

Offerteaanvraag

Gemeente Kaag en Braassem



Onderwerp:
Europese aanbesteding
Dynamisch aankoopstelsel t.b.v.
Inhuur personeel

Zaaknummer 432252

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | Definities | 4 |
| 2 | Inleiding..... | 6 |
| | 2.1 Algemeen | 6 |
| | 2.2 Procedure | 6 |
| 3 | Opdracht..... | 7 |
| | 3.1 Omvang van de Opdracht | 7 |
| | 3.2 Scope | 7 |
| | 3.3 Overeenkomst(en) | 8 |
| | 3.4 Aanvullende leveringen en diensten | 8 |
| 4 | Aanbestedingskader | 9 |
| | 4.1 Richtlijn | 9 |
| | 4.2 Procedure | 9 |
| | 4.3 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding | 9 |
| | 4.4 Taal | 9 |
| | 4.5 Planning | 9 |
| | 4.6 Nota van Inlichtingen | 10 |
| | 4.7 Gestanddoeningstermijn | 11 |
| | 4.8 Tijd en plaats indienen Offerte | 11 |
| | 4.9 Standaardformulieren | 11 |
| | 4.10 Opening Offertes | 12 |
| | 4.11 Gunningprocedure | 12 |
| | 4.12 Non-discriminatie | 12 |
| | 4.13 Voorbehoud | 12 |
| | 4.14 Kostenvergoeding | 13 |
| | 4.15 Tegenstrijdigheden en/of bezwaren | 13 |
| | 4.16 Wijzigingen | 14 |
| | 4.17 Combinaties | 14 |
| | 4.18 Onderaanneming | 14 |
| | 4.19 Holding/dochteronderneming | 15 |
| | 4.20 Uitgangspunten | 15 |
| | 4.21 Geschilbeslechting | 16 |
| | 4.22 Ageren tegen de voorgenomen gunning | 16 |
| | 4.23 Toepasselijk recht | 17 |
| | 4.24 Conceptovereenkomst | 17 |
| | 4.25 Inkoopvoorwaarden | 17 |
| | 4.26 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de offerte | 18 |
| | 4.27 Strategisch inschrijven/manipulatieve inschrijving | 18 |
| | 4.28 Ongeldige inschrijvingen | 18 |
| | 4.29 Herbeoordeling | 18 |
| | 4.30 Wachtkamerconstructie | 19 |
| | 4.31 Conformeringsvoorwaarden Offerteaanvraag | 19 |
| | 4.32 Klachtafhandeling | 19 |
| 5 | Minimumeisen, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria | 20 |
| | 5.1 Minimumeisen | 20 |
| | 5.2 Uitsluitingsgronden | 20 |
| | 5.3 Geschiktheidseisen | 21 |
| | 5.4 Gunningcriteria | 24 |

| | | |
|----------|---|-----------|
| 5.4.1 | Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek | 24 |
| 5.5 | Economisch Meest Voordelige Inschrijving (BPKV) | 27 |
| 6 | Beoordelings- en gunningsprocedure..... | 28 |
| 6.1 | Minimumeisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen | 28 |
| 6.2 | Gunningscriteria | 28 |
| 6.3 | Gunning | 28 |

| Bijlagen | |
|----------|---|
| 1. | Programma van eisen |
| 2. | Concept Overeenkomst |
| 3. | Concept Wachtkamerovereenkomst |
| 4. | Uniform Europees Aanbestedingsdocument |
| 5. | Standaardformulier Referenties |
| 6. | Standaardformulier Prijsstelling |
| 7. | Verklaring Combinatie |
| 8. | Verklaring Hoofdaannemer – onderaannemer |
| 9. | Verklaring Holding |
| 10. | Checklist |
| 11. | Algemene Inkoopvoorwaarden |
| 12. | Concept Verwerkersovereenkomst |
| 13. | Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2016) |

1 Definities

In het navolgende document worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in de onderhavige Offerteaanvraag met een hoofdletter beschreven.

Aanbestedende dienst

De gemeente Kaag en Braassem

Aanbesteder

De Aanbestedende dienst, oftewel de Opdrachtgever, in dit geval de gemeente Kaag en Braassem

Aanbesteding

Procedure zoals deze beschreven wordt in deze Offerteaanvraag.

Contactpersoon

De persoon binnen de organisatie van de Inschrijver die namens de Inschrijver als aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst fungeert.

Conceptovereenkomst

Zie Overeenkomst, betreffende het onderdeel concept.

Gunningscriteria

Economisch meest voordelige inschrijving:

Beste prijs-kwaliteitverhouding. Het criterium op basis waarvan de Offerte inhoudelijk wordt beoordeeld en de Opdracht (voorlopig) wordt gegund.

Inschrijver (Aanbieder/Gegadigde)

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die door middel van een Offerte aanbiedt de Opdracht conform de eisen van dit document uit te voeren.

Nota van Inlichtingen

Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota van Inlichtingen is bindend voor alle Inschrijvers en maakt een integraal onderdeel uit van deze Offerteaanvraag. Indien meerdere nota's van inlichtingen worden gepubliceerd, gaat een latere Nota voor een eerdere Nota.

Offerte

De schriftelijke aanbieding van de Inschrijver, alsmede alle daarbij behorende bijlagen, om de opdracht conform de eisen van de Offerteaanvraag uit te voeren.

Offerteaanvraag

Onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin de Opdrachtgever informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen uitbrengen van een Offerte in het kader van de Europese/nationale aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.

Opdracht

Opdracht tot levering aan de Opdrachtgever van het in het Programma van Eisen en de Offerteaanvraag beschreven product.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst, in dit geval de Gemeente Kaag en Braassem.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de Opdracht gunt en met wie de Opdrachtgever een overeenkomst op basis van de Inschrijving sluit.

Overeenkomst

De Overeenkomst zijnde een Raamovereenkomst inclusief bijlagen, die Opdrachtgever en Opdrachtnemer sluiten ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht, met als doel gedurende de daarin bepaalde periode, de voorwaarden inzake de Opdracht en de verstrekking van mogelijke nadere opdrachten vast te leggen. Een concept wordt bijgevoegd bij de Offerteaanvraag als bijlage.

Penvoerder

De persoon binnen de Combinatie die de Combinatie rechtsgeldig kan vertegenwoordigen en binden voor verplichtingen betreffende de onderhavige Opdracht en met wie de Aanbestedende dienst/ Opdrachtgever uitsluitend zal communiceren.

Programma van Eisen

Het document waarin de Aanbestedende dienst de eisen, oftewel de knock-out criteria en wensen voor de te leveren producten en diensten heeft beschreven. Het Programma van Eisen maakt een integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag en is voor alle Inschrijvers dwingend voorgeschreven.

Prijsstelling

De prijs die genoemd is in de Offerte van de Inschrijver.

Standaardformulier(en)

Formulieren die de Aanbestedende dienst als bijlage aan deze Offerteaanvraag heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Offertes en de Inschrijvers te bewerkstelligen. De inhoud en het format van de Standaardformulieren is dwingend en er mag op straffe van ongeldigheid niet van worden afgeweken.

2 Inleiding

2.1 Algemeen

Voor u ligt de offerteaanvraag behorende bij de Europese aanbesteding van de gemeente Kaag en Braassem voor Dynamisch aankoopstelsel t.b.v. inhuur personeel (hierna DAS).

Naam: Gemeente Kaag en Braassem
Adres: Westeinde 1
2371 AS Roelofarendsveen
Postadres: Postbus 1
2371 AA Roelofarendsveen
Telefoon: 071 3327272

De gemeente Kaag en Braassem is op 1 januari 2009 ontstaan uit een fusie tussen de voormalige gemeenten Alkemade en Jacobswoude. In totaal bestaat de gemeente uit elf krachtige kernen met ieder hun eigen karakter en identiteit: Bilderdam, Hoogmade, Kaag, Leimuiden, Nieuwe Wetering, Oud Ade, Oude Wetering, Roelofarendsveen, Rijnsaterwoude, Rijpwetering en Woubrugge. Deze kernen zijn verdeeld over een oppervlakte van ruim 72km². Daarvan is ongeveer 88% land en 12% water. De gemeente telt op dit moment ruim 26.000 inwoners.

