



Den Haag

Aanbestedingsleidraad Inhuur medisch personeel GGD en JGZ

19.278-OCW

2023-2028 inclusief optie jaren

Europese aanbesteding volgens de
openbare procedure

Datum

22 september 2022

Auteur

Gemeente Den Haag afdeling Inkoop

Inhoudsopgave

1	Inleiding	7
1.1	Beschrijving van de Gemeente Den Haag	7
1.2	Inkoopdoelstellingen Gemeente Den Haag	7
2	Inhoud van de Opdracht	8
2.1	Omschrijving en omvang van de Opdracht	8
2.1.1	Aanleiding aanbesteding	8
2.1.2	Doelstellingen	8
2.1.3	Omvang van de opdracht	8
2.2	Percelen	10
2.3	Minicompetitie perceel 1	14
2.4	Niet in de scope van deze aanbesteding	14
3	Aanbestedingsprocedure	15
3.1	Aanbestedingsvorm en Gunningscriterium	15
3.2	Planning	15
3.3	Communicatie tijdens de aanbesteding	15
3.4	Aankondiging	16
3.5	Nota van inlichtingen	16
3.6	Sluitingsdatum Inschrijving	16
4	Voorwaarden	17
4.1	Juridisch kader	17
4.1.1	Regelgeving	17
4.1.2	Juridische voorwaarden	17
4.1.3	Wet Bibob	17
4.1.4	Klachtenafhandeling	18
4.1.5	Rechtsbescherming	18
4.1.6	Non discriminatiebeginsel	18
4.1.7	Social Return	18
4.2	Aanbestedingsdocumenten	19
4.2.1	Vertrouwelijkheid	19
4.2.2	Onjuistheden	19
4.2.3	Voorbehoud	19
4.3	Inschrijving	19
4.3.1	Aanlevering en indeling van de inschrijving	20
4.3.2	Taal	20
4.3.3	Ondertekening Inschrijving	20
4.3.4	Inschrijven in Combinatie / Onderaanneming	21
4.3.5	Kosten van Inschrijving	22
4.3.6	Onvoorwaardelijke Inschrijving	22
4.3.7	Gestanddoeningstermijn	23
4.3.8	Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie	23
4.3.9	Eigendom van de informatie	23
5	Beoordelingsproces	24
5.1	Beoordelingsteam	24

5.2	Procedure van beoordelen	24
6	Uitsluitingsgronden	26
6.1	Uitsluitingsgronden	26
6.1.1	Uitsluiting Russische partijen	26
6.2	Bewijsstukken uitsluitingsgronden	27
7	Minimum Geschiktheidseisen	28
7.1	Economische en Financiële draagkracht	28
7.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	28
7.2.1	Referentieopdrachten	28
7.2.2	Overige geschiktheidseisen	30
8	Gunningscriteria	31
8.1	Gunningscriterium/Beoordelingssystematiek	31
8.2	Kwaliteit	31
8.2.1	Perceel 1	32
8.2.2	Perceel 2	34
8.2.3	Perceel 3 en 4	35
8.2.4	Beoordeling kwaliteit	36
8.3	Prijs	37
8.3.1	Beoordeling prijs	37
8.4	Eindscore	37
	Bijlagen	38

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) Derde	Afzonderlijke Ondernemer binnen een Combinatie. De natuurlijke persoon of rechtspersoon waarop een Gegadigde of een Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen voor de Opdracht.

Gedetacheerden	Medewerkers die in loondienst zijn bij de Opdrachtnemer.
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. (Of: De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Den Haag die in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 wordt aangemerkt als aanbestedende dienst en die het voornemen heeft om de in deze Aanbestedingsleidraad omschreven Opdracht te gunnen.)
Geschiktheidseisen	De door de Gemeente Den Haag gestelde eisen op basis van artikel 2.90 Aanbestedingswet 2012 die betrekking hebben op de kwalificaties van de Ondernemer voor deelname aan of Inschrijving op een Aanbesteding. Deze eisen hebben betrekking op de financiële of economische draagkracht, de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid of beroepsbevoegdheid.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Gemeente Den Haag in de zin van artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 voor de Inschrijver aan wie het voornemen bestaat om de Opdracht te gunnen, dan wel de keuze om niet te gunnen.
Gunningscriterium	De door de Gemeente Den Haag in de Aanbestedingsleidraad gestelde criteria voor de Aanbesteding en die betrekking hebben op de Opdracht ter beoordeling van de economisch meest voordelige Inschrijving.
Inkoopvoorwaarden	De toepasselijke Inkoopvoorwaarden zoals vermeld in deze Aanbestedingsleidraad.
Inschrijver	De Ondernemer of Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De aanbieding van Inschrijver op de Aanbesteding met inbegrip van alle door de Gemeente Den Haag in de Aanbestedingsleidraad verlangde informatie en de door

Inschrijver gegeven antwoorden op eisen en vragen in de Aanbestedingsstukken.

