deze aanbesteding vallen functies tot en met schaal 9 voor zover deze functies niet zijn opgenomen bij de functieprofielen behorende bij onderhavige aanbesteding.

3.2 Doel van de Opdracht

De Opdrachtgever heeft met deze aanbesteding het doel om via een professioneel en zorgvuldig aanbestedingstraject te komen tot het afsluiten van Raamovereenkomsten met meerdere partijen voor het leveren van inhuur van specialistische functies binnen Ruimtelijke Ontwikkeling. Het betreft inhuur van tijdelijk externe capaciteit waarmee continuïteit en kwaliteit wordt geborgd. De inhuur kan worden ingezet voor reguliere bedrijfsprocessen of op projecten.

Met de raamovereenkomst(en) Inhuur moeten de volgende doelen worden geborgd:

- Een eenvoudig en simpel inhuurproces, met minimale administratieve inspanning.
- Voldoende en snelle beschikbaarheid van gespecialiseerde kandidaten voor de gevraagde profielen
- Flexibele inzet van de capaciteit
- Ontzorgen door opdrachtnemer van opdrachtgever.

- Kandidaten die kwaliteit leveren conform de kwaliteitsnormen van de opdrachtgever.
- Bijdrage leveren aan kostenbeheersing en compliancy (rechtmatigheid en doelmatigheid).

De inhuurkrachten zullen bij voorkeur worden ingezet op de locaties van Opdrachtgever, een en andere afhankelijk van de functie. De Aanbestedende dienst levert vanaf schaal 10 functies en hoger geen ICT-faciliteiten. Deze specialist wordt geacht zelf zorg te dragen voor laptop, computer en randapparatuur, telefoon en abonnement. De Aanbestedende dienst zal wel zorgdragen voor de werkomgeving zodat kan worden gewerkt binnen de werkomgeving van de organisatie. Bij Nadere offerteaanvragen zal worden aangegeven op welke locatie de inzet verwacht wordt.

3.3 Omvang van de Opdracht

De totale omvang van de opdracht bedraagt, gelet op een urenindicatie, gemiddeld voor perceel 1 circa 4900 uur per jaar en voor perceel 2 circa 52200 uur per jaar. Dit aantal uur is indicatief op basis van historie. Het geeft geen garantie voor de toekomst. Inschrijvers kunnen hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen.

In de bijlagen 5a en 5b “Prijzenbladen” zijn de functies opgenomen die gerelateerd zijn aan de bijgevoegde functieprofielen. De aangegeven uren in de prijzenbladen zijn opgenomen als rekenmodel om offertes van Inschrijvers goed te kunnen vergelijken.

De functies per perceel zijn terug te vinden in de bijgeleverd functieprofielen.

3.4 Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst gaat vermoedelijk in op 1 maart 2022 en heeft looptijd van twee (2) jaar met de mogelijkheid om de Raamovereenkomst eenzijdig door opdrachtgever met twee (2) keer één (1) jaar te verlengen, tegen tenminste dezelfde voorwaarden. Uiterlijk 3 maanden voor het einde van de initiële looptijd vindt een evaluatie plaats op basis van geleverde prestaties. Bij een positieve beoordeling wordt actief de optie gelicht. Bij een negatieve beoordeling kan worden besloten de overeenkomst van rechtswege te beëindigen aan het einde van de initiële contractduur.

Nadere opdrachten die onder de huidige Raamovereenkomst worden gegund, kunnen nog in werking zijn na afloop van de Raamovereenkomst.

Op deze aanbesteding en de overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden van de werkorganisatie BUCH van toepassing. Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden maakt de Inschrijving ongeldig.

De “Modelovereenkomst gegevensuitwisseling tussen zelfstandige verwerkingsverantwoordelijke” (bijlage 9) is onlosmakelijk verbonden met onderhavige Raamovereenkomst en de bijbehorende nog af te sluiten Nadere Overeenkomsten. De Bijlage(n) bij de Modelovereenkomst gegevensuitwisseling tussen zelfstandige verwerkingsverantwoordelijke dient in samenspraak met de opdrachtgever bij de voorlopige gunning verder ingevuld te worden. Een Verwerkersovereenkomst van de Opdrachtnemer

verklaren wij niet van toepassing op de gegevensverwerking in het kader van de Raamovereenkomsten en de nog af te sluiten Nadere overeenkomsten.

