



Den Haag

Aanbestedingsleidraad Cliëntvolgsysteem voor Veilig Thuis Haaglanden

21.567-OCW

2022-2029 inclusief optie jaren

Europese aanbesteding volgens de
openbare procedure

Datum

18 februari 2022

Auteur

Gemeente Den Haag afdeling Inkoop

Inhoudsopgave

1	Inleiding	7
1.1	Beschrijving van de Gemeente Den Haag	7
1.2	Inkoopdoelstellingen Gemeente Den Haag	7
2	Inhoud van de Opdracht	8
2.1	Omschrijving en omvang van de Opdracht	8
2.1.1	Aanleiding aanbesteding	8
2.1.2	Doelstellingen	8
2.1.3	Huidige situatie	8
2.1.4	Gewenste situatie	9
2.1.5	Te verwachten ontwikkelingen	9
2.1.6	Omvang van de opdracht	10
2.2	De overeenkomst	10
2.3	Percelen	10
3	Aanbestedingsprocedure	11
3.1	Aanbestedingsvorm en Gunningscriterium	11
3.2	Planning	11
3.3	Communicatie tijdens de aanbesteding	11
3.4	Aankondiging	12
3.5	Nota van inlichtingen	12
3.6	Sluitingsdatum Inschrijving	12
4	Voorwaarden	13
4.1	Juridisch kader	13
4.1.1	Regelgeving	13
4.1.2	Juridische voorwaarden	13
4.1.3	Wet Bibob	13
4.1.4	Klachtenafhandeling	14
4.1.5	Rechtsbescherming	14
4.1.6	Non discriminatiebeginsel	14
4.1.7	Duurzaamheid	14
4.1.8	Social Return	14
4.2	Aanbestedingsdocumenten	15
4.2.1	Vertrouwelijkheid	15
4.2.2	Onjuistheden	15
4.2.3	Voorbehoud	15
4.3	Inschrijving	16
4.3.1	Aanlevering en indeling van de inschrijving	16
4.3.2	Taal	16
4.3.3	Ondertekening Inschrijving	16
4.3.4	Inschrijven in Combinatie / Onderaanneming	17
4.3.5	Kosten van Inschrijving	18
4.3.6	Onvoorwaardelijke Inschrijving	18
4.3.7	Gestanddoeningstermijn	18
4.3.8	Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie	19
4.3.9	Eigendom van de informatie	19

5	Beoordelingsproces	20
5.1	Beoordelingsteam	20
5.2	Procedure van beoordelen	20
6	Uitsluitingsgronden	22
6.1	Uitsluitingsgronden	22
6.2	Bewijsstukken uitsluitingsgronden	22
7	Minimum Geschiktheidseisen	24
7.1	Economische en Financiële draagkracht	24
7.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	24
7.2.1	Referentieopdrachten	24
7.2.2	Overige geschiktheidseisen	25
8	Gunningscriteria	26
8.1	Gunningscriterium/Beoordelingssystematiek	26
8.2	Kwaliteit	26
8.3	Prijs	26
8.3.1	Beoordeling prijs	26
8.4	Eindscore	27
	Bijlagen	28

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 www.tenderned.nl waarop de gehele Aanbesteding inclusief alle communicatie plaatsvindt.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken zoals opgenomen in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 die door de Gemeente Den Haag zijn opgesteld of vermeld voor de omschrijving van de Opdracht en de voorwaarden van de Aanbesteding.
Aanbestedingswet 2012	De Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012 542, zoals gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Stb. 2016, 241 en in werking getreden per 1 juli 2016, ook wel afgekort als “Aanbestedingswet” of “Aw”.
Aankondiging	De Aankondiging van Opdracht van de Aanbesteding op het Aanbestedingsplatform www.tenderned.nl .
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.
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 hoofdstuk 8 van de Aanbestedingsleidraad gestelde criteria voor de Aanbesteding en die betrekking hebben op de Opdracht ter beoordeling van de economisch meest voordelige Inschrijving.
Inkoopvoorwaarden	De toepasselijke Inkoopvoorwaarden zoals vermeld in 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 vragen van Ondernemers beantwoordt of op eigen initiatief nadere informatie geeft over de Aanbesteding of de Aanbestedingsstukken.
Onderaanneming	De Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een Onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.
Ondernemer(s)	Een aannemer, leverancier of dienstverlener als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdracht	De overheidsopdracht voor werken, leveringen of diensten volgens artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 zoals gespecificeerd

