



Aanbestedingsleidraad ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding Leveringen/Diensten

Overeenkomst voor het instellen en onderhouden van een

Dynamische Aankoop Systeem voor inhuuropdrachten van personeel

voor de BSGR en de gemeente Katwijk

Referentienummer aanbestedende dienst: TenderNed: 380147

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	4
DEFINITIES	5
DEEL: I OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	6
I.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	6
I.2 PERCELEN	6
I.3 DE OVEREENKOMST	6
I.4 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST	7
DEEL: II PROCEDURE VAN AANBESTEDING	8
II.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
II.2 GEHEIMHOUDING	8
II.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERNED	8
II.4 COMMUNICATIE	8
II.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
II.6 NOTA VAN INLICHTINGEN	9
II.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	9
II.8 STORINGEN	10
II.9 BEOORDELINGSPROCEDURE	10
II.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	11
II.11 GESTANDDOENING	12
II.12 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST	12
II.13 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN & SOCIAL RETURN	12
II.14 KLACHTEN AANBESTEDING	13
DEEL: III UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	13
III.1 UITSLUITINGSGRONDEN	13
III.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	14
III.3 BEROEP OP EEN ANDER	15
III.4 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN	17
III.5 COMBINATIE	18
III.6 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	18
III.7 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING	18
DEEL: IV PROGRAMMA VAN EISEN (BIJLAGE 01)	19
IV.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN	19
IV.2 CONCEPT OVEREENKOMST	19
IV.3 INDEXERING	19
IV.4 GEMEENTELIJKE INKOOPVOORWAARDEN BIJ IT OVEREENKOMSTEN (GIBIT)	19
IV.5 WACHTKAMEROVEREENKOMST	19
IV.6 VERWERKERSOVEREENKOMST	20
DEEL: V GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING	20
V.1 GUNNINGSCRITERIUM	20
V.2 EINDBEOORDELING	23
V.3 GUNNING	23
V.4 VERIFICATIE OVERLEG	23

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

BIJLAGE 01:	PROGRAMMA VAN EISEN – pdf
BIJLAGE 02:	OVERZICHT CATEGORIEËN INHUUR PERSONEEL - pdf
BIJLAGE A:	HANDLEIDING TENDERED - pdf
BIJLAGE B:	VERKLARING OMTRENT RECHTMATIGHEID - Word
BIJLAGE C:	CONCERNVERKLARING - Word
BIJLAGE D:	INSCHRIJFFORMULIER - Excel
BIJLAGE E:	STANDAARDFORMAT REFERENTIES - Word
BIJLAGE F:	CONCEPTOVEREENKOMST – pdf
BIJLAGE G:	WACHTKAMEROVEREENKOMST - pdf
BIJLAGE H:	GEMEENTELIJKE INKOOPVOORWAARDEN BIJ IT (GIBIT) - pdf
BIJLAGE I:	VERWERKERSOVEREENKOMST - pdf

INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de gemeente Katwijk. De opdracht betreft de uitvoering van het instellen, onderhouden en uitvoering geven aan een dynamisch aankoop systeem voor aanbesteden van inhuuropdracht van personeel ten behoeve van de gemeente Katwijk en BSGR (Belastingsamenwerking Rijn-Gouwe). Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke: het college burgemeester en wethouders van de gemeente Katwijk. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de conceptovereenkomst tussen de aanbestedende dienst en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze aanbestedingsleidraad nader geïnformeerd over de procedure die de aanbestedende dienst zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze aanbestedingsleidraad is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze aanbestedingsleidraad dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De aanbestedingsleidraad bestaat uit vijf delen:

- Deel I bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Deel II bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Deel III bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Deel IV bevat het programma van eisen;
- Deel V bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Katwijk

DEFINITIES

In deze aanbestedingsleidraad wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst / opdrachtgever

Gemeente Katwijk, gevestigd te Koningin Julianalaan 3, 2224 EW Katwijk.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de aanbestedende dienst zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Dynamisch Aankoop Systeem (DAS)

Is een elektronisch proces voor het doen van gangbare aankopen van diensten waarvan de kenmerken wegens de algemene beschikbaarheid op de markt voldoen aan de behoeften.

Eigen verklaring

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd bij documenten TenderNed.

