



Den Haag

Aanbestedingsleidraad Inhuur Oracle Experts

21.552-DBV

2022-2026 inclusief optie jaren

Europese aanbesteding volgens de
openbare procedure

Datum

24 maart 2022

Auteur

Gemeente Den Haag afdeling Inkoop

Inhoudsopgave

1	Inleiding	8
1.1	Beschrijving van de Gemeente Den Haag	8
1.1.1	Dienst Bedrijfsvoering (DBV)	8
1.1.2	Afdeling Informatievoorziening Kenniscentrum Bedrijfsvoeringssystemen	8
1.1.3	Afdeling Proces & Informatie (RIC-Control)	8
1.1.4	Expertisecentrum Data en AI (EC)	9
1.1.5	Bureau Inhuur Externen (BIE)	9
1.2	Inkoopdoelstellingen Gemeente Den Haag	9
2	Inhoud van de Opdracht	10
2.1	Omschrijving en omvang van de Opdracht	10
2.1.1	Doelstellingen	10
2.1.2	Omvang van de opdracht	10
2.2	De overeenkomst	10
2.2.1	Nadere Opdrachten (mini-competitie)	11
2.3	Percelen	11
2.4	Niet in de scope van deze aanbesteding	12
3	Aanbestedingsprocedure	13
3.1	Aanbestedingsvorm en Gunningscriterium	13
3.2	Planning	13
3.3	Communicatie tijdens de aanbesteding	13
3.4	Aankondiging	14
3.5	Nota van inlichtingen	14
3.6	Sluitingsdatum Inschrijving	14
4	Voorwaarden	15
4.1	Juridisch kader	15
4.1.1	Regelgeving	15
4.1.2	Juridische voorwaarden	15
4.1.3	Wet Bibob	15
4.1.4	Klachtenafhandeling	16
4.1.5	Rechtsbescherming	16
4.1.6	Non discriminatiebeginsel	16
4.1.7	Social Return	16
4.2	Aanbestedingsdocumenten	17
4.2.1	Vertrouwelijkheid	17
4.2.2	Onjuistheden	17
4.2.3	Voorbehoud	17
4.3	Inschrijving	17
4.3.1	Aanlevering en indeling van de inschrijving	18
4.3.2	Taal	18
4.3.3	Ondertekening Inschrijving	18
4.3.4	Inschrijven in Combinatie / Onderaanneming	19
4.3.5	Kosten van Inschrijving	20
4.3.6	Onvoorwaardelijke Inschrijving	20
4.3.7	Gestanddoeningstermijn	20

4.3.8	Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie	21
4.3.9	Eigendom van de informatie	21
5	Beoordelingsproces	22
5.1	Beoordelingsteam	22
5.2	Procedure van beoordelen	22
6	Uitsluitingsgronden	24
6.1	Uitsluitingsgronden	24
6.2	Bewijsstukken uitsluitingsgronden	24
7	Minimum Geschiktheidseisen	26
7.1	Economische en Financiële draagkracht	26
7.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	26
7.2.1	Referentieopdrachten	26
7.2.2	Overige Geschiktheidseisen	28
8	Gunningscriteria	29
8.1	Gunningscriterium/Beoordelingssystematiek	29
8.2	Kwaliteit	29
8.2.1	Beoordeling kwaliteit	32
8.3	Prijs	33
8.4	Eindscore	33
	Bijlagen	34