3.5 Rechtsopvolging

In geval gedurende de contractperiode sprake is van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel van de aanvankelijke winnende Inschrijver door een andere ondernemer, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, waaronder door overname, fusie of faillissement, kan de Gemeente besluiten om de opdracht met deze andere ondernemer voort te zetten. De Gemeente toetst alvorens hiertoe over te gaan of de andere ondernemer voldoet aan de eisen gesteld in het aanbestedingsdocument.

3.6 Gunning van Nadere opdrachten

Deze Aanbestedingsprocedure leidt tot Raamcontracten waarin de algemene voorwaarden worden vastgelegd. In deze fase van de aanbesteding wordt nog geen concrete inhuuropdracht uitgevraagd. Zodra er een specifieke dienstverlening nodig is, zijn de randvoorwaarden en de kwaliteitscriteriabekend voor de in te huren behoefte. Deze concrete inhuur wordt dan door middel van een Nadere Offerteaanvraag uitgevraagd in minicompetitie bij de raamcontractanten van het betreffende Perceel. Voor iedere Nadere overeenkomst (opdracht) ontvangen alle Opdrachtnemers in een betreffend Perceel op dat moment een uitnodiging tot inschrijving: de inhuuraanvraag.

De bepalingen en voorwaarden in deze Aanbestedingsleidraad zijn van toepassing op de Nadere overeenkomsten die voortkomen uit de Nadere Offerte-uitvraag. Nadere overeenkomsten worden gegund op basis van kwaliteit. De prijs (uurtarief) wordt in deze aanbestedingsprocedure per contractpartij overeengekomen en wordt vastgelegd in de Raamovereenkomst en speelt geen rol meer bij gunning van een Nadere overeenkomst.

Voor de specifiek inhuur onder de Nadere Overeenkomst wordt de kwalitatieve criteria omschreven in de Nadere offerte-uitvraag. De kandidaten worden onder andere beoordeeld op CV en sollicitatiegesprek.

De Aanbestedende dienst is niet verplicht, maar gerechtigd om Nadere overeenkomsten aan te gaan.

3.7 Planning

De planning van onderhavige procedure ziet er als volgt uit:

Activiteit	Datum
Publicatie op Tenders.nl	03 november 2021
Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde	15 november 2021 vóór 13.00 uur
Beschikbaar stellen Nota van inlichtingen eerste vragenronde	25 november 2021
Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde	02 december vóór 13.00 uur

Beschikbaar stellen Nota van inlichtingen tweede vragenronde	09 december 2021
Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen	23 december vóór 13.00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	23 dec. 2021 – 01 febr. 2022
Verzenden voornemen tot gunning	01 februari 2022
Einde bezwaartermijn	22 februari 2022
Ingangsdatum Raamovereenkomsten	1 maart 2022

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de aangegeven planning te wijzigen. In het geval wijzing van de beoogde planning noodzakelijk is, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning.

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Ten aanzien van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wordt er onderscheid gemaakt tussen twee wijzen van indienen van bewijsstukken.

1. Bewijsstukken die gelijk met de inschrijving moeten worden aangeleverd;
2. En bewijsstukken die de Inschrijver op eerste verzoek van Opdrachtgever dient op te leveren.
Op eerste verzoek van de Opdrachtgever dient u bewijsstukken (verklaringen en polisblad(en)) en/of documentatie binnen zeven (7) werkdagen te overleggen.

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

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

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

U geeft in de UEA bij onderdeel II C aan voor welk deel van de Opdracht u een beroep doet op derden die u nodig heeft om te voldoen aan de geschiktheidseisen.

In afwijking op de UEA is het toegestaan om de rechtsgeldige vertegenwoordiging door middel van een volmacht aan te tonen.

Indien u Inschrijft met een derden of als combinant dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen: > Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde) > Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden) > Deel IV (geschiktheidseisen) voor zover relevant voor het beroep op de middelen van deze derde > Deel VI (ondertekening).

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

Het bijgevoegde document “Model UEA” dient te worden ingevuld en geüpload bij uw Inschrijving.

4.1.2 Gedragsverklaring Aanbesteding

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

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

De aanbestedende dienst wijst Inschrijver er nadrukkelijk op dat het aanvragen van sommige bewijsstukken, bijvoorbeeld de Gedragsverklaring Aanbesteden circa 8 weken in beslag kan nemen. Inschrijver dient deze dus tijdig aan te vragen.