De gemeente Kaag en Braassem legt bestuurlijk en ambtelijk proactief en buiten het gemeentehuis verbinding met organisaties, instellingen en inwoners en sturen aan op samenwerking. De gemeentelijke organisatie ontwikkelt zich naar een regiegemeente. Dit houdt in, dat de gemeente zich geleidelijk uit de uitvoering terugtrekt en meer stuurt op resultaten voor de inwoners. De rol van de gemeente hierbij is vooral verbindend en faciliterend. Kaag en Braassem gelooft in de kracht van inwoners, professionals, ondernemers en maatschappelijke organisaties.

Voor meer informatie over de Opdrachtgever wordt verwezen naar de website:

www.kaagenbraassem.nl

2.2 Procedure

Het betreft een Europese aanbestedingsprocedure aangezien de geraamde waarde van de opdracht de drempel van de Europese regelgeving overschrijdt. De Aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet 2012. Op deze Aanbesteding is de openbare procedure van toepassing.

Bij de beoordeling gunt de Aanbestedende dienst de overheidsopdracht op grond van het gunningcriterium economisch meest voordelige inschrijving welke is vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Het auteursrecht op deze Offerteaanvraag en de contractuele voorwaarden berust bij de gemeente Kaag en Braassem.

3 Opdracht

De gemeente is voornemens een nieuwe Overeenkomst te sluiten voor een dynamisch aankoopstelsel (hierna: DAS) t.b.v. inhuur personeel.

De gemeente heeft behoefte aan een digitaal platform dat ontzorgt bij het doelmatig en rechtmatig inhuren van personeel. Om hieraan invulling te geven wil de gemeente een web based dynamisch aankoop stelsel inkopen. Deze openbare Europese aanbesteding is bedoeld om een leverancier te contracteren die een DAS inricht, onderhoudt, volledige ondersteuning biedt en die binnen het DAS inhuuropdrachten aanbesteedt, ook als de waarde van de opdrachten hoger is dan de Europese drempelwaarde voor diensten.

Deze Aanbesteding wordt niet opgedeeld in percelen. Er is een hoge mate van samenhang tussen de verschillende prestaties, omdat het inhuurproces en de dienstverlening uniform is en onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn. Daarnaast blijkt uit de analyse van de markt dat de opdracht toegankelijk is voor marktpartijen in het midden- en kleinbedrijf.

3.1 Omvang van de Opdracht

De Opdracht heeft betrekking op de totale organisatie van Opdrachtgever. Opdrachtgever heeft de afgelopen jaren zo'n 1 miljoen besteed per jaar aan de inhuur van extern personeel. De aantallen en bedragen zijn slechts indicatief en geven geen garantie voor de komende jaren.

3.2 Scope

Binnen het DAS kunnen alle inhuuropdrachten van de gemeente Kaag en Braassem geplaatst worden. De omschrijving van de Opdracht betreft het inrichten, beheren en onderhouden van een dynamisch aankoop stelsel voor externe inhuur en daarbij horende aanvullende dienstverlening. De Opdracht bestaat uit de volgende diensten, taken en verantwoordelijkheden:

- ✓ Het leveren en inrichten van een DAS voor de externe inhuur van personeel bij start van de Overeenkomst. Potentiële kandidaten kunnen zich hier aanmelden om inzicht te krijgen in en te reageren op vacatures van de Opdrachtgever;
- ✓ Het leveren van een gebruiksvriendelijke DAS voor zowel de Opdrachtgever als potentiële kandidaten;
- ✓ Tijdens de implementatie een training voor de gebruikers van Opdrachtgever;
- ✓ Het beheren en onderhouden van de DAS gedurende de looptijd van de Overeenkomst;
- ✓ Het ondersteunen en adviseren van de Opdrachtgever tijdens de looptijd van de Overeenkomst met als doel de inhuuraanvragen van Opdrachtgever succesvol in te vullen;
- ✓ Het ondersteunen en adviseren tijdens de looptijd van de Overeenkomst als gelijkwaardige partner in een transparant inhuurproces waarin deelnemer zich representatief opstelt namens Opdrachtgever richting het de in te huren medewerkers;
- ✓ Het faciliteren van het inhuurproces, onder meer opstellen aanvraag, publiceren vacatures op DAS omgeving, voorstellen en afwijzen kandidaten, contractbeheer, facturatie, tijdsregistratie van externe, rapportages leveren en ondersteunen bij het opstellen van de inhuurovereenkomst.

3.3 Overeenkomst(en)

De Overeenkomst(en) kent een initiële looptijd van 2 jaar. Deze looptijd kan 1 keer met 2 jaar door de Aanbestedende dienst worden verlengd.

Het uitgangspunt bij de optionele verlenging is een verlenging onder gelijkblijvende commerciële / technische en juridische voorwaarden. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor nader tussen partijen overeen te komen voorwaarden aan de verlenging te verbinden.

Bij de verlenging is er een mogelijkheid tot het indexeren van de tarieven. Opdrachtnemer dient hiervoor uiterlijk 2 maanden voor de verlenging, een voorstel in bij de contactpersoon van de Opdrachtgever. Als indexering plaatsvindt is dat conform de CBS/CPI indexering Consumentenprijzen; prijsindex 2015=100.

De uiteindelijke omvang en keuze van de afname kan afwijken. Een afwijkende hoeveelheid is uitdrukkelijk geen wezenlijke wijziging van de overeenkomst.

3.4 Aanvullende leveringen en diensten

Indien de Aanbestedende dienst gedurende de duur van Overeenkomst besluit om aanvullende diensten en/of producten aan te schaffen dan kunnen deze uitbreidingen onderdeel gaan uitmaken van een of meerdere van de naar aanleiding van deze Aanbesteding te sluiten overeenkomsten.

De Aanbestedende dienst behoudt zich echter het recht om deze eventuele aanvullende diensten en/of producten buiten deze overeenkomst te laten en derhalve door een derde te doen leveren.

4 Aanbestedingskader

4.1 Richtlijn

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Deze Offerteaanvraag is opgesteld met inachtneming van de beginselen die voortvloeien uit de Aanbestedingswet 2012:

- non-discriminatie;
- transparantie;
- objectiviteit;
- proportionaliteit.

4.2 Procedure

De Offerteaanvraag is opgesteld door een projectgroep waarin zowel materiedeskundigheid als procedurele- en juridische deskundigheid vertegenwoordigd waren.

De Aanbestedingsprocedure is de openbare Europese aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012.

4.3 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding moeten altijd schriftelijk, via de berichtenmodule Tendered worden ingediend.

Het is Inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met projectgroepleden en/of andere medewerkers van de Aanbestedende dienst dan hier genoemd, dan wel op een andere wijze dan in deze paragraaf benoemd, om informatie in te winnen omtrent deze Aanbesteding.

4.4 Taal

Zowel tijdens de aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Overeenkomst zal de correspondentie met de Aanbestedende dienst/ Opdrachtgever worden gevoerd in de Nederlandse taal. In beginsel dient de Offerte in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Indien een of meerdere documenten in een andere dan de Nederlandse taal noodzakelijk zijn voor de Offerte, dienen zij vergezeld te gaan van een Nederlandse vertaling. De kosten voor de vertaling komen voor rekening van de Inschrijver. Offertes die documenten in een andere dan de Nederlandse taal bevatten zonder vertaling, worden automatisch ongeldig verklaard.

4.5 Planning

| Activiteit | Datum |
|---|----------------------------|
| Verzending aankondiging | 24 mei 2022 |
| Uiterste datum stellen vragen voor Nvl | 14 juni 2022 17.00 uur |
| Verzenden Nota van Inlichtingen | 22 juni 2022 |
| Uiterste datum stellen vragen voor tweede Nvl | 29 juni 2022 17.00 uur |
| Verzenden tweede Nota van Inlichtingen | 6 juli 2022 |
| Uiterste datum ontvangst Offertes | 10 augustus 2022 12.00 uur |
| (digitale) Presentaties | 16 augustus 2022 |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Voornemen tot gunning | 22 augustus 2022 |
| Bekendmaking definitieve gunning | 12 september 2022 |
| Levering en implementatie | in overleg |

U dient na de sluitingsdatum van de offerteperiode tot aan de streefdatum van de definitieve gunning er rekening mee te houden dat er verificatievragen kunnen worden gesteld, welke u binnen 3 werkdagen na verzending dient te beantwoorden. Geen of onvoldoende beantwoording kan (alsnog) leiden tot ongeldigverklaring.