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.
Draaideurconstructie	Wanneer ambtenaren van de Gemeente Den Haag en personen die de afgelopen twee jaar (gerekend vanaf de ingangsdatum van de Nadere overeenkomst) ambtenaar waren bij de Gemeente Den Haag ingezet worden op opdrachten van de gemeente.
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	De verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie zoals bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012, dat uit een onderzoek naar de Gegadigde of Inschrijver blijkt dat geen bezwaren bestaan in verband met deelname aan of het doen van een Inschrijving op een Aanbesteding.
Gegadigde(n)	De Ondernemer bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 die verzoekt om deelname aan een niet openbare Aanbesteding of daarvoor inmiddels is uitgenodigd.
Gemeente 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 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.
Minicompetitie	Een (nader) aanbestedingstraject waarbij uitsluitend de raamcontractpartijen een Inschrijving mogen indienen alvorens er kan worden overgegaan tot het gunnen van een nadere opdracht.
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.
Nadere Overeenkomst Inhuur	Een schriftelijke overeenkomst die overeenkomstig de bepalingen van de Raamovereenkomst wordt gesloten met kandidaten die in dienst zijn van Opdrachtnemer dan wel bij een Onderaannemer.
Nadere Overeenkomst Opdracht	Een schriftelijke overeenkomst die overeenkomstig de bepalingen van de Raamovereenkomst wordt gesloten met Opdrachtnemer voor de inzet van de Zzp'er. Er ontstaat geen rechtstreeks contract tussen de gemeente en de Zzp'er.
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.

Zzp(-'er(s))

Afkorting voor: "Zelfstandige zonder personeel". In plaats van freelance of zelfstandig Ondernemer wordt de benaming zelfstandige zonder personeel (Zzp'er) gebruikt. Er is geen verschil tussen freelancer of Zzp'er.

1 Inleiding

Dit is de Aanbestedingsleidraad voor Inhuur Oracle Experts 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.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:

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

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. De gemeentelijke organisatie is opgebouwd uit diensten en bedrijfsvoeringsfuncties.

1.1.1 Dienst Bedrijfsvoering (DBV)

Dienst Bedrijfsvoering (DBV) is een nieuwe dienst en bestaat sinds 1 januari 2021. DBV adviseert en ondersteunt de organisatie efficiënt en professioneel bij opgaven voor de stad. Vanuit een uitvoerende taak ondersteunt en ontzorgt de DBV de collega's van de andere Diensten. Hierbij adviseert zij de andere Diensten gevraagd en proactief. Ondersteuning wordt geboden op het gebied van Personeel en Organisatie, Financiën, Control en Inkoop, Informatisering, Automatisering, Informatiebeheer, Juridische Zaken, Facilitaire Zaken, Communicatie & City Branding. Diverse afdelingen binnen de dienst maken gebruik van de inhuur van Oracle Experts.

1.1.2 Afdeling Informatievoorziening Kenniscentrum Bedrijfsvoeringssystemen

Het Kenniscentrum Bedrijfsvoeringssystemen (KC BVS) is het gezicht als het gaat om (de regie op) applicatiebeheer voor de gemeentebrede- en bedrijfsvoeringssystemen van de Gemeente Den Haag. Het Kenniscentrum zorgt voor het automatiseren van de Haagse bedrijfsprocessen en voor de goede werking en doorontwikkeling van de gemeentebrede- en bedrijfsvoeringssystemen.

Het contractmanagement en het opdrachtgeverschap voor deze Aanbesteding is belegd bij afdeling Kenniscentrum Bedrijfsvoeringssysteem.

1.1.3 Afdeling Proces & Informatie (RIC-Control)

Control, afdeling Proces & Informatie (DBV) draagt zorg voor de doorontwikkeling van de financiële bedrijfsvoeringsprocessen in Oracle EBS en de gemeentebrede financiële informatievoorziening via OBIEE. Hiermee ondersteunen zij niet alleen de collega's in de bedrijfsvoering met de uitvoering van hun taken, maar ook in de lijn het management, bestellers en tijdschrijvers. Afdeling Proces &

Informatie is product-owner van Oracle/OBIEE en is nauw betrokken (veelal Opdrachtgever) bij projectmatige inhuur.

1.1.4 Expertisecentrum Data en AI (EC)

Het expertisecentrum Data en AI (EC) levert hun expertise en generieke IT-voorzieningen aan de multidisciplinaire teams en gemeentelijke afdelingen. In dit kader wordt er gebruik gemaakt van de inhuur van ORACLE/OBIEE specialisten.