GIBIT

Door VNG vastgestelde Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT)

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen aanbestedende dienst (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

DEEL: I OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

De gemeente Katwijk heeft behoefte aan een digitaal platform dat ondersteuning biedt bij het doelmatig en rechtmatig inhuren van personeel. Om hieraan invulling te geven wil de gemeente een web based dynamisch aankoop systeem (DAS) laten instellen dat voldoet aan het programma van eisen en de Aanbestedingswet 2012. Dit betreft een (SaaS) systeem. Deze openbare Europese aanbesteding is bedoeld om een leverancier te contracteren die een DAS inricht, onderhoud, volledige ondersteuning biedt en die binnen het DAS inhuuropdrachten aanbesteedt, ook als de waarde van de opdrachten hoger is dan de Europese drempelwaarde voor diensten.

I.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

De opdracht is verdeeld in 2 percelen.

Perceel 1 betreft een overeenkomst voor het instellen en onderhouden van een dynamisch aankoop systeem (DAS) ten behoeve van de gemeente Katwijk; en

perceel 2 betreft een overeenkomst voor het instellen en onderhouden van een dynamisch aankoop systeem (DAS) ten behoeve van de BSGR.

De keuze is gemaakt voor toepassing van 2 afzonderlijke percelen, omdat op deze wijze een maximale mededinging ontstaat voor de inschrijvers en de concurrentie niet beperkt wordt. Er is voor gekozen om de 2 percelen in één aanbesteding te publiceren omdat de kosten (aanbestedingskosten en apparaatskosten) voor de opdrachtgever hierdoor geminimaliseerd worden.

I.2 PERCELEN

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen deze opdracht in 2 afzonderlijke percelen in de markt te plaatsen omdat op deze wijze mededinging ontstaat die voor de inschrijvers en de concurrentie niet beperkt wordt.

De perceelindeling is al volgt:

Perceel 1: de in bijlage 02 aangegeven categorieën personeel

Perceel 2: Financieel / economisch / control en Juridisch en verzekeringen ten behoeve van de volgende werkzaamheden

Belastingensamenwerking Gouwe-Rijnland (BSGR)
Werkzaamheden t.b.v. uitvoering lokale heffingen: • Wet waardering onroerende zaken • Heffen • (Dwang)Invordering

I.3 DE OVEREENKOMST

Deze opdracht betreft een overeenkomst: De inwerkingtreding van de overeenkomst is gepland vanaf maart 2023 en heeft vooralsnog een looptijd tot en met 28 februari 2025, met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst van 2x2 jaar. De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen deze opdracht als overeenkomst met een looptijd van 2 jaar in de markt te plaatsen. Hier is voor gekozen omdat de investering, de inrichting en werken van en met een DAS veel investering van de interne organisatie vergt. Op de volgende wijze is rekening gehouden met de positie van marktpartijen in het midden- en kleinbedrijf: er is een marktconsultatie onder belangstellende leveranciers gehouden die aangeven dat de inrichting en ter beschikking stellen van het digitale platform vrij standaard van aard is.

I.4 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST

De gemeente Katwijk is op 1 januari 2006 ontstaan uit een samenvoeging van de voormalige gemeenten Katwijk, Rijnsburg en Valkenburg. Met ruim 66.000 inwoners is de gemeente Katwijk een middelgrote gemeente. Meer informatie is te vinden op www.katwijk.nl.

De Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland (BSGR) verzorgt de belastingen voor het hoogheemraadschap van Rijnland en de gemeenten Bodegraven-Reeuwijk, Gouda, Katwijk, Leiden, Leiderdorp, Oegstgeest, Velsen, Voorschoten, Waddinxveen, Wassenaar en Zoeterwoude. Ook bepaalt de BSGR de hoogte van de WOZ-waarde voor alle onroerende zaken in deze gemeenten. Meer informatie is te vinden op www.bsgr.nl.

De aanbesteding wordt begeleid door team inkoop van de gemeente Katwijk, contactpersoon is de inkoper: dhr. P. Kuijer, inkoop@katwijk.nl.

De opdracht wordt namens opdrachtgever verstrekt door het college van burgemeester en wethouders van de aanbestedende dienst.

DEEL: II PROCEDURE VAN AANBESTEDING

II.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbestedende dienst volgt voor de aanbesteding een **openbare Europees procedure**.

De **openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze aanbestedingsleidraad.

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de aanbestedende dienst ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

II.2 GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, die door de aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan II.2 houden.

De aanbestedende dienst merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

II.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.nl (verder: TenderNed). Een handleiding over het gebruik van TenderNed is bijgevoegd als Bijlage A.