in de Aanbestedingsstukken met inbegrip van de Inschrijving, Nota's van inlichtingen en de (raam)overeenkomst.

Opdrachtgever	De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente 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 de aanbesteding ten behoeve van een Cliëntvolgsysteem voor Veilig Thuis Haaglanden van de Gemeente Den Haag. Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure met het Gunningscriterium 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.

De gevraagde dienstverlening valt onder de CPV-code:
72000000-5, IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning.

1.1 Beschrijving van de Gemeente Den Haag

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

1.1.1 Beschrijving van Veilig Thuis Haaglanden

Veilig Thuis Haaglanden (VTH) is onderdeel van de afdeling Onderwijs Cultuur en Wetenschap (OCW) binnen de Gemeente Den Haag en werkt als regionaal advies- en meldpunt samen met de ketenpartners en betrokkenen aan het duurzaam voorkomen en stoppen van huiselijk geweld, kinder- of ouderenmishandeling. De regio Haaglanden bestaat uit de gemeenten: Den Haag, Wassenaar, Westland, Midden-Delfland, Zoetermeer, Pijnacker-Nootdorp, Leidschendam-Voorburg, Delft, Rijswijk. VTH zet in op het in gesprek gaan met alle betrokkenen: het luistert naar bewoners, professionals die contact opnemen voor advies of het doen van een melding. VTH adviseert en ondersteunt hen vanuit de expertise op het gebied van huiselijk geweld, kinder- en ouderenmishandeling. VTH onderzoekt gemaakte meldingen, intervineert in crisissituaties, creëert een effectieve aanpak, coördineert benodigde hulpverlening/zorg en monitort de voortgang van veiligheid. Veilig Thuis werkt vanuit een hoofdlocatie in Den Haag en vanuit twee buitenlocaties, te weten Zoetermeer en Delft.

1.2 Inkoopdoelstellingen Gemeente Den Haag

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

2 Inhoud van de Opdracht

2.1 Omschrijving en omvang van de Opdracht

2.1.1 Aanleiding aanbesteding

Het is de wettelijke taak van VTH om na een melding te onderzoeken of er sprake is van huiselijk geweld of kindermishandeling en zo nodig passende hulp in te schakelen. Alle processtappen die de medewerkers van VTH doorlopen worden vastgelegd in een cliëntvolgsysteem. Het contract met de huidige leverancier van het cliëntvolgsysteem eindigt op 31 december 2021. Het verlopen van de huidige overeenkomst is de primaire aanleiding van deze aanbesteding.

2.1.2 Doelstellingen

Alle processtappen die de medewerkers van VTH doorlopen worden vastgelegd in een cliëntvolgsysteem. Het doel van het vastleggen is bieden van kwaliteit en continuïteit in de taakuitoefening van Veilig Thuis. Daarnaast biedt dossiervorming ook de mogelijkheid tot het afleggen van verantwoording over de stappen die gezet zijn en de keuzes die zijn gemaakt en de besluiten die zijn genomen.

Veilig Thuis legt daarom alle relevante gegevens vast over:

- de melding;
- de veiligheidsbeoordeling;
- het onderzoek;
- de stappen die naar aanleiding van de melding zijn ondernomen en de afspraken die met de directbetrokkenen en met andere partners zijn gemaakt;
- de keuzes die daarbij zijn gemaakt en de besluiten die zijn genomen.

