



Den Haag

# Aanbestedingsleidraad 'Loonwaarde meetinstrument'

21.493 SZW

2022-2027 inclusief optie jaren

Europese aanbesteding volgens de  
openbare procedure

**Datum**

14 oktober 2021

**Auteur**

Gemeente afdeling Inkoop

# Inhoudsopgave

|       |                                             |    |
|-------|---------------------------------------------|----|
| 1     | Inleiding                                   | 7  |
| 2     | Inhoud van de Opdracht                      | 8  |
| 2.1   | Omschrijving en omvang van de Opdracht      | 8  |
| 2.2   | Percelen                                    | 8  |
| 2.3   | Duur van de overeenkomst                    | 9  |
| 3     | <b>Aanbestedingsprocedure</b>               | 9  |
| 3.1   | Aanbestedingsvorm en Gunningscriterium      | 9  |
| 3.2   | Planning                                    | 10 |
| 3.3   | Communicatie tijdens de aanbesteding        | 10 |
| 3.4   | Aankondiging                                | 10 |
| 3.5   | Nota's van inlichtingen                     | 11 |
| 3.6   | Sluitingsdatum Inschrijving                 | 12 |
| 4     | <b>Voorwaarden</b>                          | 12 |
| 4.1   | Juridisch kader                             | 12 |
| 4.1.1 | Regelgeving                                 | 12 |
| 4.1.2 | Juridische voorwaarden                      | 12 |
| 4.1.3 | Klachtenafhandeling                         | 13 |
| 4.1.4 | Rechtsbescherming                           | 13 |
| 4.1.5 | Non discriminatiebeginsel                   | 13 |
| 4.1.6 | Social Return                               | 13 |
| 4.2   | Aanbestedingsdocumenten                     | 14 |
| 4.2.1 | Vertrouwelijkheid                           | 14 |
| 4.2.2 | Onjuistheden                                | 14 |
| 4.2.3 | Voorbehoud                                  | 15 |
| 4.3   | Inschrijving                                | 15 |
| 4.3.1 | Aanlevering en indeling van de inschrijving | 15 |
| 4.3.2 | Taal                                        | 16 |
| 4.3.3 | Ondertekening Inschrijving                  | 16 |
| 4.3.4 | Inschrijven in Combinatie / Onderaanneming  | 17 |
| 4.3.5 | Kosten van Inschrijving                     | 18 |
| 4.3.6 | Onvoorwaardelijke Inschrijving              | 18 |
| 4.3.7 | Gestanddoeningstermijn                      | 18 |
| 4.3.8 | Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie  | 18 |
| 4.3.9 | Eigendom van de informatie                  | 19 |
| 5     | <b>Beoordelingsproces</b>                   | 19 |
| 5.1   | Beoordelingsteam                            | 19 |
| 5.2   | Procedure van beoordelen                    | 19 |
| 6     | <b>Uitsluitingsgronden</b>                  | 20 |
| 6.1   | Uitsluitingsgronden                         | 20 |
| 6.2   | Bewijsstukken uitsluitingsgronden           | 21 |
| 7     | <b>Minimum Geschiktheidseisen</b>           | 22 |

|       |                                              |    |
|-------|----------------------------------------------|----|
| 7.1   | Economische en Financiële draagkracht        | 22 |
| 7.2   | Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid | 22 |
| 7.2.1 | Referentieopdrachten                         | 22 |
| 7.2.2 | Overige geschiktheidseisen                   | 24 |
| 8     | Minimum (gunnings)eisen                      | 25 |
| 9     | Gunningscriteria                             | 29 |
| 9.1   | Gunningscriterium/Beoordelingssystematiek    | 29 |
| 9.2   | Kwaliteit                                    | 30 |
| 9.2.1 | kwaliteit                                    | 30 |
| 9.3   | Prijs                                        | 31 |
| 9.3.1 | Beoordeling prijs                            | 31 |
| 9.4   | Eindscore                                    | 31 |
|       | Bijlagen                                     | 32 |

## Begrippenlijst aanbesteding

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komen de onderstaande betekenissen toe. Alle op deze Aanbestedingsleidraad toepasselijke begripsomschrijvingen dienen zowel in enkelvoud als in meervoud te worden geïnterpreteerd.

Daar waar in deze Aanbestedingsleidraad 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”.

| Begrip                | Definitie                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbesteding          | De procedure van de Aankondiging van Opdracht tot (definitieve) gunning waarmee de Gemeente een Opdracht aanbesteedt waarop Ondernemers kunnen inschrijven. De Opdracht is beschreven in de Aanbestedingsstukken.                           |
| Aanbestedingsleidraad | Het document “Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding” waarin de Gemeente de eisen, wensen en voorwaarden heeft opgenomen en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving baseert.                                                           |
| Aanbestedingsplatform | Website <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a> waarop de gehele Aanbesteding inclusief alle communicatie plaatsvindt.                                                                                                       |
| Aanbestedingsstukken  | Alle stukken zoals opgenomen in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 die door de Gemeente 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 <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a> .                                                                                                      |
| Beoordelingsteam      | Het team van personen zoals vermeld in paragraaf 5.1 van de Aanbestedingsleidraad dat namens de Gemeente de Inschrijvingen beoordeelt.                                                                                                      |
| Bijlage(n)            | Aanhangsels bij de Aanbestedingsleidraad 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 (GVA) | De verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie zoals 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(n)                         | De aanbestedende dienst(en) volgens artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012, die het voornemen heeft om de in deze Aanbestedingsleidraad omschreven Opdracht te gunnen. In dit geval samen met de deelnemende Regiogemeenten.                                                                                                                              |
| Geschiktheidseisen                  | De door de Gemeente 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. |
| Gunningsbeslissing                  | De keuze van de Gemeente in de zin van artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 voor de Inschrijver aan wie het voornemen bestaat om de Opdracht te gunnen, dan wel de keuze om niet te gunnen.                                                                                                                                                             |
| Gunningscriterium                   | De door de Gemeente in hoofdstuk 9 van de Aanbestedingsleidraad gestelde criteria voor de Aanbesteding en die betrekking hebben op de Opdracht ter beoordeling van de economisch meest voordelige Inschrijving.                                                                                                                                      |
| Inkoopvoorwaarden                   | De toepasselijke Inkoopvoorwaarden zoals vermeld in paragraaf 4.1.2 van deze Aanbestedingsleidraad.                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Inschrijver                         | De Ondernemer of Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Inschrijving                        | De aanbieding van Inschrijver op de Aanbesteding met inbegrip van alle door de Gemeente in de Aanbestedingsleidraad verlangde informatie en de door Inschrijver gegeven antwoorden op eisen en vragen in de Aanbestedingsstukken.                                                                                                                    |
| Nota van inlichtingen               | Het document waarin de Gemeente (geanonimiseerd) vragen van Ondernemers 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.                                                                                                                                                                                          |
| Opdrachtnemer(s)                             | De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht na de Aanbesteding definitief wordt gegund.                                                                                                                                                      |
| 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.                                                                   |
| Verwerkersovereenkomst                       | De overeenkomst tussen de Gemeente als verwerkingsverantwoordelijke en een (sub)verwerker in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming van 27 april 2016, EU 2016/679.                                                    |

# 1 Inleiding

Sinds de komst van de Participatiewet geldt het principe van 'Werken Naar Vermogen'. Dit houdt in dat als personen door een beperking niet in staat zijn om zelfstandig het wettelijk minimumloon te kunnen verdienen, Gemeenten een loonkostensubsidie kunnen toepassen. Deze is gebaseerd op de loonwaarde die een potentiële werknemer kan verdienen, waarbij het productieverlies wordt gecompenseerd met een loonkostensubsidie aan de werkgever. Essentieel voor het bepalen van de loonwaarde, uitgevoerd op de werkplek, is een goed loonwaardemeetinstrument. Er is door de overheid bepaald, dat per 1-7-2021 een nieuwe uniforme manier van loonwaarde bepaling van kracht is. Evenals dat de loonwaardedeskundigen gecertificeerd dienen te zijn om de loonwaarde te kunnen bepalen.

Dit is de Aanbestedingsleidraad voor de aanbesteding 'Loonwaarde meetinstrument'.