II.4 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Het is tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan, behalve als er sprake is van een storing zoals in II.8, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting!

II.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Aankondiging	Woensdag 5 oktober 2022
Indienen vragen	Uiterlijk donderdag 27 oktober 2022, 10:00 uur
Nota van inlichtingen /beantwoording vragen	Donderdag 03 november 2022
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Donderdag 17 november 2022, 10:00 uur
Opening inschrijvingen	Donderdag 17 november 2022 om 10:15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Week 44 2022
Definitieve gunning	Week 47 2022

II.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er is voor deze aanbesteding één vragenronde gepland. Dit betekent dat van inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht wordt. Vragen kunnen uiterlijk tot **donderdag 27 oktober 2022 10:00** uur via de vragenmodule van TenderNed, waar mogelijk met motivering/toelichting, worden ingediend. De datum en tijdstip waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de aanbestedende dienst van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden omstreeks **donderdag 3 november 2022** door de aanbestedende dienst beantwoord in de nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst (bijlage F) en de GIBIT (bijlage G) met motivering in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De aangepaste conceptovereenkomst en de GIBIT zal als bijlage bij de nota van inlichtingen worden gevoegd.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze aanbestedingsleidraad in de nota van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze aanbestedingsleidraad.

II.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Uiterlijk **donderdag 17 november 2022, 10:00 uur** moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TENDERNED. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TENDERNED u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval het volgende te bevatten:

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
Wat	Hoe
Inschrijvingsbrief	Voegt inschrijver zelf toe
UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)	Document TenderNed
Verklaring omtrent rechtmatigheid	Bijlage B
Standaardformat referenties	Bijlage E
Uittreksel Handelsregister	Zie deel III.2.1
Documenten t.b.v. gunningscriteria	Zie Deel V (rechtsgeldig ondertekend Programma van Eisen en Plan van Aanpak)
Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (Deel III.3)	
UEA van de ander	Bijlage B, en:

	- deel III.3.1 (onderaannemer) - deel III.3.2 (derde(n)) - deel III.3.3 (concern)
Uittreksel Handelsregister van de ander	Zie deel III.2.1 en deel III.3
Concernverklaring	Bijlage C en zie deel III.3

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in II.8. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

II.8 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TENDERNED waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. De aanbestedende dienst kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TENDERNED;
- b) de potentiële inschrijver de aanbestedende dienst direct per e-mail via inkoop@katwijk.nl met als onderwerp 'Storing TENDERNED' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) TENDERNED de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van TENDERNED betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

II.9 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon, zijn ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan de aanbestedende dienst overleggen, indien de aanbestedende dienst dit verzoekt ter verificatie.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. **Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.** Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Voldoet een inschrijver wel aan een uitsluitingsgrond en/of niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en/of alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in de aanbestedingsleidraad expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in Deel V. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de aanbestedingsleidraad.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op SG2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting door een notaris worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal / akte opgemaakt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan aanbestedende dienst besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en vindt herbeoordeling plaats.

Daarnaast kan aanbestedende dienst besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

II.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de aanbestedende dienst over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag

door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. Deze termijn betreft derhalve een vervalt termijn.

De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen in deze aanbestedingsleidraad.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De aanbestedende dienst zal de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

II.11 GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 60 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de aanbestedende dienst inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

II.12 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST

Deze aanbestedingsleidraad met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst bekend te maken, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalft.

Indien de reactie van de aanbestedende dienst naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient aanbestedende dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van aanbestedende dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalft. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

II.13 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN & SOCIAL RETURN

De gemeente Katwijk heeft in december 2017 het manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) getekend. Gezien de aard en omvang zal voor deze opdracht geen SROI worden toegepast.

II.14 KLACHTEN AANBESTEDING

Als een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen de handelswijze van de aanbestedende dienst, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op www.katwijk.nl.

Deze klacht kan worden ingediend via inkoop@katwijk.nl, met in de onderwerp regel: 'Klacht aanbesteding DAS gemeente Katwijk', t.a.v. P.Kuijer.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

DEEL: III UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Deel III bevat de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

III.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De inschrijver dient in Deel III A van de Eigen verklaring te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van de Eigen verklaring te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De inschrijver dient ook in Deel III C van de Eigen verklaring te verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (art. 2.87 lid 1 sub b Aw 2012);

De inschrijver dient ook in Deel III B van de Eigen verklaring te verklaren dat er geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

- Betaling belasting of sociale premies (art. 2.87 lid 1 sub j Aw 2012).