Om de snelle digitale ontwikkelingen in goede banen te leiden, is een ICT-organisatie nodig die klaar is voor morgen én de basis op orde heeft en houdt. Per 1 januari 2021 is daarom de TO I&A als onderdeel van de reorganisatie van de Dienst Bedrijfsvoering gestart. Het Expertisecentrum Data en AI (EC) is onderdeel van de tijdelijke organisatie Informatisering & Automatisering (TO I&A)

Benamingen van de organisatieonderdelen, inclusief de naam van de TO I&A veranderen tijdens de reorganisatie. Het doel is om uiterlijk op 1 januari 2023 te starten met de nieuwe I&A-organisatie. Dan is de reorganisatie formeel afgerond.

1.1.5 Bureau Inhuur Externen (BIE)

Het Bureau Inhuur Externen (BIE) is onderdeel van de directie P&O van de Bestuursdienst (BSD). De afdeling is het centrale aanspreekpunt voor inhuur van externe medewerkers. Het gaat hier om de inhuur van uitzendkrachten, Zzp'ers en gedetacheerde specialisten. BIE is ook het escalatiepunt voor knelpunten en vraagstukken rondom het inhuurproces van de inzet van extern personeel. Selectie en begeleiding gedurende de inzet van individueel ingezet extern personeel vindt plaats bij de gemandateerde inhurende manager in de lijn.

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

Gemeente Den Haag zet met regelmaat extern personeel in voor verschillende specialisaties op het gebied van Oracle. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de huidige raamovereenkomsten met drie partijen die verlopen in juli 2022.

2.1.1 Doelstellingen

Deze Aanbesteding heeft als doel een raamovereenkomst te sluiten met drie (3) Opdrachtnemers voor het inlenen van Oracle specialisten. Binnen de onderhanden Opdracht worden volgende functies uitgevraagd (die nader zijn uitgewerkt in Bijlage 6):

- Solutions architect Oracle EBS
- Functioneel Consultant Oracle EBS
- Technisch Specialist Oracle EBS
- BI Specialist DWH
- BI Specialist OAS/OBIEE
- BI Analist
- BI Architect

De te contracteren Opdrachtnemers dienen zowel kwantitatief (voldoende aanbod) als kwalitatief (passend aanbod) te voorzien in de behoefte. Tekorten dienen hiermee adequaat en op korte termijn te worden ingevuld en de dienstverlening aan de Opdrachtgevers dient op het gewenste niveau te worden uitgevoerd. De nadere Opdrachten worden op basis van mini-competities verdeeld over de Opdrachtnemers waarbij mogelijke veranderingen van regelgeving (zowel extern als intern waaronder het concernkader externe inhuur) en fiscaal juridische risico's als vanuit goed werkgeverschap is geborgd.

2.1.2 Omvang van de opdracht

De geraamde waarde van de Opdracht bedraagt € 8.000.000 exclusief BTW inclusief eventuele verlengingen. De gemeente schat de jaarlijkse omzet binnen deze overeenkomst op 1.750.000 euro, dit is echter afhankelijk van eventuele projecten.

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

Om bovenstaande doelstellingen te realiseren wenst de Gemeente Den Haag een raamovereenkomst te sluiten met drie Opdrachtnemers. 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 september 2022. De Raamovereenkomst heeft een looptijd van twee 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 jaar. Indien de Gemeente Den Haag 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.

2.2.1 Nadere Opdrachten (mini-competitie)

De verdeling van Opdrachten tussen de raamcontractpartijen (Opdrachtnemers) verloopt via Minicompetities. Uitgangspunt voor de gemeente is dat wanneer werk in loondienst gedaan kan worden dat ook in loondienst gedaan moet worden. Voorts vloeit uit de wetgeving voort dat werk voor Zzp'ers, zowel in aard van de werkzaamheden (bijvoorbeeld onder leiding en toezicht werken), als in aansturing, als in formele zin (Opdrachtverstrekking en opdrachtformulering) verschilt van werk in loondienst. Om deze aspecten zowel rechtmatig als in praktische zin te kunnen toepassen kiest Opdrachtgever voor het uitvragen van kandidaten middels een twee fase systeem.