4.1.3 Bewijs van inschrijving nationaal beroeps-/ handelsregister

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

Direct aan uw Inschrijving toevoegen.

4.1.4 Verklaring belastingdienst (betaling sociale premies en belastingen)

Gelet op de in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA, Bijlage A) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

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

4.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economisch draagkracht

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

Met het indienen van een Inschrijving verklaart u financieel voldoende gezond te zijn om de Opdracht uit te voeren. Bij een voorgenomen gunning kan een accountantsverklaring met betrekking tot de financiële gezondheid gevraagd worden door Opdrachtgever. Indien Inschrijver niet controleplichtig is, verklaart hij door ondertekening van het UEA, zoals weergegeven in Bijlage A, dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De BUCH kan een jaarverslag als bewijsstuk opvragen.

Op verzoek overlegt u deze accountantsverklaring/jaarverslag binnen zeven (7) werkdagen.

4.2.2 Aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat de Inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.250.000,- per schadegeval en minimaal € 2.500.000,- per jaar, dan wel moet Inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

Op verzoek overlegt u een kopie van de verzekeringspolis waaruit de betreffende dekking blijkt binnen zeven (7) werkdagen.

4.3 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid

Keurmerk

U dient in het bezit te zijn van een NEN 4400-1 of NEN 4400-2 (of gelijkwaardig). Een keurmerk SNA valt binnen de beide NEN normen en is daarmee toereikend. Het aantoonbaar maken van een gelijkwaardige werkwijze volstaat. De verantwoordelijkheid om het aantoonbaar maken van deze werkwijze ligt bij de inschrijver.

Inschrijver overlegt de bewijsstukken bij uw Inschrijving.

Keurmerk

U dient in het bezit te zijn van een ISO 9001 certificering (of gelijkwaardig). Het aantoonbaar maken van een gelijkwaardige werkwijze volstaat. De verantwoordelijkheid om het aantoonbaar maken van deze werkwijze ligt bij de inschrijver.

Inschrijver overlegt de bewijsstukken bij uw Inschrijving.

Programma van Eisen

Inschrijver gaat door het indienen van de een Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met alle in het Programma van eisen gestelde eisen.

De gestelde eisen zijn knock-out eisen. Indien Opdrachtnemer niet onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde, betekent dat Opdrachtnemer niet mag deelnemen aan de aanbestedingsprocedure dan wel dat de eventueel aangegane overeenkomst nietig wordt verklaard. Het indienen van varianten is niet toegestaan.

De Eisen zijn opgenomen in bijlage 3.

Referenties (kerncompetentie)

U beschikt over de hieronder beschreven kerncompetenties. U toont aan dat u over deze kerncompetenties beschikt door het overleggen van één (1) referentie per kerncompetentie. De referentie dient minimaal aan de hieronder genoemde eisen te voldoen. Niet voldoen aan de Eis betekent verder uitsluiting van de beoordeling en deze Inschrijving wordt ter zijde gelegd.

Bij uw referentie vermeldt u:

- De naam van de publieke- of privaatrechtelijke instantie(s) waarvoor de opdracht bestemd was, de contactpersoon, telefoonnummer en e-mailadres.
- De naam en beschrijving van de opdracht gebaseerd op de hieronder opgenomen punten:
- Het bedrag aan omzet van de opdracht (excl. BTW);
- De data van aanvang en afronding;
- De naam en het adres van eventuele samenwerkingspartner(s);
- Een beschrijving van de inhoud en omvang van de uitgevoerde werkzaamheden inclusief eventuele inhoud en omvang van de in onderaanneming uitgevoerde werkzaamheden.

Uw referentie dient aan te tonen dat u voldoet aan de gestelde eisen. U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord, door het indienen van de referentie, dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om zonder uw tussenkomst gegevens na te trekken bij de contactpersoon van de referent.

Het is Inschrijver niet toegestaan om bij de naam van de contactpersonen namen van eigen medewerkers in te vullen of aan te geven, dat contactpersonen alleen via Inschrijver benaderd kunnen worden. Wanneer de referentie niet succesvol kan worden nagetrokken door Opdrachtgever, kan besloten worden de referentie buiten beschouwing te laten en kan leiden tot uitsluiting. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal referenties overlegt, worden uitsluitend de eerste aangetroffen referenties beoordeeld.

Minimumvereisten kerncompetenties, per perceel:

Perceel 1. BOA's

Met de referentie toetsen wij of u gespecialiseerd bent in het plaatsen van BOA's en kan aantonen dat u binnen de gestelde termijn kan leveren.