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van de Eigen Verklaring moet de voorlopig begunstigde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Een GVA die voor 1 juli 2016 is aangevraagd is op geen enkele wijze geldig.
- Verklaring Belastingdienst, niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de aanbestedende dienst deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van aanbestedende dienst dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

III.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door ondertekening van Deel IV van het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen 10 werkdagen te overleggen.

III.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

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

III.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

III.2.2.1 BEROEPS/BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer, op verzoek, het volgende aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

III.2.2.2 STABILITEIT ONDERNEMING

Ook dient inschrijver een stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf aan de aanbestedende dienst, op verzoek, overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van inschrijvers onderneming.

NB: indien alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern, in de zin van deel III.3.3, zich garant te stellen voor de inschrijver.

III.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

III.2.3.1 KERNCOMPETENTIES

De inschrijver dient bij inschrijving referenties op te geven, die uiterlijk **drie (3) jaren** geleden zijn afgerond, gerekend vanaf de sluitingsdatum van het indienen van de inschrijvingen, om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de volgende kerncompetenties. Voor alle kerncompetenties geldt dat het vergelijkbare dienstverlening in omvang en soort dienstverlening als bij de onderhavige opdracht dient te betreffen.

- Ter beschikking stellen van een SaaS voor het uitvragen van opdrachten voor externe inhuur conform de regelgeving rondom Dynamische Aankoop Systemen. Het systeem moet conform aanbestedingswetgeving Richtlijn 2014/24/EU zijn ingericht.
- Dienstverlening met betrekking tot begeleiding van Opdrachtgevers ten aanzien van:
 - Formuleren van selectie en gunningscriteria voor de inhuur van externe medewerkers;
 - Opstellen van beoordelingssystematiek en protocol voor inhuur van externe medewerkers;
 - Formuleren van beoordelingen op basis van selectie en gunningscriteria, inclusief motivaties welke voldoen aan de van toepassing zijnde (aanbesteding)regelgeving.
- Dienstverlening met betrekking tot het uitvoeren van (voor)selectie van externe medewerkers conform de gestelde selectie en gunningscriteria.
- Dienstverlening met betrekking tot het verifiëren, contracteren en vastleggen van geselecteerde offertes van externe medewerkers.
- Dienstverlening met betrekking tot het uitvoeren van urenregistratie, autorisatie en factuuradministratie voor de inzet van externe medewerkers.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (Bijlage E), toe te voegen aan de inschrijving. Uit referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

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

III.2.3.2 KWALITEITSBORGING

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren.

III.3 BEROEP OP EEN ANDER

III.3.1 ONDERAANNEMING

Het is inschrijver toegestaan onderaannemers in te zetten. Indien inschrijver een beroep doet op een onderaannemer ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht geldt ook III.3.2 van deze aanbestedingsleidraad.

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient inschrijver in Deel II D van de Eigen verklaring op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de aanbestedende dienst worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Als er wel een beroep wordt gedaan op een onderaannemer in de zin van III.3.2 mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer in de zin van III.3.2 ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

III.3.2 BEROEP OP DERDE(N)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van de Eigen verklaring in te vullen. Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde.

Als inschrijver zich, voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.

Als een inschrijver zich in het kader van de technische en beroepsbekwaamheidseisen beroept op de bekwaamheid van een derde, dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten. Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen. Met ondertekening van de Eigen verklaring verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten. Bij inschrijving dient inschrijver een rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring van deze derde bij te voegen. De Eigen verklaring dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de Eigen verklaring heeft getekend.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moederverenootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de inschrijver zijn ook van toepassing op een derde waar inschrijver een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding. Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de aanbestedende dienst te overleggen.

De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving; een GVA die voor 1 juli 2016 is aangevraagd is op geen enkele wijze geldig.

- Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.

III.4 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer), als zij – op verzoek van de aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Inschrijver dient in de inschrijvingsbrief bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De aanbestedende dienst kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

III.4.1 GARANTSTELLING CONCERN

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en in III.3.2. De inschrijver dient de concernverklaring conform Bijlage C bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver. Een artikel 2:403 verklaring is niet voldoende; het verschil tussen een artikel 2:403-verklaring en Bijlage C is, dat de artikel 2:403-verklaring ziet op de schulden en/of verplichtingen welke voortvloeien uit de overeenkomst en dat de concernverklaring uit Bijlage C ziet op de verplichting om te overeenkomst na te leven.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft Bijlage C niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

III.5 COMBINATIE

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven. Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als onderaannemer (zoals bedoeld in deel III.3.1 of III.3.2) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de aanbestedende dienst dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten. Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig de Eigen Verklaring volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de Eigen verklaring heeft getekend.