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 kan worden 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 van de gemeente.

Tweede fase

Levert een Minicompetitie voor kandidaten in loondienst geen geschikte kandidaat op, dan kan de gemeente een 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. 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 reiskosten. Er komt geen rechtstreekse relatie tussen de gemeente en de Zzp'er tot stand. Ook de vergoeding verloopt via de Opdrachtnemer.

Becoördeling mini-competitie

De Opdrachten binnen de Minicompetities worden 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 70% van het maximaal aantal punten. De maximale score voor het onderdeel prijs bedraagt 30% van het maximaal aantal punten. Aanvragen kunnen ook worden uitgezet bij andere (raamovereenkomst-)partijen indien de raamovereenkomstpartijen (naar oordeel van Opdrachtgever) onvoldoende kunnen voorzien in de behoefte van de gemeente (zowel kwalitatief als kwantitatief). Opdrachtgever is in deze gevallen niet verplicht om kandidaten bij de raamovereenkomst partijen af te nemen.

2.3 Percelen

De Opdracht wordt niet onderverdeeld in percelen omdat het slechts één vakgebied betreft. Alle functieniveaus van Oracle Deskundigen worden door bedrijven in dit marktsegment aangeboden.

De omvang van de Opdracht is niet te groot voor de bedrijven in dit marktsegment. Daarnaast is het splitsen in functies niet wenselijk, daar er schaarste in de markt is en de Opdracht attractief genoeg moet zijn voor partijen om in te schrijven. Partijen bieden doorgaans al deze functies aan en splitsing in percelen is daarom ook niet nodig.

2.4 Niet in de scope van deze aanbesteding

Deze aanbesteding ziet niet toe op de inzet van uitzendkrachten en andere (ICT) specialisaties dan genoemd onder paragraaf 2.1.1. Deze worden ingehuurd vanuit andere overeenkomsten.

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.

Nr.	Omschrijving activiteit	Datum
1.	Publiceren Aankondiging van de Opdracht	24-03-2022
2.	Uiterlijke ontvangst vragen n.a.v. publicatie	07-04-2022 vóór 12:00 uur
3.	Publiceren Nota van inlichtingen	21-04-2022
4.	Uiterlijke ontvangst vragen	16-05-2022 vóór 12.00 uur
5.	Publiceren definitieve Nota van inlichtingen	25-05-2022
6.	Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	07-06-2022 vóór 12.00 uur
7.	Streefdatum versturen brieven met het gunningsbesluit	28-06-2022
8.	Einde rechtsbeschermingstermijn	19-07-2022
9.	Ingangsdatum overeenkomst(en)	01-09-2022

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 (hierna: TenderNed). Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient u zich uitsluitend te wenden tot de afdeling Inkoop van de Dienst Bedrijfsvoering.

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.

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

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 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 en de algemene voorwaarden gevoegd. De Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van Opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI-2018) 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 Gunningbeslissing 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 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 Senior Accountmanager Social Return van het Den Haag Werkt (DHW) 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 webapplicatie 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 Senior Accountmanager Social Return bij het DHW.

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 anderszinds vorderen.

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

4.2 Aanbestedingsdocumenten

4.2.1 Vertrouwelijkheid

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

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 9;
- 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 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 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 (zie checklist in Bijlage 6). Alle relevante documenten dienen te zijn ondertekend door een persoon die bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen.

Deze bevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel *of* een volmacht.

De natuurlijke persoon die rechtsgeldig bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen of bevoegd is hiertoe een volmacht af te geven, moet expliciet genoemd staan in het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Het uittreksel handelsregister en een eventuele volmacht behoeven niet bij de Inschrijving te worden ingediend. De Inschrijver aan wie de 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 8 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 9).

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 en een inkoopadviseur 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-)
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. 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 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.

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

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

Eis B: Financiële draagkracht

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

De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, dient in staat te zijn een (meest) recente accountantsverklaring over de jaarrekening af te geven. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten. Indien de onderneming van de Inschrijver niet jaarrekeningplichtig is kan worden volstaan met een samenstellingsverklaring.