Nota van inlichtingen	Het document waarin de Gemeente Den Haag (geanonimiseerd) vragen van Ondernemers beantwoordt of op eigen initiatief nadere informatie geeft over de Aanbesteding of de Aanbestedingsstukken.
Nadere Overeenkomst	Een schriftelijke overeenkomst die overeenkomstig de bepalingen van de Raamovereenkomst wordt gesloten voor de afname van producten en diensten.
Onderaanneming	De Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een Onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.
Ondernemer(s)	Een aannemer, leverancier of dienstverlener als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdracht	De overheidsopdracht voor werken, leveringen of diensten volgens artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 zoals gespecificeerd in de Aanbestedingsstukken met inbegrip van de Inschrijving, Nota's van inlichtingen en de (raam)overeenkomst.
Opdrachtgever	De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Den Haag.
Opdrachtnemer(s)	De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht na de Aanbesteding definitief wordt gegund.
Uitsluitingsgrond(en)	De toepasselijke dwingende en facultatieve Uitsluitingsgrond(en) voor de Aanbesteding volgens artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012, die zien op omstandigheden van de Gegadigde, de Inschrijver, de Derde en de Onderaannemer.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.82 Aanbestedingswet 2012 voor het toetsen van Inschrijvers aan de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
Verwerkersovereenkomst	De overeenkomst tussen de Gemeente Den Haag als verwerkingsverantwoordelijke en een (sub)verwerker in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming van 27 april 2016, EU 2016/679.

1 Inleiding

Dit is de Aanbestedingsleidraad voor Inhuur medisch personeel GGD en JGZ van de Gemeente Den Haag. Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure met het Gunningscriterium 'Economisch meest voordelige Inschrijving' (EMVI),

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.

1.2 Inkoopdoelstellingen Gemeente Den Haag

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

2 Inhoud van de Opdracht

2.1 Omschrijving en omvang van de Opdracht

2.1.1 Aanleiding aanbesteding

Op dit moment is er binnen de gemeente Den Haag geen raamovereenkomst voor inhuur van (medisch) personeel. In de aanbesteding voor de gemeente brede uitzendmantels is de inhuur van medisch personeel niet meegenomen.

De inhuur van (medisch) personeel is binnen de gemeente Den Haag aan de orde bij GGD Haaglanden en in beperkte mate bij Jeugdgezondheidszorg/ Jeugd en Maatschappelijke Ondersteuning JGZ/JMO

De GGD huurt regelmatig (medisch) personeel in voor werkzaamheden binnen de reguliere dienstverlening. Als gevolg van de coronapandemie wordt door de GGD sinds 2020 substantieel veel medisch personeel ingehuurd. De kosten die met de inhuur gemoeid zijn, liggen ruim boven de Europese aanbestedingsgrens.

2.1.2 Doelstellingen

Voor grootschalige inhuur dienen HR-taken (o.a. selectie van de kandidaten) en roostering elders te worden belegd, opleiden doet de GGD bij grootschalige inhuur (perceel 3 en 4) zelf omwille van kwaliteitsbeheersing. De aanbesteding betreft personeel voor reguliere taken van de GGD, Ambulancezorg en voor voorkomende pandemieën. In de huidige praktijk wordt personeel via verschillende organisaties en contractvormen geleverd (uitzendbureau, detachering en ZZP). Payroll constructies zijn uitgesloten van deze aanbesteding en niet toegelaten.

Na de interne oriëntatie en marktconsultatie betreft de preferente strategie één aanbesteding met vier percelen die elk een eigen raamovereenkomst afsluiten met één of meer aanbieders.

