



Den Haag

# Aanbestedingsleidraad Specialistische Inzet

22.539-DSO

2022-2026 inclusief optie jaren

Europese aanbesteding volgens de  
openbare procedure

**Datum**

2 juni 2022

**Auteur**

Gemeente Den Haag afdeling Inkoop

# Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>7</b>
1.1	Beschrijving Gemeente Den Haag & Dienst Stedelijke Ontwikkeling	7
1.2	Inkoopdoelstellingen Gemeente Den Haag	7
<b>2</b>	<b>Inhoud van de Opdracht</b>	<b>8</b>
2.1	Beleidskader 'Specialistische Inzet' voor DSO	8
2.1.1	Beleidsuitgangspunten ten aanzien van verschillende fiscaal juridische constructies.	9
2.2	Percelen	11
2.2.1	Perceel 1   Medewerkers Wonen, Economie & Energietransitie	11
2.2.2	Perceel 2   Medewerkers Mobiliteit	12
2.2.3	Perceel 3   Medewerkers Grondbedrijf	12
2.2.4	Perceel 4   Stedenbouwkundigen, Planologen en Adviseurs Ruimtelijke Ordening	12
2.2.5	Perceel 5   Experts GEO-basisregistraties / GIS-specialisten	12
2.3	Minicompetities	13
2.4	Omvang van de Opdracht	13
2.5	Niet in de scope van deze Aanbesteding	14
2.6	Duur van de overeenkomst	15
<b>3</b>	<b>Aanbestedingsprocedure</b>	<b>16</b>
3.1	Aanbestedingsvorm en Gunningscriterium	16
3.2	Planning	16
3.3	Communicatie tijdens de aanbesteding	16
3.4	Aankondiging	17
3.5	Nota van inlichtingen	17
3.6	Sluitingsdatum Inschrijving	17
<b>4</b>	<b>Voorwaarden</b>	<b>19</b>
4.1	Juridisch kader	19
4.1.1	Regelgeving	19
4.1.2	Juridische voorwaarden	19
4.1.3	Wet Bibob	19
4.1.4	Klachtenafhandeling	20
4.1.5	Rechtsbescherming	20
4.1.6	Non discriminatiebeginsel	20
4.1.7	Social Return	20
4.2	Aanbestedingsdocumenten	21
4.2.1	Vertrouwelijkheid	21
4.2.2	Onjuistheden	21
4.2.3	Voorbehoud	21
4.3	Inschrijving	21
4.3.1	Aanlevering en indeling van de inschrijving	22
4.3.2	Taal	22
4.3.3	Ondertekening Inschrijving	22
4.3.4	Inschrijven in Combinatie / Onderaanneming	23
4.3.5	Kosten van Inschrijving	24
4.3.6	Onvoorwaardelijke Inschrijving	24

4.3.7	Gestanddoeningstermijn	24
4.3.8	Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie	25
4.3.9	Eigendom van de informatie	25
<b>5</b>	<b>Beoordelingsproces</b>	<b>26</b>
5.1	Beoordelingsteam	26
5.2	Procedure van beoordelen	26
<b>6</b>	<b>Uitsluitingsgronden</b>	<b>28</b>
6.1	Uitsluitingsgronden	28
6.2	Bewijsstukken uitsluitingsgronden	29
<b>7</b>	<b>Minimum Geschiktheidseisen</b>	<b>30</b>
7.1	Economische en Financiële draagkracht	30
7.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	30
7.2.1	Referentieopdrachten	31
7.2.2	Overige geschiktheidseisen	34
<b>8</b>	<b>Gunningscriteria</b>	<b>35</b>
8.1	Gunningscriterium/Beoordelingssystematiek	35
8.2	Kwaliteit	35
8.2.1	Perceel 1: Beleidsmedewerkers Wonen, Economie & Energietransitie	35
8.2.2	Perceel 2 Beleidsmedewerkers Mobiliteit	39
8.2.3	Perceel 3 Medewerkers Grondbedrijf	42
8.2.4	Perceel 4 Stedenbouwkundigen, Planologen en Adviseurs Ruimtelijke Ordening	46
8.2.5	Perceel 5 Experts GEO-basisinformatie / GIS-analisten	50
8.2.6	Beoordeling kwaliteit	53
8.3	Prijs	53
8.4	Eindscore	54
	<b>Bijlagen</b>	<b>55</b>

## 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”.

Aanbesteding	De procedure van de Aankondiging van Opdracht tot (definitieve) gunning waarmee de Gemeente Den Haag een Opdracht aanbesteedt waarop Ondernemers kunnen inschrijven. De Opdracht is beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanbestedingsleidraad	Het document “Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding” waarin de Gemeente Den Haag 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 Den Haag zijn opgesteld of vermeld voor de omschrijving van de Opdracht en de voorwaarden van de Aanbesteding.
Aanbestedingswet 2012	De Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012 542, zoals gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Stb. 2016, 241 en in werking getreden per 1 juli 2016, ook wel afgekort als “Aanbestedingswet” of “Aw”.
Aankondiging	De Aankondiging van Opdracht van de Aanbesteding op het Aanbestedingsplatform <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 Den Haag 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.
Gemeente Den Haag	De aanbestedende dienst volgens artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012, die het voornemen heeft om de in deze Aanbestedingsleidraad omschreven Opdracht te gunnen.  (Of: De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Den Haag die in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 wordt aangemerkt als aanbestedende dienst en die het voornemen heeft om de in deze Aanbestedingsleidraad omschreven Opdracht te gunnen.)
Geschiktheidseisen	De door de Gemeente Den Haag gestelde eisen op basis van artikel 2.90 Aanbestedingswet 2012 die betrekking hebben op de kwalificaties van de Ondernemer voor deelname aan of Inschrijving op een Aanbesteding. Deze eisen hebben betrekking op de financiële of economische draagkracht, de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid of beroepsbevoegdheid.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Gemeente Den Haag 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 Den Haag in 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 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 Den Haag 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 Den Haag (geanonimiseerd) vragen van Ondernemers beantwoordt of op eigen initiatief nadere informatie geeft over de Aanbesteding of

	de Aanbestedingsstukken.
Nadere Overeenkomst	Een schriftelijke overeenkomst die overeenkomstig de bepalingen van de Raamovereenkomst wordt gesloten voor de afname van producten en diensten.
Onderaanneming	De Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een Onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.
Ondernemer(s)	Een aannemer, leverancier of dienstverlener als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdracht	De overheidsopdracht voor werken, leveringen of diensten volgens artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 zoals gespecificeerd in de Aanbestedingsstukken met inbegrip van de Inschrijving, Nota's van inlichtingen en de (raam)overeenkomst.
Opdrachtgever	De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Den Haag.
Opdrachtnemer(s)	De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht na de Aanbesteding definitief wordt gegund.
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 Den Haag als verwerkingsverantwoordelijke en een (sub)verwerker in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming van 27 april 2016, EU 2016/679.

# 1 Inleiding

Dit is de Aanbestedingsleidraad voor Specialistische Inzet voor Dienst Stedelijke Ontwikkeling van de Gemeente Den Haag. Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure met het Gunningscriterium 'Economisch meest voordelige Inschrijving' (EMVI), beste prijs/kwaliteitverhouding (BPKV).

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

## 1.1 Beschrijving Gemeente Den Haag & Dienst Stedelijke Ontwikkeling

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

De Dienst Stedelijke Ontwikkeling (DSO) wordt gevormd door verschillende afdelingen met ruim 1.000 medewerkers (ruim 800 FTE). Hieronder vallen de afdelingen Economie, Mobiliteit, Stedenbouw & Planologie, Wonen, Haagse Pandbrigade, Centraal Evenementenbureau, Juridische Planvorming & Omgevingsrecht, Geo-informatie, Vergunningen & Toezicht, Monumentenzorg & Welstand, Grondzaken, Planeconomie, Erfpacht, Projecten, Energietransitie, Vastgoedorganisatie, SEPO en Bureau DT. DSO werkt aan de bereikbaarheid en de positionering van Den Haag als internationale stad van vrede en recht. DSO geeft ruimte aan de ontwikkeling van een stad waar iedereen wil wonen, werken en verblijven. DSO organiseert de groei en vitaliteit van de stad, in samenwerking én samenspraak met bewoners en bedrijven. Veiligheid, gezondheid en duurzaamheid zijn daarbij belangrijke uitgangspunten.

## 1.2 Inkoopdoelstellingen Gemeente Den Haag

De Gemeente Den Haag heeft als doelstelling rechtmatig en doelmatig in te kopen. De Gemeente kijkt bij haar inkopen ook naar haar beleidsdoelstellingen inzake duurzaamheid, innovatie, social return en de toegankelijkheid voor het mkb. Een keuze voor slimmere, veiligere en socialere oplossingen. Deze zijn nodig in de veranderende wereld waarin ook de Gemeente Den Haag te maken heeft met klimaatverandering, uitputting van grondstoffen, digitalisering en demografische veranderingen. Zie [www.denhaag.nl](http://www.denhaag.nl): zakendoen met de Gemeente.

## 2 Inhoud van de Opdracht

DSO heeft behoefte aan het inzetten van extern personeel voor verschillende specialismen, niet reeds ondervangen in andere mantelovereenkomsten van de Gemeente Den Haag.

De Aanbesteding is verdeeld in vijf (5) percelen die per perceel worden gegund aan een of meerdere raamovereenkomstpartijen.

### 2.1 Beleidskader 'Specialistische Inzet' voor DSO

Het gemeentelijke inhuurbeleid is een samenspel van interne regels en afspraken en bestuurlijke opdrachten. Voor zover van belang voor deze Aanbesteding wordt daarvan een korte samenvatting gegeven.

Allereerst is de gemeente van mening dat het werken met medewerkers in eigen dienst de voorkeur heeft boven inhuur en dat langdurige externe inhuur voor een functie moet worden vermeden. Inzet van externe medewerkers is in beginsel beperkt tot de opvang van pieksituaties, vervanging bij ziekte of andere langdurige afwezigheid of de behoefte aan specifieke expertise die niet (op korte termijn) binnen de ambtelijke organisatie kan worden ingevuld. Ook kan externe inzet plaats vinden wanneer tijdelijke incidentele budgetten het werken met een flexibele schil noodzakelijk maakt.

Inzet van externe medewerkers vindt steeds minder plaats via losse Opdrachten en steeds meer in een afgewogen portefeuille van generieke en specifieke raamovereenkomsten. Daarbij streeft de gemeente naar een level playing field tussen gecontracteerde partijen waarbij zij in elke uitvraag een reële kans moeten maken om kandidaten te kunnen plaatsen.

De gemeente heeft als beleid dat payroll is uitgesloten en elke vorm van schijnzelfstandigheid moet worden voorkomen.

De gemeente streeft ernaar om de inzet van extern personeel via een afgewogen portefeuille met raamovereenkomsten te laten plaats vinden. Met deze Aanbesteding wordt de bestaande portefeuille aangevuld. Elk jaar zal voor de gehele portefeuille worden bezien welke raamovereenkomsten aflopen en of de samenstelling van de portefeuille nog aansluit op de behoefte van de organisatie.

Voor de percelen 1, 2, 3 en 4 bij deze Aanbesteding geldt dat deze een doorontwikkeling zijn van de huidige aflopende raamovereenkomst van DSO. Perceel 5 is een aanvulling op de bestaande portefeuille op onderdelen waar nog geen raamovereenkomsten voor waren aanbesteed. Ook komen deze percelen in de plaats van losse Opdrachten die tot op heden via een broker direct aan zzp'ers werden gegeven.

Voor deze Opdracht is het van belang te vermelden dat mogelijk gedurende de looptijd van de overeenkomst interne regelgeving (concernkader voor externe inzet) zal worden aangescherpt met onder andere de volgende onderwerpen:

- Opdrachtverstrekking en minicompetities verlopen binnen de gemeente via een centraal punt: De contractmanager DSO in samenwerking met de afdeling Inkoop;
- Voordat kan worden overgegaan tot externe inzet dient eerst de mogelijkheid van interne capaciteit te worden onderzocht. (Back office proces dat door contractmanager wordt uitgevoerd);
- De inzet van een externe medewerker moet in principe in duur beperkt zijn, waarbij inzet van meer dan 1,5 jaar altijd extra interne afstemming vraagt;

- Inzet van een zzp'er is in alle gevallen gemaximeerd op twee (2) jaar;
- Kandidaten kunnen niet door een medewerker van de gemeente aan marktpartijen worden aangedragen om "in te regelen". Wanneer partijen daarvoor het verzoek krijgen dan dienen zij de verzoeker te verwijzen naar de contractmanager;
- De gemeente wil in alle inhuursituaties inzicht in de risico's hebben en verwacht van Opdrachtnemers dat deze inzicht geven in alle informatie die benodigd is om het bestaan van een dienstverband of het zelfstandig ondernemerschap te kunnen beoordelen (transparantie in de keten).

Op dit moment valt het contractmanagement onder de verantwoording van DSO, specifiek Bureau DT in samenwerking met de betrokken afdelingen. Het ligt in de lijn der verwachting dat de dienstverlening op enig moment overgaat naar Bureau Inhuur Externen (BIE): een interne afdeling die het contractmanagement voor inhuurcontracten organiseert. Op het moment van publiceren geldt echter dat de dienstverlening van BIE alleen voor gemeentebrede contracten wordt ingezet.

Voor de inzet van externen gelden ook de kaders van het gemeentelijk inkoopbeleid. Meer in het bijzonder wordt een Social Return (SR) percentage bepaald. Aanvullend worden procesafspraken gemaakt die ertoe moeten leiden dat invulling van de SR-doelstellingen gedurende de gehele looptijd optimaal kan worden afgestemd op de mogelijkheden die de samenwerking biedt.

De Gemeente Den Haag hanteert een Strategisch personeelsbeleid Modern Werkgeverschap. Diversiteit en inclusie is daarbinnen één van de belangrijkste onderdelen. De Gemeente vindt het van groot belang dat de kandidaten die bij de uitvoering van de Opdracht worden ingezet beschikken over diverse achtergronden, zodat zij ook een afspiegeling vormen van de Haagse beroepsbevolking. Hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan diversiteit op het gebied van afkomst, geslacht, gender, seksuele geaardheid, maar mogelijk ook andere, nieuwe door het beleid onderkende aspecten. Het bevorderen van diversiteit en inclusie en het tegen gaan van discriminatie is in deze aanbesteding verwerkt in eisen en in procesafspraken.

De Gemeente Den Haag vindt het van groot belang dat bij de uitvoering van de Opdracht integer wordt gehandeld en er geen ongepast gedrag plaatsvindt. Naast de gestelde formele eisen (zoals over VOG en geheimhoudingsverklaring) wordt van samenwerkingspartners verwacht dat ze deze uitgangspunten delen en wordt verondersteld dat er richtlijnen en beleid bij contractpartijen zijn op dit gebied.