7.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

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

7.2.1 Referentieopdrachten

Eis C1: Referentieopdracht Inzet van BI en EBS specialisten

De Inschrijver beschikt over vergelijkbare referentieopdrachten uitgevoerd in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving (als bedoeld in paragraaf 3.2) en die de volgende kerncompetentie bevat:

Het realiseren van tenminste zes (6) afzonderlijke plaatsingen (startdatum) van OBIEE en/of EBS specialisten. Hierbij dient duidelijk te worden aangetoond dat Inschrijver ervaring heeft met het leveren van beide 'type' kandidaten (OBIEE en EBS specialisten).

Eis C2: Referentieopdracht Inzet medewerkers in loondienst bij Inschrijver

De Inschrijver beschikt over vergelijkbare referentieopdrachten uitgevoerd in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving (als bedoeld in paragraaf 3.2) en die de volgende kerncompetentie bevat:

Het realiseren van tenminste vier (4) afzonderlijke plaatsingen (startdatum) van OBIEE en/of EBS specialisten die zijn vervuld met een medewerker in loondienst (of inleen bij Derden) bij Inschrijver.

Eis C3: Referentieopdracht Inzet medewerkers niet in loondienst bij Inschrijver

De Inschrijver beschikt over vergelijkbare referentieopdrachten uitgevoerd 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 realiseren van tenminste twee (2) afzonderlijke plaatsingen (startdatum) van OBIEE en/of EBS specialisten die zijn vervuld met een medewerker niet in loondienst bij Inschrijver zelf (Zzp'er).

De referentieopdrachten mogen zijn uitgevoerd bij verschillende Opdrachtgevers (en in verschillende opdrachten), met een maximum van vier (4) verschillende Opdrachtgevers.

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

Indien de Inschrijver beschikt over een referentieopdracht die verschillende kerncompetenties omvat, mag hij deze referentieopdracht voor de verschillende kerncompetenties opgeven, mits voldaan wordt aan de eisen die gesteld zijn aan de betreffende kerncompetenties.

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

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

Alleen de waarde van de Opdracht binnen het tijdvak van drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving als bedoeld in paragraaf 3.2 telt mee voor de waardebepaling van de referentieopdracht. Indien de Opdracht is gestart voor of doorloopt na het betreffende tijdvak van drie jaar kan de waarde van de Opdracht welke is gerealiseerd voor of na de periode van de betreffende drie jaren dus niet worden meegerekend.

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

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

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

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 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. Dit wordt alleen beoordeeld op basis van de score op het onderdeel kwaliteit (100%). De Minicompetitie tussen de drie raamovereenkomstpartijen wordt gegund op basis van een prijs/kwaliteitverhouding 30/70.

Gunningscriterium kwaliteit	Punten
Sub-gunningscriterium 1 Kwaliteit kandidaten op concrete functies	300
Sub-gunningscriterium 2 Kwaliteit en breedte van kandidatenbestand, netwerk en kennisontwikkeling	500
Sub-gunningscriterium 3 Samenwerking met de gemeente	200
Maximum aantal punten kwaliteit	1000

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 uitgewerkt. Per sub-gunningscriterium is aangegeven op welke wijze de Inschrijver dit dient mee te nemen in zijn Inschrijving.

De beantwoording op de sub-gunningscriteria dient door de Inschrijver specifiek en meetbaar te zijn geformuleerd. Naarmate de antwoorden concreter, helderder en realistischer zijn, de effectiviteit van maatregelen onderbouwd zijn bijv. door eerdere resultaten en/of objectieve (wetenschappelijke) rapportages, zullen zij hogere score ontvangen.

Van Inschrijvers wordt gevraagd het Gunningscriterium zo te beantwoorden dat de inhoud ook door niet-materiedeskundigen beoordeeld kan worden en niet op verschillende manieren geïnterpreteerd kan worden. Zinnen als “de Inschrijver kan...” dienen voorkomen te worden en vervangen te worden door “De Inschrijver gaat...”