De arbeidsmarktregio's Zuid-Holland Centraal en Haaglanden hebben besloten tot het inkopen van één instrument voor het meten van de loonwaarde in beide regio's. De Gemeenten die deelnemen zijn: Den Haag, Delft, Rijswijk en Westland (Haaglanden) en Pijnacker-Nootdorp, Lansingerland, Leidschendam-Voorburg, Wassenaar, Voorschoten en Zoetermeer (Zuid-Holland Centraal).

De gemeente Midden Delfland neemt een optie tot deelname aan deze aanbesteding.

De Gemeente Den Haag is penvoerder voor deze aanbesteding. Waar in dit document gesproken wordt over 'De Gemeente', kan dit worden gelezen als alle gemeenten die deelnemen aan deze aanbesteding.

Voor meer informatie over de deelnemende Gemeenten en hun doelstellingen verwijzen wij u naar de desbetreffende Gemeentelijke websites.



In deze Aanbestedingsleidraad treft u onder meer informatie aan over de procedure, de voorwaarden, de Opdracht, de minimumeisen aan de marktpartijen (hierna: Inschrijver(s)), de minimumeisen aan de Opdracht, de Gunningscriteria en de beoordelingssystematiek.

## 2 Inhoud van de Opdracht

### 2.1 Omschrijving en omvang van de Opdracht

De Gemeenten wensen een raamovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer. Elke deelnemende Gemeente sluit een eigen overeenkomst, onder dezelfde voorwaarden zoals opgenomen in deze Aanbesteding. Specifieke werkafspraken worden per Gemeente vastgelegd gedurende de implementatieperiode.

De Gemeenten zijn voornemens een loonwaarde instrument via een SAAS oplossing in te kopen dat voldoet aan de door het ministerie gestelde eisen t.a.v. het bepalen van de loonwaarde (uniforme methode). Daarbij hebben zij, naast de uniforme loonwaarde bepaling, behoeften aan een module, die de loonwaarde bepaalt bij taken, die niet kunnen worden uitgedrukt in productie- of tijdseenheden. Let wel deze aanvullende module zal niet gelden voor alle kandidaten die voor een loonwaardemeting in aanmerking komen.

Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij de scholing/training verzorgt om de loonwaardedeskundigen van de verschillende Gemeenten op te leiden in het werken met het diagnostisch loonwaarde instrument en te certificeren, evenals op te leiden in het werken met de aanvullende module.

De verwachting is dat er in totaal binnen alle deelnemende Gemeenten maximaal bij zo'n 2400 werknemers per jaar een loonwaarde meting afgenomen dient te worden. De aanvullende module wordt mogelijk gemiddeld zo'n 1 x per 3 loonwaardemetingen ingezet.

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

De Gemeente heeft het recht om bovenop de in de Aanbestedingsstukken vermelde (maximale) hoeveelheden maximaal 30% van die hoeveelheid extra af te nemen. Deze mogelijke extra afname is meegenomen in de waardering (of: waardebepaling) van de Opdracht en valt binnen de maximale hoeveelheid van de overeenkomst.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:  
33124110-9 Diagnostisch instrumentarium, 48000000-8 Software en informatiesystemen.

### 2.2 Percelen

De Gemeente heeft ervoor gekozen de opdracht samen te voegen, vanwege de mate van samenhang/afhankelijkheid van beide producten van de Opdracht.

## 2.3 Duur van de overeenkomst

In deze procedure is gekozen voor een raamovereenkomst. Vooraf kan de omvang van deze opdracht niet goed worden bepaald. Daarnaast is het onzeker wanneer de Gemeente gebruik wil maken van de betreffende diensten/leveringen. Daarom past de vorm van de raamovereenkomst het beste bij deze opdracht.

De Raamovereenkomst treedt naar verwachting in werking op 1-2-2022. De Raamovereenkomst heeft een looptijd van 2 jaar en eindigt na verloop van deze looptijd van rechtswege. De overeenkomst kan eenzijdig door de Gemeente worden verlengd met een periode van 4 x 1 jaar. Indien de Gemeente gebruik wenst te maken van de mogelijkheid om de overeenkomst te verlengen, deelt zij dit 6 maanden voor het einde van de looptijd schriftelijk mee.

Aanbestedende dienst wijkt af van de maximale looptijd van 4 jaar van een raamovereenkomst. De motivatie van deze afwijking:

- een langere contractperiode is beter voor de continuïteit van de dienstverlening aan de werkgever en werknemer. Aangezien een loonwaarde vaker moet worden gedaan i.v.m. mogelijke verbetering/verslechtering van de loonwaarde van de werknemer;
- een langere contractwaarde waarborgt een betere kennis van het systeem en de aanvullende module om een loonwaarde goed te kunnen bepalen evenals evt. aanpassingen en specifieke begeleiding op een werkplek;
- alle gegevens van de loonwaardemeting evenals de uitslag van de aanvullende module moeten overgezet worden van het ene naar het andere systeem, wat een risico op gegevens verlies kan veroorzaken. Tevens kan het dat het dat gegevens op een andere manier moeten worden opgeslagen. Dit kan verwarring geven omdat de oude gegevens altijd als onderliggende info nodig zijn bij een nieuwe meting;
- de directe opleidingstijd van een nieuw systeem neemt niet heel veel tijd in beslag, echter de vaardigheid om met een dergelijk systeem en de aanvullende module te werken vergt veel doen en daardoor langere tijd;
- de werkgevers en werknemers die met dit systeem moeten werken hebben tijd nodig om te leren hiermee goed om te kunnen gaan. Voor hen is het niet wenselijk om te moeten wisselen van systeem, gezien het feit dat zij hier niet dagelijks mee werken om zo veel ervaring te kunnen opdoen;
- een langere looptijd resulteert in optimale omstandigheden voor effectief gebruik.

## 3 Aanbestedingsprocedure

### 3.1 Aanbestedingsvorm en Gunningscriterium

De Gemeenten hebben gekozen voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Dit betekent dat in principe iedere geïnteresseerde marktpartij een Inschrijving kan indienen voor deze Opdracht.

Indien de Gemeenten overgaan tot gunning van de Opdracht, vindt de gunning plaats op grond van de naar het oordeel van de Gemeenten Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Het Gunningscriterium dat daarvoor wordt gebruikt is de beste prijs/kwaliteitverhouding (BPKV).

### 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 de Inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden de Gemeenten derhalve 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 (plus 48 Uur)                    | 14-10-9-2021              |
| 2.  | Uiterlijke ontvangst vragen n.a.v. Aanbestedingsleidraad                 | 26-10-2021 vóór 12.00 uur |
| 3.  | Bekendmaken Nota van inlichtingen nr. 1                                  | 3-11-2021                 |
| 4.  | Uiterlijke ontvangst eventuele vragen n.a.v. Nota van inlichtingen nr. 1 | 10-11-2021 vóór 12.00 uur |
| 5.  | Bekendmaken Nota van inlichtingen nr. 2                                  | 18-11-2021                |
| 6.  | Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen                                  | 29-11-2021 vóór 12.00 uur |
| 7.  | Openstelling loonwaarde meetsysteem incl. aanvullende module             | Tussen 29-11 en 3-12-2021 |
| 8.  | Versturen Gunningsbeslissing                                             | 15-12-2021                |
| 9.  | Einde rechtsbeschermingstermijn                                          | 5-1-2021                  |
| 10. | Ingangsdatum overeenkomst (en)                                           | 1-2-2022                  |

De Gemeente gaat ervan uit dat Inschrijvers gedurende de periode genoemd onder punt 7 aan de Gemeente 7 inlogcodes voor de testomgeving van het loonwaardemeetsysteem en de aanvullende module beschikbaar stelt. Zie voor meer informatie sub-gunningscriterium 3.

### 3.3 Communicatie tijdens de aanbesteding

Iedere aan deze Aanbesteding deelnemende Gemeente is individueel belast met het verstrekken van de Opdracht en het sluiten en beheren van de bijbehorende overeenkomst.