De Gemeente Den Haag is een complexe organisatie en een grote Opdrachtgever met een grote maatschappelijke verantwoordelijkheid. Dat betekent dat Opdrachtgever van samenwerkingspartners ook een hoge kwaliteit van dienstverlening en leveringsbetrouwbaarheid moet kunnen verwachten. Opdrachtgever is daarbij van mening dat ook kleinere bedrijven en combinaties van kleinere bedrijven in staat moeten zijn om aan de verwachtingen van Opdrachtgever te kunnen voldoen. Het vergroten van de mogelijkheid voor MKB bedrijven om in te schrijven is daarom mede aanleiding geweest voor de indeling in percelen, voor de mogelijkheid om in combinatie in te schrijven en voor het achterwege laten van een omzeteis bij de referentieopdrachten.

#### 2.1.1 Beleidsuitgangspunten ten aanzien van verschillende fiscaal juridische constructies.

De Gemeente hecht waarde aan zorgvuldige en rechtmatige formele relaties met Opdrachtnemers en ingezette externe medewerkers. Zowel vanuit het oogpunt van fiscaal juridische risico's als vanuit goed werkgeverschap. De minicompetities verlopen mede hierdoor gefaseerd zoals beschreven in paragraaf 2.3. In deze paragraaf (2.2.1) wordt gedefinieerd welke fiscaal juridische constructies door Opdrachtgever worden onderscheiden en in paragraaf 2.3 wordt toegelicht hoe de minicompetities gefaseerd dienen te verlopen waarbij onderstaande definitie leidend is.

- Constructie 1a: ingezette medewerker is in loondienst met vaste aanstelling bij Opdrachtnemer;
- Constructie 1b: ingezette medewerker is in tijdelijke dienst genomen bij Opdrachtnemer.
- Constructie 2: medewerker is in loondienst bij andere detachingspartij en wordt doorgeleend via Opdrachtnemer.
- Constructie 3: zzp'er voorgesteld door Opdrachtnemer.

Hieronder volgt een nadere toelichting op de constructies.

Wanneer een kandidaat wordt voorgesteld dan kunnen drie (3) mogelijke fiscaal/ juridische/ arbeidsrechtelijke constructies in beeld zijn.

**Constructie 1a: ingezette medewerker is in loondienst met vaste aanstelling bij Opdrachtnemer**

**Constructie 1b: ingezette medewerker is in tijdelijke dienst genomen bij Opdrachtnemer.**

De gemeente gaat er van uit dat Opdrachtnemers waarborgen dat er controleerbaar een contract onder het (tijdelijk) dienstverband bestaat. De situatie kan zich voordoen dat een zzp'er een tijdelijk dienstverband aan gaat bij Opdrachtnemer naast de eigen onderneming. Opdrachtnemer biedt garantie dat alle betrokken medewerkers bij plaatsing bij de gemeente daadwerkelijk een dienstverband hebben bij Opdrachtnemer of Onderaannemer, dat zij zich als goed werkgever gedragen en premies worden afgedragen.

**Constructie 2: medewerker is in loondienst bij andere detachingspartij en wordt doorgeleend.**

Bij doorlezen van medewerkers is er een groter risico van schijnzelfstandigheid. Opdrachtgever vraagt daarom waarborgen dat voorgestelde kandidaat daadwerkelijk geen zzp'er is en er een contract voor dienstverband bestaat bij Onderaannemer en dat alle ketenaansprakelijkheden zijn afgedekt. Een persoon die (aan het eind van de keten) bij zijn of haar eigen BV in dienst is, wordt per definitie gezien als zzp'er en kan niet worden aangeboden als gedetacheerde medewerker ongeacht of die BV premies afdraagt en ongeacht het aantal tussenschakels.

**Constructie 3: zzp'er wordt voorgesteld door Opdrachtnemer.**

De gemeente ziet graag dat zzp'ers kunnen worden ingezet, wanneer dat de beste oplossing voor een bepaalde Opdracht is en de gemeente wil ook de mogelijkheden voor de inzet van zzp'ers niet belemmeren. Tegelijk zijn er aan de inzet van zzp'ers sociale en fiscaal juridische risico's verbonden.

Dit betekent dat de inzet van zzp'ers op Opdrachten voor de gemeente met extra waarborgen dienen te zijn omgeven. Bij een Opdracht moet onder andere worden vastgesteld dat de zzp'er Ondernemer is (bijvoorbeeld via ingevulde webmodule van de belastingdienst), dat de Opdracht geen leiding en toezicht heeft en dat DBA proof wordt opgedragen via een goedgekeurde modelovereenkomst.

Gezien de geldende wetgeving kunnen zzp'ers nooit langer dan twee jaar aaneengesloten worden ingezet; inclusief de periode van de voorgenomen plaatsing. Inzet van meer dan twee jaar in losse Opdrachten binnen een periode van vijf jaar is slechts bij hoge uitzondering en in elk geval nooit zonder een risico inschatting door Opdrachtgever mogelijk.

De Gemeente vraagt van alle Opdrachtnemers om proactief inzicht te geven in informatie die van belang is om de rechtmatigheid op dit vlak te kunnen beoordelen.

## 2.2 Percelen

De Aanbesteding kent de onderstaande verdeling in percelen en functies.

Binnen de scope van deze Aanbesteding is senioriteit afhankelijk van aard van de Opdracht en zal het een combinatie van opleiding ervaring en vaardigheden zijn. Om een indicatie te geven kan worden gesteld dat de skills en expertise te vergelijken zijn met die van medewerkers in de hogere schalen in het gemeentelijk functiehuis.

In onderstaande tabel zijn de bandbreedtes gegeven waaraan gedacht moet worden bij het bepalen van het niveau van een kandidaat.

Het niveau van (senioriteit van) kandidaten komt op verschillende plekken in deze Aanbestedingsleidraad aan de orde. Onderstaande tabel (tabel 1) geeft de basis voor alle voorkomende gevallen.

In het kader van deze Aanbesteding dient senioriteit als volgt te worden gelezen:

- Voor het aandragen van referenties dienen deze aantoonbaar te vallen binnen de bandbreedte in deze tabel;
- Voor het aanleveren van cv's zoals gevraagd in sub-gunningscriterium 1 worden - onder andere in een casus - nadere details gegeven over de uitvraag, die nauwer omschreven kunnen zijn, maar dan ook zullen passen binnen de bandbreedte in deze tabel;
- Voor aparte uitvragen na gunning zal in de regel een meer precieze indicatie binnen de bandbreedte kunnen worden gegeven.

Voor de functies van alle percelen gelden generiek de functieniveaus zoals omschreven in tabel 1 hieronder, tenzij expliciet een ruimere of beperktere range is vermeld in de toepasselijke functiebladen.

Tabel 1

senioriteit	Funcieschaal	Opleiding	Relevante werkervaring
junior	9 en 10	HBO	1-5 jaar
		WO	1-3 jaar
medior	11, 12 (en soms 13)	HBO	5 jaar of langer
		WO	3-5 jaar
senior	12 en hoger	HBO	5 jaar of langer en aanvullende opleidingen
		WO	5 jaar of langer en aanvullende opleidingen

### 2.2.1 Perceel 1 | Medewerkers Wonen, Economie & Energietransitie

**Functies:**

- Beleidsmedewerker Wonen (junior, medior, senior)
- Beleidsmedewerker Economie (junior, medior, senior)
- Strategie Economie (medior, senior)
- Beleidsmedewerker Energietransitie (junior, medior, senior)

Er wordt een raamovereenkomst gesloten met 3 contractpartijen.

De functieprofielen van de uitgevraagde functies zijn opgenomen in Bijlage 7.

### 2.2.2 Perceel 2 | Medewerkers Mobiliteit

**Functies:**

- Strategisch adviseur Mobiliteit (medior, senior)
- Beleidsadviseur Mobiliteit (junior, medior, senior)
- Mobiliteitsadviseur (junior, medior, senior)
- Model/data-adviseur (junior, medior, senior)

Er wordt een raamovereenkomst gesloten met 2 contractpartijen.

De functieprofielen van de uitgevraagde functies staan in Bijlage 7.

### 2.2.3 Perceel 3 | Medewerkers Grondbedrijf

**Functies:**

- Adviseur Vastgoed- en Gebiedsontwikkeling Grondzaken (junior, medior, senior)
- Adviseur/ Projectleider Opdrachtgeving Werken (junior, medior, senior)
- Planeconoom (junior, medior, senior)
- Adviseur Planeconomie (medior, senior)

Er wordt een raamovereenkomst gesloten met 3 contractpartijen.

De functieprofielen van de uitgevraagde functies staan in Bijlage 7.

### 2.2.4 Perceel 4 | Stedenbouwkundigen, Planologen en Adviseurs Ruimtelijke Ordening

**Functies:**

- Stedenbouwkundigen (junior, medior, senior)
- Planologen (junior, medior, senior)
- Adviseurs Ruimtelijke Ordening (junior, medior, senior)

Er wordt een raamovereenkomst gesloten met 3 contractpartijen.

De functieprofielen van de uitgevraagde functies staan in Bijlage 7.

### 2.2.5 Perceel 5 | Experts GEO-basisregistraties / GIS-specialisten

**Functies:**

- Teammanager Geo-informatie (medior, senior)
- Senior procesmanager Geo (senior)
- Projectleider Geo-informatie (medior)
- Adviseur Geo-informatie (medior)
- GIS specialist/expert (junior, medior)

Er wordt een raamovereenkomst gesloten met 2 contractpartijen.

De functieprofielen van de uitgevraagde functies staan in Bijlage 7.

## 2.3 Minicompetities

Voor alle percelen geldt dat met meerdere contractpartijen een raamovereenkomst wordt gesloten. De verdeling van Opdrachten tussen de raamcontractpartijen (Opdrachtnemers) verloopt via minicompetities.

Uitvragen verlopen in twee fases:

In een eerste fase worden kandidaten uitgevraagd die in loondienst zijn bij Opdrachtnemer of een Onderaannemer; met uitsluiting van zzp'ers in welke vorm dan ook. Wanneer deze eerste fase geen of geen geschikte kandidaten oplevert, dan wordt in overleg met Opdrachtgever besloten een tweede fase te starten, waarin zzp'ers kunnen worden voorgesteld.

### **Eerste fase:**

De gemeente doet in een minicompetitie een uitvraag naar kandidaten in loondienst. Kandidaten in loondienst worden ingezet op werkzaamheden onder leiding en toezicht. Er wordt in de uitvraag ook een uurtarief voor de betreffende kandidaat gevraagd. Dit uurtarief dient binnen de opgegeven bandbreedte (zie paragraaf 8.3 Prijs) te vallen. De minicompetitie wordt beoordeeld op basis van een prijs-/ kwaliteitverhouding die bij elke uitvraag zal worden bepaald door Opdrachtgever.

### **Tweede fase:**

Levert een minicompetitie voor kandidaten in loondienst geen geschikte kandidaat op, dan kan de gemeente opnieuw een minicompetitie uitschrijven tussen de raamovereenkomstpartijen voor een opdracht voor een zzp'er. Zzp'ers worden alleen ingezet op opdrachten die voldoen aan de wet DBA en de vereisten uit de minimum (gunnings)eisen. De raamcontractpartij is verantwoordelijk voor de toetsing hieraan en de gemeente voert hier steekproefsgewijs controles op. In de minicompetitie voor zzp'ers wordt ook een prijs voor de betreffende kandidaat uitgevraagd.

De minicompetitie wordt beoordeeld op basis van een prijs-/ kwaliteitverhouding die bij elke uitvraag zal worden bepaald door Opdrachtgever. De geoffreerde prijs in de minicompetitie voor de inzet van een zzp'er is een totaal tarief inclusief alle overige kosten zoals bureaumarges voor de raamovereenkomstpartij en reis- en eventuele verblijfskosten.

Er komt geen rechtstreekse relatie tussen de gemeente en de zzp'er tot stand. Ook de vergoeding verloopt via de Opdrachtnemer.

## 2.4 Omvang van de Opdracht

De omvang van deze Aanbesteding is voor de gemeente slechts met groot voorbehoud te schatten.

Het gaat om het gebundeld uitvragen van externe capaciteit die tot nu toe overwegend in een breed spectrum van losse Opdrachten en Aanbestedingen werd vervuld.

In de oude situatie was zowel sprake van directe inhuur van medewerkers in loondienst bij een marktpartij als Opdrachten aan zzp'ers; en sommige Opdrachten verliepen ook via verschillende tussenschakels. Daarbij komt dat recente cijfers door de coronasituatie slechts beperkt zijn te vergelijken met cijfers van voorgaande jaren. Om structuur in de Aanbesteding te kunnen brengen zijn we genoodzaakt toch aannames te doen over de verdeling van de capaciteitsbehoefte over percelen en binnen die percelen over functies en het aandeel zzp'ers. Deze aannames zijn met grote zorgvuldigheid gedaan, maar bieden geen enkele garantie over de daadwerkelijke omzetverwachtingen.

De gemeente is niet in staat om over de verwachte omvang en samenstelling van de Opdracht nadere toelichting te geven dan de schattingen in deze Aanbestedingsleidraad.

De opdrachtwaarde van deze gehele Aanbesteding wordt geraamd op circa € 36.400.000,- over de periode van vier (4) jaar. De omvang van deze totale raming is gebaseerd op historische gegevens. Er zijn geen concrete cijfers beschikbaar voor de omvang van elk perceel, omdat de gemeente nu een andere perceelindeling kent.

De jaarlijkse omvang per perceel wordt als volgt geschat:

Perceel 1 :	Circa 3 miljoen euro
Perceel 2 :	Circa 1 miljoen euro
Perceel 3 :	Circa 1,5 miljoen euro
Perceel 4 :	Circa 3 miljoen euro
Perceel 5 :	Circa 600.000 euro

De Gemeente Den Haag heeft het recht om bovenop de in de Aanbestedingsstukken vermelde (maximale) hoeveelheden en de daarmee corresponderende prijs maximaal 30% van die hoeveelheid extra af te nemen.

Het maximum totaalbedrag van alle raamovereenkomsten van deze Aanbesteding voor de gehele looptijd wordt daarmee gesteld op € 47.320.000,-. Indien dit bedrag wordt overschreden dan worden de raamovereenkomsten beëindigd en wordt een nieuwe Aanbesteding gestart.

Hoewel de ramingen zorgvuldig zijn gemaakt, kunnen hieraan geen rechten worden ontleend.

Inschrijvers kunnen inschrijven op één of meerdere percelen en kunnen ook gegund worden op meerdere percelen. Inschrijver vermeldt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) het perceel/ de percelen waarop de Inschrijver wil inschrijven.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:

79620000-6 Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel

## 2.5 Niet in de scope van deze Aanbesteding

Deze Aanbesteding ziet niet toe op de inzet van uitzendkrachten.