Het antwoord op een sub-gunningscriterium mag maximaal 2 A4 bedragen, in een leesbaar lettertype (minimaal 9,5 punt of vergelijkbaar) tenzij bij het betreffende sub-gunningscriterium uitdrukkelijk is aangegeven dat deze beperking niet van toepassing is. Het meerdere wordt buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling.

Sub-gunningscriterium 1. Kwaliteit kandidaten op concrete functies

De Gemeente Den Haag wenst een partner die kwalitatief goede kandidaten aanbiedt. Hieronder wordt verstaan kandidaten die kennis hebben van relevante vakgebieden en kennis hebben van het werken bij een grote gemeentelijke of andere grote ambtelijke organisatie.

1A Casus Technisch specialist Oracle eBS

Het beheer van de bedrijfsvoeringssystemen is gebundeld bij het Kenniscentrum Bedrijfsvoeringssystemen, daar wordt ook het beheer en de ontwikkeling uitgevoerd van de Oracle eBusiness Suite. De bedrijfsvoeringsprocessen onder andere op het gebied van Financiën, Inkoop en Personeel & Organisatie zijn daarin ondergebracht. Om deze processen zo optimaal mogelijk in te richten en te onderhouden obv de Oracle eBusiness Suite zoekt de gemeente een ervaren technisch consultant Oracle eBusiness Suite.

In deze casus dient het nieuwe erfpachtsysteem van de gemeente gekoppeld te worden aan de debiteurenmodule van Oracle EBS. Voor dit project zoekt de gemeente een ervaren technisch Oracle eBusiness Suite consultant met kennis van financiële processen (waaronder debiteuren) en maatwerkoplossingen icm de Oracle eBusiness Suite. De koppeling zal bestaan uit een webservice op basis van REST. De consultant dient hiermee ervaring te hebben en ook met SQL en PL/SQL. Verder heeft hij/zij goede communicatieve vaardigheden, ervaring met het werken binnen een grote gemeente en is scrum/agile werken vanzelfsprekend.

Zie verder voor een omschrijving van de functie-inhoud de uitgevraagde profielen in bijlage 5.

1B Casus BI specialist OAS

Het beheer van rapportages en BI dashboards met betrekking tot de financiële en HR processen evenals operationele processturing op basis van diverse bronnen op basis van OAS en een datawarehouse is gebundeld bij het Expertise Centrum Data en AI. Om de groeiende informatiebehoefte af te dekken is de gemeente op zoek naar een allround BI consultant. In deze casus dient een Strategisch en Tactisch dashboard gebouwd te worden in OAS met de werkzaamheden:

- Data bestand;
- Load => in deze case via een SQL loader;
- Modelleren in de RPD;
- Joinen met bijvoorbeeld een dimDatum en een andere bron;
- Rapport maken in Answers;
- Plaatsen op een dashboard met een prompt;
- Dashboard toegankelijk maken voor bepaalde users;
- Opstellen van een opleverbestand.

Voor het uitbreiden van de interne capaciteit zoekt de gemeente een ervaren BI specialist OAS. Deze specialist moet allround inzetbaar zijn binnen het OAS landschap en kennis hebben van complexe rapportages en dashboards. Zie voor een omschrijving van de functie-inhoud de uitgevraagde profielen in bijlage 5.

Bij dit sub-gunningscriterium wordt gekeken welke kandidaten u aanbiedt voor de bovenstaande fictieve vacatures. Bij de casus A en B wordt bewijs gevraagd in de vorm van cv's. De cv's dienen **geanonimiseerd** te worden aangeleverd en te zijn voorzien van een categorie (A of B afhankelijk van het gunningscriterium waarvoor het cv wordt aangedragen) en een nummer.