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

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) (hierna: TenderNed). Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient u zich uitsluitend te wenden tot José Gubbels en Ilse Nefkens van de afdeling Inkoop van DBV 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 Gemeenten over deze Europese Aanbesteding, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 4.1.3 Klachtenafhandeling. Een Inschrijver 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. Hoe TenderNed werkt wordt toegelicht op de website. U kunt hier onder andere een overzicht van veelgestelde vragen en een handleiding vinden. 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

Deze Aanbestedingsprocedure kent twee schriftelijke vragenrondes. Alle vragen in het kader van de eerste vragenronde dienen uiterlijk op het in de planning (zie par. 3.2) genoemde tijdstip te zijn gesteld via 'Berichten bij deze Aanbesteding' binnen TenderNed. De antwoorden worden middels een Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed.

Na publicatie van de Nota van inlichtingen 1 krijgen geïnteresseerden vervolgens nog eenmaal de gelegenheid om vragen te stellen. De vragen van de tweede ronde dienen duidelijk te refereren aan de gestelde vragen en antwoorden uit de eerste ronde Nota van inlichtingen. De Inschrijver dient hierbij ten minste het nummer van de vraag uit de eerste ronde te benoemen. Vragen, gesteld in de tweede vragenronde, die geen betrekking hebben op een in de eerste vragenronde gestelde vraag dan wel gegeven antwoord, worden niet in behandeling genomen. De antwoorden worden middels een tweede Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed. De planning hiervoor is eveneens opgenomen in paragraaf 3.2.

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

In de reeks Bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad treft u ook de conceptovereenkomst aan voor deze Opdracht alsmede de toepasselijke (Inkoop)voorwaarden en de Verwerkersovereenkomst. U dient eventuele op- en aanmerkingen op deze overeenkomsten en op de toepasselijke (Inkoop)voorwaarden in te leveren tijdens de eerste vragenronde.

De Gemeente Den Haag zal de opmerkingen beoordelen en, indien zij dit redelijk acht, verwerken in de conceptovereenkomst. In de Nota's van inlichtingen wordt aangegeven of en hoe een suggestie ten aanzien van de Overeenkomsten wordt overgenomen. De conceptovereenkomst(en) met verwerkingen zoals aangegeven in de Nota's van inlichtingen moeten de Inschrijvers onvoorwaardelijk accepteren. Deze acceptatie vindt plaats door deel te nemen aan deze Aanbestedingsprocedure en een Inschrijving te doen. De vragen, de antwoorden, de aanvullingen en de correcties maken integraal onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad. Bij strijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen onderling prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

De definitieve gunning in deze aanbestedingsprocedure betreft een aanvaarding van een aanbieding als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW. Daarmee is de definitieve gunning het moment van formele totstandkoming van de overeenkomst (ongeacht ondertekening van de overeenkomst door partijen).

### 3.6 Sluitingsdatum Inschrijving

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

U dient rekening te houden met het feit dat:

- anderszins ingediende Inschrijvingen, zoals per fysieke post, e-mail of telefax niet in behandeling worden genomen;
- de uploadtijden van de tot uw Inschrijving behorende documenten mede afhankelijk zijn van factoren buiten TenderNed en niet kunnen worden gegarandeerd;  
TIP: begin tijdig met het uploaden van stukken en het digitaal invullen van uw Inschrijving;
- de Inschrijver verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van zijn Inschrijving. Te laat ingediende Inschrijvingen komen niet in aanmerking voor verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure;
- de Inschrijver zelf het risico draagt voor enige vertraging tijdens de elektronische verzending;
- de aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die worden getoond op TenderNed, leidend zijn en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;
- de ingediende documentatie in bezit blijft van de Gemeente Den Haag.

## 4 Voorwaarden

Ten aanzien van deze Aanbestedingsprocedure gelden de onderstaande voorwaarden.

### 4.1 Juridisch kader

#### 4.1.1 Regelgeving

Op deze Openbare Europese Aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

#### 4.1.2 Juridische voorwaarden

Als Bijlagen bij deze Aanbestedingsleidraad zijn een conceptovereenkomst, algemene voorwaarden en een Verwerkersovereenkomst gevoegd. De volgende algemene voorwaarden zijn van toepassing verklaard: GIBIT 2020.

De algemene voorwaarden van de Inschrijver worden bij deze uitdrukkelijk van de hand gewezen. Het verwijzen c.q. bijsluiten van enige algemene voorwaarden leidt ertoe dat de Inschrijving als een voorwaardelijke Inschrijving wordt aangemerkt, zoals bedoeld in paragraaf 4.3.6, die tot uitsluiting van uw Inschrijving van de aanbestedingsprocedure leidt.

Conform paragraaf 3.5 krijgen de Inschrijvers de gelegenheid om opmerkingen te maken over de concept(raam)overeenkomst en de voorwaarden. De Gemeente Den Haag zal de opmerkingen beoordelen en indien zij dit redelijk acht verwerken. Door het doen van een Inschrijving accepteren de Inschrijvers de overeenkomst(en) inclusief de aanpassingen uit de Nota's van inlichtingen bij Inschrijving onvoorwaardelijk.

#### 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: [klachtenmeldpunt@aanbestedingen@denhaag.nl](mailto:klachtenmeldpunt@aanbestedingen@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: <https://www.denhaag.nl>

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 eerste Nota van inlichtingen mag u zich direct wenden tot het klachtenmeldpunt.

Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Daarom wordt u voorts gewezen op de mogelijkheid om over de aanbestedingsprocedure, Aanbestedingsstukken of met andere voor de aanbestedingsprocedure relevante zaken een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Den Haag.

Indien 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 de Inschrijver bezwaar heeft tegen de Gunningsbeslissing (voorlopige gunning) dan dient de Inschrijver binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de Gunningsbeslissing, zoals bedoeld in artikel 2.26 sub g jo. artikel 2.127 Aanbestedingswet, een kort geding aanhangig te maken. Wordt door de Inschrijver geen kort geding aanhangig gemaakt binnen deze termijn, dan gaat de Gemeente Den Haag ervan uit dat de Inschrijver geen bezwaar heeft tegen de afwijzing en/of de ongeldig c.q. ongeschikt verklaring van de Inschrijving en vervalt het recht van de Inschrijver 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 Aanbestedingsleidraad en Bijlagen waar mogelijkerwijs 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 Return regeling geven de Gemeenten samen met hun Opdrachtnemers

invulling aan één van hun beleidsdoelen om toe te werken naar een inclusieve arbeidsmarkt met als motto 'Iedereen doet mee'.

De bouwblokken Social Return bieden een eerste handvat voor de invulling van de Social Return. De verschillende opties in het schema zijn te combineren. Voor het actuele bouwblokkenschema (deze gelden voor alle deelnemende Gemeenten) zie: [www.denhaag.nl](http://www.denhaag.nl).

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 contactpersonen Social Return van de deelnemende Gemeenten worden bepaald.

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

Inschrijver stemt in met deze uitvoeringsvoorwaarde inzake de Beleidsregels Social Return Den Haag 2016 door het doen van een Inschrijving.

## 4.2 Aanbestedingsdocumenten

### 4.2.1 Vertrouwelijkheid

De informatie uit de Aanbestedingsleidraad moet met zorg worden behandeld en is uitsluitend bedoeld voor deze Aanbesteding. Daarnaast zullen de door de Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk worden behandeld met inachtneming van de transparantie opgelegd door wet- en regelgeving. Ten behoeve van de motivering van de Gunningsbeslissing betekent dit bijvoorbeeld dat de Gemeente Den Haag de score op het onderdeel prijs niet bekend zal maken als de vertrouwelijk verstrekte inschrijfprijs van de winnaar (en/of overige Inschrijvers) kan worden afgeleid.

### 4.2.2 Onjuistheden

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

#### LET OP:

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

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

Wordt door de Inschrijver 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 Inschrijver geen bezwaar heeft tegen de aanbestedingsdocumentatie en het verloop van de procedure tot dan toe en heeft de Inschrijver zijn recht verwerkt hiertegen in rechte op te komen.

#### 4.2.3 Voorbehoud

Uit de Aanbestedingsleidraad vloeien geen verplichtingen voort voor de Gemeenten, 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 Inschrijving

Door het indienen van een Inschrijving 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 Aanbestedingsleidraad;
- In te stemmen met en te voldoen aan de minimum (gunnings)eisen zoals beschreven in hoofdstuk 8 van de Aanbestedingsleidraad;
- De Overeenkomst conform de Inschrijving uit te voeren;
- In te stemmen met en te voldoen aan de antwoorden zoals gegeven in de Nota('s) van Inlichtingen;
- De conceptovereenkomst en de concept verwerkersovereenkomst onvoorwaardelijk te accepteren;
- In te stemmen met en te voldoen aan de bijzondere uitvoeringsvoorwaarden zoals gesteld in deze Aanbestedingsleidraad.