Voor sommige specialisaties zijn aparte Aanbestedingen gevoerd waarin ook management- en consultancyfuncties zitten.

Hieronder vallen bijvoorbeeld:

- Inhuur Projectmanagement, Interim management en generieke consultancy;
- Inhuur Adviseurs financiën en control;
- Inhuur Organisatieontwikkeling en organisatieadvies;
- Inzet juristen/ juridisch adviseurs.

Wanneer voor een functie zeer specialistische kennis nodig is dan kan de Gemeente Den Haag besluiten om deze functie apart in een Aanbesteding in de markt te zetten.

De Gemeente Den Haag is voorts niet verplicht om kandidaten van de raamovereenkomstpartijen af te nemen. Raamovereenkomstpartijen zijn niet verplicht om bij elke minicompetitie kandidaten aan te bieden. Indien naar oordeel van de Gemeente Den Haag de raamovereenkomstpartijen onvoldoende kunnen voorzien in de behoefte van de gemeente, dan kunnen volgend op een onbevredigend verlopen minicompetitie ook aanvragen worden uitgezet bij andere raamovereenkomstpartijen.

## 2.6 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 Den Haag gebruik wil maken van de betreffende diensten. Daarom past de vorm van de raamovereenkomst het beste bij deze opdracht.

De Raamovereenkomst treedt naar verwachting in werking op 1 oktober 2022. De Raamovereenkomst heeft een looptijd van twee (2) jaar en eindigt na verloop van deze looptijd van rechtswege. De overeenkomst kan eenzijdig door de Gemeente Den Haag worden verlengd met een periode van tweemaal één (1) jaar. Indien de Gemeente Den Haag gebruik wenst te maken van de mogelijkheid om de overeenkomst te verlengen deelt zij dit drie (3) maanden voor het einde van de looptijd via de vaste contactpersonen mee.

De inzet van zittende kandidaten op het tijdstip dat de nieuwe raamovereenkomst ingaat, zal worden uitgediend tot het einde van de lopende nadere overeenkomst. In de regel zullen alle Opdrachten onder de oude raamovereenkomst zes (6) maanden na start van de nieuwe raamovereenkomst door de gemeente worden beëindigd. De eerste twee (2) maanden na definitieve gunning van de nieuwe raamovereenkomst worden gezien als transitieperiode, waarin de gemeente nog nieuwe Opdrachten bij latende partijen kan onderbrengen voor een maximale termijn van zes (6) maanden.

## 3 Aanbestedingsprocedure

### 3.1 Aanbestedingsvorm en Gunningscriterium

De Gemeente Den Haag heeft 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 Gemeente Den Haag overgaat tot gunning van de Opdracht, vindt de gunning plaats op grond van de naar het oordeel van de Gemeente Den Haag 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 Gemeente Den Haag derhalve niet. De Gemeente Den Haag behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

<b>Nr.</b>	<b>Omschrijving activiteit</b>	<b>Datum</b>
1.	Publiceren Aankondiging van de Opdracht	2 juni 2022
2.	Uiterlijke ontvangst vragen n.a.v. publicatie	16 juni 2022 vóór 10.00 uur
3.	Publiceren eerste Nota van inlichtingen	23 juni 2022
4.	Uiterlijke ontvangst vragen	30 juni 2022 vóór 10.00 uur
5.	Publiceren definitieve Nota van inlichtingen	7 juli 2022
6.	Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	18 augustus 2022 vóór 10.00 uur
7.	Streefdatum versturen brieven met het gunningsbesluit	8 september 2022
8.	Einde rechtsbeschermingstermijn	29 september 2022
9.	Ingangsdatum overeenkomst(en)	1 oktober 2022

### 3.3 Communicatie tijdens de aanbesteding

De aanbestedende dienst is de Gemeente Den Haag.

De communicatie tijdens de 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 mevr. H.J. van de Pol- Opree van de afdeling Inkoop van de Dienst Bedrijfsvoering (DBV).

De afdeling Inkoop van de Dienst Bedrijfsvoering zal het inkoopproces rondom de Aanbesteding verzorgen en gedurende het aanbestedingstraject als enig aanspreekpunt fungeren voor de Inschrijvers.

Het is niet toegestaan om op andere wijze contact te zoeken met de Gemeente Den Haag over deze Europese Aanbesteding, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 4.1.4 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.

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. 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 van inlichtingen

Vanaf de publicatie van de aanbesteding kunnen potentiële inschrijvers direct, via de module 'vraag en antwoord' binnen TenderNed, vragen stellen naar aanleiding van de aanbestedingsdocumenten. Het is belangrijk dat inschrijvers zo vroeg mogelijk vragen presenteren. Dit biedt geïnteresseerden de kans om te reageren op het door Gemeente Den Haag gegeven antwoord. Vragen die binnenkomen worden meteen gepubliceerd door TenderNed. De antwoorden worden gepubliceerd zodra deze beschikbaar zijn. Gegeven antwoorden worden samengevoegd tot een Nota van inlichtingen.

De Nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad. Ingeval van strijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen onderling prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

Wegens zomerperiode waarin de aanbestedingsprocedure zich voltrekt krijgen de Inschrijvers langer dan de voorgeschreven 45 kalenderdagen gelegenheid om een Inschrijving te verzorgen. Echter, in de planning (hoofdstuk 3.2) heeft de Gemeente de beschikbaarheid van expertise in acht genomen om vragen te beantwoorden. Vragen welke na de voorgeschreven datum worden gesteld zullen niet in behandeling worden genomen.

### 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 in 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.

De definitieve gunning in deze aanbestedingsprocedure betreft een aanvaarding van een aanbod 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).

#### 4.1.2 Juridische voorwaarden

Als Bijlagen bij deze Aanbestedingsleidraad zijn een conceptovereenkomst en algemene voorwaarden gevoegd. De volgende algemene voorwaarden zijn van toepassing verklaard: ARVODI 2018.

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 conceptraamovereenkomst en de voorwaarden. De Gemeente Den Haag zal de opmerkingen beoordelen en indien zij dit redelijk acht verwerken. De Inschrijvers dienen de overeenkomst(en) inclusief de aanpassingen uit de Nota's van inlichtingen bij Inschrijving onvoorwaardelijk te accepteren.

#### 4.1.3 Wet Bibob

De Wet Bibob is per 1 augustus 2020 uitgebreid tot alle overheidsopdrachten. Daarom is artikel 3:2 van de regeling Bibob Den Haag 2021 van toepassing op deze Aanbestedingsprocedure en bijbehorende Overeenkomst. Opdrachtgever kan desgewenst voor de opdracht een Bibob-toets uitvoeren met betrekking tot de rechtspersoon en/of (betrokken) natuurlijke personen/bestuurders van Opdrachtnemer en van een eventuele Combinant met wie gezamenlijk is ingeschreven. Dit geldt ook voor onderaannemers. De Beleidslijn Bibob is te vinden op de website: <https://www.denhaag.nl/nl/algemeen/wet-bibob.htm>

In verband met de doorlooptijd van een Bibob-toets zal afronding van dat onderzoek in voorkomend geval pas plaatsvinden na definitieve gunning van de opdracht. Als er bezwaren in de zin van de Wet Bibob tegen de gecontracteerde Opdrachtnemer, Combinant(en) of onderaannemer(s) geconstateerd worden, is de aanbestedende dienst gerechtigd om de Overeenkomst zonder enige schadeloosstelling onmiddellijk schriftelijk te ontbinden.

#### 4.1.4 Klachtenafhandeling

Vragen, opmerkingen, verzoeken of onduidelijkheden dient u eerst aan de orde te stellen bij de vragenronde zoals beschreven in paragraaf 3.5.

Bezwaren en klachten kunt u kenbaar maken bij het interne klachtenmeldpunt van de Gemeente Den Haag via het e-mailadres: [klachtenmeldpuntaanbestedingen@denhaag.nl](mailto:klachtenmeldpuntaanbestedingen@denhaag.nl).

U dient de klacht in te dienen conform de klachtenregeling van de Gemeente Den Haag. Deze klachtenregeling treft u aan op de [website](#) van de Gemeente Den Haag.

#### 4.1.5 Rechtsbescherming

Wanneer er bezwaar is tegen de Gunningsbeslissing dan dient er voor het einde van de rechtsbeschermingstermijn (zie ook de planning in paragraaf 3.2) een kort geding aanhangig te zijn gemaakt. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt verzocht om de Gemeente Den Haag zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van het starten van een gerechtelijke procedure. De Gemeente Den Haag ontvangt in dat geval graag een kopie van de (concept)dagvaarding.

#### 4.1.6 Non discriminatiebeginsel

Waar in deze uitvraag 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, dient “of daarmee gelijkwaardig” te worden gelezen.

#### 4.1.7 Social Return

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

Door ontwikkelingen op de arbeidsmarkt is de focus van de Gemeente Den Haag verschoven naar de bijstandpopulatie met een grotere afstand tot die arbeidsmarkt. Om haar beleidsdoelen invulling te geven is, naast het direct plaatsen van de bijstandpopulatie, tevens het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt voor hen van groot belang. Den Haag gaat deze opgave dan ook graag aan met opdrachtnemers om samen te zoeken naar initiatieven en ideeën vanuit de markt’. 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, zie: [www.denhaag.nl](http://www.denhaag.nl).

Voor deze Aanbesteding geldt dat als uitvoeringsvoorwaarde een percentage van 2% wordt gehanteerd van de totale opdrachtsom.

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

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.

### 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.

### 4.2.3 Voorbehoud

Uit de Aanbestedingsleidraad vloeien geen verplichtingen voort voor de Gemeente Den Haag, uitgezonderd de verplichting zich aan de Aanbestedingsprocedure te houden, onverminderd het recht de procedure voortijdig stop te zetten en niet tot gunning over te gaan.

In geval van opschorting en/of beëindiging van de aanbestedingsprocedure kan door Inschrijver afhankelijk van de situatie en de Aanbesteding een (reken)vergoeding worden gevraagd.

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

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

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

## 4.3 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 bijlage 8 (Minimum) Gunningseisen;
- 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 conceptraanovereenkomst onvoorwaardelijk te accepteren;
- in te stemmen met en te voldoen aan de bijzondere uitvoeringsvoorwaarden zoals gesteld in deze Aanbestedingsleidraad;
- in te schrijven op de percelen zoals de Inschrijver heeft ingevuld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1).

#### 4.3.1 Aanlevering en indeling van de inschrijving

U dient uw Inschrijving elektronisch aan te leveren in de 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 5). 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 Gemeente Den Haag voornemens is de Opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Ten overvloede wijzen wij u hierbij op het volgende:

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

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>a. Alle relevante stukken door zo veel personen laten ondertekenen totdat er volgens het handelsregister sprake is van volledige bevoegdheid;</li><li>b. Eenmalig een volmacht laten ondertekenen door de personen genoemd onder punt 1 en daarmee één persoon tekenbevoegd maken voor de ondertekening van de relevante stukken.</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>1. Inschatting maken of de bevoegdheid voldoende is op basis van de te verwachten contractwaarde;</li><li>2. Eenmalig een volmacht laten verstrekken door een persoon die wel bevoegd is (of meerdere personen die gezamenlijk bevoegd zijn) waardoor de betreffende persoon bevoegd wordt om te tekenen voor grotere opdrachtwaarden.</li></ol>

In Bijlage 6 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 (Bijlage 8).

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 Den Haag lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de Overeenkomst met de Gemeente Den Haag.

#### **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 Den Haag 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 vier (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 zoals bovengenoemd of bij het verlopen daarvan 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 4.1.5 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 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 deze aanbesteding zijn per perceel passende beoordelingsteams samengesteld. In deze teams zijn minimaal 3 en maximaal 5 inhoudelijk specialisten vanuit de betrokken vakafdelingen, een inkoopadviseur en een jurist vertegenwoordigd. Leden kunnen in meerdere beoordelingsteams zitten. De inkoopadviseur toetst de punten die zijn vermeld in paragraaf 5.2 bij de stappen 1, 2 en 3, hierbij eventueel ondersteund door de jurist. De inhoudelijk specialisten 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 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 8 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.
- c. Het onderdeel prijs wordt beoordeeld.
- d. Alle onderdelen worden samengevoegd en de eindbeoordeling wordt opgemaakt.

## 6 Uitsluitingsgronden

### 6.1 Uitsluitingsgronden

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

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

Door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart de 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 Oderaannemer voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dient de Inschrijver voor elke Oderaannemer 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.

#### 6.1.1 Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

Russische partijen worden nadrukkelijk uitgesloten voor deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen of overheidsopdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% als leverancier of Oderaannemer aan deelneemt ook al is de feitelijke Gegadigde of Inschrijver géén ‘Russische partij’ in de hiervoor bedoelde betekenis.

Inschrijver verklaart bij Inschrijving uitdrukkelijk dat de EU sanctieregelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op de Onderneming toepasselijk is en hij geen ‘Russische partij’ is waarop de sanctie regelgeving ziet. Daarnaast verklaart de Gegadigde of Inschrijver dat bij uitvoering van de Opdracht (werk, levering, dienst) géén gebruik wordt gemaakt van een Russische partij die voor meer dan 10% aan de uitvoering van de Opdracht deelneemt. Inschrijvers waarvan de aanbestedende dienst vermoedt dat zij moet worden aangemerkt als een Russische partij, dan wel bij uitvoering van de

Opdracht voor meer dan 10% gebruik maken van een Russische partij, dienen tot genoegen van de aanbestedende dienst aan te tonen dat de EU sanctie regelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op hen van toepassing is.

Indien een Inschrijvende partij het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Bijlage 10 volledig in te vullen en te ondertekenen. Het niet of onvolledig invullen of niet bij aanmelding of Inschrijving overleggen van de verklaring kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

## 6.2 Bewijsstukken uitsluitingsgronden

De Inschrijver, aan wie de Gemeente Den Haag voornemens is de Opdracht te gunnen, dient de bewijsstukken waarmee de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden aangetoond wordt binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen. Indien de betreffende Inschrijver een Combinatie is, dan dienen alle Combinanten deze bewijsstukken te overleggen.