Naast het borgen van de kwaliteit en continuïteit in de taakuitoefening van VTH levert het cliëntvolgsysteem ook cijfermatige informatie voor onze opdrachtgevers (de gemeenten binnen Haaglanden) en het CBS. Daarnaast is het een belangrijke informatiebron voor de sturingsinformatie binnen het managementdashboard van VTH.

2.1.3 Huidige situatie

Op dit moment heeft VTH een contract voor het cliëntvolgsysteem Clavis bij Conclusion. Het contract met de huidige leverancier eindigt op 31 december 2021. Op dit moment neemt VTH circa 250 licenties af. De gebruikers van het cliëntvolgsysteem zijn de uitvoerend medewerkers van VTH. De gebruikers hebben, afhankelijk van hun functie, verschillende autorisaties in het cliëntvolgsysteem. De telefonisten en receptiemedewerkers van VTH hebben een inblikfunctie. Zij kunnen zien of er bekendheid is bij VTH, zij kunnen het dossier echter niet in zien.

De medewerkers die contact hebben met de direct betrokkenen (cliënten) hebben volledige schrijf- en leesrechten. Zo ook de werkbegeleiders.

Naast het reguliere werk binnen VTH zijn er teams die een andere taakstelling hebben dan omschreven in het handelingsprotocol van Veilig Thuis. Voor die onderdelen (het Landelijk Knooppunt Huwelijksdwang en Achterlating – LKHA en het huisverbod team) zijn aanvullende registratie eisen opgenomen. De dossiers van het LKHA zijn niet inzichtelijk voor de andere medewerkers van VTH.

2.1.4 Gewenste situatie

Het huidige cliëntvolgsysteem is gebaseerd op de processtappen uit het Handelingsprotocol Veilig Thuis (2019) en geeft hierdoor een leidraad voor de uitvoerend werkers binnen VTH. De aansluiting van het registratiesysteem op het handelingsprotocol willen we graag behouden.

Wat voor ons centraal moet staan in het cliëntvolgsysteem is de uitnodiging om zo klantvriendelijk mogelijk te registreren en het gebruikersgemak voor onze uitvoerend werkers.

Op dit moment vraagt het cliëntvolgsysteem veel 'doorklikken' van de medewerkers. Daarnaast vraagt het werkproces en de aanlevering van cijfers voor bijvoorbeeld het CBS en managementrapportages dubbele handelingen in het registratiesysteem. VTH wil een registratiesysteem wat zo eenvoudig mogelijk is ingericht en waarbij handmatig herhalend invoeren van informatie zo veel als mogelijk wordt voorkomen. Hierbij heeft het meerwaarde als informatie uit voorgaande dossiers, over dezelfde direct betrokkenen, middels een koppeling overgenomen kan worden in het huidige dossier.

VTH zou graag zien dat het cliëntvolgsysteem zo toegankelijk en eenvoudig in gebruik is dat het maken van aantekeningen op papier of bestanden met cliëntgegevens in Word of Excel overbodig worden gemaakt. Hierbij denkt VTH onder andere aan het bijhouden van de sociale kaart (hulpverleners database), het tekenen van een genogram en koppelingen met systemen van melders. Zie voor deze onderdelen de kwalitatieve subgunningscriteria.

We willen graag zien dat de werkvoorraad (= wachtlijsten) op een eenvoudige manier te genereren zijn binnen het cliëntvolgsysteem en voorzien kunnen worden van statusupdates op het moment dat er contact is geweest met betrokkenen.

Daarnaast zouden we graag procesverbeteringen zien in de manier waarop het inzagedossier voor direct betrokkenen vorm krijgt. Het huidige inzagedossier maakt het doorlopen proces niet goed volgbaar voor direct betrokkenen. Het selecteren van de onderdelen uit het dossier waar direct betrokkenen inzage in hebben, de controle van het dossier en het aanpassen van de lay-out vraagt op dit moment veel handmatig werk.