III.6 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (document TenderNed) te voldoen aan alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze aanbestedingsleidraad en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota's van inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

III.7 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING

Inschrijver verklaart in Bijlage B dat de inschrijving niet tot stand is gekomen in strijd met het (Europees) mededingingsrecht (bid-rigging). De inschrijving is ongeldig indien de vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

Als aanbestedende dienst gereede twijfel en/of gegronde vermoedens heeft te twijfelen aan de juistheid van deze verklaring, zal zij de betreffende inschrijver(s) hiervan op de hoogte stellen en hen de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van aanbestedende dienst na de reactie van inschrijver(s) in stand blijven kan zij de betreffende autoriteit op de hoogte stellen van haar vermoedens en besluiten de betreffende inschrijving(en) ongeldig te verklaren.

DEEL: IV PROGRAMMA VAN EISEN (BIJLAGE 01)

In dit hoofdstuk staat aanvullende informatie over het programma van eisen weergegeven. Het programma van eisen, beschreven in bijlage 01 (incl. lijst met categorieën inhuuropdrachten bijlage 02), bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de aanbestedende dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

IV.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

De aanbestedende dienst zal als de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

IV.2 CONCEPT OVEREENKOMST

In de concept overeenkomst (Bijlage F) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de concept overeenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde GIBIT geldt dat de bepalingen uit de concept overeenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de concept overeenkomst.

IV.3 INDEXERING

Vanaf maart 2025 is indexering van de tarieven bespreekbaar. Leverancier dient hiervoor uiterlijk 1 januari 2025 een voorstel in bij de contactpersoon van de gemeente. Als indexering plaatsvindt is dat conform de CBS/CPI indexering en bedraagt deze maximaal 2,5% per keer. Daarna is indexering weer bespreekbaar de eventuele volgende verlengingen.

IV.4 GEMEENTELIJKE INKOOPVOORWAARDEN BIJ IT OVEREENKOMSTEN (GIBIT)

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de GIBIT, die als Bijlage H zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

IV.5 WACHTKAMEROVEREENKOMST

Naast de te sluiten overeenkomst met de winnende inschrijving van onderhavige aanbestedings-procedure zal er, na definitieve gunning, nog een overeenkomst worden gesloten, namelijk een wachtkamerovereenkomst (Bijlage G) met de op nummer twee beoordeelde inschrijver. De nummer één in rang is opdrachtnemer I; de nummer twee in rang is opdrachtnemer II.

Overeenkomst I behelst de overeenkomst met opdrachtnemer I onder de beschreven condities en voor de aangegeven termijn. Met opdrachtnemer II wordt een wachtkamerovereenkomst op grond waarvan opdrachtnemer II de opdracht uitvoert indien en voor zover overeenkomst I met opdrachtnemer I wordt beëindigd wanneer sprake is van wanprestatie. Zodra overeenkomst I is beëindigd, eindigt daarmee tevens de wachtkamerovereenkomst en gaat overeenkomst II met opdrachtnemer II van kracht ten aanzien van de resterende looptijd.

IV.6 VERWERKERSOVEREENKOMST

Met de winnende inschrijver wordt door de aanbestedende dienst een Verwerkersovereenkomst (Bijlage I) gesloten ter bescherming van de persoonsgegevens.

DEEL: V GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

V.1 GUNNINGSCRITERIUM

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende sub-gunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Sub-gunningscriteria	Te behalen punten
SG1	Kwaliteit (maximaal 100 punten; weging 50%): Plan van Aanpak opstellen (maximaal 8 pagina's A4 Arial 10 pts)	
SG1.1	Een succesvolle implementatie van de dienstverlening en het DAS	50
SG1.2	Training van medewerkers	30
SG1.3	Gebruiksvriendelijkheid en service	20
SG2	Prijs (weging 50%) De prijs is de inschrijfprijs over 6 contractjaar (gebruik hiervoor het inschrijfformulier bijlage D en onderteken deze rechtsgeldig)	

V.1.1 SG1 KWALITEIT

Aan uw inschrijving dient u een plan van aanpak (van maximaal 8 pagina's A4 lettertype Arial 10 pts) toe te voegen. Indien uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

Uw plan van aanpak dient in ieder geval de volgende onderdelen te beschrijven:

SG1.1 Een succesvolle implementatie van de dienstverlening en het DAS

Opdrachtgever verlangt een soepel en volledig ondersteunde inrichting en opstart van de dienstverlening. Hierbij wordt verwacht dat de Dienstverlener op basis van ervaring de verantwoording neemt bij inrichten van de dienstverlening en het DAS en een gedegen inzicht en opvolging heeft ten aanzien van risico's en succesfactoren.