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

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 Den Haag 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

### 7.2.1.1 Perceel 1: Medewerkers Wonen, Economie & Energietransitie

#### **Eis C1 Referentieopdracht: Het inzetten van Beleidsmedewerkers Wonen, Economie & Energietransitie**

Inschrijver beschikt over een vergelijkbare referentieopdracht die in de afgelopen drie jaar, teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving (als bedoeld in paragraaf 3.2) is verricht, die de volgende kerncompetenties bevat:

1. Het realiseren van ten minste tien (10) afzonderlijke plaatsingen op de functies zoals uitgevraagd in dit perceel. Hierbij dient ten minste één van elke van de hieronder opgesomde, bij het perceel behorende volgende functies (of vergelijkbaar) te zijn ingevuld.
  - Beleidsmedewerker Wonen (senior)
  - Beleidsmedewerker Economie (senior)
  - Strateeg Economie (senior)
  - Beleidsmedewerker Energietransitie (senior)
2. Minstens één van de genoemde plaatsingen uit kerncompetentie C1 punt 1 dient te zijn ingevuld met een medewerker in loondienst bij Inschrijver.
3. Minstens één van de genoemde plaatsingen uit kerncompetentie C1 punt 1 dient te zijn ingevuld met een zzp'er.

Een referentieopdracht mag bij verschillende Opdrachtgevers zijn uitgevoerd, met een maximum van vijf (5) verschillende Opdrachtgevers.

### 7.2.1.2 Perceel 2: Medewerkers Mobiliteit

#### **Eis C2 Referentieopdracht: Het inzetten van Medewerkers Mobiliteit**

Inschrijver beschikt over een vergelijkbare referentieopdracht die in de afgelopen drie jaar, teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving (als bedoeld in paragraaf 3.2) is verricht, die de volgende kerncompetenties bevat:

1. Het realiseren van ten minste zes (6) afzonderlijke plaatsingen op de functies zoals uitgevraagd in dit perceel. Hierbij dient ten minste één van elke van de hieronder opgesomde, bij het perceel behorende volgende functies (of vergelijkbaar) te zijn ingevuld.
  - Strategisch adviseur (senior)
  - Beleidsadviseur (senior)
  - Mobiliteitsadviseur (senior)
  - Model/data-adviseur (senior)
2. Minstens één van de genoemde plaatsingen uit kerncompetentie C2 punt 1 dient te zijn ingevuld met een medewerker in loondienst bij Inschrijver.
3. Minstens één van de genoemde plaatsingen uit kerncompetentie C2 punt 1 dient te zijn ingevuld met een zzp'er.

Een referentieopdracht mag bij verschillende Opdrachtgevers zijn uitgevoerd, met een maximum van drie (3) verschillende Opdrachtgevers.

### 7.2.1.3 Perceel 3: Medewerkers Grondbedrijf

#### **Eis C3 Referentieopdracht: Het inzetten Medewerkers Grondbedrijf**

Inschrijver beschikt over een vergelijkbare referentieopdracht die in de afgelopen drie jaar, teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving (als bedoeld in paragraaf 3.2) is verricht, die de volgende kerncompetenties bevat:

1. Het realiseren van ten minste zes (6) afzonderlijke plaatsingen op de functies zoals uitgevraagd in dit perceel. Hierbij dient ten minste één van elke van de hieronder opgesomde, bij het perceel behorende volgende functies (of vergelijkbaar) te zijn ingevuld.
  - Planeconoom (senior)
  - Adviseur Planeconomie (senior)
  - Adviseur Vastgoed- en Gebiedsontwikkeling Grondzaken (senior)
  - Adviseur / Projectleider Opdrachtgeving Werken (senior)
2. Minstens één van de genoemde plaatsingen uit kerncompetentie C3 punt 1 dient te zijn ingevuld met een medewerker in loondienst bij Inschrijver.
3. Minstens één van de genoemde plaatsingen uit kerncompetentie C3 punt 1 dient te zijn ingevuld met een zzp'er.

Een referentieopdracht mag bij verschillende Opdrachtgevers zijn uitgevoerd, met een maximum van drie (3) verschillende Opdrachtgevers.

### 7.2.1.4 Perceel 4: Stedenbouwkundigen, Planologen en Adviseurs Ruimtelijke Ordening

#### **Eis C4 Referentieopdracht: Het inzetten van Stedenbouwkundigen, Planologen en Adviseurs Ruimtelijke Ordening**

Inschrijver beschikt over een vergelijkbare referentieopdracht die in de afgelopen drie jaar, teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving (als bedoeld in paragraaf 3.2) is verricht, die de volgende kerncompetenties bevat:

1. Het realiseren van ten minste zes (6) afzonderlijke plaatsingen op de functie zoals uitgevraagd in dit perceel. Hierbij dient ten minste één van elke van de hieronder opgesomde, bij het perceel behorende volgende functies (of vergelijkbaar) te zijn ingevuld.
  - Stedenbouwkundigen (senior)
  - Planologen (senior)
  - Adviseur Ruimtelijke Ordening (senior)
2. Minstens één van de genoemde plaatsingen uit kerncompetentie C4 punt 1 dient te zijn ingevuld met een medewerker in loondienst bij Inschrijver.
3. Minstens één van de genoemde plaatsingen uit kerncompetentie C4 punt 1 dient te zijn ingevuld met een zzp'er.

Een referentieopdracht mag bij verschillende Opdrachtgevers zijn uitgevoerd, met een maximum van drie (3) verschillende Opdrachtgevers.

#### 7.2.1.5 Perceel 5: Experts GEO-basisregistraties/ GIS-specialisten

##### **Eis C5 Referentieopdracht: Het inzetten van Experts GEO-basisinformatie/ GIS-specialisten**

Inschrijver beschikt over een vergelijkbare referentieopdracht die in de afgelopen drie jaar, teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving (als bedoeld in paragraaf 3.2) is verricht, die de volgende kerncompetenties bevat:

1. Het realiseren van ten minste drie (3) afzonderlijke plaatsingen op de functies zoals uitgevraagd in dit perceel. Hierbij dient ten minste één van elke van de hieronder opgesomde, bij het perceel behorende volgende functies (of vergelijkbaar) te zijn ingevuld.
  - Teammanager Geo-informatie (senior)
  - Adviseur Geo-informatie (medior)
  - GIS specialist/expert (medior)
2. Minstens één van de genoemde plaatsingen uit kerncompetentie C5 punt 1 dient te zijn ingevuld met een medewerker in loondienst bij Inschrijver.
3. Minstens één van de genoemde plaatsingen uit kerncompetentie C5 punt 1 dient te zijn ingevuld met een zzp'er.

Een referentieopdracht mag bij verschillende Opdrachtgevers zijn uitgevoerd, met een maximum van drie (3) verschillende Opdrachtgevers.

#### 7.2.1.6 Overige voorwaarden referenties

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 kerncompetenties en duur van de uitgevoerde Opdrachten. Ook dient de Inschrijver de naam van de klanten 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.

##### **Omvangbepaling**

Voor de omvangbepaling van de referentieopdracht geldt het volgende:

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

Alleen de omvang 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 omvangbepaling van de referentieopdracht. Indien de Opdracht is gestart voor of doorloopt na het betreffende tijdvak van drie jaar kan de omvang van de Opdracht welke is gerealiseerd voor of na de periode van de betreffende drie jaren dus niet worden meegerekend.

##### *b. Indien sprake is van soortgelijke losse opdrachten uitgevoerd voor één of meer Opdrachtgevers:*

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; Tevens kan Inschrijver voor de omvangbepaling het voorgesteld maximum opdrachtgever, zoals gemeld bij de geschiktheidseis hanteren. Voor de omvangbepaling geldt hetzelfde als beschreven in het vorige punt.

*c. 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 omvang opvoeren).*

De Gemeente Den Haag behoudt zich het recht voor om de referenties te verifiëren bij de in Bijlage 2 opgegeven contactpersoon van de Opdrachtgever voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd.

### 7.2.2 Overige geschiktheidseisen

#### **Eis D: 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 Gemeente Den Haag voornemens is 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.

#### **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 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk staan de Gunningscriteria vermeld op basis waarvan de Gemeente Den Haag de Inschrijvingen zal beoordelen. Inschrijver wordt gevraagd om een toelichting op het Gunningscriteria kwaliteit 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.

### 8.1 Gunningscriterium/Beoordelingssystematiek

De Opdrachten worden gegund aan de Inschrijvers met de Economisch meest voordelige Inschrijving, Dit wordt alleen beoordeeld op basis van de score op het onderdeel kwaliteit (100% kwaliteit). De verdeling van Nadere Opdrachten geschiedt middels minicompetities waarin wordt gegund op basis van zowel prijs als kwaliteit. (zie hoofdstuk 2.3)

<b>Gunningscriterium kwaliteit</b>	<b>Punten</b>
Sub-gunningscriterium 1: Kwaliteit van kandidaten op concrete functies	300
Sub-gunningscriterium 2: Kwaliteit en breedte van kandidatenbestand en netwerk	400
Sub-gunningscriterium 3: Samenwerking in partnerschap	300
<b>Maximum aantal punten kwaliteit</b>	<b>1000</b>
<b>Gunningscriterium prijs</b>	
Inschrijfprijs	0 <i>(minicompetities)</i>
<b>Eindscore</b>	<b>1000</b>

### 8.2 Kwaliteit

In deze paragraaf wordt ingegaan op het Gunningscriterium kwaliteit. Het Gunningscriterium kwaliteit bestaat uit meerdere sub-gunningscriteria. Deze sub-gunningscriteria zijn hieronder per perceel 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 het aantal woorden bedragen zoals aangegeven per sub-gunningscriterium en dient door lettertype en lay-out goed leesbaar te zijn voor beoordelaars. Het meerdere wordt buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling. Het antwoord op elk sub-gunningscriterium dient in een apart document te worden aangeleverd, waarbij in de voettekst of koptekst is vermeld: perceelnummer, sub-gunningscriterium, naam Inschrijver, paginanummer met totaal aantal pagina's.

#### 8.2.1 Perceel 1: Beleidsmedewerkers Wonen, Economie & Energietransitie

##### **Sub-gunningscriterium 1: Kwaliteit van kandidaten op concrete functies**

Inschrijver levert voor de hierna genoemde drie (3) functies elk twee (2) cv's aan (dus in totaal zes (6) cv's).

### Casus functie 1: Senior Beleidsmedewerker Woningmarktstrategie

*Als senior beleidsadviseur bij het beleidsteam Woningmarktstrategie van de afdeling Wonen van de dienst Stedelijke Ontwikkeling van de Gemeente Den Haag, werk je aan actuele en complexe opgaven rond het thema wonen. Daarbij werk je nauw samen met onze Haagse, regionale en landelijke partners. Denk bij partners aan woningcorporaties en huurdersorganisaties.*

*In jouw nieuwe functie als senior beleidsadviseur Woningstrategie (corporatie) ben je accounthouder van het omvangrijke dossier woningcorporaties. Jij bent voor de Haagse woningcorporaties het eerste aanspreekpunt vanuit de gemeente. Je onderhoudt daarom een breed netwerk met de Haagse woningcorporaties en huurdersorganisaties. Er wordt binnen de gemeente veel samen gewerkt met corporaties en jij bent daarvan op de hoogte, initieert projecten en kan de juiste mensen aan elkaar verbinden. De Haagse woningcorporaties behoren tot de corporaties met het laagste investerend vermogen van Nederland. In deze lobby draag jij bij om deze positie te verbeteren.*

*Binnen het corporatiedossier ben je ook verantwoordelijk voor het beleid op de Haagse woonwagendstandplaatsen. Je zorgt ervoor dat de komende jaren invulling gegeven wordt aan de uitvoering van de Woonagenda en het toevoegen van woonwagendstandplaatsen in Den Haag. Je signaleert en analyseert ontwikkelingen op het gebied van woningcorporaties en huurbeleid en vertaalt deze naar beleid op strategisch niveau. Voor jouw onderwerpen zorg je voor beantwoording van raadvragen of vragen van bewoners, voor het afdoen van moties en voor het informeren van het college van burgemeester en wethouders en de gemeenteraad.*

*Naast deze dossiers werken we in het team samen op verschillende onderwerpen en komt het vaak voor dat de actualiteit vraagt om extra inzet op verschillende dossiers. Hierin zijn we flexibel en we stemmen samen onze inzet af. Je werkt nauw samen met andere afdelingen binnen de gemeente, maar ook met diverse externe partijen.*

### Casus functie 2: Programmamanager Veiligheid S13

*Als programmamanager voor het veiligheidscluster Security Delta stuur je het programma inhoudelijk en strategisch aan. Je brengt samenwerking tussen overheden en kennisinstellingen, nieuwe technologieën en innovatie samen in een ecosysteem waar innovatie, talent, kapitaal en kansrijke bedrijven alle ruimte krijgen. Dit is een belangrijke bouwsteen waar gewerkt wordt aan innovaties voor een veilige wereld. De laatste jaren speelt cybersecurity daarbij een steeds grotere rol. Je bent het gezicht van de gemeente naar bedrijven en andere externe partijen, maar ook naar ministeries, universiteiten en hogescholen. Je zet activiteiten op voor kennisdeling, netwerken en samenwerken en bent de schakel naar politiek en bestuur. Zo zet je deze bijzondere stad op de kaart, zowel internationaal als nationaal en op een terrein dat de komende jaren alleen maar belangrijker gaat worden. Is dat mooi genoeg?*

*Jij kunt complexe zaken, zoals het ontwikkelen van innovatie-ecosystemen, concreet maken. Dat doe je met veel initiatief, gericht op samenwerking en met het nodige politiek-bestuurlijke inzicht. Je schrikt niet terug voor het aansturen van een beleidsprogramma dat bestaat uit talrijke projecten en strategische doelstellingen, integendeel. Je houdt overzicht, bewaakt de grote lijnen, blijft rustig onder druk en verliest het resultaat nooit uit het oog.*

#### *Minimum eisen*

- *een afgeronde academische opleiding, bijvoorbeeld economie, innovatie, bestuur of beleid;*
- *kennis van brede veiligheidsvraagstukken, inclusief cybersecurity;*
- *aantoonbare ervaring met programmamanagement, als programmamanager of in de rol van consultant.*

### Casus functie 3: Senior Beleidsmedewerker Programmaontwikkeling & Ondersteuning

#### Energietransitie

*Als senior beleidsmedewerker programmaontwikkeling en ondersteuning ga jij je bezighouden met het klimaat en energietransitie. Dit werkgebied is breed, uitdagend, dynamisch, gedeeltelijk nog onontgonnen en staat onder grote invloed van internationale, nationale, regionale en lokale invloeden. Het ontwikkelen van bewustwording voor nut, noodzaak en draagvlak vraagt om een stukje regie- en netwerkvaardigheden.*

*Gelet op het maatschappelijke belang van de energietransitie ga je aan de slag met de professionaliteit van het programma en adviseer je over de verdere uitrol hiervan, zowel intern als extern. Hierbij gaat het om de energietransitie (zowel in de ontwikkeling als in de uitvoering) als een integraal onderdeel op te nemen in de aanpak van gebiedsontwikkelingen en andere beleidsvelden, zoals economie en mobiliteit. Ook is het belangrijk dat de regiefunctie van het programma wordt vorm gegeven. Dit geldt ook voor het monitoren van de te behalen maatschappelijke resultaten van de uit te voeren energietransitie taken en de inzet van de financiële Middelen door andere diensten binnen de gemeente Den Haag. Richting geven en effectief samenwerken, zijn hierin de sleutel voor jou. Deze functie is een onmisbare schakel in de 'check en balances' van de interne krachtsverhoudingen. Om zonder hiërarchische positie toch met elkaar de gewenste resultaten te bereiken. Deze functie is dus grotendeels gericht op inhoud, belangen en proces.*

*Ook helpt je bij het professionaliseren van de teams in het programma samen met de programmadirecteur en de teammanagers. Je adviseert herin het managementteam van het programma. Hierbij gaat het om inhoud, proces en (tegengestelde) belangen met impact en risico's. In het bijzonder gaat het om de resultaatgerichtheid en performance van het programma zowel binnen de gemeente Den Haag als daarbuiten om met lokale, regionale, landelijke en internationale (partners) te komen tot realisatie van strategische en/of tactische doelstellingen op middellange en de lange termijn.*

De eisen aan de cv's zijn:

- passend op de functie in de geschetste situatie;
- één cv moet een medewerker in loondienst bij Inschrijver of met naam genoemde Onderaannemer betreffen;
- één cv moet een zzp'er betreffen;
- omvang van een cv is maximaal twee (2) A4. Inschrijver gebruikt voor het cv Bijlage 9 'Format SG 1 cv'. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in lettertype (Georgia, 9,5), regelafstand (tenminste 13 pt) of lay-out. Het opnemen van een bedrijfslogo in de koptekst mag wel;
- de zes (6) cv's twaalf (12) afzonderlijke bladzijden aangeleverd met printerinstelling enkelzijdig afdrukken en aangepast aan één bladzijde;
- de cv's moeten werkelijke personen betreffen die daadwerkelijk beschikbaar kunnen zijn en door Inschrijver zouden kunnen worden aangeboden op deze functies in de genoemde periode.