2.1.3 Omvang van de opdracht

De waarde van de opdracht is afhankelijk van maatschappelijke ontwikkelingen, verzoeken van gemeenten en het voordoen en ontwikkelen van niet te voorziene gebeurtenissen waaronder pandemieën. In 2021 bedroegen de kosten voor externe inhuur van medisch en ondersteunend personeel:

Perceel 1	- 1.300.000 euro
Perceel 2	- 1.000.000 euro
Perceel 3	- ca. 25.000.000 euro
Perceel 4	- ca. 30.000.000 euro

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. In bijlage 16 treft u de piekscenario's aan. Deze piekscenario's geven de ervaringen met grote opschalingen van de afgelopen Corona periode weer.

De overeenkomst

De Gemeente Den Haag wenst per perceel een raamovereenkomst te sluiten met meerdere Opdrachtnemers voor de percelen 1 en 2. Voor de percelen 3 en 4 wordt een raamovereenkomst gesloten met één Opdrachtnemer.

Voor perceel 1 “Reguliere werkzaamheden GGD en JGZ” wordt een raamcontract gesloten met 3 partijen. Uitvraag vindt plaats via een mini-competitie die o.a. toeziet op de kwaliteit van de kandidaat.

Voor perceel 2 “Ambulancezorg” worden raamovereenkomsten afgesloten met maximaal 3 partijen volgens het cascademodel: indien de preferred supplier niet kan leveren, bieden de andere partijen op volgorde van ranking kandidaten aan.

Voor perceel 3 “Pandemieën (waaronder Corona) Testen en Vaccineren” wordt een raamovereenkomst afgesloten met 1 partij om de leveringszekerheid van adequaat personeel zoveel mogelijk te borgen. Vanwege de nauwe samenhang in werkzaamheden wordt zowel medisch als aanverwant-medisch personeel uitgevraagd.

Voor perceel 4 “Pandemieën (waaronder Corona) Traceren (Bron en Contact Onderzoek)” wordt een raamovereenkomst afgesloten met 1 partij om de leveringszekerheid van adequaat personeel zoveel mogelijk te borgen. Vanwege de nauwe samenhang in werkzaamheden wordt zowel medisch als aanverwant-medisch personeel uitgevraagd

ZZP-ers

ZZP-ers worden in alle percelen ingezet voor functies/rollen waarvoor een BIG-registratie is vereist, dan wel vanaf functieschaal 10 door tussenkomst van een bureau. De bij deze functies weergegeven functieschalen zijn voor ZZP-ers niet van toepassing. Voor alle percelen geldt dat er een kennismakingsgesprek plaatsvindt met de in te zetten ZZP-er. Op grond van de wet DBA is het niet toegestaan dat een ZZP-er of DGA van een BV werkzaamheden onder leiding en toezicht uitvoert. De belastingdienst merkt dit aan als (belasting- en premieplichtige) dienstbetrekking. Bij de inzet van een ZZP-er dient gebruik gemaakt te worden van de als bijlage 17 bijgevoegde modelovereenkomst tussen Opdrachtnemer en ZZP-er. Zie ook eis 33 in de bijlage Programma van Eisen perceel 1 en 3, Bijlage 9. Om de risico's te beperken zullen ZZP-ers nooit langer dan twee jaar worden ingezet.

In deze procedure is gekozen voor een raamovereenkomst. Vooraf kan de omvang van deze opdracht niet goed worden bepaald. Daarnaast is het onzeker wanneer de Gemeente Den Haag gebruik wil maken van de betreffende diensten/leveringen. Daarom past de vorm van de raamovereenkomst het beste bij deze opdracht.

Looptijd van de Overeenkomst

De Raamovereenkomst treedt naar verwachting in werking op 1 januari 2023.

De Raamovereenkomst heeft voor perceel 1 en 2 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 twee keer één jaar. Indien de Gemeente Den Haag gebruik wenst te maken van de mogelijkheid om de overeenkomst te verlengen deelt zij dit 6 maanden voor het einde van de looptijd schriftelijk mee.

De Raamovereenkomst heeft voor perceel 3 en 4 een looptijd van 4 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 twee keer één jaar. Indien de Gemeente Den Haag gebruik wenst te maken van de mogelijkheid om de overeenkomst te verlengen deelt zij dit 6 maanden voor het einde van de looptijd schriftelijk mee.

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

2.2 Percelen

De opdracht is onderverdeeld in 4 percelen.

- Perceel 1: Reguliere werkzaamheden GGD en JGZ
- Perceel 2: Ambulancezorg
- Perceel 3: Pandemieën (waaronder Corona) Testen en Vaccineren
- Perceel 4: Pandemieën (waaronder Corona) Traceren (Bron en Contact Onderzoek)

Inschrijvers kunnen inschrijven op één of meerdere percelen. Inschrijver vermeldt in het UEA het perceel/ de percelen waarop de Ondernemer wil inschrijven.