U toont door middel van bijlage 4 aan dat u de afgelopen drie jaren kandidaten bij organisaties heeft geplaatst gerelateerd aan het uitgevraagde BOA-profiel; de omvang van de referentieopdracht is jaarlijks gemiddeld 3 drie plaatsingen over de afgelopen drie jaren (zijnde niet dezelfde persoon) en dat de geplaatste kandidaten naar tevredenheid zijn geplaatst en hebben voldaan aan de kwaliteit die door Opdrachtgever werd gezocht.

Het bijgevoegde document "Model opgave referentieprojecten (bijlage 4)" dient te worden ingevuld en geüpload bij deze vraag.

Perceel 2. Specialistische functies RO

U toont door middel van bijlage 4 aan dat u de afgelopen drie jaren kandidaten bij organisaties heeft geplaatst gerelateerd aan het uitgevraagde overige specialistische functies zoals benoemd in de bijlage 11 functieprofielen specialistische functies RO; De omvang van de referentie opdracht is het werven, (voor)selecteren en uiteindelijk ter beschikking stellen van minimaal vijftien kandidaten die werkzaam waren verspreid over de volgende gebieden vergunningen, ruimtelijke ordening, vastgoed & grondzaken, beleid en vastgoed, toezicht en handhaving, openbare orde en veiligheid en plannen en projecten al dan niet verspreid over meerdere Opdrachtgevers.

Het bijgevoegde document "Model opgave referentieprojecten (bijlage 4)" dient te worden ingevuld en geüpload bij deze vraag.

5 Aanbestedingsprocedure

5.1 Indienen Inschrijving

De inschrijving dient elektronisch te geschieden via www.tenderned.nl. Per email, fax of via de post ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

De inschrijving dient uiterlijk op de in paragraaf 3.7 “Planning” genoemde datum ('sluitings-termijn') digitaal te zijn ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die na de vermelde sluitingstermijn niet tijdig zijn ontvangen zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan. Elke op andere wijze ingediende inschrijving wordt niet geaccepteerd en is ongeldig.

Aan inschrijvers wordt geadviseerd om tijdig, ruim voor de sluitingsdatum van deze aanbesteding, het document “In zes stappen volledig digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed” door te nemen. In dit document staat aangegeven op welke wijze digitaal inschreven kan worden.

De documenten die bij inschrijving moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld en rechtsgeldig worden ondertekend. Vervolgens moeten deze worden toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

De Aanbesteder opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld. De opening van de digitale kluis is niet openbaar.

Aanvulling van de Inschrijving:

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na het tijdstip van de aanbesteding niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de werkorganisatie BUCH daartoe een verzoek heeft gedaan.

In uitzonderlijke gevallen kan de werkorganisatie BUCH een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De werkorganisatie BUCH kan in dat geval verlangen dat de inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de werkorganisatie BUCH een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de Inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de werkorganisatie BUCH de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving.

De werkorganisatie BUCH gaat bij de beoordeling van de Inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de Inschrijvers zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijvers om hetgeen in het Aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

Intrekking inschrijving

Een Inschrijver kan - voor zover hij zijn Inschrijving eerder heeft ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 3.7. genoemde sluitingstermijn zijn Inschrijving intrekken. Na de deze paragraaf genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn, zie paragraaf 5.6.

5.2 Storingen

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij zijn Inschrijving. Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via de in paragraaf 5.3. genoemde contactpersoon, is het aan de Aanbesteder om te beslissen hoe en of er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen. Indien er gegronde reden bestaat voor de Aanbesteder om in te grijpen in het aanbestedingsproces zal de Aanbesteder tijdig een rectificatie van “uitgestelde termijn van aanmelding of inschrijving” publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

5.3 Communicatie

Alle informatie-uitwisseling geschiedt in de Nederlandse taal en verloopt uitsluitend via www.tenderned.nl

Het is niet toegestaan met andere werknemers / functionarissen van de aanbesteder dan de in deze paragraaf genoemde Contactpersoon contact op te nemen over deze aanbestedingsprocedure. Bij afwijking hiervan kan de aanbesteder besluiten om de gegadigde uit te sluiten.