Na het voornemen tot gunning kan verificatie van de cv's plaatsvinden en kunnen aanvullende bewijsstukken worden opgevraagd.

Elk aangeboden cv wordt beoordeeld op basis van de volgende aspecten:

- de mate waarin opleiding en ervaring op de behoefte van Opdrachtgevers voor de uitgevraagde functie aansluiten;
- de mate waarin uit het cv en de toelichting blijkt dat competenties en vaardigheden op de behoefte van Opdrachtgevers in de geschetste casus aansluiten;
- de mate waarin bij het voorstellen van deze kandidaat rekening is gehouden met werken in een grote complexe en diverse ambtelijke organisatie.

Voor dit sub-gunningscriterium mag maximaal twaalf A4 in format van Bijlage 9 worden gebruikt.

**Let op!**

De cv's dienen anoniem te worden ingediend, deze mogen dus geen naam bevatten. Uw bedrijfsnaam en/of -logo mag wel worden toegevoegd. Met Bijlage 11 "Akkoordverklaring cv's" bevestigen de door Inschrijver aangeboden kandidaten dat de betreffende kandidaat akkoord is dat het cv wordt gebruikt voor deze aanbesteding. Deze namen zijn alleen bekend bij de begeleidende inkoopadviseur. Cv's die niet zijn geanonimiseerd worden buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling.

**Sub-gunningscriterium 2: Kwaliteit en breedte van kandidatenbestand en netwerk**

Inschrijver beschrijft waarom hij - toegespitst op de functies in dit perceel - in staat is om altijd de best passende kandidaten voor de gemeente te vinden in een uitdagende arbeidsmarkt en zich daarbij onderscheidt van andere aanbieders. Inschrijver dient in te gaan op:

- de maatregelen die Inschrijver neemt om breedte en samenstelling van het eigen personeelsbestand optimaal te laten aansluiten op de behoefte van Opdrachtgever;
- de maatregelen die Inschrijver neemt om vanuit een voor dit perceel relevant netwerk de juiste mensen (zzp'ers of gedetacheerden) te kunnen voorstellen, wanneer Inschrijver de gevraagde capaciteit niet in eigen personeel beschikbaar heeft;
- de concrete maatregelen die Inschrijver treft met daarbij behorende garanties om ook in een veranderende (bijvoorbeeld krappere of ruimere) markt of een volgens Inschrijver uitdagend specifiek segment voldoende kandidaten te vinden en aan zich te binden, hetzij in loondienst bij Inschrijver hetzij bij derden;
- de maatregelen zoals bijvoorbeeld opleiding, coaching, waarmee Inschrijver ervoor zorgt dat vakmanschap van de kandidaten wordt ontwikkeld en dat daarbij proactief op ontwikkelingen in de arbeidsmarkt wordt gehandeld.

De beoordeling vindt plaats op basis van de volgende aspecten:

- de mate waarin de maatregelen naar oordeel van opdrachtgever afdoende zijn om altijd de juiste kandidaten te kunnen leveren;
- de mate waarin Inschrijver naar oordeel van Opdrachtgever voor dit perceel kenmerkende kennis en inzicht toont in het werk dat samenhangt met de in dit perceel uitgevraagde functies binnen een complexe organisatie als de Gemeente Den Haag;
- de mate waarin Inschrijver kennis en inzicht toont in de specifieke markt voor Medewerkers Wonen, Economie & Energietransitie.

De uitwerking op sub-gunningscriterium 2 mag uit maximaal 1000 woorden bestaan.

**Sub-gunningscriterium 3: Samenwerking in partnerschap**

Inschrijver beschrijft hoe hij in staat is om de beste partij te zijn die gedurende de looptijd in staat is om de beste matches te maken en een gedegen samenwerking in partnerschap met DSO (gemeente Den Haag) te onderhouden.

Inschrijver dient dit aan de hand van de volgende punten aan te tonen:

- De samenstelling van het team dat bij Inschrijver voor de gemeente wordt ingezet en de praktische maatregelen en garanties waaruit blijkt dat Inschrijver gedurende de looptijd in staat is om de kwaliteit op het aangeboden niveau van samenwerking te handhaven.
- De maatregelen die Inschrijver treft om integriteit en gepast gedrag te waarborgen en bevorderen zowel van het team als van de ingezette medewerkers.
- De maatregelen en instrumenten die Inschrijver inzet om aan administratieve voorwaarden te voldoen zoals borging en compleetheit van dossiers, en vastlegging van afspraken.
- De instrumenten die Inschrijver inzet om te controleren dat de cv's van personen uit het netwerk kloppen; bijvoorbeeld voor wat betreft opleidingsvereisten en werkervaring;

- De instrumenten die Inschrijver inzet om te borgen dat inhoudelijk en controleerbaar voldaan wordt aan wettelijke vereisten, zoals onder andere rond de wet DBA en de privacywetgeving en de daarvoor benodigde procedures en administratieve voorzieningen.

De beoordeling vindt plaats op basis van de volgende aspecten:

- de mate waarin de voorgestelde maatregelen op zich en in onderlinge samenhang naar oordeel van Opdrachtgever volstaan om een goede samenwerking met de gemeente te kunnen invullen;
- de mate waarin de instrumenten en activiteiten concreet en toetsbaar zijn naar oordeel van Opdrachtgever, afdoende zijn om aan alle formele voorwaarden te voldoen en zinvol om de fiscaal juridische de risico's voor de gemeente te minimaliseren;
- de mate waarin de Inschrijver blijkt geeft van inzicht in samenwerking met een complexe organisatie als de Gemeente Den Haag.

De uitwerking op sub-gunningscriterium 3 mag uit maximaal 1000 woorden bestaan.

## 8.2.2 Perceel 2 Beleidsmedewerkers Mobiliteit

### **Sub-gunningscriterium 1: Kwaliteit van kandidaten op concrete functies**

Inschrijver levert voor de hierna genoemde twee (2) functies elk twee (2) cv's aan. (dus in totaal vier (4) cv's).

#### Functie 1: Beleidsadviseur (S11)

*Taak/functieomschrijving: Als beleidsadviseur fietsbeleid geef je verder uitwerking aan de eind 2019 vastgestelde nota Ruim baan voor de Fiets – Fietsstrategie Den Haag 2040 en het zojuist vastgestelde uitvoeringsprogramma Fiets. De ambities daaruit moeten verder uitgewerkt worden in nadere beleidsvoorstellen en projectenter bevordering van het fietsgebruik. Daarbij wordt aandacht besteed aan aantrekkelijke fietsroutes, gemakkelijk fiets parkeren, fietsveiligheid en nieuw soorten fietsen en fietsers. In het verlengde daarvan werk je ook mee aan het verder uitwerken en implementeren van het beleid met betrekking tot deelfietsen/-scooters. Als beleidsadviseur werk je fietsbeleid verder uit maar je werkt ook aan projecten om de fietsstrategie ten uitvoer te brengen in de stad. Je werkzaamheden zitten op tactisch-operationeel niveau.*

*Trajecten waar je mee aan de slag gaat zijn: wijkaanpak fietsparkeren, buurtstallingen, herijken fietsparkeren centrum en Scheveningen, parkeren van deelvoertuigen, het programma nieuwe fietsers. En waar nodig bedenk je concrete haalbare oplossingsrichtingen voor mobiliteitsknelpunten. Je werkt hierin samen met andere beleidsmedewerkers, programmamanagers en verkeersplanologen van de afdelingen maar ook met diverse collega's van andere afdelingen en met betrokkenen in de stad.*

*Minimumeisen:*

- HBO/WO werk- en denkniveau;
- Een opleiding of achtergrond op het gebied van fysieke/ruimtelijke inrichting van de leefomgeving is gewenst
- Affiniteit met de rol en plek van de fiets in de bredere mobiliteitstransitie en met actuele ontwikkelingen op dat vlak
- Door opleiding en/of ervaring vaardig in het voorbereiden, ontwikkelen, implementeren en evalueren van beleid of affiniteit met de bestuurlijke en maatschappelijke processen die daarbij komen kijken (advisering, participatie en communicatie)
- Beschikt over competenties op het vlak van projectmatig werken/projectmanagement.

## Functie 2: Model/data-adviseur (S11)

*Taak/functieomschrijving: Het werk omvat het raadplegen van en berekeningen maken met het verkeersmodel Omnitrans en aanverwante werkzaamheden. Daarnaast sta je aan de lat voor uitvoerende werkzaamheden met het regionale verkeersmodel om zelfstandig prognoses af te geven en om een bijdrage te leveren in verkeerskundige studies onder leiding. Daarnaast word je ook geacht (kleine) verkeerskundige veldwerkonderzoeken te begeleiden.*

### *Minimumeisen:*

- *HBO/WO werk- en denkniveau;*
- *Een opleiding aan de NHTV of een andere opleiding met een verkeerskundige component zoals TU. Of anders minimaal enkele jaren ervaring in het werkveld van statische verkeersmodellen/ verkeersonderzoek.*
- *Minimaal ervaring met Omnitrans. Het gaat om het raadplegen van het model en relatief lichte berekeningen in Omnitrans.*
- *Daarnaast is vereist dat je goed uit de voeten kunt met Excel.*
- *Ervaring met het opzetten van verkeerskundig veldonderzoek strekt tot aanbeveling.*

### De eisen aan de cv's zijn:

- passend op de functie in de geschetste situatie;
- één cv moet een medewerker in loondienst bij Inschrijver of met naam genoemde Onderaannemer betreffen;
- één cv moet een zzp'er betreffen;
- omvang van een cv is maximaal twee (2) A4. Inschrijver gebruikt voor het cv Bijlage 9 'Format SG 1 cv'. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in lettertype (Georgia, 9,5), regelafstand (tenminste 13 pt) of lay-out. Het opnemen van een bedrijfslogo in de koptekst mag wel;
- de vier (4) worden op in totaal acht (8) afzonderlijke bladzijden aangeleverd met printerinstelling enkelzijdig afdrukken en aangepast aan één bladzijde;
- de cv's moeten werkelijke personen betreffen die daadwerkelijk beschikbaar kunnen zijn en door Inschrijver zouden kunnen worden aangeboden op deze functies in de genoemde periode.

Na het voornemen tot gunning kan verificatie van de cv's plaatsvinden en kunnen aanvullende bewijsstukken worden opgevraagd.

### Elk aangeboden cv wordt beoordeeld op basis van de volgende aspecten:

- de mate waarin opleiding en ervaring op de behoefte van Opdrachtgevers voor de uitgevraagde functie aansluiten;
- de mate waarin uit het cv en de toelichting blijkt dat competenties en vaardigheden op de behoefte van Opdrachtgevers in de geschetste casus aansluiten;
- de mate waarin bij het voorstellen van deze kandidaat rekening is gehouden met werken in een grote complexe en diverse ambtelijke organisatie.

Voor dit sub-gunningscriterium mag maximaal 8 A4 in format van Bijlage 9 worden gebruikt.

### **Let op!**

De cv's dienen anoniem te worden ingediend, deze mogen dus geen naam bevatten. Uw bedrijfsnaam en/of -logo mag wel worden toegevoegd. Met Bijlage 11 "Akkoordverklaring cv's" bevestigen de door Inschrijver aangeboden kandidaten dat de betreffende kandidaat akkoord is dat het cv wordt gebruikt voor deze aanbesteding. Deze namen zijn alleen bekend bij de begeleidende inkoopadviseur. Cv's die niet zijn geanonimiseerd worden buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling.

**Sub-gunningscriterium 2: kwaliteit en breedte van kandidatenbestand en netwerk**

Inschrijver beschrijft waarom hij - toegespitst op de functies in dit perceel - in staat is om altijd de best passende kandidaten voor de gemeente te vinden in een uitdagende arbeidsmarkt en zich daarbij onderscheidt van andere aanbieders. Inschrijver dient in te gaan op:

- de maatregelen die Inschrijver neemt om breedte en samenstelling van het eigen personeelsbestand optimaal te laten aansluiten op de behoefte van Opdrachtgever;
- de maatregelen die Inschrijver neemt om vanuit een netwerk de juiste mensen (zzp'ers of gedetacheerden) te kunnen voorstellen, wanneer Inschrijver de gevraagd capaciteit niet in eigen personeel beschikbaar heeft;
- de concrete maatregelen die Inschrijver treft met daarbij behorende garanties om ook in een veranderende (bijvoorbeeld krappere of ruimere) markt of een volgens Inschrijver uitdagend specifiek segment voldoende kandidaten te vinden en aan zich te binden, hetzij in loondienst bij Inschrijver hetzij bij derden;
- de maatregelen zoals bijvoorbeeld opleiding, coaching waarmee Inschrijver ervoor zorgt dat vakmanschap van de kandidaten wordt ontwikkeld en dat daarbij proactief op ontwikkelingen in de arbeidsmarkt wordt gehandeld.