Aan de planning hierboven beschreven, alsook aan hierna genoemde data, kunnen geen rechten ontleend worden. Bij aanzienlijke vertraging in bovenstaande planning zal de Opdrachtgever de Inschrijvers hier zelf tijdig over berichten. De Aanbestedende dienst kan de planning wijzigen. Inschrijvers worden daarover tijdig bericht.

De planning is onder voorbehoud van besluitvorming door het bevoegde orgaan van de Opdrachtgever.

4.6 Nota van Inlichtingen

De Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om eventuele vragen, opmerkingen en bezwaren naar aanleiding van de Offerteaanvraag, de daarbij behorende Standaardformulieren en andere bijlagen in te dienen. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

1. Vragen kunnen uitsluitend via Tendered worden ingediend;
2. De vragen dienen uiterlijk 14 juni om 17.00 uur in het bezit te zijn bij de Aanbestedende dienst op de wijze zoals onder 1) omschreven. Vragen, of opmerkingen, of bezwaren die op een later moment door de Aanbestedende dienst worden ontvangen, zullen niet meer in behandeling worden genomen, tenzij die, naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende dienst, noodzakelijk zijn voor het indienen van een deugdelijke Offerte;
3. De vragen worden uiterlijk 22 juni in een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen, via Tendered gepubliceerd.
4. Bezwaren, opmerkingen en tekstvoorstellen betreffende de Conceptovereenkomst en de Algemene voorwaarden leveringen en diensten Gemeente Kaag en Braassem 2020 dienen meegenomen te worden met de vragen die beantwoord zullen worden in de Nota van Inlichtingen.
5. In een optionele tweede Nota van Inlichtingen mag Inschrijver slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen op de eerste Nota van Inlichtingen, etc. Inschrijver dient in de tweede Nota van Inlichtingen te verwijzen naar de vraag en het antwoord van de eerdere Nota van Inlichtingen. Vragen die in de tweede Nota van Inlichtingen niet worden gesteld naar aanleiding van de beantwoording van eerdere vragen in de Nota van Inlichtingen worden niet in behandeling genomen.
6. De vragen voor de tweede Nota van Inlichtingen dienen uiterlijk 29 juni om 17.00 uur in het bezit te zijn bij de Aanbestedende dienst
7. De vragen van de tweede Nota van Inlichtingen worden uiterlijk 6 juli in een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen, via Tendered gepubliceerd.

De Aanbestedende dienst kan beslissen voorstellen van Inschrijvers wel of niet over te nemen.

Alle verstrekte inlichtingen of aanwijzingen die worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen zijn voor elke Inschrijver bindend. De Conceptovereenkomst, Programma van Eisen, Algemene voorwaarden leveringen en diensten Gemeente Kaag en Braassem 2020 en overige aanbestedingsstukken bepalen de rechten en verplichtingen van de Opdrachtnemer tenzij in de Nota van Inlichtingen daarvan niet expliciet is afgeweken.

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

4.7 Gestanddoeningstermijn

De termijn van gestanddoening van de Offerte is gesteld op 3 maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de offerte. In verband met de mogelijkheid dat tegen de (voorlopige) gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Offerte in ieder geval gestand te doen tot 20 kalenderdagen na vonnis van de bevoegde voorzieningenrechter, voor zover deze termijn later eindigt dan de termijn in de eerste volzin.

4.8 Tijd en plaats indienen Offerte

De Inschrijving dient uiterlijk op 10 augustus om 12.00 uur in de digitale kluis op TenderNed www.tenderned.nl te worden ingediend. Uitsluitend Inschrijvingen die op TenderNed zijn ingediend, worden door de Aanbesteder geaccepteerd. Op het hierboven genoemde tijdstip sluit de kluis met Inschrijvingen en kunnen er geen Inschrijvingen meer worden ingediend. De Inschrijver is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het tijdig en juist inleveren van de Offerte. Offertes ingediend na bovengenoemde termijn of op een andere wijze dan in de Offerteaanvraag beschreven worden niet in behandeling genomen en komen derhalve niet voor gunning in aanmerking.

4.9 Standaardformulieren

Voor het indienen van een Offerte worden Standaardformulieren gebruikt die als bijlage bij de Offerteaanvraag zijn gevoegd. Het format en de standaardtekst van deze Standaardformulieren is dwingend voorgeschreven om een maximale vergelijkbaarheid van Offertes mogelijk te maken. Om die reden is het geenszins toegestaan het format of de standaardtekst van de Standaardformulieren aan te passen, aan te vullen of op enige andere manier te wijzigen. Indien hiervan desondanks blijkt in de Offerte leidt dit tot automatische ongeldigheid van de gehele Offerte. De Offerte komt dan niet meer voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

De Standaardformulieren dienen te allen tijde rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe bevoegde functionaris. Deze vertegenwoordigingsbevoegdheid moet blijken uit het door de Inschrijver over te leggen uittreksel uit het handelsregister. Indien de bevoegdheid uit het uittreksel niet is op te maken dient een volmacht te worden bijgevoegd, waaruit onder meer blijkt tot welke opdrachtwaarde de gevolmachtigde bevoegd is. Inschrijvers worden erop gewezen dat uitsluitend een vertegenwoordiger benoemd in het uittreksel uit het handelsregister bevoegd is de UEA te ondertekenen. Deze mag derhalve niet door een gevolmachtigde worden ondertekend.

4.10 Opening Offertes

De Offertes worden door de projectgroep geopend op 10 augustus. Deze opening is niet openbaar. Een bericht van de ontvangen Offertes zal worden verstuurd naar de Inschrijvers. Na het openen van de Offertes beoordeelt de projectgroep de Offertes aan de hand van de in deze Offerteaanvraag opgenomen minimumeisen, selectie- en gunningcriteria.

4.11 Gunningprocedure

De projectgroep streeft er naar de uitslag van de beoordeling van de ingediende Offertes uiterlijk op 22 augustus bekend te maken. Iedere Inschrijver zal hiervan via Tendermed. De uitslag van de beoordeling betreft het voornemen tot gunning.

Van de beoordeling van de Offertes wordt een proces-verbaal opgesteld dat het volgende bevat:

1. De naam en het adres van de Opdrachtgever;
2. De naam van de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen en de motivering van deze keuze.

Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend.

4.12 Non-discriminatie

Op die plaatsen in de aanbestedingsstukken waar met betrekking tot de te leveren producten mogelijk merknamen, typen, fabricage procédés etc. worden vermeld en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient daaronder te worden verstaan: "*het betrokken product, dan wel een daaraan gelijkwaardig product*". De Inschrijver zal moeten aantonen dat het aangeboden product gelijkwaardig is aan het in de aanbestedingsstukken opgenomen product, indien een ander product wordt aangeboden dan het voorgeschreven merk. Indien de inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst er niet in slaagt de gelijkwaardigheid aan te tonen, kan de Aanbestedende dienst ervoor kiezen de opdrachtnemer te verplichten (i) de opdracht uit te voeren met het product dat in de aanbestedingsstukken is genoemd tegen de in de inschrijving opgegeven prijs of (ii) de opdracht niet aan de Inschrijver te gunnen vanwege niet-besteksconformiteit. Indien eerst tijdens de uitvoering (alsnog) blijkt dat het alternatieve product (toch) niet gelijkwaardig is, is de opdrachtnemer gehouden de eventueel ter zake door de Aanbestedende dienst geleden en nog te lijden schade te vergoeden. Tevens heeft Aanbestedende dienst alsdan het recht de overeenkomst te ontbinden.