Voor de percelen 3 en 4 kiest GGD Haaglanden ervoor deze percelen niet aan dezelfde partij te gunnen omdat zij zoveel mogelijk risico's wil beperken zoals het niet kunnen leveren van het benodigde personeel. Indien de winnende inschrijver op perceel 4 dezelfde is als de winnende inschrijver op perceel 3 dan zal perceel 4 gegund worden aan de partij die als tweede is geëindigd in de ranking. Het is van groot belang dat beide partijen snel kunnen op- en afschalen naar de behoefte van GGD Haaglanden.

Perceel 1 Reguliere werkzaamheden GGD en JGZ

Voor het Reizigersadviesing en Vaccinatie en andere genoemde afdelingen maakt de GGD gebruik van externe bureaus voor de inhuur van medisch personeel, voornamelijk verpleegkundigen en enkele artsen. Er wordt bij voorkeur met de eigen vaste krachten gewerkt maar soms is het door ziekte, projecten, (seizoens)fluctuaties in de dienstverlening of het niet (tijdig) kunnen vervullen van een vacature noodzakelijk om extern medisch personeel in te huren. Deze afdelingen van de GGD, evenals de JGZ, vragen om gekwalificeerde en veelal gespecialiseerde artsen en verpleegkundigen met ervaring, die vrijwel uitsluitend te vinden zijn op basis van detachering, dan wel als ZZP-er. Voor de inhuur van verpleegkundigen wordt vooral gebruik gemaakt van detachering. Artsen zijn vooral beschikbaar als ZZP-ers. Deze opdracht richt zich voor perceel 1 dan ook uitsluitend op detacheringen en ZZP-ers, waarbij de laatsten via (een rechtsrelatie met) een bureau worden ingezet.

Perceel 2 Ambulancezorg

Dit perceel betreft specialistisch gekwalificeerde verpleegkundigen en chauffeurs, voor wie door de medisch manager van de uitlener conform de CAO een verklaring van bekwaamheid dient af te geven. Er wordt door GGD Haaglanden bij voorkeur met eigen vaste krachten gewerkt, maar soms is het door ziekte of het niet tijdig kunnen vervullen van een vacature noodzakelijk om extern medisch personeel in te huren.

Voorafgaande aan de start van een nieuw jaar wordt er een jaarrooster opgesteld aan de hand van de vaste fte aan medewerkers van GGD Haaglanden, team Ambulancezorg. De tekorten aan fte op het jaarrooster worden aangevuld door de Opdrachtnemer. Ieder kwartaal vullen de medewerkers van GGD Haaglanden, team Ambulancezorg en de in te zetten medewerkers van de Opdrachtnemer de diensten in die zij willen draaien. Diensten die in het kwartaalrooster niet zijn ingevuld dienen door de Opdrachtnemer te worden ingevuld. Ten slotte kunnen er op zeer korte termijn gaten in het rooster ontstaan door bijvoorbeeld ziekte of anderszins. De Opdrachtnemer dient personeel voor deze zogenaamde ad-hoc inhuur binnen een termijn van minimaal 2 uur te kunnen inzetten.

Perceel 3 Pandemieën (waaronder Corona) Testen en Vaccineren

Dit perceel heeft betrekking op de inzet van personeel voor de uitloop van Corona en dekt de inhuur van extra personeel voor (nieuwe) pandemieën. Het betreft een variatie aan veelal repetitieve administratieve (onderzoek, registratie) en medische taken.

De inhuur voor pandemieën is betrekkelijk nieuw en kent enkele bijzonderheden. Bij dit perceel is er sprake van het aangaan van een resultaatverplichting. De resultaatverplichting is gelegen in het op aangeven van de GGD door aanbieder wekelijks realiseren van het juiste aantal mensen met de juiste kwalificaties op de juiste plek voor het juiste aantal uren. Het resultaat van de opdracht zijn ingeroosterde medewerkers in een sluitend rooster. De gemeente zal dus (een) nadere overeenkomst(en) sluiten op voor een opdracht op basis van een resultaatverplichting. Dit onderscheidt zich strikt genomen van inhuur. De opdrachtnemer levert een persoonsgebonden prestatie, waarbij opdrachtnemer op eigen titel geschikt personeel dient te contracteren. De opdracht betreft dus geen detachering of inhuur van personeel.