#### 4.3.1 Aanlevering en indeling van de inschrijving

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

Uw Inschrijving dient alle gevraagde verklaringen, Bijlagen en invulformulieren als losse bestanden te bevatten in de voorgeschreven formats en dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegde functionaris rechtsgeldig ondertekend te zijn.

U kunt alle losse bestanden die gezamenlijk uw Inschrijving vormen uploaden in TenderNed op de daarvoor bestemde plekken. U dient in het kader van de beantwoording van Gunningcriteria geen beantwoording 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 6).

Bijlagen mogen alleen worden toegevoegd als duidelijk wordt verwezen naar de eis of de vraag waarop de Bijlage betrekking heeft.

Uw Inschrijving op het onderdeel prijs dient u eveneens te uploaden in TenderNed op de daarvoor bestemde plek. U kunt volstaan met het invullen van een fictief bedrag van € 0,01 indien u in TenderNed een verplicht invulveld voor bedragen moet invullen.

#### 4.3.2 Taal

De 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 Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit verschillende documenten (Bijlage 6). Alle relevante documenten dienen te zijn ondertekend 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 natuurlijke persoon die rechtsgeldig bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen of bevoegd is hiertoe 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 de Inschrijving te worden ingediend. De Inschrijver aan wie de Gemeenten voornemens zijn de opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen aan de Gemeente Den Haag.

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 optie jaren.

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 Inschrijver extra alert op moet zijn bij de ondertekening van (de documenten van) de Inschrijving.

| Situatie                                                                                                                                         | Mogelijke oplossing                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat er sprake is van gezamenlijke tekenbevoegdheid.                                                    | <ol style="list-style-type: none"><li>Alle relevante stukken door zo veel personen laten ondertekenen totdat er volgens het handelsregister sprake is van volledige bevoegdheid;</li><li>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.</li></ol>      |
| Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat de persoon die de stukken ondertekent zelfstandig bevoegd is maar tot een bepaalde opdrachtwaarde. | <ol style="list-style-type: none"><li>Inschatting maken of de bevoegdheid voldoende is op basis van de te verwachten contractwaarde;</li><li>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.</li></ol> |

In Bijlage 7 is een model volmacht opgenomen waarmee de tekenbevoegdheid van de gevolmachtigde vastgesteld kan worden.

#### 4.3.4 Inschrijven in Combinatie / Onderaanneming

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

##### **Combinatie**

Een Combinatie van twee of meer partijen kan zich gezamenlijk inschrijven. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. Bij gunning zal een gezamenlijk ondertekende verklaring worden overgelegd door de Combinatie, dat alle leden van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van deze overeenkomst. De Gemeente Den Haag verlangt in het geval van een Combinatie bij inschrijving duidelijkheid welke partij als aanspreekpunt c.q. penvoerder beschouwd mag worden voor de Aanbestedingsprocedure. In de overeenkomst wordt opgenomen wie namens de Combinatie tijdens de uitvoering van de overeenkomst als contactpersoon zal optreden namens alle Combinanten.

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

Bij een Inschrijving als Combinatie dienen alle 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).

Door deel te nemen aan deze Aanbestedingsprocedure verklaart de Inschrijver/Combinatie dat Inschrijver/Combinatie instemt met en voldoet aan de minimum (gunnings)eisen zoals beschreven in hoofdstuk 8 van de Aanbestedingsleidraad.

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

Met elkaar verbonden Ondernemingen (bijv. behorend tot één concern) mogen niet elk afzonderlijk inschrijven, 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 u dit expliciet in de Inschrijving vermelden, onder deel II, afdeling C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1). U dient voor elk van deze Derden een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij uw Inschrijving.

Indien u zich – als individuele Ondernemer of Combinatie – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een Derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een Derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze Derde. U dient dit aan te tonen door binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning een ondertekende verklaring van de betreffende Derde in te dienen dat u bij de uitvoering van de Opdracht ook

daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze Derde en dat – ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een Derde – deze Derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die de Gemeente lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de Overeenkomst met de Gemeente.

#### 4.3.5 Kosten van Inschrijving

Voor het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden en te verstrekken materialen kunnen aan de Gemeente geen kosten in rekening worden gebracht.

#### 4.3.6 Onvoorwaardelijke Inschrijving

Door middel van het doen van een Inschrijving geeft de Inschrijver aan in te stemmen met de te volgen Aanbestedingsprocedure, de eisen en de voorwaarden zoals in dit document opgenomen.

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

#### 4.3.7 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving van de Inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 4 maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving (gestanddoeningstermijn). Gedurende deze periode heeft de aanbidding het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Indien deze Aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding, dan zal Inschrijver de aanbidding gestand doen tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter.

#### 4.3.8 Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie

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

De Gemeente Den Haag vraagt de verschillende bewijsstukken/documenten pas op na bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de beoogd winnaar. Dit staat aangegeven bij de betreffende eisen. Als, na controle van deze documenten, blijkt dat deze partij toch niet voldoet, dan kan dat invloed hebben op de voorlopige gunning. Indien dit het geval is, ontvangen alle Inschrijvers hiervan bericht en zal een nieuwe gunningsbeslissing worden genomen die aan alle Inschrijvers 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 de door Inschrijver direct bij inschrijving overgelegde documenten, alsmede de antwoorden op de Gunningscriteria te verifiëren. Voorts kan de Gemeente Den Haag van de Inschrijver verlangen dat hij de noodzakelijke bewijsmiddelen overlegt met betrekking tot de juistheid van zijn Inschrijving inzake de minimumgunningseisen en de door Inschrijver gegeven antwoorden.

Eventuele vragen met betrekking tot de Inschrijving dienen door de Inschrijver binnen twee werkdagen te worden beantwoord.

#### 4.3.9 Eigendom van de informatie

Alle door de Inschrijver als onderdeel van 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 Inschrijvingen is een Beoordelingsteam samengesteld, waarin materie-, juridische- en inkoopdeskundigheid vertegenwoordigd zijn. De juridische- en inkoopdeskundigen toetsen de punten die zijn vermeld in paragraaf 5.2 bij de stappen 1, 2 en 3. De materiedeskundigen toetsen de punten die zijn vermeld bij de stappen 3 en 4.

### 5.2 Procedure van beoordelen

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

#### **Stap 1: Opening van de Inschrijvingen**

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

#### **Stap 2: Controle van de inschrijvingen op de vormvereisten en volledigheid**

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

#### **Stap 3: Beoordeling van de Inschrijvingen op Uitsluitingsgronden en minimum Geschiktheidseisen**

Vervolgens worden de Inschrijvingen 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 Inschrijver voldoet aan alle gestelde minimum Geschiktheidseisen.

##### **a. Beoordeling Uitsluitingsgronden (hoofdstuk 6).**

De Inschrijving wordt eerst getoetst aan de uitsluitingsgronden. Indien er sprake is van een Uitsluitingsgrond, leidt dit in beginsel tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure. Dit met de volgende kanttekening.

De Gemeente Den Haag stelt de Inschrijver conform artikel 2.87a lid 1 Aanbestedingswet 2012 in de gelegenheid om – indien er sprake is van een Uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 – te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en ook voldaan heeft aan het bepaalde in artikel 2.87a lid 2 Aanbestedingswet 2012. De Inschrijver dient in de daartoe bestemde gedeelten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) te beschrijven welke zogenoemde ‘zelfreinigende maatregelen’ genomen zijn. 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 de Inschrijving getoetst aan de Geschiktheidseisen. Deze Geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen en/of de bewijslast inzake deze eisen, betekent dat de Gemeente Den Haag de Inschrijving terzijde legt indien het (Europese) aanbestedingsrecht geen mogelijkheden tot herstel biedt.

**Stap 4: Inhoudelijke beoordeling van de Inschrijving:**

In deze stap worden de kwalitatieve Gunningscriteria van de geldige Inschrijvingen beoordeeld, zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

a. Beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de gestelde eisen in hoofdstuk 8 Minimum (gunnings-)eisen.