4.13 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor:

1. alle gegevens uit de Offerte inclusief bijlagen alsmede de daarin genoemde documenten op juistheid te controleren (bij derden);
2. de door Ondernemer ingediende documenten die niet voldoen aan de regels van de aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen en daarmee de Offerte ongeldig te verklaren;
3. onvolledige Offertes aan te (laten) vullen. De Aanbestedende dienst kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling (bij een andere Inschrijver) achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken;

4. Inschrijvers te verzoeken om een toelichting (de Aanbestedende dienst kan hier nimmer toe worden verplicht);
5. tot het moment van definitieve gunning de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen, op te schorten dan wel te beëindigen, zonder opgave van reden en zonder gehouden te zijn eventuele kosten en/of gedeerde winst zijdens Inschrijver te vergoeden;
6. de Offerte terzijde te leggen indien de Inschrijver haar voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteit staakt;
7. de aanbestedingsprocedure in te trekken of de onderhandelingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012 te starten indien geen van de Inschrijvers voldoet aan de eisen in de Offerteaanvraag, of wanneer de Aanbestedende dienst slechts 1 geldige Offerte ontvangt.

4.14 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding, ook niet bij stopzetting, onderbreking of her-aanbesteding van de opdracht.

4.15 Tegenstrijdigheden en/of bezwaren

Deze Offerteaanvraag (inclusief bijlagen) is met zorg samengesteld. Voor het geval een of meer gegadigden van oordeel mocht(en) zijn, dat de inhoud van dit document op onderdelen afwijkt van of in strijd zou zijn met de geldende (aanbestedings-)regelgeving, althans indien dit document onduidelijkheden, (innerlijke) tegenstrijdig en/ of (andere) onregelmatigheden zou bevatten, dan is deze gegadigde/zijn deze gegadigden gehouden in het kader van de Nota van Inlichtingen schriftelijk vragen te stellen, en deze gemotiveerd en gespecificeerd kenbaar te maken. Bij gebreke daarvan komt aan deze partij(en) in het verdere verloop van de procedure alsmede na beëindiging van de procedure geen beroep of aanspraken ter zake (meer) toe (rechtsverwerking).

Indien de Aanbestedende dienst naar het oordeel van de gegadigde/Inschrijver niet, althans onvoldoende ingaat op diens in het kader van de Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakte vragen/bezwaren, dient de betreffende Inschrijver/gegadigde, op straffe van verval van recht, ingeval één of meerdere aanvullende Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd, bij iedere aanvullende Nota van Inlichtingen (nogmaals) haar bezwaren/ opmerkingen in te dienen bij de Aanbestedende dienst.

Indien de Aanbestedende dienst naar het oordeel van de gegadigde/Inschrijver niet, althans onvoldoende ingaat op diens in het kader van de (laatste) Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakte vragen/ bezwaren, dient de betreffende Inschrijver/gegadigde, op straffe van verval van recht, uiterlijk 3 dagen voor het sluiten van de termijn waarin de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, ter zake een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Den Haag door middel van het uiterlijk 3 dagen voor het sluiten van de inschrijvingstermijn betekenen van een kort gedingdagvaarding aan het adres van de Aanbestedende dienst. Indien tijdig ter zake een kort geding aanhangig is gemaakt, kan de Aanbestedende dienst besluiten de aanbestedingsprocedure gedurende het kort geding te schorsen. Het indienen van een klacht conform de klachtenregeling zoals beschreven bij onderdeel 4.32 is niet voldoende in het kader van de rechtsverwerking.

4.16 Wijzigingen

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij de Offerte aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de Aanbestedende dienst te melden. Hierbij dienen de consequenties voor zowel de Inschrijver als de Offerte vermeld te worden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst de situatie van de Opdrachtnemer wijzigt, is het hieraan voorafgaande van overeenkomstige toepassing. De Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de Overeenkomst te ontbinden, zonder dat de Opdrachtnemer aanspraak heeft op vergoeding van schade/ kosten/ gederfde omzet en/ of winst, wanneer de Opdrachtnemer deze verplichting niet nakomt.

4.17 Combinaties

Een combinatie van bedrijven kan gezamenlijk als één Inschrijver inschrijven. Het staat de afzonderlijke combinanten in dat geval niet vrij nog een individuele Offerte, dan wel een Offerte met een andere combinatie, in te dienen. In dat geval zullen al de betrokken Offertes ongeldig worden verklaard.

In geval van een combinatie van Inschrijvers zal bij de inschrijving een ondertekende verklaring (Bijlage 7) moeten worden overlegd waaruit blijkt:

1. Dat de leden van de combinatie zich gezamenlijk en individueel hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen.
2. De naam van de combinant die als vertegenwoordiger en penvoerder zal optreden en bevoegd is de combinatie rechtsgeldig te vertegenwoordigen en te binden voor verplichtingen met betrekking tot de onderhavige Opdracht.

Communicatie met de Combinatie zal uitsluitend met de penvoerder geschieden. Tevens is uitsluitend de penvoerder gerechtigd facturen in te dienen bij de Opdrachtgever en de Opdrachtgever zal uitsluitend aan de penvoerder bedragen betalen. De verdeling van door de Opdrachtgever aan de penvoerder betaalde bedragen is een interne aangelegenheid van de combinatie.

4.18 Onderaanneming

Bij deze constructie treedt de hoofdaannemer op als Inschrijver. Bij de Offerte dient de Inschrijver aan te geven welke onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De aansprakelijkheid voor deze onderaannemer(s) berust in dat geval volledig bij de Inschrijver.

Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van gegevens van een of meer onderaannemer(s) om zijn geschiktheid voor de opdracht aan te tonen, dienen alle gevraagde documenten door

de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn (Bijlage 8).

Indien voor de financiële en economische draagkrachteisen en/ of –criteria een beroep op een derde (onderaannemer) wordt gedaan, dient bij de Offerte een verklaring van deze derde te worden gevoegd dat de derde zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht door de Inschrijver (hoofdaannemer) alsmede de eventueel daaruit voortvloeiende schade.

Indien voor de beroepsbekwaamheid en/ of technische en/ of organisatorische eisen en/ of criteria een beroep op een derde (onderaannemer) wordt gedaan, dient bij de Offerte een verklaring van deze derde te worden gevoegd dat de Inschrijver (hoofdaannemer) daadwerkelijk over de ervaring en middelen van deze derde kan beschikken ten behoeve van de uitvoering (het betreffende gedeelte) van de opdracht. De Inschrijver (hoofdaannemer) is verplicht deze derde (onderaannemer) bij de uitvoering ook daadwerkelijk in te schakelen.

4.19 Holding/dochteronderneming

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende dienst - kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Bijlage 9). Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot een concern indien zij:

- a aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- b met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- c aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

4.20 Uitgangspunten

De volgende voorwaarden gelden op straffe van ongeldigheid voor het indienen van een Offerte:

1. De Offerte dient conform de volgorde van dit document en nummering van de 'Checklist' (Bijlage 10) te worden ingediend.
2. Leverings-, betalings- en / of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Uitsluitend de algemene voorwaarden van de Aanbestedende dienst (Bijlage 11) zijn van toepassing.
3. Het indienen van alternatieven anders dan in deze Offerteaanvraag beschreven is niet toegestaan.
4. Het indienen van een Offerte onder voorbehoud of onder voorwaarde is in geen geval toegestaan en zal direct tot ongeldigheid van de Offerte leiden.

5. Alle informatie zoals opgenomen in deze Offerteaanvraag is naar beste kunnen geleverd. Opdrachtgever wijst iedere aansprakelijkheid voor de juistheid of de volledigheid van de informatie zoals opgenomen in deze Offerteaanvraag van de hand. Inschrijvers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de Opdracht (onder meer door het stellen van vragen in de ronde van Nota van Inlichtingen).
6. Indien een Inschrijver van mening is dat in de Offerteaanvraag een of meerdere eisen zijn opgenomen waarvan – ook voor een ter zake ervaren, deskundige en goed geoutilleerde onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen – nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend is, zodat nakoming van deze eis(en) in redelijkheid niet kan worden gevergd, dan dient de Inschrijver dit terstond gemotiveerd schriftelijk te melden bij Opdrachtgever, doch uiterlijk voor de Nota van Inlichtingen. Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze Opdrachtgever aldus heeft geattendeerd, is die Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering dienaangaande. Opdrachtgever kan een dergelijke eis laten vervallen.