Uitsluitend in uitzonderlijke gevallen kan communicatie in het kader van deze aanbesteding plaatsvinden via de volgende contactpersoon:

Opdrachtgever	Werkorganisatie de BUCH/Gemeente Bergen/Gemeente Uitgeest/Gemeente Castricum/Gemeente Heiloo
Contactpersoon	de heer F. Trovato, inkoopadviseur
Email	Francescotrovato@debuch.nl

5.4 Nota van inlichtingen

Vragen, opmerkingen of verbetervoorstellen ten aanzien van deze Aanbestedingsleidraad, bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend via www.Tenderned.nl worden ingediend. De vragen kunnen worden ingediend tot de in paragraaf 3.7. “Planning” genoemde datum en tijdstip. Bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft. Iedere vraag dient apart te worden ingediend.

De vragen worden schriftelijk en geanonimiseerd door Aanbesteder beantwoord en een afschrift van de Nota van Inlichtingen wordt tijdig op www.tenderned.nl geplaatst. Als er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de Aanbesteder een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Indien daarvan sprake is, dan zal uiterlijk tien dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg worden gedragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van deze offerteaanvraag.

Het risico voor niet tijdige of niet correcte ontvangst of verkrijgen van documenten/ informatie via TenderNed blijft geheel voor rekening van de inschrijver.

Indien u de optie '**Deze vraag individueel stellen**' aanvinkt, verzoekt u Opdrachtgever om uw vraag individueel te beantwoorden. U kunt alleen hiervoor kiezen indien openbaarmaking van de informatie schade kan toebrengen aan economische belangen van uw onderneming.

Rangorde

Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota's van Inlichtingen en de overige onderdelen van het Aanbestedingsdocument, de Nota's van Inlichtingen in rangorde voorgaan op de overige onderdelen van het Aanbestedingsdocument.

Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen deelnemers aan de aanbestedingsprocedure de Gemeente zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van eventuele tegenstrijdigheden.

5.5 Klachtenregeling

Klachtenregeling

Mocht u een klacht hebben over deze aanbesteding, dan kunt u – alvorens de rechterlijke procedure te volgen-, terecht bij het externe klachtenmeldpunt. Zie voor een uitgebreidere toelichting en de wijze voor het indienen van een klacht bijlage1 klachtenafhandeling.

Voordat u een klacht indient, dient u eerst gebruik te maken van de termijn om vragen te stellen als bedoeld in paragraaf 3.7.

5.6 Gestandsdoeningstermijn

De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestandsdoeningstermijn in de Inschrijving maakt de Inschrijving ongeldig. De Inschrijving zal dan als ongeldig terzijde worden gelegd, dat wil zeggen worden uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestandsdoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd en komt de Inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestandsdoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het kort betreffende kort geding.

5.7 Aanbestedingsvoorwaarden

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

- Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking;
- Uw Inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
- De gehanteerde tarieven zijn in euro's, exclusief btw. In uw Inschrijving vermeldt u de van toepassing zijnde btw-tarieven;
- Deze Aanbestedingsleidraad is geen Opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Aan uw Inschrijving zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden.
- Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Raamovereenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van Opdrachtgever en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook;
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen.
Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan Opdrachtgever – zolang de Opdracht nog niet definitief is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenen, noch is Opdrachtgever op welke wijze dan ook jegens Inschrijvers schadeplichtig. U bent zich hiervan bewust en aanvaardt het feit, dat u geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze aanbesteding.
- U gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen u heeft verklaard, dan wordt u uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook;
- U bent bekend en gaat akkoord met de door de Opdrachtgever gehanteerde beoordelingsprocedure;
- Alle door Inschrijver overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.
- U realiseert zich, dat Opdrachtgever ook als overheid optreedt. U aanvaardt deze bijzondere positie van Opdrachtgever als overheid. Opdrachtgever behoudt bij nakomen van het in de Raamovereenkomst bepaalde haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke rechtshandelingen;
- Twee (2) of meer Ondernemers kunnen zich gezamenlijk als Combinatie inschrijven op de Opdracht, waarbij alle leden van de Combinatie contractspartner van Opdrachtgever worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een Combinatie geldt als één (1) Inschrijver. Alle leden van een Combinatie dienen de in deze aanbesteding voor de toetsing van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en (conform de uitwerking in deze Aanbestedingsleidraad) aan de gestelde eisen te voldoen. Zij dienen één (1) partij aan te wijzen als penvoerder. Het vormen van Combinaties na indienen van de Inschrijving is niet toegestaan;