De Inschrijving dient aan alle minimumeisen te voldoen. De Inschrijver stemt in met de eisen door middel van het doen van een Inschrijving. Indien de Inschrijver niet instemt met en/of voldoet aan de gestelde eisen of de gevraagde bewijslast inzake de gestelde eisen, leidt dit tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld. Ook indien de Inschrijver instemt met c.q. aangeeft te voldoen aan de gestelde eisen maar uit de toelichting blijkt dat dit niet dan wel niet-onvoorwaardelijk het geval is, leidt dit tot uitsluiting.

b. Beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de antwoorden op de Gunningscriteria zoals gesteld in hoofdstuk 9 van deze Aanbestedingsleidraad.

Vervolgens worden de antwoorden op de Gunningscriteria beoordeeld aan de hand van de bij het desbetreffende Gunningscriterium vermelde beoordelingsgronden. Het beoordelingsteam dat de kwalitatieve Gunningscriteria beoordeelt kent de prijzen van Inschrijvers niet op het moment van beoordelen. Gunningscriteria 3 zal door meer beoordelaars dan de gunningscriteria 1 en 2 beoordeeld worden.

c. Het onderdeel prijs wordt beoordeeld.

d. Alle onderdelen worden samengevoegd en de eindbeoordeling wordt opgemaakt.

Indien de Inschrijver (delen van) de Inschrijving – waaronder het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet, niet juist of niet volledig heeft verstrekt, zal de Gemeente Den Haag dit aanmerken als een incomplete Inschrijving dan wel een “valse verklaring” en de Inschrijver op die grond uitsluiten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

## 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 deze Uitsluitingsgronden heeft aangekruist.

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

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

Indien de Inschrijver 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 de Inschrijver 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 de Inschrijving.

## 6.2 Bewijsstukken uitsluitingsgronden

De Inschrijver aan wie de Gemeenten de Opdracht voornemens zijn te gunnen, dient de bewijsstukken terzake de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen aan de Gemeente Den Haag.

Indien de Inschrijver aan wie de Gemeenten de Opdracht voornemens zijn te gunnen een Combinatie is, dan dienen alle Combinanten terzake de Uitsluitingsgronden de betreffende bewijsstukken te overleggen binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning aan de Gemeente Den Haag.

Indien de Gemeenten voornemens zijn de Opdracht aan u te gunnen en heeft u een beroep gedaan op een Onderaannemer voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dan dient u tevens de betreffende bewijsstukken met betrekking tot de Uitsluitingsgronden van de Onderaannemer te overleggen binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning aan de Gemeente Den Haag.

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

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

| Verplichte uitsluitingsgronden   | Bewijsstuk                          | Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de inschrijving) |
|----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 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 inschrijving) |
| 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](http://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 Inschrijver is afgelegd ten overstaan van een notaris.

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

De GVA kan worden aangevraagd via de website [www.justis.nl](http://www.justis.nl).

## 7 Minimum Geschiktheidseisen

De Inschrijver dient te voldoen aan de onderstaande minimum Geschiktheidseisen.

### 7.1 Economische en Financiële draagkracht

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

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

Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. U kunt bij de Inschrijving volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, dient aan te tonen dat de premie voor deze verzekering is voldaan en dient tevens een kopie van een geldig polisblad te overleggen van:

- een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal **€ 2.500.000,-** excl. BTW per jaar en met een dekking van minimaal **€ 1.000.000,-** per gebeurtenis.

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

#### **Eis B: Financiële draagkracht**

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

De Inschrijver 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 Inschrijver niet jaarrekeningplichtig is kan worden volstaan met een samenstellingsverklaring.

### 7.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

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

#### 7.2.1 Referentieopdrachten

##### **Eis C1: Referentieopdracht 'inzetten van gecertificeerd en /of loonwaardemeetinstrument dat voldoet aan de door het ministerie gestelde eisen'**

De Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht uitgevoerd voor een periode van 6 maanden aaneengesloten, die in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving (als bedoeld in paragraaf 3.2) is verricht en die de volgende kerncompetentie bevat:

Inschrijver heeft een opdracht uitgevoerd en opgeleverd waaruit aantoonbare ervaring blijkt met het leveren van een gecertificeerd loonwaardemeetinstrument.

De referentieopdracht is naar volle tevredenheid van de Opdrachtgever uitgevoerd. De aanbesteder kan dit nagaan bij de referent.

De gerealiseerde hoogte van de referentieopdracht bedraagt ten minste 600 loonwaardemetingen per jaar.

**Eis C2: Referentieopdracht 'training en certificering van loonwaardedeskundigen van een gecertificeerd en/of loonwaardemeetinstrument dat voldoet aan de door het ministerie gestelde eisen'**

De Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht uitgevoerd voor een periode van 6 maanden aaneengesloten, die in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving (als bedoeld in paragraaf 3.2) is verricht en die de volgende kerncompetentie bevat:

Inschrijver heeft een opdracht uitgevoerd en opgeleverd waaruit aantoonbare ervaring blijkt met het trainen en certificeren van loonwaardedeskundigen voor een gecertificeerd loonwaardemeet-instrument.

De referentieopdracht is naar volle tevredenheid van de Opdrachtgever uitgevoerd. De aanbesteder kan dit nagaan bij de referent.

De gerealiseerde aantallen van de referentieopdracht bedraagt ten minste 15 getrainde en gecertificeerde loonwaardedeskundigen per opdracht.

**Eis C3: Referentieopdracht 'Aanvullende module'**

De Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht uitgevoerd over een periode van 6 maanden aaneengesloten, die in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving (als bedoeld in paragraaf 3.2) en die de volgende kerncompetentie bevat:

Inschrijver heeft een opdracht uitgevoerd en opgeleverd waaruit aantoonbare ervaring blijkt met een aanvullende module die minimaal bestaat uit een rekentool niet-kwantificeerbare taken (methodische rekenwijze voor taken die niet kunnen worden uitgedrukt in productie- of tijdseenheden) en de mogelijkheid voor Verklaring & verantwoording competenties (per taak wordt de arbeidsprestatie verklaard door de vergelijking van aanwezige competenties met gevraagde competenties)

De referentieopdracht is naar volle tevredenheid van de Opdrachtgever uitgevoerd. De aanbesteder kan dit nagaan bij de referent.

De gerealiseerde hoogte van de referentieopdracht bedraagt een afname van ten minste 50 aanvullende modules per jaar.

De Inschrijver 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 Inschrijver in te gaan op de betreffende kerncompetentie, duur en de omvang van de uitgevoerde Opdrachten. Ook dient de Inschrijver de naam van de klant voor wie de Opdracht is uitgevoerd te vermelden.

Indien de Inschrijver 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.

Voor de waardebepaling van de referentieopdracht(en) geldt het volgende:

**1. Indien sprake is van één (langlopende) Opdracht uitgevoerd bij één Opdrachtgever:**

Alleen de waarde van de Opdracht binnen het tijdvak van drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving als bedoeld in paragraaf 3.2 telt mee voor de waardebepaling van de referentieopdracht. Indien de Opdracht is gestart voor of doorloopt na het betreffende tijdvak van

drie jaar kan de waarde van de Opdracht welke is gerealiseerd voor of na de periode van de betreffende drie jaren dus niet worden meegerekend.

**2. Indien sprake is van soortgelijke losse opdrachten uitgevoerd voor één Opdrachtgever:**

Soortgelijke losse Opdrachten die de Inschrijver in het tijdvak van drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving als bedoeld in paragraaf 3.2 heeft uitgevoerd voor één Opdrachtgever, al dan niet in het kader van een raamovereenkomst, kan de Inschrijver optellen en als één referentieopdracht opgeven; Voor de waardebepaling geldt hetzelfde als beschreven in het vorige punt.

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

## 7.2.2 Overige geschiktheidseisen

### **Eis D: Informatiebeveiliging**

De Inschrijver beschikt over een informatiemanagementsysteem dat beschikt over het ISO 27001 certificaat. De inschrijver kan bij de Inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Binnen 15 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. Opdrachtgever aanvaardt een geldige certificering als hierboven genoemd of een gelijkwaardige certificering (bijvoorbeeld ISO 27017) als bewijs van het voldoen aan deze eis. Ook de Verklaring van Toepasselijkheid wordt na gunning aan Opdrachtgever verstrekt.