4.21 Geschilbeslechting

Alle geschillen welke mochten ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, zullen worden beslecht door de daartoe bevoegde rechter van de Rechtbank Den Haag.

4.22 Ageren tegen de voorgenomen gunning

De Aanbestedende dienst informeert inschrijvers over de afwijzing en de daarbij behorende voorlopige gunning door middel van een voorlopige gunningsbrief/ afwijzingsbrief. De afgefallen Inschrijver krijgt alsdan een termijn van 20 kalenderdagen na datum verzending van de brief om tegen de afwijzing op te komen. Indien de inschrijver binnen deze 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank te Den Haag door middel van het betekenen van een kort gedingdagvaarding, dan wel de Aanbestedende dienst niet reeds schriftelijk tussentijds is teruggekomen op haar beslissing, verwerkt een Inschrijver zijn recht om tegen het verdere verloop van de procedure op te komen.

Niet inachtneming van de bezwaartermijn als hiervoor bedoeld, betekent bovendien dat de inschrijver zijn eventuele rechten verwerkt om ter zake in een bodemprocedure van de Aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding (met succes) te vorderen.

Ook indien een inschrijver bezwaar heeft tegen de (onvolledige) motivering van de afwijzing respectievelijk het voornemen tot gunnen en/ of het begin en/ of einde van voornoemde termijn van 20 dagen, verwerkt hij dus alle rechten (waaronder het ter zake op grond van de Aanbestedingswet 2012 instellen van een bodemprocedure) indien hij de Aanbestedende dienst niet (tevens) binnen 20 kalenderdagen na het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing in kort geding heeft gedagvaard.

De Aanbestedende dienst zal de opdracht gunnen aan de inschrijver met de (evident) economisch meest voordelige inschrijving, indien voornoemde termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt, of, indien er tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, de uitspraak in eerste aanleg zich niet tegen definitieve

gunning verzet, en de Aanbestedende dienst niet tussentijds schriftelijk is teruggekomen op het gunningsvoornemen. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden als de Inschrijver op het moment van definitieve gunning nog steeds voldoet aan de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en overige minimumeisen.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. Een belanghebbende Inschrijver dient op straffe van rechtsverwerking in dit kort geding te interveniëren. Indien naar aanleiding van het vonnis in kort geding het gunningsvoornemen wijzigt, verwerkt een Inschrijver al zijn rechten tegen deze wijziging een kort geding aanhangig te maken, althans een bodemprocedure te starten, indien de Inschrijver niet in het kort geding is geïntervenieerd.

Ingeval er niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt en/ of de uitspraak in eerste aanleg van een tijdig aanhangig gemaakt kort geding zich niet tegen de definitieve gunning respectievelijk de gesloten overeenkomst verzet, zal een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure nimmer kunnen leiden tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gedeerde winst) van de Aanbestedende dienst jegens een (begunstigde en/ of verliezende) Inschrijver.

4.23 Toepasselijk recht

Op deze Aanbesteding en de overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag.

4.24 Conceptovereenkomst

De Conceptovereenkomst van de Aanbestedende dienst is van toepassing (Bijlage 2). Bij onoverkomelijke problemen dient in de eerste vragenronde, Nota van Inlichtingen (1), te worden aangegeven waarom niet met het desbetreffende artikel van de Conceptovereenkomst akkoord kan worden gegaan en wat hiervoor in de plaats zou moeten komen.

Wanneer de Inschrijver bij inschrijving bezwaar maakt tegen (een gedeelte van) de conceptovereenkomst en/ of de eventuele bij Nota van Inlichtingen aangegeven wijzigingen, zal de Offerte als ongeldig terzijde worden gelegd.

4.25 Inkoopvoorwaarden

De Algemene voorwaarden voor leveringen en diensten van Gemeente Kaag en Braassem 2020 zijn van toepassing (Bijlage 11). Indien de Inschrijver bezwaar maakt tegen en of meerdere artikelen van de Algemene voorwaarden voor leveringen en diensten, zal de Inschrijver daartoe een aanpassingsvoorstel bij Nota van Inlichtingen moeten doen. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aanvullingen, wijzigingen en/of tekstsuggesties wel of niet over te nemen bij de Nota van Inlichtingen. Door het indienen van een inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de Algemene voorwaarden voor leveringen en diensten inclusief eventuele wijzigingen bij Nota van Inlichtingen.

Hetzelfde geldt voor de gemeentelijke inkoopvoorwaarden voor IT (GIBIT 2016) deze zijn van toepassing op het (inhuur)softwaresysteem (Bijlage 13).

4.26 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de offerte

De Aanbestedende dienst is gerechtigd een Offerte te accepteren indien slechts sprake is van een vormfout of kennelijke verschrijving welke geen inbreuk doet aan de inzichtelijkheid, begrijpelijkheid en inhoud van de Offerte van de Inschrijver. De beoordeling hiervan geschiedt uitsluitend door de Aanbestedende dienst. Het akkoord gaan met een Offerte, dan wel het afwijzen ervan vanwege een vormfout of kennelijke verschrijving kan niet worden afgedwongen door een Inschrijver.

Het is de Aanbestedende dienst toegestaan om aan een Inschrijver verduidelijking of aanvulling van de offerte te vragen. De Aanbestedende dienst is hiertoe echter niet verplicht, noch kan dit door een Inschrijver worden afgedwongen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om na opening van de Offertes bij klaarblijkelijke omissies de Inschrijver te verzoeken de omissie te herstellen. De Inschrijver dient hierop binnen de door de Aanbestedende dienst aangegeven termijn te reageren. De aanvullende informatie maakt vervolgens onlosmakelijk deel uit van de Offerte van de Inschrijver. Indien op verzoek van de Aanbestedende dienst gevraagde aanvullende informatie niet, niet op tijd en/of niet volledig wordt ontvangen, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname. De Aanbestedende dienst is niet verplicht om herstel, dan wel verduidelijking, te verzoeken, noch kan de Inschrijver daartoe enig recht ontlenen.

4.27 Strategisch inschrijven/manipulatieve inschrijving

Er zal worden gegund aan de geldige Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Ingeval een (strategische dan wel manipulatieve) Inschrijver op basis van de in dit document neergelegde gunningscriteria als eerste voor gunning in aanmerking komt, maar deze inschrijving evident niet de economisch meest voordelige inschrijving is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor (voorlopig) te gunnen aan de Inschrijver met de evident (wel) economisch meest voordelige inschrijving.

4.28 Ongeldige inschrijvingen

Offertes die niet voldoen aan de eisen, voorwaarden en formulieren zoals vastgelegd in deze Offerteaanvraag kunnen ongeldig worden verklaard.

Offertes waarin door de Inschrijver formats en/ of de standaardtekst van de Standaardformulieren zijn gewijzigd of waaraan tekst is toegevoegd, formulieren niet, niet juist of niet volledig zijn ingevuld, kunnen ongeldig worden verklaard.

Het invullen van negatieve getallen en/of prijzen alsmede het invullen van het getal "nul" in formules is niet toegestaan. De Inschrijving kan hiermee ongeldig worden verklaard.

4.29 Herbeoordeling

Indien vóór definitieve contractondertekening blijkt dat de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de overeenkomst mee wilde sluiten alsnog niet voldoet aan de voorwaarden zoals gesteld in de aanbestedingsdocumenten zal geen nieuwe beoordeling worden uitgevoerd van de overgebleven Inschrijvingen. In dat geval zal de Opdracht voorlopig worden gegund aan de 'nummer twee' van de oorspronkelijke rangorde.

4.30 Wachtkamerconstructie

Indien na contractondertekening gedurende de uitvoering van de overeenkomst zich problemen voordoen die leiden tot contractontbinding, heeft de Opdrachtgever het recht om in contact te treden met de opvolgende winnaar (nummer twee) van de aanbesteding. Dit contact kan leiden tot een nieuwe overeenkomst met deze partij gedurende de resterende looptijd van de oorspronkelijke Overeenkomst. Indien niet tot overeenstemming gekomen wordt met deze ("tweede") partij treedt de Opdrachtgever in contact met de opvolgende Inschrijver (nummer drie) en eventueel volgende (Bijlage 3).