Zie voor een toelichting hierop *‘Overwegingen en randvoorwaarden perceel 3 en 4’* onder perceel 4 hierna.

Perceel 4 Pandemieën (waaronder Corona) Traceren (Bron en Contact Onderzoek)

Dit perceel heeft betrekking op de inzet van personeel voor de uitloop van Corona en dekt de inhuur van extra personeel voor (nieuwe) pandemieën. Het betreft een variatie aan veelal repetitieve administratieve (onderzoek, registratie), communicatieve (voorlichting en telefonie) en medische taken.

De inhuur voor pandemieën is betrekkelijk nieuw en kent enkele bijzonderheden. Bij dit perceel is er sprake van het aangaan van een resultaatverplichting. De resultaatverplichting is gelegen in het op aangeven van de GGD door aanbieder wekelijks realiseren van het juiste aantal mensen met de juiste kwalificaties op de juiste plek voor het juiste aantal uren. Het resultaat van de opdracht zijn ingeroosterde medewerkers in een sluitend rooster. De gemeente zal dus (een) nadere overeenkomst(en) sluiten voor een opdracht op basis van een resultaatverplichting, dit onderscheidt zich strikt genomen van inhuur. De opdrachtnemer levert een persoonsgebonden prestatie, waarbij opdrachtnemer op eigen titel geschikt personeel dient te contracteren. De opdracht betreft dus geen detachering of inhuur van personeel.

Zie voor een toelichting hierop het kopje *‘Overwegingen en randvoorwaarden perceel 3 en 4’*.

Overwegingen en randvoorwaarden perceel 3 en 4

Primair belang is het tijdig operationeel hebben van menskracht met de juiste kwalificaties, ook in de situatie van arbeidskrapte. De personele bezetting van de GGD behelst via de medewerkers Infectieziektebestrijding (IZB) de basiskennis en ervaring om de eerste opvang/bestrijding bij een uitbraak te realiseren en te bepalen welke bezetting, faciliteiten en randvoorwaarden ingeregeld moeten worden. Vanuit die expertise en in afstemming met landelijke netwerken wordt de bestrijding van pandemieën opgebouwd.

Pandemieën kennen een hoge mate van onvoorspelbaarheid in hun moment van optreden, hun omvang, vorm en impact. De bestrijding van pandemieën wordt opgezet op basis van landelijke en regionale analyse en monitoring van de voorkomende situatie. De WHO, het ministerie van VWS/RIVM dan wel GGDGHOR Nederland/LCCB bepalen (het moment en omvang van) de inzet van GGD-en. De uitkomst daarvan kan sterk fluctueren voor de kwaliteit en kwantiteit van de vereiste inzet van de GGD. De opdracht kan zowel omvangrijke pandemische als kleinschaligere endemische situaties betreffen. Actuele en adequate dienstverlening van de GGD vraagt om een grote mate van flexibiliteit in de inzet van personeel.

De GGD is in alle gevallen gehouden om de richtlijnen van het rijk en betrokken instanties te volgen, en zo nodig af te wijken van het gestelde in de aanbesteding.

In het geval in de toekomst grotere opschalingen noodzakelijk zijn dan weergegeven in het piekscenario (Bijlage 16) treden Opdrachtgever en Opdrachtnemer met elkaar in overleg over de realisatie.

Uitgangspunt is dat de GGD zich concentreert op zijn kerntaak van pandemiebestrijding. De werkzaamheden kunnen variëren per pandemie, maar zullen in de meeste gevallen (vormen van) testen, traceren, vaccineren en voorlichten zijn. Naar schatting betreft de inzet van personeel voor de GGD ook in toekomstige situaties min of meer vergelijkbare functies als tijdens de corona-pandemie. De bij deze leidraad opgenomen functies dienen dan ook beschouwd te worden als indicatief.

Met het oog op kwaliteitsborging verzorgt de GGD zelf de benodigde trainingen van het in te zetten personeel.

Van de te contracteren partijen voor perceel 3 en 4 wordt verwacht dat zij de volledige personele planning/roostering op zich nemen, gebaseerd op de uitvraag o.b.v. forecasting van GGD Haaglanden. Naast planning en roostering dient er een transparante en degelijke (digitale) urenregistratie te zijn, met een directe koppeling naar de facturatie. Partij gebruikt een geautomatiseerd roosterprogramma met een portal voor de medewerkers. De medewerkers geven hun diensten door in deze portal en de opdrachtgever accordeert daar de verrichtte diensten. De partij vult de dagelijks ontstane gaten in het rooster.