### **Eis E: Kwaliteitsmanagement**

De Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 9001. De Inschrijver kan bij de Inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Binnen 15 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie de Gemeenten voornemens zijn de Opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. De Gemeente Den Haag aanvaardt een ISO 9001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis. De Gemeente Den Haag aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagement, zoals bijvoorbeeld een kwaliteitssysteem met een kwaliteitshandboek, een kwaliteitsfunctionaris en een jaarlijkse onafhankelijke externe audit. Als bewijs dient de Inschrijver dan een inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek, de functieomschrijving en naam van de kwaliteitsfunctionaris en een verslag van een recente onafhankelijke audit die met goed resultaat is afgerond aan te leveren. Na gunning moet er een SLA worden gesloten.

### **LET OP:**

Indien de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een Derde om te voldoen aan een of meerdere van bovengenoemde eisen, dan dient de Inschrijver 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 Minimum (gunnings)eisen

In deze paragraaf zijn de minimumeisen opgenomen aan waaraan de Inschrijving dient te voldoen. De Inschrijver dient zich volledig te conformeren aan de eisen. De Inschrijver wordt er nadrukkelijk op attent gemaakt dat het niet voldoen aan één van de gestelde eisen, leidt tot Uitsluiting van de Inschrijving ('knock-out').

| Eis | Algemene eisen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | De contactpersonen van de Inschrijver dient de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig te zijn.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 2.  | De digitale inschrijving is ingericht zoals aangegeven in de checklist. Zie ook paragraaf 4.3.1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3.  | De Inschrijver dient zijn dienstverlening op vakbekwame wijze ononderbroken uit te voeren.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4.  | De Inschrijver garandeert dat de dienstverlening in alle opzichten voldoet aan de gebruikelijke eisen van de wet- en regelgeving, overheidsvoorschriften en milieubepalingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 5.  | Opdrachtnemer moet voldoen aan de <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archiefwet 1995 (en 2021), en daarop aanvullend de "Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen" – versie 2020 en hoger voor wat betreft de naleving van bewaartermijnen. Dossiers dienen na de bewaartermijn te worden vernietigd naar goedkeuring door Opdrachtgever; kosten hiervoor komen ten laste van de inschrijver;</li> <li>- Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), met de leverancier zal een verwerkersovereenkomst worden gesloten;</li> <li>- De eisen zoals beschreven in de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2020);</li> <li>- Alle nu en in de toekomst geldende wet- en regelgeving die betrekking heeft op de geleverde producten en diensten.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 6.  | De Inschrijver stelt jaarlijks een verklaring van een onafhankelijke Derde beschikbaar waaruit blijkt dat de informatieveiligheid van de Inschrijver in overeenstemming is met de eisen van Opdrachtgever en dat de maatregelen gedurende het gehele jaar goed hebben gefunctioneerd. Dit kan door middel van verklaringen als SOC 1 type II rapport of ISAE 3402 verklaring.<br>Inschrijver is verplicht mee te werken aan audits.<br>Inschrijver stemt ermee in, dat binnen twee maanden na gunning een Data Protection Impact Assessment (DPIA) plaatsvindt. De specifieke vorm wordt nader afgestemd.<br>Datalekken worden zo snel mogelijk, dus zonder onredelijke vertraging, direct en in ieder geval binnen 24 uur bij Opdrachtgever gemeld. Inschrijver treft maatregelen om de gevolgen van het datalek zo veel mogelijk te beperken. Inschrijver meldt informatiebeveiligingsincidenten direct aan de daartoe aangewezen functionaris van Opdrachtgever. In een SLA zullen deze afspraken en andere afspraken worden vastgelegd (zie ook GIBIT 2020 hoofdstuk 8.8). De SLA zal binnen twee maanden na gunning worden vastgesteld. Kopieën van de gegevens van Opdrachtgever worden vernietigd zowel in de productieomgeving als de back-up bij beëindiging van het contract tussen Inschrijver en Opdrachtgever (zie ook bepalingen in GIBIT 2020 hoofdstuk 22.1 e.v.). |
| 7.  | Inschrijver geeft in een Implementatieplan aan hoe hij de SaaS applicatie gebruiksklaar heeft staan voor de gebruikers. De implementatietijd van de applicatie mag niet langer dan 2 maanden in beslag nemen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|     |                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8.  | Inschrijver geeft in een Exitplan aan hoe hij de gegevens die zijn opgeslagen veilig kan stellen en veilig kan overzetten bij het beëindigen van de overeenkomst. Uiterlijk 3 maanden na gunning dient dit opgeleverd te worden.            |
| 9.  | Bij einde contract werkt opdrachtnemer kosteloos mee aan het overzetten van dossiers naar een nieuwe aanbieder/systeem.                                                                                                                     |
| 10. | Inschrijver beschikt over een 'helpdesk' waar de loonwaarde deskundige onder kantoortijd contact mee op kan nemen in geval van vragen of calamiteiten. De helpdesk is minimaal bereikbaar tijdens kantoortijden van 9.00 uur tot 17.00 uur. |

| Eis | Prijzen en tarieven                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11. | De Inschrijver dient het Prijzenblad in Bijlage 5 volledig in te vullen en bij zijn Inschrijving te voegen. Er mogen geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht door de Inschrijver.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 12. | <p>Het indienen van een irreële of manipulatieve offerte leidt tot uitsluiting. Uitsluiting betreft het irreëel of manipulatief inschrijven op onderdelen van het prijsinvulformulier. Hieruit vloeit het volgende voort.</p> <p>Inschrijvers mogen (per item/ eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren.</p> <p>Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• negatieve prijzen;</li> <li>• prijzen van 0 euro;</li> <li>• prijzen onder de kostprijs;</li> <li>• abnormaal lage prijzen.</li> </ul> <p>Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de Inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen c.q. het manipuleren van de gunningssystematiek. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar oordeel van de Gemeente onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan de Inschrijver stellen. Indien de Gemeente van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn, wordt de Inschrijving als ongeldig aangemerkt.</p> |
| 13. | De door de Inschrijver aangeboden prijzen dienen exclusief BTW en inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn gesteld. De prijzen dienen te zijn gesteld in euro's.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 14. | De door de Inschrijver opgegeven tarieven dienen all-in tarieven te zijn.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 15. | De tarieven zoals aangeboden bij de Inschrijving staan vast voor de periode 1-2-2022 tot 1-2-2024. Vanaf 1-2-2024 mag de Opdrachtnemer een indexering toepassen, conform eis 16                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 16. | <p>Indexering:</p> <p>De tarieven zijn gedurende het eerste contractjaar vast en onveranderlijk. Artikel 9.8 tot en met 9.11 van de GIBIT 2020 zijn niet van toepassing. De tarieven kunnen met ingang van 1 februari 2023 jaarlijks uitsluitend worden aangepast op de wijze voorgeschreven in artikel 4.5.</p> <p>De maximale prijsaanpassing op de tarieven dient gebaseerd te worden op het laatst gepubliceerd prijsindexcijfer voor 'Computeradvisering' (CPA: 6202) zoals opgenomen in de door het Centraal Bureau voor Statistiek (CBS) gepubliceerde tabel 'Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport (index 2015=100)', althans de opvolger daarvan.</p> <p>Een schriftelijk onderbouw voorstel dient uiterlijk vier (4) weken voor afloop van ieder contractjaar schriftelijk voorgelegd te worden aan de Opdrachtgever. Een aanpassing van de Tarieven voor de periode van het volgende contractjaar geldt pas na schriftelijke instemming van de Opdrachtgever. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de tarieven op de hiervoor beschreven wijze te indexeren zonder een voorafgaand verzoek van Leverancier hiertoe.</p>                                                                                                                          |