2.1.5 Te verwachten ontwikkelingen

Landelijk zijn er 26 Veilig Thuis organisaties. De verschillende Veilig Thuis organisaties streven naar een eenduidige manier van werken en registreren. Hiertoe hebben de Veilig Thuis organisaties zich verenigd in het landelijk netwerk Veilig Thuis (LNVt).

Eventuele wijzigingen in de wijze van registreren worden zoveel als mogelijk centraal uitgedacht en in opdracht gegeven aan de leveranciers van de verschillende cliëntvolgsystemen.

Op dit moment wordt binnen het LNVt in afstemming met de leveranciers de mogelijkheid van een digitaal cliëntportaal onderzocht. Mits aan een aantal randvoorwaarden voldaan zal het digitaal cliëntportaal het op termijn mogelijk maken dat cliënten (in VT termen direct betrokkenen) op afstand en ten alle tijden inzage kunnen krijgen in hun dossier.

Daarnaast is er met een aantal VT organisaties de wens om te onderzoeken op welke manier de communicatie met ketenpartners efficiënter kan. Hierbij wordt gedacht aan koppelingen met het gezagsregister en het registratiesysteem van de Raad voor de Kinderbescherming om informatie over de bekendheid van een gezinssysteem automatisch over te nemen. Als ook de mogelijkheid om aanmeldingen vanuit de ambulancedienst of de Spoedeisende Hulp van een ziekenhuis op te nemen in het registratiesysteem, zoals dit nu ook vorm is gegeven in de koppeling met het registratiesysteem van de politie (Corv).

In opdracht van de ministeries J&V en VWS wordt er onderzoek gedaan naar de inrichting van een effectieve jeugd- en gezinsbeschermingsketen. De gedachte is om met samengestelde teams te gaan werken met medewerkers vanuit Gecertificeerde Instellingen, de Raad voor de Kinderbescherming en Veilig Thuis. Het is op dit moment nog niet duidelijk of deze organisaties op termijn samengevoegd zullen worden en welke invloed dit heeft op de wijze van registratie en uitwisseling.

2.1.6 Omvang van de opdracht

De geraamde maximale waarde van de opdracht bedraagt € 770.000 exclusief BTW en inclusief eventuele verlengingen. Deze raming betreft dus de maximale contractduur van 7 jaar. Deze € 770.000 geldt als plafondbedrag. Inschrijvingen die boven € 770.000 zitten worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

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

2.2 De overeenkomst

GDH wenst een Overeenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer en ziet de duur van de Overeenkomst als volgt voor zich:

- Jaren 1 tot en met 4: gebruik van het systeem (contractjaar 1 zal deels uit de implementatie van het systeem bestaan)
- Jaren 5 tot en met 7: optiejaren.

Deze Overeenkomst treedt naar verwachting in werking op 20 mei 2022 en verloopt van rechtswege op 20 mei 2026. De Overeenkomst kan na 20 mei 2026 eenzijdig door GDH worden verlengd met een periode van driemaal één jaar, onder gelijkblijvende voorwaarden. Indien GDH gebruik wenst te maken van de mogelijkheid om de Overeenkomst te verlengen, deelt zij dit drie maanden voor het einde van de looptijd schriftelijk mee. De maximale looptijd bedraagt 7 jaar.

2.3 Percelen

De Opdracht is niet verdeeld in percelen. GDH beschouwt het leveren, implementeren, onderhouden en verder ontwikkelen van het systeem als één Opdracht. De inhoud en omvang van de Opdracht zijn van dien aard dat splitsen in meerdere percelen ongewenste organisatorische gevolgen en risico's in de continuïteit en het niveau van de dienstverlening met zich meebrengt.

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.

Gunning vindt 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. Alle data zijn in 2022.