De beoordeling vindt plaats op basis van de volgende aspecten:

- de mate waarin de maatregelen naar oordeel van opdrachtgever afdoende zijn om altijd de juiste kandidaten te kunnen leveren;
- de mate waarin Inschrijver naar oordeel van Opdrachtgever voor dit perceel kenmerkende kennis en inzicht toont in het werk dat samenhangt met de in dit perceel uitgevraagde functies binnen een complexe organisatie als de Gemeente Den Haag;
- de mate waarin Inschrijver kennis en inzicht toont in de specifieke markt van Medewerkers Mobiliteit.

De uitwerking op sub-gunningscriterium 2 mag uit maximaal 1000 woorden bestaan.

**Sub-gunningscriterium 3: Samenwerking in partnerschap**

Inschrijver beschrijft hoe hij in staat is om de beste partij te zijn die gedurende de looptijd in staat is om de beste matches te maken en een gedegen samenwerking in partnerschap met DSO (gemeente Den Haag) te onderhouden.

Inschrijver dient dit aan de hand van de volgende punten aan te tonen:

- De samenstelling van het team dat bij Inschrijver voor de gemeente wordt ingezet en de praktische maatregelen en garanties waaruit blijkt dat Inschrijver gedurende de looptijd in staat is om de kwaliteit op het aangeboden niveau van samenwerking te handhaven.
- De maatregelen die Inschrijver treft om integriteit en gepast gedrag te waarborgen en bevorderen zowel van het team als van de ingezette medewerkers.
- De maatregelen en instrumenten die Inschrijver inzet om aan administratieve voorwaarden te voldoen zoals borging en compleetheid van dossiers, en vastlegging van afspraken.
- De instrumenten die Inschrijver inzet om te controleren dat de cv's van personen uit het netwerk en kloppen; bijvoorbeeld voor wat betreft opleidingsvereisten en werkervaring;
- De instrumenten die Inschrijver inzet om te borgen dat inhoudelijk en controleerbaar voldaan wordt aan wettelijke vereisten, zoals onder andere rond de wet DBA en de privacywetgeving en de daarvoor benodigde procedures en administratieve voorzieningen.

De beoordeling vindt plaats op basis van de volgende aspecten:

- de mate waarin de voorgestelde maatregelen op zich en in onderlinge samenhang naar oordeel van Opdrachtgever volstaan om een goede samenwerking met de gemeente te kunnen invullen;

- de mate waarin de instrumenten en activiteiten concreet en toetsbaar zijn naar oordeel van Opdrachtgever, afdoende zijn om aan alle formele voorwaarden te voldoen en zinvol om de fiscaal juridische de risico's voor de gemeente te minimaliseren;
- de mate waarin de Inschrijver blijk geeft van inzicht in samenwerking met een complexe organisatie als de Gemeente Den Haag.

De uitwerking op sub-gunningscriterium 3 mag uit maximaal 1000 woorden bestaan.

### 8.2.3 Perceel 3 Medewerkers Grondbedrijf

#### **Sub-gunningscriterium 1: Kwaliteit van kandidaten op concrete functies**

Inschrijver levert voor de hierna genoemde drie (3) functies elk twee (2) cv's aan. (dus in totaal zes (6) cv's).

#### Casus functie 1: Senior planeconoom

*Als planeconoom verzorg je de financiële planbegeleiding van gebiedsontwikkelingen en projecten.*

*Daarvoor voer je verschillende werkzaamheden uit:*

- *Het opstellen en beheren van grondexploitaties;*
- *Het opstellen of op laten stellen van haalbaarheidsstudies en het maken van cijfermatige analyses;*
- *Het opstellen van exploitatieplannen en financiële paragrafen;*
- *Je adviseert over kostenverhaal bij het opstellen van de anterieure overeenkomsten;*
- *Je stemt het bovenstaande zowel in- als extern af.*

*Daarnaast verzorg je voortgangsrapportages ten behoeve van de jaarrekening en de Meerjaren Prognose Grondexploitaties (MPG).*

*Eisen:*

- *Minimaal 5 jaar ervaring met gebiedsontwikkeling en samenwerken met marktpartijen;*
- *Minimaal 5 jaar ervaring op het gebied van grondexploitaties en vastgoedberekeningen*
- *De kandidaat dient te beschikken over: Analytisch vermogen, nauwkeurigheid, goede communicatieve vaardigheden, oplossingsgerichtheid, politiek-bestuurlijke sensitiviteit en creativiteit*
- *De kandidaat dient te beschikken over HBO werk- en denkniveau.*

*Wensen:*

- *Actuele kennis van wet- en regelgeving, waaronder het Omgevingsrecht en het gemeentelijk kostenverhaal.*

#### **Casus functie 2: Senior adviseur vastgoed-en gebiedsontwikkeling Grondzaken**

*Als senior adviseur vastgoed- en gebiedsontwikkeling Grondzaken binnen de directie Grondbedrijf tred je op als deskundige, strateeg en onderhandelaar ten behoeve van gebiedsontwikkelingen.*

*Je wordt betrokken bij verschillende politiek gevoelige complexe projecten vanaf het initiatief tot en met de afronding van het verwervings- of uitgifteproces. Je inbreng is gericht op verwervings- en uitgiftestrategieën en haalbaarheidsanalyses. Daarbij weet je makkelijk, ook een coördinerende rol te vervullen. Je werkt aan een onderdeel van een groter geheel en je bent in staat om de verschillende belangen goed af te wegen en te verwerken in jouw adviezen en keuzes. Waarbij een politieke antenne belangrijk is.*

*Je adviseert de projectmanager, maar ook de directie, over verwervingen, gronduitgiften en de daarbij behorende financiële zaken en juridische zaken. Je bent gespecialiseerd in gebiedsontwikkeling, onderbouwt je adviezen gedegen. Je bepaalt mede de scope voor binnenstedelijke gebiedsontwikkeling doordat je gemakkelijk stedenbouwkundige vergezichten vertaalt naar maakbare en haalbare projecten, waarbij je de gemeentelijke ambities niet uit het oog verliest. Ook zal je met de (externe) stakeholders moeten onderhandelen om het gewenste resultaat te bereiken. Overtuigingskracht en communicatievaardigheden zijn daarbij belangrijk. De resultaten zullen in samenwerking met de jurist worden vastgelegd in overeenkomsten.*

*Verder ben je in staat om de rol van mentor te vervullen waarbij je er ook plezier aan beleeft om minder ervaren collega's te begeleiden en daarmee draag je bij aan het verder professionaliseren van de afdeling Grondzaken.*

*Eisen:*

- *Minimaal 5 jaar ervaring met gebiedsontwikkeling en samenwerken met marktpartijen;*
- *Ruime ervaring met onderhandelen met projectontwikkelaars en beleggers;*
- *Commerciële en juridische kennis van onroerend goed;*
- *De kandidaat dient minimaal te beschikken over HBO werk- en denkniveau.*
- *De kandidaat dient te beschikken over: Analytisch vermogen, nauwkeurigheid, goede communicatieve vaardigheden, oplossingsgerichtheid, politiek-bestuurlijke sensitiviteit en creativiteit*

*Wensen:*

- *Actuele kennis van wet- en regelgeving, waaronder het Omgevingsrecht;*
- *Aantoonbare kennis op het gebied van aanbesteden/tenderen is een pré;*
- *Aantoonbare kennis van taxeren, waarbij certificering een pré is.*

**Casus functie 3: Senior projectleider / adviseur opdrachtgeving werken**

*Als senior projectleider/adviseur opdrachtgeving werken binnen de directie Grondbedrijf ben jij de adviseur die vanaf de initiatieffase betrokken wordt voor het bepalen van de haalbaarheid en maakbaarheid van de binnenstedelijke gebiedsontwikkeling. De nadruk van je inbreng is gericht op de civieltechnische kant van de ontwikkeling. Hierbij heb je continu het besef dat je werkt aan een onderdeel van een groter geheel en ben je in staat om de verschillende belangen goed af te wegen en te verwerken in jouw adviezen en keuzes.,*

*Je bent als senior projectleider/adviseur ook opdrachtgever en verantwoordelijk voor alle werkzaamheden die te maken hebben met het bouw- en woonrijp maken van locaties en gebieden. Je functioneert daarbij in multidisciplinaire projectteams die onder leiding staan van een projectmanager. Zo'n team bestaat verder uit juristen, adviseurs vastgoed- en gebiedsontwikkeling, beleidsmedewerkers, planners, planeconomen etc. Jij stuurt als opdrachtgever jouw eigen team aan dat voor jou de diverse producten maakt en diensten levert die nodig zijn voor o.a. het bouw- en woonrijp maken.*

*Als senior projectleider/adviseur opdrachtgeving werken kun je verwachten dat je de complexere projecten onder je hoede krijgt. De complexiteit kan zitten in de omvang van de projecten, grote en/of tegenstrijdige belangen, het grote aantal stakeholders, de politieke gevoeligheid. Van jou wordt verwacht dat je makkelijk de projectmanager en directie kan adviseren over scope afbakening en de vertaling naar concrete haalbare projecten met een financieel kader, een gedragen fasering en een gedegen uitvoeringsplanning. Je staat stevig in je schoenen en je bent rolvast, toch kun je ook soepel meebewegen met het project en daarbij de gemeentelijke beleidsambities niet uit het oog verliezen.*

*In alle fasen van een project adviseer je je projectmanager binnen de grotere projectkaders over sloop, bodem en civiele techniek in de meest brede zin van het woord: technisch, financieel, planningstechnisch en juridisch. Je hebt daarbij oog voor relevante (maatschappelijke) ontwikkelingen zoals bijvoorbeeld duurzaamheid, energietransitie, ordening van de ondergrond en het belang daarvan in het kader van locatie- en gebiedsontwikkeling. Omdat jouw werkzaamheden raakvlakken hebben met andere onderdelen van stedelijke ontwikkeling verzorg je (zo nodig) ook de coördinatie en afstemming binnen en tussen de afdelingen en diensten.*

*Verder ben je in staat om de rol van mentor te vervullen waarbij je er ook plezier aan beleeft om minder ervaren collega's te begeleiden en daarmee draag je bij aan het verder professionaliseren van de afdeling Grondzaken.)*

*Eisen:*

- *Minimaal 5 jaar ervaring met gebiedsontwikkeling en samenwerken met marktpartijen;*
- *Affiniteit met de fysieke kant van locatie- en gebiedsontwikkeling;*
- *Een proactieve en leergierige houding op het gebied van geïntegreerde contracten;*
- *De kandidaat dient minimaal te beschikken over een afgeronde (civiel-)technische op HBO-niveau;*
- *De kandidaat dient te beschikken over: Analytisch vermogen, nauwkeurigheid, goede communicatieve vaardigheden, oplossingsgerichtheid, politiek-bestuurlijke sensitiviteit en creativiteit*

*Wensen:*

- *Actuele kennis van wet- en regelgeving, waaronder het Omgevingsrecht;*
- *Aantoonbare kennis op het gebied van aanbesteden is een pré;*
- *Kennis van duurzaamheid in relatie tot het vakgebied wordt beschouwd als een pré.*

*De eisen aan de cv's zijn:*

- *passend op de functie in de geschetste situatie;*
- *één cv moet een medewerker in loondienst bij Inschrijver of met naam genoemde Onderaannemer betreffen;*
- *één cv moet een zzp'er betreffen;*
- *omvang van een cv is maximaal twee (2) A4. Inschrijver gebruikt voor het cv Bijlage 9 'Format SG 1 cv'. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in lettertype (Georgia, 9,5), regelafstand (tenminste 13 pt) of lay-out. Het opnemen van een bedrijfslogo in de koptekst mag wel;*
- *de vier (4) worden op in totaal acht (8) afzonderlijke bladzijden aangeleverd met printerinstelling enkelzijdig afdrukken en aangepast aan één bladzijde;*
- *de cv's moeten werkelijke personen betreffen die daadwerkelijk beschikbaar kunnen zijn en door Inschrijver zouden kunnen worden aangeboden op deze functies in de genoemde periode.*

*Na het voornemen tot gunning kan verificatie van de cv's plaatsvinden en kunnen aanvullende bewijsstukken worden opgevraagd.*

*Elk aangeboden cv wordt beoordeeld op basis van de volgende aspecten:*

- *de mate waarin opleiding en ervaring op de behoefte van Opdrachtgevers voor de uitgevraagde functie aansluiten;*
- *de mate waarin uit het cv en de toelichting blijkt dat competenties en vaardigheden op de behoefte van Opdrachtgevers in de geschetste casus aansluiten;*

- de mate waarin bij het voorstellen van deze kandidaat rekening is gehouden met werken in een grote complexe en diverse ambtelijke organisatie.

Voor dit sub-gunningscriterium mag maximaal 8 A4 in format van Bijlage 9 worden gebruikt.

### **Let op!**

De cv's dienen anoniem te worden ingediend, deze mogen dus geen naam bevatten. Uw bedrijfsnaam en/of -logo mag wel worden toegevoegd. Met Bijlage 11 "Akkoordverklaring cv's" bevestigen de door Inschrijver aangeboden kandidaten dat de betreffende kandidaat akkoord is dat het cv wordt gebruikt voor deze aanbesteding. Deze namen zijn alleen bekend bij de begeleidende inkoopadviseur. Cv's die niet zijn geanonimiseerd worden buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling.

### **Sub-gunningscriterium 2: kwaliteit en breedte van kandidatenbestand en netwerk**

Inschrijver beschrijft waarom hij - toegespitst op de functies in dit perceel - in staat is om altijd de best passende kandidaten voor de gemeente te vinden in een uitdagende arbeidsmarkt en zich daarbij onderscheidt van andere aanbieders. Inschrijver dient in te gaan op:

- de maatregelen die Inschrijver neemt om breedte en samenstelling van het eigen personeelsbestand optimaal te laten aansluiten op de behoefte van Opdrachtgever;
- de maatregelen die Inschrijver neemt om vanuit een netwerk de juiste mensen (zzp'ers of gedetacheerden) te kunnen voorstellen, wanneer Inschrijver de gevraagd capaciteit niet in eigen personeel beschikbaar heeft;
- de concrete maatregelen die Inschrijver treft met daarbij behorende garanties om ook in een veranderende (bijvoorbeeld krappere of ruimere) markt of een volgens Inschrijver uitdagend specifiek segment voldoende kandidaten te vinden en aan zich te binden, hetzij in loondienst bij Inschrijver hetzij bij derden;
- de maatregelen zoals bijvoorbeeld opleiding, coaching waarmee Inschrijver ervoor zorgt dat vakmanschap van de kandidaten wordt ontwikkeld en dat daarbij proactief op ontwikkelingen in de arbeidsmarkt wordt gehandeld.