4.31 Conformeringsvoorwaarden Offerteaanvraag

Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de aanbestedingsvoorwaarden (waaronder eventuele onrechtmatigheden), alsook met de (eventueel onwelgevallige) inhoud van de Nota('s) van Inlichtingen, alsmede dat eventuele tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten of de inschrijving van de Inschrijver in het voordeel van de Aanbestedende dienst zullen worden uitgelegd. De interpretatie van de Aanbestedende dienst prevaleert dus in dergelijke gevallen.

4.32 Klachtafhandeling

Conform de regeling Klachtafhandeling bij aanbesteden is er voor de Inschrijver en de overige belanghebbende(n) de mogelijkheid om zowel in de aanbestedingsfase als de gunningsfase een klacht in te dienen.

Een eventuele klacht kan uitsluitend betrekking hebben op de inhoud en/of procedure van de betreffende aanbesteding. Een eventuele klacht dient gemotiveerd te zijn.

Hiervoor geldt de volgende procedure:

- a) De klacht kan door de Inschrijver of overige belanghebbende(n) ingediend worden bij de Aanbestedende dienst, afdeling Control control@kaagenbraassem.nl
- b) De klacht kan door de Inschrijver of overige belanghebbende(n) ingediend worden bij de Commissie van aanbestedingsexperts

Zoals opgenomen in de regeling Klachtafhandeling bij aanbesteden schort het indienen van een klacht zowel bij de Aanbestedende dienst als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts de aanbestedings- en gunningsprocedure niet op.

Voor de goede orde dient vermeld te worden dat een eventueel advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts voor de Aanbestedende dienst niet bindend is.

5 Minimumeisen, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria

5.1 Minimumeisen

De Inschrijvers zullen op basis van de ingediende offertebescheiden worden geselecteerd en beoordeeld. In deze paragraaf staan de formele eisen waaraan de Offerte dient te voldoen. Een aantal verklaringen en formulieren komen aan de orde die ondertekend moeten worden. Als Inschrijver verzuimt aan het gestelde in deze paragraaf te voldoen kan dit tot een directe afwijzing leiden.

Geformuleerde minimumeisen:

1. Tijdig aanleveren van de Offerte;
2. Ingevuld en ondertekend "Standaardformulier Programma van Eisen" bijlage 1;
3. Ingevuld en ondertekend "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" bijlage 4;
4. Ingevuld en ondertekend "Standaardformulier Referenties", bijlage 5;
5. Ingevuld en ondertekend "Standaardformulier Prijsstelling" bijlage 6;
6. Ingevuld en ondertekend: "Verklaring Combinatie" (indien van toepassing), bijlage 7 ;
7. Ingevuld en ondertekend: "Verklaring Hoofdaannemer – onderaannemer" (indien van toepassing), bijlage 8;
8. Ingevuld en ondertekend: "Verklaring Holding" (indien van toepassing), bijlage 9;
9. Een uittreksel van het handelsregister van de Kamers van Koophandel van Inschrijver, niet ouder dan 6 maanden óf (bij buitenlandse Inschrijvers) een attest zoals bedoeld in artikel 2.89 Aanbestedingswet 2012 dient bij de Offerte te worden gevoegd. Eventueel dient het uittreksel aangevuld te worden met een ondertekende volmacht waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar zijdens Inschrijver blijkt;
10. De Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende dienst eventuele aanvullende bewijsmiddelen en overige informatie aan te leveren.
11. Lay-out offerte volgens structuur zoals opgenomen in de Checklist in bijlage 10;

Het niet voldoen aan de hier genoemde minimumeisen leidt tot ongeldigheid van de Offerte waardoor de Inschrijver niet meer voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt.

5.2 Uitsluitingsgronden

Als uitsluitingsgronden hanteert de Aanbestedende dienst (conform de Aanbestedingswet 2012):

De verplichte en de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn opgenomen in deel III van het UAE (Bijlage 4) respectievelijk:

Deel III - Deel III A verplichte uitsluitingsgronden;

Deel III - Deel III C aangekruiste facultatieve uitsluitingsgronden.

Indien een van verplichte uitsluitingsgronden ex. artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 op Inschrijver, Hoofdaannemer en/ of een Combinant van toepassing is, volgt uitsluiting. Datzelfde geldt voor een Onderaannemer waarop door een Hoofdaannemer een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidscriteria. Deze partijen dienen eveneens het betreffende formulier in te vullen opdat zij verklaren dat een uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

Bij het niet voldoen aan de facultatieve uitsluitingsgronden ex. artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 vindt tevens uitsluiting plaats.

Zoals tevens aangegeven in de vorige paragraaf, dient het EUA volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden toegevoegd aan de inschrijving. In geval van Inschrijving als Combinatie dient het UEA door alle Combinanten te worden ingevuld, ondertekend en bijgevoegd bij de Inschrijving.

Ter verificatie kan door de Aanbestedende dienst worden verzocht bewijsmiddelen van het UEA aan te leveren. Na dit verzoek heeft Inschrijver zeven (7) werkdagen de tijd om de bewijsmiddelen aan te leveren.

Bewijsstukken die Inschrijver op verzoek van de Aanbestedende dienst dient te verstrekken zijn:

1. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Bij het niet tijdig aanleveren van de GVA kan de Aanbestedende dienst overgaan tot het alsnog uitsluiten van de desbetreffende Inschrijver. Bij een Combinatie vragen wij een GVA per deelnemende onderneming aan deze Combinatie.

2. Verklaring van de Belastingdienst

Een verklaring van de Belastingdienst, waarin duidelijk wordt dat de premies tijdig zijn betaald. Bij het niet tijdig aanleveren van de gevraagde verklaring kan de Aanbestedende dienst overgaan tot het alsnog uitsluiten van de desbetreffende Inschrijver.

Bij een Combinatie vragen wij een Verklaring van de Belasting per deelnemende onderneming aan deze Combinatie.

5.3 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op gegadigden en de inschrijvers. De Aanbestedende dienst kan op basis van deze eisen de geschiktheid toetsen van de niet-uitgesloten deelnemers. De geschiktheidseisen hebben betrekking op de economische en financiële draagkracht van de inschrijver, op diens technische vakbekwaamheid of zijn beroepsbevoegdheid ex. Artikel 2.90 lid 4 Aw.

In de UAE zijn de door de Aanbestedende dienst vereiste geschiktheidseisen opgenomen en wordt verwezen naar de beschrijving in de offerte-aanvraag. Dit zijn zoals eerder aangegeven minimumeisen. Het niet (kunnen) voldoen aan de geschiktheidseisen heeft tot gevolg dat de Inschrijving van een Inschrijver als ongeldig wordt beschouwd en terzijde zal worden gelegd, waardoor verdere inhoudelijke beoordeling niet meer plaatsvindt.

Voor de toetsing op geschiktheidseisen wordt in eerste instantie volstaan met het UEA. De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver verzoeken de genoemde bewijsmiddelen ter verificatie van het UEA aan te leveren. Na dit verzoek heeft deze Inschrijver zeven (7) werkdagen de tijd om de bewijsmiddelen aan te leveren.

Uitzondering hierop betreffen de referentie-eisen (hst 6.3.2) waarbij reeds bij inschrijving de voorgeschreven, ingevulde en ondertekende bijlage 5 – Standaardformulier referenties dient te worden overlegd. Uit de referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

5.3.1 Financiële en economische draagkracht

De volgende Geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht zijn van toepassing:

- Dat bij Inschrijver geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
- De Gegadigde dient in de drie (3) afgesloten voorafgaande boekjaren een positief eigen vermogen te hebben gehad.
- Inschrijver:
 - is in staat de Opdracht met bestaande financiële middelen – en in voorkomend geval de verlenging daarvan – uit te voeren, en
 - verklaart dat hem geen claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn onderneming in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht.

Verzekering beroepsrisico's

Inschrijver is adequaat verzekerd (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en houdt zich gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd.