| Eis | Algemene eisen aan Loonwaardemeetinstrument                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17. | De applicatie is een Saas oplossing. De applicatie moet gehost worden binnen de Europese Economische Ruimte (EER).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 18. | Het instrumentarium voldoet aan de uniforme methode van loonwaarde bepaling, zoals dit door het Ministerie van SZW beschreven is.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 19. | De beschrijving van de methodiek geeft inzicht in: <ul style="list-style-type: none"> <li>- De bestanddelen van de meting;</li> <li>- De wijze van de meting en de houdbaarheid daarvan;</li> <li>- De wijze van vertalen van meting naar conclusies;</li> <li>- De (wetenschappelijke) onderbouwing.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 20. | De metingen kunnen worden uitgevoerd in eigen beheer door professionals van de Gemeenten. Opdrachtgever is dus voor uitvoering niet afhankelijk van Opdrachtnemer.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 21. | Van de verzamelde gegevens is herleidbaar wie welke input heeft gegeven.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 22. | Het instrument levert periodiek (per kwartaal) managementinformatie, op basis waarvan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beleidskeuzes kunnen worden geformuleerd (bijvoorbeeld door inhoudelijke conclusies over specifieke groepen cliënten);</li> <li>- Uitvoerende professionals en werkprocessen kunnen worden aangestuurd (bijvoorbeeld door overzichten gebruikers en gebruik, maar ook actuele stand van zaken van het werken met de instrumenten);</li> <li>- Capaciteit van professionals en trajecten kunnen worden ingeregeld (bijvoorbeeld door aantallen voorgestelde dienstverlening);</li> <li>- Deze managementinformatie moet (in principe) toegankelijk zijn voor iedere gebruiker en kan naar wens van iedere contractant worden ingeregeld;</li> <li>- per werkgever te zien is welke kandidaten gemeten zijn en bij voorkeur wanneer en in welke functie de kandidaten zijn gemeten (met welke module)</li> <li>- Overzicht per werkgever met de betreffende werknemer(s). Mogelijkheid om resultaten oude meting mee te kunnen nemen in de hermeting</li> </ul> |
| 23. | Het instrument genereert individuele-, en management-rapportages in meerdere formats, maar in ieder geval PDF- en Microsoft Office (Word/Excel)-format. De gebruiker kan zelf de keuze maken voor het door hem/haar gewenste format.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 24. | De applicatie (interface, metingen en rapportages) is toegankelijk, begrijpelijk en gebruikersvriendelijk voor: <ul style="list-style-type: none"> <li>- De werkgever;</li> <li>- De werknemer (mede in een meertalige diagnose versie);</li> <li>- De loonwaardedeskundige;</li> </ul> De applicatie biedt bovendien de mogelijkheid om per werknemer meerdere begeleiders op te nemen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 25. | Opdrachtnemer levert tijdens de contractduur in elektronische vorm gebruiksdokumentatie (handleiding) ten behoeve van: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de werkgever;</li> <li>- de werknemer;</li> <li>- de loonwaardedeskundige;</li> <li>- de functioneel beheerder.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 26. | Naleving van alle relevante wet- en regelgeving is verplicht. Wetswijzigingen worden tijdig verwerkt en integraal aangepast in het systeem.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 27. | De gegevens die als basis dienen voor de meting kunnen worden geverifieerd en indien nodig aangepast worden door de loonwaarde deskundige                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 28. | Inschrijver/het systeem biedt de toegang tot reeds vastgestelde normfuncties. (Landelijke database). Daarnaast biedt Inschrijver/het systeem de mogelijkheid om door LWD'en vastgestelde normfuncties vast te kunnen leggen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 29. | Het systeem levert koppeling met actuele CAO's en koppeling met vastgestelde normfuncties.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 30. | Het systeem biedt de mogelijkheid om rapporten AVG-proof verzendbaar te maken (anonimiseren)                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 31. | Inschrijver biedt een opleiding aan tot loonwaardedeskundige en draagt zorg voor een jaarlijkse opfrustraining. En verzorgt de certificering van de LWD.                                                                                                                                                                                                                                              |
| 32. | De opleiding wordt gegeven uiterlijk binnen twee maanden na aanvang van de overeenkomst en uiterlijk binnen twee maanden na aanvraag voor nieuwe loonwaardedeskundigen gedurende de overeenkomst.                                                                                                                                                                                                     |
| 33. | Het systeem moet een koppeling kunnen realiseren op basis van standaard uitwisselingsmechanismen waarbij de relevante gegevens uit de tool beschikbaar komen. Alle koppelingen met andere applicaties en systemen moeten plaatsvinden via versleutelde verbindingen. Op de API-Koppelingen vindt de authenticatie van aanbieders en afnemers (van data) plaats met PKI-overheid-service certificaten. |

| Eis | Algemene eisen aan aanvullende module                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 34. | Instrument om soft skills te kunnen meten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 35. | Naast het kunnen bepalen van de uniforme loonwaarde willen wij een aanvullend pakket waarbij o.a. gedacht wordt aan: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rekentool niet-kwantificeerbare taken; Methodische rekenwijze voor taken die niet kunnen worden uitgedrukt in productie- of tijdseenheden;</li> <li>b. Verklaring &amp; verantwoording competenties.</li> </ul> Per taak wordt de arbeidsprestatie verklaard door de vergelijking van aanwezige competenties met gevraagde competenties. |

| Eis | Facturatie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 36. | De Inschrijver factureert per kwartaal achteraf. De Inschrijver vermeldt op de factuur minimaal de volgende elementen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• inkoopordernummer;</li> <li>• uw btw-identificatienummer;</li> <li>• factuurnummer;</li> <li>• factuurdatum;</li> <li>• naam en adres;</li> <li>• KvK nummer;</li> <li>• IBAN bankrekeningnummer;</li> <li>• de naam contactpersoon van de Opdrachtgever;</li> <li>• het postadres van de Opdrachtgever.</li> </ul> Ten aanzien van de uitgevoerde dienstverlening dient in ieder geval het volgende te worden opgenomen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het kwartaal van de dienstverlening;</li> <li>• de omvang en de soort dienst (gespecificeerd);</li> <li>• de eenheidsprijs exclusief btw;</li> <li>• het toegepaste btw-tarief;</li> <li>• de totale vergoeding.</li> </ul> |
| 37. | De facturen (voor Den Haag) worden digitaal verstuurd naar e-mailadres: <a href="mailto:facturen@denhaag.nl">facturen@denhaag.nl</a> . t.a.v. de desbetreffende contactpersoon.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 38. | De Opdrachtnemer borgt in haar organisatie een transparante wijze van facturering die mede voorkomt dat: <ul style="list-style-type: none"> <li>• dubbele facturering kan plaatsvinden;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|  |                                                                                                                         |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• facturering kan plaatsvinden anders dan de overeengekomen tarieven.</li> </ul> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Eis | Service Level Agreement                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 39. | Binnen 2 maanden na gunning zal er een SLA worden vastgesteld waarin concrete Service Levels ter zake van het in artikel 8.3 GIBIT-2020 bedoelde Onderhoud worden vastgelegd en waarin maatregelen zijn opgenomen ter zake van het al dan niet halen van de afgesproken Service Levels. De SLA is onderdeel van de Overeenkomst en wordt jaarlijks geëvalueerd.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 40. | In het SLA worden de volgende minimale eisen opgenomen: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Beschikbaarheid Helpdesk</li> <li>2. Responsetijd op incidenten/problems (in kritische gevallen 24 uur, bij minder kritische gevallen 5 werkdagen)</li> <li>3. Periodieke rapportage incidenten/problems</li> <li>4. Wijze van doorvoeren van updates en releases</li> <li>5. Up time: beschikbaarheid van het systeem is minimaal 95% van de dag</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 41. | De SLA bevat verder onder andere afspraken over: <ul style="list-style-type: none"> <li>-De te gebruiken tooling;</li> <li>-Het vastleggen en onderhoud van het SLA en de Dossier Afspraken en Procedures (DAP) (bijvoorbeeld 1x per jaar);</li> <li>-Servicemanagement-overleg (bijvoorbeeld 1x per maand of kwartaal);</li> <li>-De inhoud en frequentie van SLA-rapportages;</li> <li>-De te hanteren normen voor de performance;</li> <li>-Acties en verbetermaatregelen vanuit de performancerapportages;</li> <li>-Normen voor afhandelen van escalaties en klachten (Termijnstelling bijvoorbeeld binnen 2 dagen).</li> <li>- Definities en werkwijze van Incidentbeheer. De minimale KPI's/Service Levels worden opgenomen in de SLA.</li> </ul> |
| 42. | Inschrijver doet na gunning een voorstel voor de DAP rondom de dienstverlening en Governance op uitvoerend niveau. Gemeente en Inschrijver maken de DAP daarna in samenspraak af.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 43. | De beheerorganisatie van de gemeente wordt proactief geïnformeerd bij verstoringen in de continuïteit van het Loonwaardemeetinstrument. De wijze waarop zal worden beschreven in de DAP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

## 9 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk staan de Gunningscriteria vermeld op basis waarvan de Gemeente de Inschrijvingen zal beoordelen. Inschrijver wordt gevraagd om een toelichting op de Gunningscriteria (zowel kwaliteit als prijs) op te nemen in zijn Inschrijving. Dit maakt onderdeel uit van de overeenkomst en Inschrijver dient te voldoen en gedurende de overeenkomst te blijven voldoen aan hetgeen hij heeft aangegeven in zijn Inschrijving.