De beoordeling vindt plaats op basis van de volgende aspecten:

- de mate waarin de maatregelen naar oordeel van opdrachtgever afdoende zijn om altijd de juiste kandidaten te kunnen leveren;
- de mate waarin Inschrijver naar oordeel van Opdrachtgever voor dit perceel kenmerkende kennis en inzicht toont in het werk dat samenhangt met de in dit perceel uitgevraagde functies binnen een complexe organisatie als de Gemeente Den Haag;
- de mate waarin Inschrijver kennis en inzicht toont in de specifieke markt voor Beleidsmedewerkers Energietransitie.

De uitwerking op sub-gunningscriterium 2 mag uit maximaal 1000 woorden bestaan.

### **Sub-gunningscriterium 3: Samenwerking in partnerschap**

Inschrijver beschrijft hoe hij in staat is om de beste partij te zijn die gedurende de looptijd in staat is om de beste matches te maken en een gedegen samenwerking in partnerschap met DSO (gemeente Den Haag) te onderhouden.

Inschrijver dient dit aan de hand van de volgende punten aan te tonen:

- De samenstelling van het team dat bij Inschrijver voor de gemeente wordt ingezet en de praktische maatregelen en garanties waaruit blijkt dat Inschrijver gedurende de looptijd in staat is om de kwaliteit op het aangeboden niveau van samenwerking te handhaven.
- De maatregelen die Inschrijver treft om integriteit en gepast gedrag te waarborgen en bevorderen zowel van het team als van de ingezette medewerkers.

- De maatregelen en instrumenten die Inschrijver inzet om aan administratieve voorwaarden te voldoen zoals borging en compleetheit van dossiers, en vastlegging van afspraken.
- De instrumenten die Inschrijver inzet om te controleren dat de cv's van personen uit het netwerk en kloppen; bijvoorbeeld voor wat betreft opleidingsvereisten en werkervaring;
- De instrumenten die Inschrijver inzet om te borgen dat inhoudelijk en controleerbaar voldaan wordt aan wettelijke vereisten, zoals onder andere rond de wet DBA en de privacywetgeving en de daarvoor benodigde procedures en administratieve voorzieningen.

De beoordeling vindt plaats op basis van de volgende aspecten:

- de mate waarin de voorgestelde maatregelen op zich en in onderlinge samenhang naar oordeel van Opdrachtgever volstaan om een goede samenwerking met de gemeente te kunnen invullen;
- de mate waarin de instrumenten en activiteiten concreet en toetsbaar zijn naar oordeel van Opdrachtgever, afdoende zijn om aan alle formele voorwaarden te voldoen en zinvol om de fiscaal juridische de risico's voor de gemeente te minimaliseren;
- de mate waarin de Inschrijver blijkt geeft van inzicht in samenwerking met een complexe organisatie als de Gemeente Den Haag.

De uitwerking op sub-gunningscriterium 3 mag uit maximaal 1000 woorden bestaan.

#### 8.2.4 Perceel 4 Stedenbouwkundigen, Planologen en Adviseurs Ruimtelijke Ordening

##### **Sub-gunningscriterium 1: Kwaliteit van kandidaten op concrete functies**

Inschrijver levert voor de hierna genoemde twee (2) functies elk twee (2) cv's aan. (dus in totaal vier (4) cv's).

##### Casus functie 1: stedenbouwkundige junior S10

###### *Taak-/ opdrachtomschrijving*

*Den Haag is de nationale overheids- en dienstestad én een mondiaal knooppunt van kennis en innovatie op het gebied van vrede & recht, bestuur en veiligheid. Met een aantrekkelijke binnenstad, toonaangevende musea, uitgestrekte parken en elf kilometer kust, maar ook met kwetsbare wijken waar armoede en gezondheid om aandacht vragen. Als het gaat om de toekomst van Den Haag is een hoofdrol weggelegd voor de afdeling Stedenbouw & Planologie.*

*S&P is een afdeling met ongeveer 80 collega's, voornamelijk stedenbouwkundigen en planologen. De opgaven en projecten waar we aan werken doen ertoe. Den Haag groeit met meer dan 4.000 inwoners per jaar. Dat betekent binnen de grenzen van de stad extra woningbouw mogelijk maken en investeren in infrastructuur en de kwaliteit van de buitenruimte. Verdichting combineren we met vergroening en verduurzaming. Van grote gebiedsontwikkelingen in de Binckhorst, CID en Zuidwest en versterking van bestaande kwaliteit in gebieden als het Centrum en de Internationale Zone aan de Kust en van visie tot realisatie. Deze vacature betreft een positie binnen het gebiedsteam CID (Central Innovation District).*

###### *Minimumeisen*

- *Een WO-opleiding; een studie Stedenbouw aan een Technische Universiteit of een Master aan de Academie voor Bouwkunst.*
- *Inschrijving in het architectenregister.*
- *Minstens 2 jaar werkervaring op het vakgebied.*
- *Aantoonbare ervaring met software als Adobe Illustrator, Adobe Indesign, Autocad, GIS, MicroStation en Sketchup.*
- *Aantoonbare uitstekende kennis en vaardigheden, blijkt bijvoorbeeld uit hoge cijfers op opleiding of portfolio/referenties bij eerdere opdrachtgevers.*

### Competenties

- Een brede kennis van en ervaring met zowel de inhoud als het proces hebt.
- Door de schalen heen kunt denken.
- Je overtuigend bent en een natuurlijke verbinder.
- Feedback kunt geven en ontvangen.
- Houdt van dynamiek en snel kunt schakelen.
- Zowel mondeling als schriftelijk de Nederlandse taalvaardig bent.
- Vanuit je vakkundigheid goed kunt samenwerken, maar zelfstandig net zo goed resultaten voor elkaar krijgt.

### Casus functie 2: projectleider nota Eyeline & Skyline, stedenbouwkundige senior S12

#### Taak-/ opdrachtomschrijving

Den Haag is de nationale overheids- en dienstenstad én een mondiaal knooppunt van kennis en innovatie op het gebied van vrede & recht, bestuur en veiligheid. Met een aantrekkelijke binnenstad, toonaangevende musea, uitgestrekte parken en elf kilometer kust, maar ook met kwetsbare wijken waar armoede en gezondheid om aandacht vragen. Als het gaat om de toekomst van Den Haag is een hoofdrol weggelegd voor de afdeling Stedenbouw & Planologie.

S&P is een afdeling met ongeveer 80 collega's, voornamelijk stedenbouwkundigen en planologen. De opgaven en projecten waar we aan werken doen ertoe. Den Haag groeit met meer dan 4.000 inwoners per jaar. Dat betekent binnen de grenzen van de stad extra woningbouw mogelijk maken en investeren in infrastructuur en de kwaliteit van de buitenruimte. Verdichting combineren we met vergroening en verduurzaming. Van grote gebiedsontwikkelingen in de Binckhorst, CID en Zuidwest en versterking van bestaande kwaliteit in gebieden als het Centrum en de Internationale Zone aan de Kust en van visie tot realisatie.

Deze vacature betreft een positie om de eerder opgestelde Nota Eyeline & Skyline te evalueren. Dit houdt onder meer in:

- Werkzaamheden zullen worden verricht in het kader van OGON-opgaven van afdeling S&P. Het gaat om werkzaamheden op senior/strategisch niveau waarvoor een stedenbouwkundige achtergrond is vereist.
- Hoofdklus is de evaluatie van de Nota Eyeline & Skyline. Werkzaamheden betreffen de rol van inhoudelijk projectleider, gericht op het coördineren van het proces en inhoudelijke penvoering van de evaluatie van de hoogbouwnota. In deze rol gaat het om het verwerken van de input uit verschillende werkgroepen, het leggen van inhoudelijke verbanden daartussen en het zorgdragen voor afstemming binnen de organisatie. In deze rol geef je mede vorm aan de doorontwikkeling van het Haagse hoogbouwbeleid. Samenhang tussen bebouwingsprincipes, openbare ruimte, microklimaat, effecten op de grotere omgeving en haalbaarheid zijn belangrijke thema's.
- Daarnaast bestaan de werkzaamheden uit het verrichten van agenderende stedenbouwkundige verkenningen en ontwerp onderzoek waarin verbanden tussen verschillende projecten en opgaven worden verkend en verbeeld. Met als doel om te bepalen onder welke condities projecten tot ontwikkeling kunnen komen en ter agendering van toekomstige projecten (aanvullen planvoorraad).

#### Minimumeisen

- Een WO-opleiding; een studie Stedenbouw aan een Technische Universiteit of een Master aan de Academie voor Bouwkunst.
- Inschrijving in het architectenregister.
- Minstens 5 jaar werkervaring op het vakgebied.
- Aantoonbare ervaring in het opstellen en uitdragen van adviezen op directieniveau;
- Aanvullend op kennis en ervaring, hechten wij nadrukkelijk waarde aan een goede match op persoonlijkheid, drijfveren en ambities.

### *Competenties*

- *Een brede kennis van en ervaring met zowel de inhoud als het proces hebt.*
- *Door de schalen heen kunt denken.*
- *Je overtuigend bent en een natuurlijke verbinder.*
- *Feedback kunt geven en ontvangen.*
- *Houdt van dynamiek en snel kunt schakelen.*
- *Zowel mondeling als schriftelijk de Nederlandse taalvaardig bent.*
- *Vanuit je vakkundigheid goed kunt samenwerken, maar zelfstandig net zo goed resultaten voor elkaar krijgt.*

De eisen aan de cv's zijn:

- passend op de functie in de geschetste situatie;
- één cv moet een medewerker in loondienst bij Inschrijver of met naam genoemde Onderaannemer betreffen;
- één cv moet een zzp'er betreffen;
- omvang van een cv is maximaal twee (2) A4. Inschrijver gebruikt voor het cv Bijlage 9 'Format SG 1 cv'. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in lettertype (Georgia, 9,5), regelafstand (tenminste 13 pt) of lay-out. Het opnemen van een bedrijfslogo in de koptekst mag wel;
- de vier (4) worden op in totaal acht (8) afzonderlijke bladzijden aangeleverd met printerinstelling enkelzijdig afdrukken en aangepast aan één bladzijde;
- de cv's moeten werkelijke personen betreffen die daadwerkelijk beschikbaar kunnen zijn en door Inschrijver zouden kunnen worden aangeboden op deze functies in de genoemde periode.

Na het voornemen tot gunning kan verificatie van de cv's plaatsvinden en kunnen aanvullende bewijsstukken worden opgevraagd.

Elk aangeboden cv wordt beoordeeld op basis van de volgende aspecten:

- de mate waarin opleiding en ervaring op de behoefte van Opdrachtgevers voor de uitgevraagde functie aansluiten;
- de mate waarin uit het cv en de toelichting blijkt dat competenties en vaardigheden op de behoefte van Opdrachtgevers in de geschetste casus aansluiten;
- de mate waarin bij het voorstellen van deze kandidaat rekening is gehouden met werken in een grote complexe en diverse ambtelijke organisatie.

Voor dit sub-gunningscriterium mag maximaal 8 A4 in format van Bijlage 9 worden gebruikt.

### **Let op!**

De cv's dienen anoniem te worden ingediend, deze mogen dus geen naam bevatten. Uw bedrijfsnaam en/of -logo mag wel worden toegevoegd. Met Bijlage 11 "Akkoordverklaring cv's" bevestigen de door Inschrijver aangeboden kandidaten dat de betreffende kandidaat akkoord is dat het cv wordt gebruikt voor deze aanbesteding. Deze namen zijn alleen bekend bij de begeleidende inkoopadviseur. Cv's die niet zijn geanonimiseerd worden buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling.

### **Sub-gunningscriterium 2: Kwaliteit en breedte van kandidatenbestand en netwerk**

Inschrijver beschrijft waarom hij - toegespitst op de functies in dit perceel - in staat is om altijd de best passende kandidaten voor de gemeente te vinden in een uitdagende arbeidsmarkt en zich daarbij onderscheidt van andere aanbieders. Inschrijver dient in te gaan op:

- de maatregelen die Inschrijver neemt om breedte en samenstelling van het eigen personeelsbestand optimaal te laten aansluiten op de behoefte van Opdrachtgever;

- de maatregelen die Inschrijver neemt om vanuit een netwerk de juiste mensen (zzp'ers of gedetacheerden) te kunnen voorstellen, wanneer Inschrijver de gevraagd capaciteit niet in eigen personeel beschikbaar heeft;
- de concrete maatregelen die Inschrijver treft met daarbij behorende garanties om ook in een veranderende (bijvoorbeeld krappere of ruimere) markt of een volgens Inschrijver uitdagend specifiek segment voldoende kandidaten te vinden en aan zich te binden, hetzij in loondienst bij Inschrijver hetzij bij derden;
- de maatregelen zoals bijvoorbeeld opleiding, coaching waarmee Inschrijver ervoor zorgt dat vakmanschap van de kandidaten wordt ontwikkeld en dat daarbij proactief op ontwikkelingen in de arbeidsmarkt wordt gehandeld.

De beoordeling vindt plaats op basis van de volgende aspecten:

- de mate waarin de maatregelen naar oordeel van opdrachtgever afdoende zijn om altijd de juiste kandidaten te kunnen leveren;
- de mate waarin Inschrijver naar oordeel van Opdrachtgever voor dit perceel kenmerkende kennis en inzicht toont in het werk dat samenhangt met de in dit perceel uitgevraagde functies binnen een complexe organisatie als de Gemeente Den Haag;
- de mate waarin Inschrijver kennis en inzicht toont in de specifieke markt van Stedenbouwkundigen en Planologen.

De uitwerking op sub-gunningscriterium 2 mag uit maximaal 1000 woorden bestaan.

### **Sub-gunningscriterium 3: Samenwerking in partnerschap**

Inschrijver beschrijft hoe hij in staat is om de beste partij te zijn die gedurende de looptijd in staat is om de beste matches te maken en een gedegen samenwerking in partnerschap met DSO (gemeente Den Haag) te onderhouden.

Inschrijver dient dit aan de hand van de volgende punten aan te tonen:

- De samenstelling van het team dat bij Inschrijver voor de gemeente wordt ingezet en de praktische maatregelen en garanties waaruit blijkt dat Inschrijver gedurende de looptijd in staat is om de kwaliteit op het aangeboden niveau van samenwerking te handhaven.
- De maatregelen die Inschrijver treft om integriteit en gepast gedrag te waarborgen en bevorderen zowel van het team als van de ingezette medewerkers.
- De maatregelen en instrumenten die Inschrijver inzet om aan administratieve voorwaarden te voldoen zoals borging en compleetheid van dossiers, en vastlegging van afspraken.
- De instrumenten die Inschrijver inzet om te controleren dat de cv's van personen uit het netwerk en kloppen; bijvoorbeeld voor wat betreft opleidingsvereisten en werkervaring;
- De instrumenten die Inschrijver inzet om te borgen dat inhoudelijk en controleerbaar voldaan wordt aan wettelijke vereisten, zoals onder andere rond de wet DBA en de privacywetgeving en de daarvoor benodigde procedures en administratieve voorzieningen.