Nr.	Omschrijving activiteit	Datum
1.	Publiceren Aankondiging van de Opdracht	18 februari
2.	Uiterlijke ontvangst vragen n.a.v. publicatie	10 maart vóór 10.00 uur
3.	Publiceren Nota van inlichtingen	21 maart
4.	Uiterlijke ontvangst vragen	28 maart vóór 10.00 uur
5.	Publiceren definitieve Nota van inlichtingen	1 april
6.	Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	14 april vóór 10.00 uur
7.	Verificatiegesprek met eventuele demonstratie*	26 april
8.	Streefdatum versturen brieven met het gunningsbesluit	29 april
9.	Einde rechtsbeschermingstermijn	20 mei
10.	Ingangsdatum overeenkomst(en)	20 mei

** Gemeente Den Haag verzoekt u deze dag vrij te houden. Na het sluiten van de inschrijvingstermijn wordt de exacte tijd en (digitale) locatie van het gesprek bekend gemaakt. De bijeenkomst vindt plaats op locatie van Veilig Thuis Haaglanden (Westeinde 128, Den Haag) of via MS Teams. Een mogelijk onderdeel van de verificatie is een demonstratie van (een deel van) de geboden oplossing.*

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](https://www.tender-ned.nl) (hierna: TenderNed). Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient u zich uitsluitend te wenden tot Roelof Davids van de afdeling Inkoop van de Dienst Bedrijfsvoering via de berichtenfunctie ('Berichten bij deze Aanbesteding') in TenderNed.

De afdeling Inkoop van de Dienst Bedrijfsvoering (DBV) 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.

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.

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

4.1.2 Juridische voorwaarden

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

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 conceptovereenkomst en de voorwaarden. De Gemeente Den Haag zal de opmerkingen beoordelen en indien zij deze redelijk acht verwerken. Door het doen van een Inschrijving accepteren de Inschrijvers de overeenkomst(en) inclusief de aanpassingen uit de Nota's van inlichtingen bij Inschrijving onvoorwaardelijk.

4.1.3 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.

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 Duurzaamheid

De Gemeente Den Haag wil de stad op duurzame wijze vormgeven en wil hierin een voorbeeldrol spelen door onder andere een duurzaam inkoopbeleid te voeren. Om die reden stelt de Gemeente Den Haag duurzaamheidseisen aan producten en diensten die zij inkoopt.

Door deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure verklaren de Inschrijvers dat bij de totstandkoming c.q. uitvoering van de in deze aanbestedingsprocedure te leveren producten en/of diensten zo veel als mogelijk gekozen wordt voor een duurzame werkwijze. Door het doen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet of zal voldoen aan de duurzaamheidseisen.

4.1.8 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 bijstandspopulatie met een grotere afstand tot die arbeidsmarkt. Om haar beleidsdoelen invulling te geven is, naast het direct plaatsen van de bijstandspopulatie, 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 deze aanbesteding geldt dat als uitvoeringsvoorwaarde een percentage van ten minste 5 % wordt gehanteerd van de totale opdrachtsom.

De definitieve invulling zal na gunning samen met de projectmanager Social Return van 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 gearchiveerd 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.

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 6;
- De Overeenkomst conform de Inschrijving uit te voeren;
- In te stemmen met en te voldoen aan de antwoorden zoals gegeven in de Nota('s) van Inlichtingen;
- De conceptovereenkomst en concept verwerkersovereenkomst onvoorwaardelijk te accepteren;
- In te stemmen met en te voldoen aan de bijzondere uitvoeringsvoorwaarden zoals gesteld in deze Aanbestedingsleidraad.

4.3.1 Aanlevering en indeling van de inschrijving

U dient uw Inschrijving elektronisch aan te leveren in de 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 8).

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 8). 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 optie jaren.

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

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

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

In Bijlage 9 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 6).

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 aanbieder het karakter van een onherroepelijk aanbod.