Beschrijf wat daar volgens u, aanvullend op de eisen, voor nodig is en door u aangeboden wordt. Besteed daarbij in ieder geval aandacht aan:

- een gedegen plan van aanpak waarin alle acties en te nemen besluiten zijn vastgelegd inclusief een tijdsplanning;
- inzicht in de voor de implementatie benodigde capaciteit en beschikbaarheid van Opdrachtgever;
- noodzakelijke randvoorwaarden en kritische succesfactoren voor een succesvolle implementatie;
- beschikbaarheid van de ter beschikking staande middelen ten behoeve van de dienstverlening en communicatie;
- risico's – welke risico's onderkent u voor de implementatie en welke maatregelen stelt u (preventief en correctief) hier tegenover.
- Advisering omtrent de mogelijkheden tot het beperken van het aantal gegadigden bij iedere opdracht die binnen het DAS wordt uitgezet.

Maak daarbij in ieder geval duidelijk:

- op welke wijze u garandeert dat de dienstverlening conform de vereisten en wensen wordt ingericht;
- welke ondersteuning u wenst en essentieel acht vanuit de Opdrachtgever;
- hoe u ervoor zorgt dat gebruikers klaar zijn voor gebruik van de DAS, uiterlijk bij live-gang van de DAS 1 maart 2023 of zoveel eerder.
- De wijze waarop Dienstverlener Opdrachtgever kan ondersteunen bij iedere nadere uitvraag binnen het DAS.
Meer concreet: Opdrachtgever heeft behoefte aan advies over de wijze waarop het aantal gegadigden bij iedere uitvraag kan worden beperkt (middels het stellen van selectiecriteria of geschiktheidseisen);

SG 1.2 Training van medewerkers

Opdrachtgever verlangt van de Dienstverlener het eerste jaar training voor haar gebruikers. Na het eerste jaar dienen de daarvoor aangewezen medewerkers van Opdrachtgever geheel zelfstandig het DAS te kunnen bedienen. Beschrijf hoe u deze trainingen faciliteert, op een wijze waarbij dit zo min mogelijk tijd vergt van de medewerkers van de gemeente.

Besteed daarbij in ieder geval aandacht aan:

- een overzicht van de te leren functionaliteiten;
- een trainingsplan, met daarbij indicaties voor de gebruikers van de gemeente over de benodigde inzet;
- het (digitale) naslagmateriaal (in NL taal t.b.v. oa. 'training on the job') dat u beschikbaar stelt.

Maak hierbij zo aannemelijk mogelijk dat u de garantie biedt dat de gebruikers van de gemeente na één jaar alles omtrent het DAS zelfstandig kunnen uitvoeren.

SG1.3 Gebruiksvriendelijkheid en service

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

Besteed daarbij in ieder geval aandacht aan:

- de gebruiksvriendelijkheid van de interface/digitaal platform: welke 'maatregelen' neemt u om de interface/digitaal platform zo duidelijk mogelijk te maken, oftewel hoe werkt u met buttons, kleuren, tekst en de pagina indeling?

- de overzichtelijkheid van de mogelijke (extra) functionaliteiten, plaatsen facilitaire opdrachten binnen een aparte DAS omgeving, koppelingen, bij voorkeur d.m.v. een 'ESB' oplossing, met o.a. Pims@all, Key2Finance en Djuma en de financiële consequenties hiervan;
- de mogelijkheid tot het bellen van een helpdesk die de gebruikers ondersteunt bij het bedienen van het DAS (zowel vanuit Opdrachtgever als Ondernemers of Leveranciers);
- beschrijving van een te volgen (kosteloze) 'exit-regeling'.

V.1.2 BEOORDELING SG1 KWALITEIT

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de kwalitatieve sub-gunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een cijfer van 0, 2, 6, 8 of 10 gegeven.