Controle aangeleverde financiële gegevens

Uit controle blijkt of hetgeen verklaard is met ondertekening van het UEA (Bijlage 4) op waarheid berust. Hiervoor kan een onafhankelijk bureau voor worden ingeschakeld om meer zekerheid te verkrijgen of de continuïteit van de te contracteren organisatie enigszins waarborg kan verschaffen. Als Inschrijver gaat u ermee akkoord dat de aan te leveren gegevens met betrekking tot de financiële en economische draagkracht desgewenst op verzoek van ons door een (extern) bureau kunnen worden getoetst. Wanneer een kredietinformatierapport negatieve (financiële) informatie verstrekt over een Inschrijver, hetgeen de beoogde continuïteit van de dienstverlening in gevaar zou brengen, kan dit ertoe leiden dat de Inschrijving als ongeldig terzijde wordt gelegd en niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling komt.

5.3.2 Vakbekwaamheid – referenties

Om de vakbekwaamheid aan te tonen dient de Inschrijver referenties op te geven, die uiterlijk drie (3) jaren geleden zijn afgerond, gerekend vanaf de sluitingsdatum van het indienen van de inschrijvingen, met betrekking tot de volgende kerncompetenties. Voor alle kerncompetenties geldt dat het vergelijkbare opdrachten/projecten qua omvang en soort dienstverlening als bij de onderhavige opdracht dienst te betreffen.

Onder vergelijkbare opdrachten/projecten wordt in ieder geval verstaan:

- gelijkwaardige dienstverlening;
- in de overheidsbranche.

Kerncompetentie 1

Ter beschikking stellen van een SaaS voor het uitvragen van opdrachten voor externe inhuur conform de regelgeving rondom Dynamische Aankoop Systemen. Het systeem moet conform aanbestedingswetgeving Richtlijn 2014/24/EU zijn ingericht

Kerncompetentie 2

Dienstverlening met betrekking tot begeleiding van Opdrachtgevers ten aanzien van:

- Formuleren van selectie en gunningscriteria voor de inhuur van externe medewerkers;
- Opstellen van beoordelingssystematiek en protocol voor inhuur van externe medewerkers;
- Formuleren van beoordelingen op basis van selectie- en gunningscriteria, inclusief motivaties welke voldoen aan de van toepassing zijnde (aanbesteding)regelgeving.

Kerncompetentie 3

Dienstverlening met betrekking tot het uitvoeren van (voor)selectie van externe medewerkers conform de gestelde selectie- en gunningscriteria.

Kerncompetentie 4

Dienstverlening met betrekking tot het verifiëren, contracteren en vastleggen van geselecteerde offertes van externe medewerkers.

Kerncompetentie 5

Dienstverlening met betrekking tot het uitvoeren van urenregistratie, autorisatie en factuuradministratie voor de inzet van externe medewerkers.

Inschrijver kan één (1) referentie per kerncompetentie indienen. Inschrijver mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen, op voorwaarde dat duidelijk en ondubbelzinnig uit de referentie blijkt op welke kerncompetenties de referentie ziet. Indien uit één referentie blijkt dat aan meerdere kerncompetenties is voldaan, geldt nog steeds het minimum van 2 referenties, max 5 referenties. Indien inschrijver meer referenties indient dan is toegestaan, worden de extra referenties terzijde gelegd en worden alleen de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de gestelde kerncompetitie(s) met de juiste referentie(s).

5.3.3 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient bij de Inschrijving een uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

5.4 Gunningscriteria

Er wordt gegund op basis van het gunningcriterium economisch meest voordelige inschrijving bestaande uit de Beste Prijs Kwaliteit verhouding (BPKV). De hieronder genoemde criteria zullen daarbij gehanteerd worden.

5.4.1 Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek

Beschrijving gunningscriteria en beoordelingsmethodiek

| | Sub-gunningscriteria | Te behalen punten |
|--------|--|-------------------|
| SG 1 | Kwaliteit (weging 70%) Plan van Aanpak (maximaal 10 pagina's A4, Arial 10) | 70 |
| SG 1.1 | Implementatie | 20 |
| SG 1.2 | Training | 10 |
| SG 1.3 | Gebruiksvriendelijkheid en service | 25 |
| SG 1.4 | Presentatie | 15 |
| SG 2 | Prijs (weging 30%) | 30 |

SG 1 Kwaliteit

Inschrijver dient bij de inschrijving een plan van aanpak (van maximaal 10 pagina's A4 lettertype Arial 10 pts) toe te voegen. Indien het plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld. Het plan van aanpak dient in ieder geval de volgende onderdelen te beschrijven:

SG 1.1 Implementatie

Een succesvolle implementatie van de dienstverlening en het DAS. Opdrachtgever verlangt een soepel en volledig ondersteunde inrichting en opstart van de dienstverlening. Hierbij wordt verwacht dat Opdrachtnemer op basis van ervaring de verantwoording neemt bij inrichten van de dienstverlening en het DAS en een gedegen inzicht en opvolging heeft ten aanzien van risico's en succesfactoren. Beschrijf wat daar volgens u, aanvullend op de eisen, voor nodig is en door u aangeboden wordt. Besteed daarbij in ieder geval aandacht aan:

- Een gedegen plan waarin alle acties en te nemen besluiten zijn vastgelegd en een tijdsplanning;
- Inzicht in de voor de implementatie benodigde capaciteit en beschikbaarheid van Opdrachtgever
- Noodzakelijke randvoorwaarden en kritische succesfactoren voor een succesvolle implementatie;
- Risico-inventarisatie, inclusief preventieve en correctieve maatregelen.

Maak daarbij in ieder geval duidelijk:

- Op welke wijze u garandeert dat de dienstverlening conform de vereisten en wensen wordt ingericht;
- Welke ondersteuning u wenst en essentieel acht vanuit de Opdrachtgever;
- Hoe u ervoor zorgt dat gebruikers klaar zijn voor gebruik van de DAS, uiterlijk bij live-gang van de DAS.

Het implementatieplan wordt beoordeeld op de mate waarin en/of de wijze waarop:

- de (project)doelstellingen en de gestelde voorwaarden worden gerealiseerd;
- het plan en de planning haalbaar en realistisch is;
- de mate van samenhang van de activiteiten uit het implementatieplan en de planning.
- de beheersmaatregelen van de geïdentificeerde risico's effectief zijn beschreven.

SG 1.2 Training van medewerkers

Opdrachtgever verlangt van de Opdrachtnemer tijdens de implementatie training voor haar gebruikers. Beschrijf hoe u deze training faciliteert. Besteed daarbij in ieder geval aandacht aan:

- Een overzicht van de te leren functionaliteiten;
- Een trainingsplan;
- Het (digitale) naslagmateriaal dat u beschikbaar stelt.

Maak hierbij zo aannemelijk mogelijk dat u de garantie biedt dat de gebruikers van de gemeente na implementatie de nodige gebruikersfunctionaliteiten van het DAS zelfstandig kunnen bedienen en tevens op de hoogte zijn qua kennis van de vereisten rondom inhuur. (Zowel inkooptechnisch als alle andere wettelijke voorschriften zoals ZZP inzet, AVG, Waadi etc.)

De training van medewerkers wordt beoordeeld op de mate waarin en/of de wijze waarop:

- de (project)doelstellingen en de gestelde voorwaarden worden gerealiseerd;
- het plan haalbaar en realistisch is;
- de training zo efficiënt mogelijk wordt uitgewerkt/ingericht.

SG 1.3 Gebruiksvriendelijkheid en service

Opdrachtgever is op zoek naar een DAS welke zo gebruiksvriendelijk mogelijk is. Het moet voor zowel de Opdrachtgever als voor Ondernemers en Leveranciers zo eenvoudig mogelijk zijn om het DAS te kunnen bedienen c.q. in te kunnen schrijven of aan te kunnen bieden. Beschrijf hoe uw DAS dit mogelijk maakt.