- Als meerdere ondernemingen van één (1) concern zich willen inschrijven (zelfstandig of als Combinatie), moeten zij – op verzoek van Opdrachtgever – kunnen aantonen dat:
 - zij hun Inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van dat concern en
 - zij hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

Als zij dit niet eenduidig en naar genoegen van Opdrachtgever kunnen aantonen, dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers;

- Voor zowel zelfstandige Inschrijvers als Inschrijvers bestaande uit een Combinatie, is het mogelijk dat zij zich, in het kader van en ter voldoening aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde geschiktheidseisen, beroepen op de kwalificaties van derden (zoals technische en beroepsbekwaamheid en financiële en economische draagkracht). Indien Inschrijvers een dergelijk beroep doen op derden, dienen zij dat expliciet bij de Inschrijving, in het UEA bij deel II C, te vermelden.
- Voorts neemt de Inschrijver bij een beroep op (een) derde(n), als hiervoor bedoeld, de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk aantoonbaar beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan.
- De Aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde opdrachtnemer, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaalde leverancier, fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden ‘of gelijkwaardig’
- Definitieve gunning zal alleen plaatsvinden aan een Inschrijver als op het moment van de ondertekening van de Overeenkomst zij nog steeds voldoet aan alle gestelde eisen.

5.8 Tegenstrijdigheden

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

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

6 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat de onderstaande fasen.

Fase 1: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Aan de hand van de door de Inschrijver ingediende informatie en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage 2) wordt er getoetst of op de Inschrijvers geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of zij onvoorwaardelijk aan alle en geschiktheidseisen, die zijn opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten, voldoen. Elke Inschrijver, op wie op basis van het in het UEA vermelde één (1) of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt uitgesloten van verdere deelname. Indien een Inschrijver niet voldoet aan één (1) of meer Geschiktheidseisen wordt zijn Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd. Inschrijver dient de bewijsstukken op eerste aanvraag van Opdrachtgever binnen zeven (7) werkdagen te verstrekken.

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

In deze fase wordt, aan de hand van de door de Inschrijvers ingevulde en ondertekend bijlage 3 Programma van Eisen, beoordeeld of de Inschrijvingen onvoorwaardelijk aan alle eisen (zoals gesteld in het PvE) voldoen. Alleen Inschrijvingen, waarin onvoorwaardelijk akkoord wordt gegaan met de eisen, voldoen. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen dan wel waar bij één (1) of meer eisen de gevraagde toelichting ontbreekt, worden ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

Fase 3: Controleren eis kerncompetenties

In deze fase wordt, aan de hand van de door de Inschrijvers ingevulde en ondertekende referentieformulier, beoordeeld of de Inschrijvingen voldoet aan de gestelde kerncompetentie(s). Alleen Inschrijvingen die aan de gestelde kerncompetentie voldoen. Inschrijvingen die niet voldoen worden ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

Fase 4: Beoordeling beste prijs-kwaliteit

De Opdracht wordt gegund aan de drie (3) Inschrijvers per perceel die voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen, Programma van eisen, kwaliteitscriteria en die de laagste fictieve inschrijfprijs hebben geboden. De opgegeven tarieven door de Inschrijver worden als leidend beschouwd gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

De beoordeling vindt plaats aan de hand van de volgende verdeling:

Onderdeel	Weging	Aantal punten
Inschrijfprijs	40%	40
Kwaliteit: Gunningscriterium 1: Continuïteit en kennis	60%	60
Totaal	100 %	100

Prijs

Om de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitsverhouding te bepalen dient het prijsinvulformulier per perceel, waarop wordt ingeschreven, volledig ingevuld te worden.

Inschrijver geeft in **Bijlage 5a en 5b** Prijsinvulformulier voor het perceel waarvoor hij inschrijft de gevraagde tarieven op en ondertekent deze Bijlage bij zijn Inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage 5a/5b Prijsinvulformulier als .xls(x) en als .pdf-bestand.

De totale fictieve inschrijfprijs per perceel wordt bepaald door de totaalprijs all-in op basis van een fictieve afname (gebaseerd op 2021), zoals vermeld in Bijlage 5a/5b (prijs tabel). De tarieven betreffen vaste uurtarieven per gevraagd profiel. Dit dienen all-in tarieven te zijn, dat wil zeggen inclusief alle bijkomende kosten zoals bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend reiskosten en -verblijf, (woon-werk en werk-werk), parkeerkosten en kosten voor administratie, service- en advies.