De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per sub-gunningscriterium het uiteindelijke cijfer bepalen.

Cijfer	Omschrijving	Toelichting
0	Ontbreekt	(Een deel van) de gevraagde informatie ontbreekt, of inhoudelijk niet relevant en voldoet geheel niet aan het criterium.
2	Niet overeenstemmend	Inhoudelijk niet (geheel) relevant en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie.
6	Matig overeenstemmend	Enkele belangrijke elementen ontbreken/schieten te kort. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.
8	Overeenstemmend	Dekt het criterium af en voldoet aan de verwachtingen.
10	Onderscheidend	Voegt beduidend extra waarde toe aan het oorspronkelijke criterium. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van de overige inschrijvingen

De inschrijver met het hoogste cijfer ontvangt het maximale aantal punten per kwaliteit sub-gunningcriterium. De punten van de overige inschrijvers worden berekend volgens onderstaande formule:

$X = \text{Behaald cijfer kwaliteit} / 10 * 50$ (30 of 20 = max. aantal te behalen punten kwaliteit) = aantal punten

Rekenvoorbeeld:

8 (behaald cijfer voor kwaliteit SG1.1) / 10 * 50 (max. punten kwaliteit SG1.1) = 40 punten

10 (behaald cijfer voor kwaliteit SG1.2) / 10 * 30 (max. punten kwaliteit SG1.2) = 30 punten

6 (behaald cijfer voor kwaliteit SG1.3) / 10 * 20 (max. punten kwaliteit SG1.3) = 12 punten

Totaal aantal behaalde punten kwaliteit = 82 punten

Inschrijvers met een beoordeling van 60 punten of minder worden uitgesloten van de eindbeoordeling en van deze aanbesteding !!

V.1.3 SG2 PRIJS

U dient uw totale prijs aan te bieden conform het aangeleverde inschrijfformulier (Bijlage D). Inschrijver verklaart door inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het is inschrijver niet toegestaan een nul prijs in te dienen. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door de aanbestedende dienst gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

V.2 EINDBEOORDELING

De eindbeoordeling van de inschrijvingen gaat volgens de formule. De verhouding tussen sub-gunningcriterium 1. Kwaliteit (Q) en sub-gunningcriterium 2. Prijs (P) is 50:50. Binnen kwaliteit zijn er 3 sub-gunningcriteria waaraan gewichten zijn toegekend zoals vermeld in tabel hfd. V1 sub-gunningcriteria.

FORMULE

De formule is als volgt: 'totale inschrijfprijs' (P) / punten kwaliteit (Q) = Euro's per kwaliteitspunt, zie ook rekenvoorbeelden in tabel op de volgende pagina.

Rekenvoorbeelden:

€ 500.000 (= totale inschrijfprijs) / 95 punten (= behaalde score kwaliteit) =	€ 5.263,15
	Euro's per kwaliteitspunt
€ 450.000 (= totale inschrijfprijs) / 95 punten (= behaalde score kwaliteit) =	€ 4.736,84
	Euro's per kwaliteitspunt
€ 400.000 (= totale inschrijfprijs) / 73 punten (= behaalde score kwaliteit) =	€ 5.479,45
	Euro's per kwaliteitspunt

De inschrijver met de minste Euro's per kwaliteitspunt heeft de inschrijving met de beste prijs/kwaliteit-verhouding ingediend.

V.3 GUNNING

Na beoordeling en ranking wordt aan de hoogst scorende inschrijver(s) het voornemen tot gunning gedaan. Met de inschrijvers met het hoogst aantal behaalde punten, na een verificatie, een (raam)overeenkomst gesloten.

V.4 VERIFICATIE OVERLEG

Bij onduidelijkheden over de inschrijving wenst de Gemeente Katwijk in de week na bekendmaking van de voorgenomen gunning een verificatiegesprek in te plannen met de beoogde Opdrachtnemer(s). Dat gesprek dient enkel ter verduidelijking en wordt nadrukkelijk niet gebruikt als beoordelingscriterium.

Wel behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om –indien daartoe een moverende reden bestaat- op basis van het verificatiegesprek de voorgenomen gunning in te trekken. In dat geval zal eenzelfde gesprek worden aangegaan met de tweede in de ranking van de beoordeling.

Bij het verificatiegesprek dient de contactpersoon van de aanbesteding aanwezig te zijn en indien dat niet dezelfde persoon is de contactpersoon voor de opdracht.