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

4.3.8 Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie

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

De Gemeente Den Haag vraagt de verschillende bewijsstukken/documenten pas op na bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de beoogd winnaar. Dit staat aangegeven bij de betreffende eisen. Als, na controle van deze documenten, blijkt dat deze partij toch niet voldoet, dan kan dat invloed hebben op de voorlopige gunning. Indien dit het geval is, ontvangen alle Inschrijvers hiervan bericht en zal een nieuwe Gunningsbeslissing worden genomen die aan alle Inschrijvers zal worden medegedeeld. De rechtsbeschermingstermijn als bedoeld in paragraaf 4.1.5 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 is een beoordelingsteam samengesteld. In dit team zijn inhoudelijk specialisten, een inkoopadviseur en een jurist vertegenwoordigd. 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 minimeisen. 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 minimeisen 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 Bijlage 10 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 Onderaannemer voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dient de Inschrijver voor elke Onderaannemer een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij de Inschrijving.

6.2 Bewijsstukken uitsluitingsgronden

De Inschrijver, aan wie de 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	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het

uitsluitingsgronden		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.

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.

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 met een dekking van minimaal **€ 1.000.000,-** excl. BTW per jaar en met een dekking van minimaal **€ 500.000,-** per gebeurtenis.

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

Eis B: Financiële draagkracht

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

De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, dient in staat te zijn een (meest) recente accountantsverklaring over de jaarrekening af te geven. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten.

Indien de onderneming van de Inschrijver niet jaarrekeningplichtig is kan worden volstaan met een samenstellingsverklaring.

7.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

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

7.2.1 Referentieopdrachten

Eis C1: Referentieopdracht Leveren SaaS-oplossing VT

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

Het naar tevredenheid van opdrachtgever implementeren, inrichten en daarna actief onderhouden van een SaaS-oplossing ten behoeve van de ondersteuning van het Veilig Thuis-werkproces.

U levert deze SaaS-oplossing bij een Veilig Thuis-organisatie met minimaal 75 medewerkers die in de SaaS-oplossing werken. Met 'het Veilig Thuis-werkproces' wordt bedoeld dat de SaaS-oplossing wordt ingezet als cliëntvolgsysteem.

Overige voorwaarden referenties

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

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

7.2.2 Overige geschiktheidseisen

Eis D: Informatiebeveiliging

De Inschrijver beschikt over een informatiemanagementsysteem dat voldoet aan de eisen van NEN-ISO/IEC 27017:2015, Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) en/of NEN 7510-1:2017+A1:2020 nl. 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 GDH voornemens is de Opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. GDH aanvaardt een geldige certificering als hierboven genoemd of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis. Ook de Verklaring van Toepasselijkheid wordt na gunning aan GDH verstrekt.

De Inschrijver stelt jaarlijks een verklaring van een onafhankelijke Derde beschikbaar waaruit blijkt dat de informatieveiligheid van de Inschrijver in overeenstemming is met de eisen van GDH en dat de maatregelen gedurende het gehele jaar goed hebben gefunctioneerd. Dit kan door middel van verklaringen als SOC 1 type II rapport of ISAE 3402 verklaring.

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 de Gunningscriteria (zowel kwaliteit als prijs) op te nemen in zijn Inschrijving. Dit maakt onderdeel uit van de overeenkomst en Inschrijver dient te voldoen en gedurende de overeenkomst te blijven voldoen aan hetgeen hij heeft aangegeven in zijn Inschrijving.