Besteed daarbij in ieder geval aandacht aan:

- De gebruiksvriendelijkheid van de interface;
- De wijze waarop de Opdrachtnemer de Opdrachtgever kan ondersteunen bij iedere nadere uitvraag binnen het DAS. Meer concreet: Opdrachtgever heeft behoefte aan advies over de wijze waarop Opdrachtgever de best passende kandidaat voor de tijdelijke functie kan selecteren;
- Wijze van begeleiding en ondersteuning van Opdrachtgever en Leveranciers; bij het gehele inhuurproces (m.n. wijze van klachtafhandeling, uitvragen en matchen op een aanvraag);
- De mogelijkheid tot het bellen van een helpdesk die de gebruikers ondersteunt bij het bedienen van het DAS (zowel vanuit Opdrachtgever als Ondernemers of Leveranciers);
- Wijze van contractvorming, urenregistratie en facturatie;
- Beschrijving van een te volgen (kosteloze) 'exit-regeling'.

De Gebruiksvriendelijkheid en service wordt beoordeeld op de mate waarin en/of de wijze waarop:

- de (project)doelstellingen en de gestelde voorwaarden worden gerealiseerd;
- de klantvriendelijkheid van het systeem is ingericht;
- alle processtappen efficiënt worden uitgewerkt;

SG 1.4 (Digitale) Presentatie

Voor de presentatie verwachten wij maximaal 2 personen, tenminste bestaande uit één persoon die ons vaste aanspreekpunt is tijdens de uitvoering van de Overeenkomst. Inschrijvers worden verzocht hiervoor 16 augustus te reserveren in hun agenda. In overleg kan er gekozen worden voor een digitale, of 'live' presentatie.

Voor de presentatie vragen we van u om ons in maximaal 25 minuten te laten zien hoe u ons als Opdrachtgever maximaal gaat ontzorgen. Aansluitend aan de presentatie is er een vragenronde van maximaal 10 minuten.

De presentatie wordt beoordeeld op de mate waarin en/of de wijze waarop:

- De Opdrachtnemer de missie en visie van het eigen bedrijf weergeeft;
- De Opdrachtgever wordt ontzorgd door opdrachtnemer;
- Gebruiksgemak (zit het systeem logisch in elkaar, vind je als gebruiker makkelijk de weg).

Beoordeling kwaliteit

De leden van de Beoordelingscommissie beoordelen de kwalitatieve sub-gunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een cijfer van 10, 8, 6, 4 of 1 gegeven. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per sub-gunningscriterium het uiteindelijke cijfer bepalen.

| Waardering kwaliteitscriteria | | | |
|-------------------------------|---------------------------------|-------------|--|
| Cijfer | % van maximum te behalen punten | Bewoording | Uitleg |
| 10 | 100 | Uitstekend | De gegeven informatie is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van Opdrachtgever. De informatie is zeer doelgericht en voldoet daarmee in uitstekende mate aan de verwachtingen van Opdrachtgever. De wijze van invulling is bovendien innoverend en/of toont hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening. |
| 8 | 80 | Goed | De gegeven informatie omvat alle aspecten die voor Opdrachtgever relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen van Opdrachtgever. De wijze van invulling toont een goede kwaliteit van dienstverlening. |
| 6 | 60 | Redelijk | De gegeven informatie omvat ten minste de aspecten die voor Opdrachtgever relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is (uiteindelijk) in voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen van Opdrachtgever. |
| 4 | 40 | Onvoldoende | De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van Opdrachtgever. Er ontbreekt informatie over significante punten/aspecten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over. |
| 1 | 10 | Slecht | De gegeven informatie voldoet niet aan de verwachtingen van Opdrachtgever. De Inschrijving geeft Opdrachtgever onvolledige informatie. |

Minimale score kwaliteit

Voor deze aanbesteding geldt dat inschrijvers, die voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen, op het sub criterium kwaliteit moeten voldoen aan een minimale

kwaliteit. Er dient een minimale kwaliteitsscore behaald te worden van 40 punten. Indien de inschrijving niet de minimale score behaalt dan valt de inschrijving af, zal verder niet worden beoordeeld en wordt uitgesloten voor de verdere procedure van deze aanbesteding.

SG 2 Prijs

De prijs wordt volledig bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. Concreet houdt dit in dat er slechts één gelegenheid wordt gegeven om een zo scherp mogelijke aanbieding uit te brengen. De prijs wordt opgegeven in euro's, exclusief BTW. Inschrijver dient het standaardformulier prijsstelling (Bijlage 6) geheel in te vullen.

In de prijzen die Inschrijver opgeeft in het prijzenformulier zijn alle kosten en prijzen verdisconteerd, die Inschrijver aan de Aanbestedende dienst in rekening brengt, voor een volledige uitvoering van wat in de Offerteaanvraag, Overeenkomst en de Inschrijving van Inschrijver is opgenomen.

Inschrijver moet zich strikt houden aan de opbouw van het prijzenformulier. Indien Inschrijver afwijkt van het prijzenformulier, het formulier onvolledig invult, voorbehouden maakt, een eigen prijsopbouw introduceert of aan de andere kant kosten voor de Aanbestedende dienst introduceert, dan wordt Inschrijver uitgesloten. De Aanbestedende dienst doet dit om een objectieve vergelijking te kunnen maken tussen de verschillende Inschrijvingen. Eventuele toevoegingen of voorbehouden op het Prijzenformulier of de bijbehorende kostenspecificatie worden genegeerd of leiden tot uitsluiting. Van de door de Aanbestedende dienst opgenomen tekst mag niet worden afgeweken, noch mag deze worden aangevuld. Inschrijver dient alleen de niet ingevulde cellen in te vullen.

De Prijs wordt als volgt beoordeeld:

Er kunnen maximaal 30 punten worden behaald op het criterium Prijs. De score op Prijs wordt bepaald volgens de relatieve methode.

De Inschrijver met de laagst geboden prijs, krijgt de maximale score. De andere Inschrijvers worden aan de Inschrijver met het laagst geboden tarief gerelateerd met behulp van de volgende formules:

$(\text{laagste prijs} \times \text{maximaal aantal punten}) / \text{te beoordelen prijs} = \text{gewogen score}$

5.5 Economisch Meest Voordelige Inschrijving (BPKV)

De Inschrijver met de hoogste totaalscore heeft de economisch meest voordelige inschrijving. Bij gelijke geschiktheid op 1 decimaal (dus, xx,4 en xx,4) zal de score op het criterium Kwaliteit de doorslag geven. De Inschrijver met de hoogste score daarop heeft dan de economisch meest voordelige inschrijving. Indien er dan nog steeds een gelijke score is, dan zal er een loting plaatsvinden.

6 Beoordelings- en gunningsprocedure

De Offertes worden beoordeeld aan de hand van de beoordelings- en gunningsprocedure die in dit hoofdstuk staat beschreven.

6.1 Minimumeisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Allereerst wordt getoetst of de Offerte voldoet aan de minimumeisen, zoals vermeld in hoofdstuk 5.1. Vervolgens wordt er getoetst of er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de Inschrijver en of de Inschrijver voldoet aan de vereiste geschiktheidseisen die respectievelijk in hoofdstuk 5 paragraaf 5.2 en 5.3 zijn gesteld. Als de Inschrijver niet aan één of meerdere van de eisen voldoet, leidt dit tot directe ongeldigheid van de Offerte.

6.2 Gunningscriteria

Een Offerte komt slechts voor beoordeling op basis van de gunningscriteria in aanmerking indien deze voldoet aan de hiervoor omschreven minimumeisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. De Inschrijver die de meeste punten behaalt op de Gunningscriteria zal de Opdracht, onder voorbehoud, gegund krijgen. In hoofdstuk 5, paragraaf 5.4 staat vermeld welke gunningscriteria worden gehanteerd.

6.3 Gunning

Nadat de Offertes aan de hand van de minimumeisen, selectiecriteria en gunningscriteria beoordeeld zijn, stelt de projectgroep een gunningsvoorstel op voor de Opdrachtgever binnen de Aanbestedende dienst. Deze neemt vervolgens de gunningsbeslissing. Deze gunningsbeslissing zal in de vorm van een voornemen tot gunning worden gecommuniceerd met de Inschrijvers. Afvallende Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om eventueel bezwaar of beroep aan te tekenen tegen het gunningsvoornemen binnen een periode van 20 dagen. Voor de mogelijkheid tot het verzoeken van een voorlopige voorziening, alsmede de consequenties van het niet-tijdig instellen van een dergelijk verzoek, verwijst de Aanbestedende dienst naar paragraaf 4.22 van deze Offerteaanvraag.