De beoordeling vindt plaats op basis van de volgende aspecten:

- de mate waarin de voorgestelde maatregelen op zich en in onderlinge samenhang naar oordeel van Opdrachtgever volstaan om een goede samenwerking met de gemeente te kunnen invullen;
- de mate waarin de instrumenten en activiteiten concreet en toetsbaar zijn naar oordeel van Opdrachtgever, afdoende zijn om aan alle formele voorwaarden te voldoen en zinvol om de fiscaal juridische de risico's voor de gemeente te minimaliseren;
- de mate waarin de Inschrijver blijkt geeft van inzicht in samenwerking met een complexe organisatie als de Gemeente Den Haag.

De uitwerking op sub-gunningscriterium 3 mag uit maximaal 1000 woorden bestaan.

## 8.2.5 Perceel 5 Experts GEO-basisinformatie / GIS-analisten

### **Sub-gunningscriterium 1: Kwaliteit van kandidaten op concrete functies**

Inschrijver levert voor de hierna genoemde twee (2) functies elk twee (2) cv's aan. (dus in totaal vier (4) cv's).

#### Casus functie 1: Senior Procesmanager Geo Basisregistratie.

*Voor de gemeente Den Haag is de senior Procesmanager Geo Basisregistratie verantwoordelijk voor de wettelijke bijhouding van de Basisregistratie Adressen en Gebouwen (BAG), en/of de Basisregistratie Grootchalige Topografie (BGT) en/of de Basisregistratie Ondergrond (BRO), het definiëren van verbetervoorstellen (op proces en kwaliteit) en het zorg dragen dat deze verbetervoorstellen worden geïntroduceerd en geëffectueerd. Hij/zij bewaakt verder dat de noodzakelijke resultaten in de hele keten inwinnen-registratie dagelijks binnen alle kwaliteitseisen worden behaald. En dat de ontwikkelde innovatieve kennis binnen de Haagse organisatie geborgd wordt. Hiervoor stemt de senior Procesmanager Geo Basisregistraties de inzet van de medewerkers met de teammanager Geodata af, zorgt in samenspraak met de teammanager voor eventuele te werven basisregistratie medewerkers, houdt nauw contact met aanpalende afdelingen zoals Vergunningen en Toezicht, stuurt proactief de samenwerking aan en stemt de geleverde resultaten af met betrokkenen.*

*Financieel is de senior Procesmanager Geo Basisregistratie verantwoordelijk voor het bewaken van de budgetten en rapporteert tenminste elk kwartaal over de behaald kpi's naar de afdelingsmanager van de afdeling Geo-informatie. Daarnaast informeert de senior Procesmanager Geo Basisregistraties de teammanager Geodata over eventuele te verwachten knelpunten/wijzigingen (in de regelgeving) die de continuïteit van het proces zouden kunnen schaden.*

#### Casus functie 2: Projectleider Totaal Driedimensionaal (T3D)

*T3D is een landelijk programma die werkt aan standaarden en landelijke richtlijnen voor de 3D keten, vanuit het inwinnen van 3D Geo-informatie naar het registreren en gebruiken daarvan. Binnen het programma zijn de drie gemeenten Den Haag, Rotterdam en Amsterdam afzonderlijk verantwoordelijk voor de drie sporen inwinnen, registratie en gebruik; VNG draagt zorg voor de samenhang, verbreding en borging van de resultaten.*

*De projectleider T3D in Den Haag heeft een verbindende rol tussen de Haagse organisatie en het landelijk programmateam van T3D.*

*Voor de gemeente Den Haag is de projectleider T3D verantwoordelijk voor het opzetten van een programma-organisatie, het definiëren van projecten en het zorg dragen dat de projectteams de beoogde resultaten leveren. Hij bewaakt verder dat de geleverde resultaten in de hele keten inwinnen-registratie en gebruik goed passen en dat de ontwikkelde innovatieve kennis binnen de Haagse organisatie geborgd wordt. Hiervoor stemt de projectleider T3D de inzet van de medewerkers met de teammanagers af, zorgt voor eventuele te werven projectuitvoerders en specialisten, houdt nauw contacten met de leveranciers, stuurt proactief de projecten aan en stemt de geleverde resultaten af met betrokkenen. De resultaten van alle projecten samen leveren de "bruidschat" op voor de BV Nederland*

*Financieel is de projectleider verantwoordelijk voor het bewaken van de budgetten en rapporteert de verantwoording van de VNG middelen naar de afdelingshoofd binnen Den Haag en de landelijk programmaleider van T3D. Daarnaast informeert de projectleider de Directeur Bestaande stad en Wonen over de punten die bij de stuurgroep vergadering aan de orde komen.*

*Binnen de landelijk programmateam stemt de Haagse projectleider T3D de resultaten af met de projectleiders van de andere drie sporen (registratie, gebruik en samenhang) en zorgt met ze samen dat het einddoel van het programma T3D wordt behaald.*

De eisen aan de cv's zijn:

- passend op de functie in de geschetste situatie;
- één cv moet een medewerker in loondienst bij Inschrijver of met naam genoemde Onderaannemer betreffen;
- één cv moet een zzp'er betreffen;
- omvang van een cv is maximaal twee (2) A4. Inschrijver gebruikt voor het cv Bijlage 9 'Format SG 1 cv'. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in lettertype (Georgia, 9,5), regelafstand (tenminste 13 pt) of lay-out. Het opnemen van een bedrijfslogo in de koptekst mag wel;
- de vier (4) worden op in totaal acht (8) afzonderlijke bladzijden aangeleverd met printerinstelling enkelzijdig afdrukken en aangepast aan één bladzijde;
- de cv's moeten werkelijke personen betreffen die daadwerkelijk beschikbaar kunnen zijn en door Inschrijver zouden kunnen worden aangeboden op deze functies in de genoemde periode.

Na het voornemen tot gunning kan verificatie van de cv's plaatsvinden en kunnen aanvullende bewijsstukken worden opgevraagd.

Elk aangeboden cv wordt beoordeeld op basis van de volgende aspecten:

- de mate waarin opleiding en ervaring op de behoefte van Opdrachtgevers voor de uitgevraagde functie aansluiten;
- de mate waarin uit het cv en de toelichting blijkt dat competenties en vaardigheden op de behoefte van Opdrachtgevers in de geschetste casus aansluiten;
- de mate waarin bij het voorstellen van deze kandidaat rekening is gehouden met werken in een grote complexe en diverse ambtelijke organisatie.

Voor dit sub-gunningscriterium mag maximaal 8 A4 in format van Bijlage 9 worden gebruikt.

### **Let op!**

De cv's dienen anoniem te worden ingediend, deze mogen dus geen naam bevatten. Uw bedrijfsnaam en/of -logo mag wel worden toegevoegd. Met Bijlage 11 "Akkoordverklaring cv's" bevestigen de door Inschrijver aangeboden kandidaten dat de betreffende kandidaat akkoord is dat het cv wordt gebruikt voor deze aanbesteding. Deze namen zijn alleen bekend bij de begeleidende inkoopadviseur. Cv's die niet zijn geanonimiseerd worden buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling.

### **Sub-gunningscriterium 2: Kwaliteit en breedte van kandidatenbestand en netwerk**

Inschrijver beschrijft waarom hij - toegespitst op de functies in dit perceel - in staat is om altijd de best passende kandidaten voor de gemeente te vinden in een uitdagende arbeidsmarkt en zich daarbij onderscheidt van andere aanbieders. Inschrijver dient in te gaan op:

- de maatregelen die Inschrijver neemt om breedte en samenstelling van het eigen personeelsbestand optimaal te laten aansluiten op de behoefte van Opdrachtgever;
- de maatregelen die Inschrijver neemt om vanuit een netwerk de juiste mensen (zzp'ers of gedetacheerden) te kunnen voorstellen, wanneer Inschrijver de gevraagd capaciteit niet in eigen personeel beschikbaar heeft;
- de concrete maatregelen die Inschrijver treft met daarbij behorende garanties om ook in een veranderende (bijvoorbeeld krappere of ruimere) markt of een volgens Inschrijver uitdagend specifiek segment voldoende kandidaten te vinden en aan zich te binden, hetzij in loondienst bij Inschrijver hetzij bij derden;

- de maatregelen zoals bijvoorbeeld opleiding, coaching waarmee Inschrijver ervoor zorgt dat vakmanschap van de kandidaten wordt ontwikkeld en dat daarbij proactief op ontwikkelingen in de arbeidsmarkt wordt gehandeld.

De beoordeling vindt plaats op basis van de volgende aspecten:

- de mate waarin de maatregelen naar oordeel van opdrachtgever afdoende zijn om altijd de juiste kandidaten te kunnen leveren;
- de mate waarin Inschrijver naar oordeel van Opdrachtgever voor dit perceel kenmerkende kennis en inzicht toont in het werk dat samenhangt met de in dit perceel uitgevraagde functies binnen een complexe organisatie als de Gemeente Den Haag;
- de mate waarin Inschrijver kennis en inzicht toont in de specifieke markt van Experts GEO-basisinformatie / GIS-analisten.

De uitwerking op sub-gunningscriterium 2 mag uit maximaal 1000 woorden bestaan.

### **Sub-gunningscriterium 3: Samenwerking in partnerschap**

Inschrijver beschrijft hoe hij in staat is om de beste partij te zijn die gedurende de looptijd in staat is om de beste matches te maken en een gedegen samenwerking in partnerschap met DSO (gemeente Den Haag) te onderhouden.

Inschrijver dient dit aan de hand van de volgende punten aan te tonen:

- De samenstelling van het team dat bij Inschrijver voor de gemeente wordt ingezet en de praktische maatregelen en garanties waaruit blijkt dat Inschrijver gedurende de looptijd in staat is om de kwaliteit op het aangeboden niveau van samenwerking te handhaven.
- De maatregelen die Inschrijver treft om integriteit en gepast gedrag te waarborgen en bevorderen zowel van het team als van de ingezette medewerkers.
- De maatregelen en instrumenten die Inschrijver inzet om aan administratieve voorwaarden te voldoen zoals borging en compleetheid van dossiers, en vastlegging van afspraken.
- De instrumenten die Inschrijver inzet om te controleren dat de cv's van personen uit het netwerk en kloppen; bijvoorbeeld voor wat betreft opleidingsvereisten en werkervaring;
- De instrumenten die Inschrijver inzet om te borgen dat inhoudelijk en controleerbaar voldaan wordt aan wettelijke vereisten, zoals onder andere rond de wet DBA en de privacywetgeving en de daarvoor benodigde procedures en administratieve voorzieningen.

De beoordeling vindt plaats op basis van de volgende aspecten:

- de mate waarin de voorgestelde maatregelen op zich en in onderlinge samenhang naar oordeel van Opdrachtgever volstaan om een goede samenwerking met de gemeente te kunnen invullen;
- de mate waarin de instrumenten en activiteiten concreet en toetsbaar zijn naar oordeel van Opdrachtgever, afdoende zijn om aan alle formele voorwaarden te voldoen en zinvol om de fiscaal juridische de risico's voor de gemeente te minimaliseren;
- de mate waarin de Inschrijver blijkt geeft van inzicht in samenwerking met een complexe organisatie als de Gemeente Den Haag.

De uitwerking op sub-gunningscriterium 3 mag uit maximaal 1000 woorden bestaan.

### 8.2.6 Beoordeling kwaliteit

Voor het onderdeel kwaliteit kijkt de Gemeente Den Haag 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 8.1. 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.

### 8.3 Prijs

Naast het Gunningscriterium Kwaliteit speelt bij de inhuur van externe medewerkers Prijs ook een wezenlijke rol in de selectie van kandidaten. Gekozen in deze aanbesteding is om, vanwege de uiteenlopende functies en waarderingsaspecten over en binnen de percelen, de Prijs in de verschillende minicompetities (na gunning) mee te wegen. Hiermee is zij geen wegend onderdeel in de Inschrijffase van de aanbesteding.

De Gemeente Den Haag wenst als Aanbestedende Dienst wel een range van prijzen mee te geven waarbinnen iedere inschrijving van een minicompetentie op het onderdeel 'Prijs' moet voldoen. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen junior, medior en senior functies. In de range is hierbij rekening gehouden met enig verschil per perceel in zwaarte van functie en bijbehorende waardering.

Funciezwarte	Bandbreedte uurtarief
Junior	>€ 70 euro per uur, < €90 euro per uur
Medior	>€ 80 euro per uur, < €120 euro per uur
Senior	>€ 90 euro per uur, < €150 euro per uur

Binnen de te organiseren minicompetities (na gunning) wordt de prijs absoluut beoordeeld. Dit houdt in dat elke inschrijver voor zijn inschrijfprijs een aantal punten krijgt op basis van onderstaande formule. Er wordt gewerkt met twee cijfers achter de komma.

$$\text{Score} = \frac{\text{max. te behalen punten} - ((\text{inschrijfprijs} - \text{laagste prijs}) / (\text{hoogste prijs} - \text{laagste prijs})) * (\text{max. te behalen punten} - \text{min. te behalen punten})}{1}$$

In bovenstaande formule is de 'laagste prijs' de onderkant van de bandbreedte uurtarief voor desbetreffende functiezwarte en 'hoogste score' is de bovenkant de brandbreedte uurtarief voor desbetreffende functiezwarte.

De verhouding tussen prijs en kwaliteit van kandidaten wordt per uitvraag door Opdrachtgever bepaald, zoals ook onder '2.3 Minicompetities' is omschreven.

#### 8.4 Eindscore

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

Eindscore = Behaalde (totaal)score Kwaliteit (zie tabel onder '8.2')

Indien meerdere Inschrijvers dezelfde hoogste totale score behalen, dan wordt de Opdracht gegund aan die Inschrijver die voor het sub-gunningscriterium 1 de hoogste score heeft behaald. Indien de scores op sub-gunningscriterium 1 gelijk zijn, wordt de opdracht gegund aan de partij die het hoogst scoort op sub-gunningscriterium 2. Indien ook deze scores gelijk zijn, vindt een loting plaats tussen de gelijk scorende Inschrijvers.

## Bijlagen

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Format referentieopdrachten
Bijlage 3	Inkoopvoorwaarden
Bijlage 4	Conceptraamovereenkomst
Bijlage 5	Checklist
Bijlage 6	Model volmacht
Bijlage 7	Functieprofielen
Bijlage 8	(Minimum)gunningscriteria
Bijlage 9	Format SG 1 cv
Bijlage 10	Verklaring Sanctiepakket Russische partijen
Bijlage 11	Akkoordverklaring cv's

Bovengenoemde Bijlagen worden als separate documenten aan deze Aanbestedingsleidraad toegevoegd.