8.1 Gunningscriterium/Beoordelingssystematiek

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

Gunningscriterium kwaliteit	Punten
Subgunningscriterium 1 – Zorgverlenersdatabase	200
Subgunningscriterium 2 – Regie op externe communicatie	300
Subgunningscriterium 3 – Implementatieplan	150
Subgunningscriterium 4 – Grafische weergave relaties	50
Maximumaantal punten kwaliteit	700
Gunningscriterium prijs	
Totale inschrijfprijs (cel E20, tabblad 1, <i>Bijlage 07. Prijzenblad</i>)	300
Maximumaantal punten prijs	300
Maximale eindscore	1000

8.2 Kwaliteit

Het Gunningscriterium kwaliteit bestaat uit meerdere subgunningscriteria. Deze subgunningscriteria zijn uitgewerkt in Bijlage 10. Per subgunningscriterium is aangegeven op welke wijze de Inschrijver dit dient mee te nemen in zijn inschrijving én hoe gemeente Den Haag het beoordeelt.

Binnen de subgunningscriteria is gemeente Den Haag specifiek op zoek naar bewijzen en onderbouwing voor hetgeen Inschrijvers opnemen in de beantwoording.

In Bijlage 10 is ook aangegeven hoeveel pagina's de uitwerking mag bedragen. Het meerdere wordt buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling.

8.3 Prijs

Naast het Gunningscriterium kwaliteit wordt de Inschrijver ook gevraagd het prijzenblad (Bijlage 7) in te dienen voor het gevraagde. De Inschrijver dient het prijzenblad volledig in te vullen en bij te voegen bij de Inschrijving.

8.3.1 Beoordeling prijs

De inschrijfprijs wordt absoluut beoordeeld. Dit houdt in dat elke Inschrijver voor zijn inschrijfprijs een aantal punten krijgt op basis van de formules die zijn opgenomen in het Prijzenblad (Bijlage 7). Er

wordt gewerkt met twee cijfers achter de komma. De inschrijfprijs die wordt beoordeeld is een totaalprijs over 7 jaar.

Er wordt een plafondbedrag gehanteerd van maximaal € 770.000 over 7 jaar tijd.

Naast het plafondbedrag geldt er ook een ondergrens aan de inschrijfsom, deze is gesteld op € 450.000 over 7 jaar tijd. Een lagere inschrijfsom wordt door gemeente Den Haag niet realistisch geacht.

Tot slot geldt dat de implementatie minimaal € 40.000 dient te bedragen en het jaarlijks tarief voor de SaaS-oplossing mag niet boven de € 90.000 bedragen.

Indien de genoemde minimale en maximale bedragen niet gehaald respectievelijk overschreden worden, geldt dat betreffende Inschrijver uitgesloten wordt van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

8.4 Eindscore

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

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

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

Indien meerdere Inschrijvers dezelfde hoogste totale score behalen, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver die voor het Gunningscriterium kwaliteit de hoogste score heeft behaald. Indien ook de scores welke behaald zijn voor het Gunningscriterium kwaliteit gelijk blijken, dan wordt de Opdracht gegund aan die Inschrijver die voor het subgunningscriterium 1 de hoogste score heeft behaald. Indien ook in dit geval de scores gelijk blijken, vindt een loting plaats tussen de gelijk scorende Inschrijvers.

Bijlagen

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Format referentieopdrachten
Bijlage 3	GIBIT 2020 Inkoopvoorwaarden
Bijlage 3b	Gemeentelijke ICT kwaliteitsnormen v2020
Bijlage 4	Conceptovereenkomst
Bijlage 5	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage 6	Programma van Eisen
Bijlage 7	Prijzenblad
Bijlage 8	Checklist
Bijlage 9	Model volmacht
Bijlage 10	Subgunningscriteria kwaliteit
Bijlage 11	Handelingsprotocol
Bijlage 12	IV-eisen bij Inkoop
Bijlage 13	Geheimhoudings-integriteitsverklaring
Bijlage 14	Basisset Uniforme Registratie Veilig Thuis (BUR)
Bijlage 15	Registratiewijzer
Bijlage 16	Informatieprotocol Veilig Thuis

Bovengenoemde Bijlagen worden als separate documenten aan deze Aanbestedingsleidraad toegevoegd.