Voorwaarden

- Aangeboden extra kortingen of aanvullende zaken die niet worden uitgevraagd zullen niet worden beoordeeld. Dit om een gelijke behandeling van alle Inschrijvers te kunnen waarborgen.
- Daar waar gevraagde gegevens ontbreken of uw prijzen onverklaarbaar afwijken van de gemiddelde tarieven per item in onderhavige aanbesteding, kan de Aanbestedende dienst ervoor kiezen om – na verificatie – uw Inschrijving niet voor beoordeling in aanmerking te laten komen en terzijde te leggen.
- Het is niet toegestaan om per item irreële tarieven aan te bieden, dat wil zeggen een tarief van € 0,- of negatieve tarieven aan te bieden op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding.
- Manipulatief inschrijven leidt tot het ongeldig verklaren van uw Inschrijving.
- Aanbestedende dienst behoudt het recht om de ingediende tarieven te toetsten aan markconformiteit.
- Alle vermelde tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW.
- De door u aangeboden tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn.
- De tarieven worden aangeboden in twee decimalen.
- Alle in Bijlage 5a/5b opgenomen aantallen zijn fictief. U kunt hieraan geen rechten ontlenen.

Gunningscriteria

Subgunningscriterium 1 - Continuïteit en kennis

Het is voor opdrachtgever van belang dat door u ingezette medewerkers over de juiste kennis en vaardigheden beschikken en deze kennis en vaardigheden inbrengen tijdens de looptijd van de opdracht. Beschrijf hoe u borgt dat de medewerkers over de juiste kennis en vaardigheden beschikken en dat zij deze kennis en vaardigheden op de juiste wijze inbrengen bij het uitvoeren van de opdrachten.

Inschrijver dient een plan van aanpak op te leveren waarin beschreven wordt hoe de inschrijver ervoor zorgt dat opdrachtgever gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kan blijven beschikken over de beste (of best beschikbare) kandidaten. In dit document is minimaal aandacht voor de volgende punten:

1. wijze waarop inschrijver invulling geeft aan het accountmanagementschap en contact houdt met kandidaat bij opdrachtgever; **(maximaal 9 punten te behalen)**
2. wijze waarop inschrijver vraag en aanbod matcht en invulling geeft aan zijn inspanningsverplichting; **(maximaal 12 punten te behalen)**
3. wijze waarop inschrijver zorgt voor een netwerk van beschikbare professionals met hoge kwaliteit; **(maximaal 15 punten te behalen)**
4. wijze waarop inschrijver omgaat met de (huidige) krappe arbeidsmarkt en gewaarborgd blijft; **(maximaal 15 punten te behalen)**
5. wijze waarop professionals worden geworven en behouden; **(maximaal 9 punten te behalen)**

De beoordelingscriteria zijn:

- de mate waarin de beschrijving SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) gedefinieerd is;
- in hoeverre de inschrijver hetgeen zij beweert onderbouwt met bewijzen (metrics);
- in hoeverre de inschrijver aansluiting zoekt bij de werkwijze en wensen van opdrachtgever.

Het door Inschrijver geüploade antwoord mag maximaal 5 pagina's A4 Formaat, lettertype Calibri 11 en minimaal regelafstand 1 beslaan. Bij een antwoord van meer dan 5 pagina's A4 (incl. figuren, tabellen etc.) worden uitsluitend de eerste 5 pagina's A4 meegenomen in de beoordeling.

Beoordelingscriteria:

Score	Weging in % van totaal te behalen punten
Goed Plan van aanpak sluit goed aan op alle gevraagde onderdelen en gestelde criteria. Het totaalbeeld van de opdrachtgever is hiermee meer dan duidelijk geworden en wekt geen vragen/onzekerheden op. De opdrachtnemer overtuigd in goede mate de beoordelingscommissie van de geschiktheid.	100
Voldoende Plan van aanpak sluit voldoende aan op de gevraagde onderdelen en gestelde criteria. Het totaalbeeld van de opdrachtgever is hiermee duidelijk geworden en wekt weinig tot geen vragen/onzekerheden op. De opdrachtnemer overtuigd in voldoende mate de beoordelingscommissie van de geschiktheid.	60
Matig Plan van aanpak sluit matig aan op de gevraagde onderdelen en gestelde criteria en wekt enigszins vragen/ onzekerheden op. Het totaalbeeld van de opdrachtgever is hiermee enigszins duidelijk geworden. / Plan van aanpak sluit aan op de gevraagde onderdelen en gestelde criteria maar wekt enigszins vragen/ onzekerheden op bij de opdrachtgever. Het totaalbeeld van de opdrachtgever is hiermee enigszins duidelijk geworden. De opdrachtnemer overtuigd in enige mate de beoordelingscommissie van de geschiktheid.	30
Onvoldoende Plan van aanpak sluit onvoldoende aan op de gevraagde onderdelen en gestelde criteria. Het totaalbeeld van de opdrachtgever is hiermee niet voldoende duidelijk geworden en wekt veel vragen/ onzekerheden op. Plan van aanpak sluit aan op de gevraagde onderdelen en gestelde criteria maar wekt veel vragen/ onzekerheden op bij de opdrachtgever. Het totaalbeeld van de opdrachtgever is hiermee enigszins duidelijk geworden. De opdrachtnemer overtuigd niet de beoordelingscommissie van de geschiktheid.	0

Fase 5: Eindoordeel

Op grond van alle beschikbare informatie komt de beoordelingscommissie tot een rangorde van Inschrijvers. Aan de drie (3) Inschrijvers als hoogste in rang wordt de Opdracht voorlopig gegund. Bij een gelijke rangorde van vier (4) of meerdere Inschrijvers, vindt er een loting plaats, onder toezicht

van een onafhankelijke medewerker van Opdrachtgever. De loting zal plaatsvinden in aanwezigheid van alle Inschrijvers, die nog in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht.

Fase 6: Gunning

Na beoordeling van de Inschrijvingen zal Opdrachtgever aan alle Inschrijvers, door middel van een gunningsbeslissing, schriftelijk mededelen aan welke Inschrijvers Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen. Deze mededeling, houdende het voornemen tot gunning, geeft de winnaars nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de Inschrijving inhoudt. Er is dan nog geen sprake van een Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en de beoogde Opdrachtnemers.

Inschrijvers die bezwaren hebben tegen het gunningsvoornemen dienen binnen 20 kalenderdagen na de gunningsbeslissing een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank arrondissement Noord-Holland.

Voor een adequate reactie op het aanhangig maken een kort geding, verzoeken wij u per e-mail hiervan een mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van Aanbestedende dienst zoals in paragraaf 5.3. genoemd.

Een Inschrijver die een zogenaamde bodemgeschil aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de Gunningbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet ontvankelijkheid (betreft eveneens een vervaltermijn; op straffe van verval van recht), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervaltermijn van 90 dagen in op de dag dat de Inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

Gunning en ondertekening overeenkomst wordt uitgesteld tot de het kortgeding is afgerond en uitspraak is gedaan.

Procedure afsluiten Raamovereenkomst

Opdrachtgever stelt, ter voorbereiding op het afsluiten van de Raamovereenkomst, vast op welke punten de Inschrijving nog bewijsstukken moet overleggen.

Blijkt tijdens het opvragen van de bewijsstukken dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt dan zal de betreffende Inschrijver alsnog afvallen. In dat geval zal worden overgegaan tot en herbeoordeling van de andere Inschrijvingen.

Wachtkamerregeling

In geval van verzuim van de winnende Inschrijver of tussentijdse beëindiging van de opdracht is de Aanbestedende dienst gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer vier van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd om een wachtkamerovereenkomst te sluiten waarin hij alsnog en opnieuw gestand doet van zijn Inschrijving voor in ieder geval het eerste jaar van de overeenkomst, met oorspronkelijke prijzen. Het betreft een Kanbepaling. Zowel de Aanbestedende dienst als de Inschrijver hebben nimmer de plicht maar wel de mogelijkheid tot het afsluiten van een dergelijke overeenkomst.

Bijlagen

Bijlage 1	Klachtenformulier
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 3	Programma van Eisen
Bijlage 4	Opgave referentieprojecten
Bijlage 5a	Prijsinvulformulier perceel 1
Bijlage 5b	Prijsinvulformulier perceel 2
Bijlage 6	Algemene Inkoopvoorwaarden
Bijlage 7	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 8	Nadere Overeenkomst
Bijlage 9	Modelovereenkomst gegevensuitwisseling tussen zelfstandige verwerkingsverantwoordelijke
Bijlage 10	Model integriteitsverklaring
Bijlage 11	Profielbeschrijvingen