Het totaal van de cv's voor de 2 casussen dient aan het volgende te voldoen:

- De kandidaten dienen toestemming te geven voor het verstrekken van hun cv en te bevestigen dat zij als kandidaat ingezet kunnen worden door uw organisatie. U dient een bevestiging van elke kandidaat bij het cv te voegen, zie Bijlage 7 "Akkoord verklaring cv's". Uit deze bevestiging dient te blijken welk cv-nummer hoort bij deze kandidaat. Deze bevestiging ziet alleen inkoop en niet de beoordelaars. Het cv mag maximaal 3 A4 bevatten.
- De cv's zijn passend op de functie in de geschetste situatie;
- Minimaal 2 cv's moet een medewerker in loondienst bij Inschrijver of met naam genoemde Onderaannemer betreffen;
- Maximaal één cv mag een Zzp'er betreffen;
- Omvang van een cv is maximaal één (1) A4. Een overweging (van Inschrijver) waarom deze kandidaat in de ogen van Inschrijver een goede match is dient op een aparte pagina te worden opgenomen met een maximum van 80 woorden. Inschrijver gebruikt voor het cv Bijlage 10 'Format

Aanlevering cv's'. Voor het invullen dient u gebruik te maken van een goed leesbaar lettertype (minimaal 9,5 punten). Het is niet toegestaan om de lay-out te veranderen. Het opnemen van een bedrijfslogo in de koptekst mag wel;

- De cv's en de daarbij behorende overwegingen worden op afzonderlijke bladzijden aangeleverd met printerinstelling enkelzijdig afdrukken en aangepast aan één bladzijde; cv en overweging dienen steeds op twee (2) opvolgende bladzijden te staan zodat cv en overweging makkelijk gebundeld kunnen worden voor de beoordeling;
- 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.

De cv's dienen aan het volgende te voldoen:

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

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

Let op!

De cv's dienen anoniem te worden ingediend, deze mogen dus geen naam bevatten. Uw bedrijfsnaam en/of -logo mag wel worden toegevoerd. Met Bijlage 7 "Akkoord verklaring 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, netwerk en kennisontwikkeling

Opdrachtgever wenst de beste partijen te selecteren die continuïteit leveren in het bieden van passende kandidaten voor de gemeente in deze uitdagende arbeidsmarkt en dit specialisme.

Inschrijver wordt gevraagd om te beschrijven hoe hij 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.

U wordt gevraagd minimaal een beschrijving te geven over:

- de breedte en samenstelling van het eigen personeelsbestand;
- de wijze waarop het personeelsbestand (blijvend) optimaal aansluit op de behoefte van Opdrachtgever;
- het netwerk en de wijze waarop de juiste mensen (Zzp'ers of gedetacheerden) voorgesteld kunnen worden, wanneer Inschrijver de gevraagde capaciteit niet in eigen personeel beschikbaar heeft;
- de 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 wijze waarop vakmanschap van de kandidaten (blijvend) wordt ontwikkeld en proactief op ontwikkelingen in de arbeidsmarkt wordt gehandeld.

De beoordeling vindt plaats op basis van de volgende aspecten:

- de mate waarin en de wijze waarop Inschrijver in staat is om altijd de juiste kandidaten te kunnen leveren (zowel in loondienst als Zzp);
- de mate waarin Inschrijver in staat is om voorgestelde kandidaten ook daadwerkelijk bij Gemeente Den Haag te kunnen plaatsen (exclusiviteit);

- de mate waarin en de wijze waarop er kenmerkende kennis en inzicht wordt getoond in het werk binnen een complexe en ambtelijke organisatie als de Gemeente Den Haag;
- de mate waarin en de wijze waarop Inschrijver garanties biedt in continuïteit (waaronder bijvoorbeeld goede match, beschikbaarheid van kandidaten, passende kennis en ervaring);
- de mate waarin Inschrijver het volgen van opleidingen, het bijhouden van ontwikkelingen in het vakgebied en het delen van kennis is geborgd in de organisatie (bijv. opleidingsbudget) en naar oordeel van de gemeente leidt tot goede en actuele kennis bij kandidaten;
- de mate waarin en de wijze waarop Inschrijver kennis en inzicht toont in de specifieke markt voor Oracle Specialisten zoals uitgevraagd in deze aanbesteding.