### 9.1 Gunningscriterium/Beoordelingssystematiek

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch meest voordelige Inschrijving, vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Hierbij wordt gekeken naar zowel kwaliteit als prijs. De maximale score voor het onderdeel kwaliteit bedraagt 700 punten. De maximale score voor het onderdeel prijs bedraagt 300 punten, zie onderstaande tabel.

| <b>Gunningscriterium kwaliteit</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Punten</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Sub-gunningscriterium 1<br>Kwaliteitswaarborg van het loonwaardemeetsysteem en de opleiding gedurende de totale contractperiode: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Doorontwikkeling/innovatie</li> <li>• Training van gebruikers</li> <li>• Registratie landelijk loonwaarde register</li> <li>• Omgaan/verwerking feedback</li> <li>• Mogelijkheden voor maatwerk (optimaal aansluiten bij de bestaande werkprocessen).</li> </ul> | 150           |
| Sub-gunningscriterium 2<br>De mogelijkheden die de 'Aanvullende module' biedt boven op de gestelde eisen (zie eis 34 en 35) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Overzicht van de mogelijkheden</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                             | 250           |
| Sub-gunningscriterium 3<br>Beoordeling van de testomgeving. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie bijlage 9 'Beoordeling testomgeving'</li> <li>• Incl. schriftelijke handleiding van het systeem (in Nederlands)</li> <li>• Incl. schriftelijke handleiding van de module (in Nederlands)</li> </ul>                                                                                                                               | 300           |
| <b>Maximum aantal punten kwaliteit</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 700           |
| <b>Gunningscriterium prijs</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |
| Prijscomponent 1<br>Kosten standaard LWM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 150           |
| Prijscomponent 2<br>Kosten aanvullende module                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 150           |
| <b>Maximum aantal punten prijs</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 300           |
| <b>Eindscore</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1000          |

## 9.2 Kwaliteit

In deze paragraaf wordt ingegaan op het Gunningscriterium kwaliteit. Het Gunningscriterium kwaliteit bestaat uit meerdere sub-gunningscriteria. Deze sub-gunningscriteria zijn hieronder uitgewerkt. Per sub-gunningscriterium is aangegeven op welke wijze de Inschrijver dit dient mee te nemen in zijn inschrijving.

Het antwoord op een sub-gunningscriterium mag maximaal 2 A4 bedragen, tenzij bij het betreffende sub-gunningscriterium uitdrukkelijk is aangegeven dat deze beperking niet van toepassing is. Het meerdere wordt buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling.

### 9.2.1 kwaliteit

Voor het onderdeel kwaliteit kijkt de Gemeente per sub-gunningscriterium naar de antwoorden.

Voor elk antwoord kan de Inschrijver maximaal het aantal punten ontvangen dat is aangegeven in de tabel in paragraaf 9.1. De beoordeling vindt plaats aan de hand van de beoordelingsaspecten en de onderstaande maatstaf.

Per sub-gunningscriterium vindt een integrale beoordeling plaats op basis van de vermelde beoordelingsaspecten. Tenzij anders aangegeven, wegen de beoordelingsaspecten even zwaar mee. Het behaalde aantal punten per antwoord wordt opgeteld om te komen tot de totaalscore op kwaliteit. De beoordeling van het antwoord zal plaatsvinden op basis van de onderstaande maatstaf:

- Uitwerking wordt gekwalificeerd als 'uitstekend' = 100% van de punten.
- Uitwerking wordt gekwalificeerd als 'goed' = 80% van de punten.
- Uitwerking wordt gekwalificeerd als 'voldoende' = 60% van de punten.
- Uitwerking wordt gekwalificeerd als 'matig' = 30% van de punten.
- Uitwerking wordt gekwalificeerd als 'onvoldoende' of geen uitwerking toegevoegd = 0% van de punten.

### **Minimum score vereist**

De Inschrijver dient voor het sub-gunningscriterium 3 'Testopstelling' minimaal een voldoende te score (oordeel voldoende). Indien voor dit sub-gunningscriterium niet minimaal een voldoende wordt behaald wordt uw Inschrijving ter zijde gelegd en niet verder meegenomen in de beoordeling. Uw Inschrijving komt niet langer in aanmerking voor gunning.

## **9.3 Prijs**

Naast het Gunningscriterium kwaliteit wordt de Inschrijver ook gevraagd het prijzenblad (Bijlage 5) in te dienen voor het gevraagde. De Inschrijver dient het prijzenblad volledig in te vullen en bij te voegen bij de Inschrijving. De beoordeling prijs gaat over twee prijzen:

1. de prijs van de standaard loonwaardemeting per meting
2. de prijs van de aanvullende module per meting

Beide prijzen dienen inclusief prijzen te zijn, aanvullende kosten voor begeleiding, opleiding, reiskosten etc. dienen inbegrepen te zijn in de prijsopgave per meting.

### **9.3.1 Beoordeling prijs**

Voor beide prijzen geldt dat de Inschrijver met de laagste prijs het maximale aantal punten behaalt. De overige Inschrijvers ontvangen een score naar rato van de laagste prijs. Dit wordt gedaan volgens de onderstaande formule:

$$score = \left( 1 - \frac{(P_{aangeboden} - P_{laagste})}{P_{laagste}} \right) \times 150$$

Waarbij  $P_{laagste}$  staat voor de laagst aangeboden prijs en  $P_{aangeboden}$  voor de door de Inschrijver geboden prijs.

Indien de Inschrijver met de laagste prijs na de beoordeling onverhoopt mocht afvallen, dan wordt het onderdeel 'prijs' opnieuw beoordeeld. De Inschrijver met de op een na laagste prijs wordt in dat geval de Inschrijver met de laagste prijs en krijgt het maximale aantal punten toegekend.

## **9.4 Eindscore**

Uw behaalde score op het Gunningscriterium kwaliteit wordt opgeteld bij uw behaalde score op het Gunningscriterium prijs. Uw eindscore wordt als volgt berekend:

Eindscore = Behaalde (totaal)score kwaliteit + Behaalde (totaal)score prijs

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste totale score.

Indien meerdere Inschrijvers dezelfde hoogste totale score behalen, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver die voor het Gunningscriterium kwaliteit de hoogste score heeft behaald. Indien ook

de scores welke behaald zijn voor het Gunningcriterium kwaliteit gelijk blijken, dan wordt de Opdracht gegund aan die Inschrijver die voor het sub-gunningscriterium prijs de hoogste score heeft behaald. Indien ook in dit geval de scores gelijk blijken, vindt een loting plaats tussen de gelijk scorende Inschrijvers.

## Bijlagen

|           |                                        |
|-----------|----------------------------------------|
| Bijlage 1 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument |
| Bijlage 2 | Format referentieopdrachten            |
| Bijlage 3 | Inkoopvoorwaarden                      |
| Bijlage 4 | Conceptovereenkomst                    |
| Bijlage 5 | Prijzenblad                            |
| Bijlage 6 | Checklist                              |
| Bijlage 7 | Model volmacht                         |
| Bijlage 8 | Concept Verwerkersovereenkomst         |
| Bijlage 9 | Beoordeling testopstelling             |

Bovengenoemde Bijlagen worden als separate documenten aan deze Aanbestedingsleidraad toegevoegd.