Sub-gunningscriterium 3. Samenwerking met de gemeente

Opdrachtgever wenst een duidelijke samenwerkingspartner te selecteren die haar ondersteunt bij het inzetten van flexibele krachten op het gebied van Oracle Experts. U wordt gevraagd om een beschrijving te geven over het proces en werkwijze vanaf het moment dat een offerteaanvraag wordt ontvangen tot de expiratedatum van de nadere overeenkomst(en).

De volgende aspecten dienen hierbij minimaal te worden beschreven:

- de samenstelling van het team dat bij Inschrijver voor de gemeente wordt ingezet;
- 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 en werkwijze 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 en de wijze waarop de klantgerichtheid en resultaatgerichtheid is geborgd;
- de mate waarin en de wijze waarop de Opdrachtgever wordt ontzorgd;
- de mate waarin en de wijze waarop de voorgestelde maatregelen op zich en in onderlinge samenhang naar oordeel van Opdrachtgever volstaan en passend worden gevonden om een goede samenwerking met de gemeente te kunnen invullen;
- de mate waarin en de wijze waarop 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 risico's voor de gemeente te minimaliseren;
- de mate waarin en de wijze waarop de Inschrijver blijkt geeft van inzicht in samenwerking met een complexe en ambtelijke organisatie als de Gemeente Den Haag;
- de mate waarin en de wijze waarop continuïteit, kwaliteit en flexibiliteit is geborgd;
- overige manieren waarop Inschrijver de samenwerking met Gemeente Den Haag wil bevorderen.

8.2.1 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.

De beoordeling van het antwoord zal plaatsvinden aan de hand van de beoordelingsaspecten en op basis van de onderstaande maatstaf:

Beoordeling	Procentueel aantal punten	Toelichting
Onvoldoende	0%	Inhoudelijk niet (geheel) relevant en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvoldoende informatie.
Matig	30%	Reactie voldoet matig aan criterium, echter veel elementen worden gemist en/ of schieten tekort. De wijze van invulling is niet overtuigend (concreet) en/of laat veel opening over.
Voldoende	60%	Reactie voldoet aan criterium, echter elementen worden gemist en/ of schieten tekort. De wijze van invulling is niet overtuigend (concreet) en/of laat opening over.
Goed	80%	Reactie voldoet goed aan de criteria. Toelichting geeft goede informatie en biedt inzicht in werkwijze/oplossing Inschrijver. Dekt het criterium ruim voldoende af en biedt toegevoegde waarde.
Uitstekend	100%	Voegt beduidend extra waarde toe aan het oorspronkelijke criterium.

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.

8.3 Prijs

De Inschrijving wordt uitsluitend op kwaliteit beoordeeld. De beoordeling van de mini-competities vindt plaats op basis van de beste prijs kwaliteit verhouding. In de uitvragen voor de nadere overeenkomsten wordt naast het Gunningscriterium kwaliteit ook gevraagd een prijzenblad in te dienen voor het gevraagde.

8.4 Eindscore

De Opdracht wordt gegund aan de drie (3) Inschrijver met de hoogste score op de Gunningscriteria Kwaliteit.

Indien meerdere Inschrijvers dezelfde hoogste totale score behalen, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver die voor het sub-gunningscriterium 2 Kwaliteit en breedte van kandidatenbestand, netwerk en kennisontwikkeling de hoogste score heeft behaald. Indien ook in dit geval de scores gelijk blijken, vindt een loting plaats tussen de gelijk scorende Inschrijvers.

Bijlagen

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Format referentieopdrachten
Bijlage 3	Inkoopvoorwaarden
Bijlage 4	Conceptovereenkomst
Bijlage 5	Functieprofielen
Bijlage 6	Checklist
Bijlage 7	Akkoordverklaring cv's
Bijlage 8	Model volmacht
Bijlage 9	Minimum Gunningseisen
Bijlage 10	Format Aanlevering cv's

Bovengenoemde Bijlagen worden als separate documenten aan deze Aanbestedingsleidraad toegevoegd.