GGD Haaglanden speelt iemand vrij als aanspreekpunt voor de partijen en voor benodigde coördinatie en zet contractmanagement in voor de bewaking van contracten.

De aanverwant-medische functies in deze percelen zijn in principe administratief van aard, maar de ervaring is opgedaan dat het de kwaliteit van dienstverlening en snelle inzetbaarheid aanzienlijk ten goede komt, wanneer deze worden ingevuld door personen die ervaring hebben opgedaan in het medische circuit. De samenhang tussen de medische en aanverwant-medische functies is dusdanig nauw dat deze functies van dezelfde partijen betrokken worden. Er wordt geen aparte uitvraag gedaan voor de aanverwant-medische functies.

De aanbesteding wordt ingericht als raamovereenkomst voor 1 partij per perceel voor de werving en selectie van personeel, gekoppeld aan de realisatie van roostering, HR-taken en eenduidige facturering. Op grond hiervan wordt de raamovereenkomst ingevuld als een resultaatverplichting. Aanverwant-medisch personeel wordt uitgevraagd binnen deze aanbesteding.

Indien opdrachtnemer ZZP'ers wenst in te zetten, dient hiervoor gebruik gemaakt te worden van de als bijlage 17 bijgevoegde modelovereenkomst tussen Opdrachtnemer en ZZP'er.

Profielen per perceel

Het profiel (Bijlage 17) geeft de overkoepelende eisen aan. Dit zijn de minimale eisen die de Gemeente stelt aan het inhuren van de medewerker voor deze Opdracht. Tevens treft u bij de profielen het salarisniveau (schaalindeling) aan volgens de geldende CAO.

Profielen en schaalindeling* per perceel			
Perceel 1 Reguliere werkzaamheden	Perceel 2 Ambulancezorg	Perceel 3 Pandemieën Testen en Vaccineren	Perceel 4 Pandemieën Traceren
Medisch Coördinator CSG(S13) Arts MG-profiel infectieziekte bestrijding CSG (S12) Arts seksuele gezondheid (S11) Basisarts CSG (s10) Sociaal verpleegkundige CSG (s09) Doktersassistent/ medisch team assistent CSG (So7) Medisch Coördinator M&G (S13) arts MG-profiel infectieziekte bestrijding AIB en RZ (S12) Basisarts IZ (S11) Sociaal verpleegkundige Infectieziektenbestrijding (So9) Reizigersverpleegkundige (So8) Forensisch arts (S12) Sociaal verpleegkundige Leefomgeving (So9) M+G arts Leefomgeving (S12) Verpleegkundige Meldpunt Bezorgd (So9) Jeugdarts (S12) Jeugdverpleegkundige (So9)	ALS verpleegkundige (Advanced Life Support) (FG60) ALS chauffeur (FG45) MCZ verpleegkundige (Midden Complexe Zorg) (GG45) MCZ chauffeur (FG35)	Arts/Medisch Coördinator testlocaties GGD Haaglanden (S12) Teststraat coördinator/ Locatieverantwoordelijke teststraat (So8) Bemonsteraar teststraat (So6) Arts/Medisch Coördinator vaccinatielocaties, GGD Haaglanden (S12) Locatie verantwoordelijke Vaccineren (S10) Vaccinocoördinator (S11) BIG geregistreerd verpleegkundige Medische Desk (So9) Arts medische desk (S11) Vaccineerder (So8) Vaccinvoorbereider (Optrekker) (So8) Admin vaccineren (So6) Superadmin Vaccineren (So7) Host (So6) Vaccinatieplanner (So9) Medewerker Expertise- en Contactcentrum (So6)	Supervisor Monitoring & Advies (So9) Procescoördinator traceren (S10) Medewerker Monitoring & Advies (BCO medewerker) (So8) Basisarts traceren en medische bellijn (S11)

* De tabel toont de functies die het afgelopen jaar zijn ingehuurd

Herzieningsclausule

Deze herzieningsclausule is opgenomen in verband met de onvoorspelbaarheid van toekomstige pandemieën in aard en omvang. De werking van de herzieningsclausule beperkt zich daarom ook tot de percelen 3 en 4. De wijzigingen zullen betrekking kunnen hebben op de omvang van de opdracht omdat de ernst van een toekomstige pandemie niet voorspeld kan worden. Daarnaast kan een wijziging betrekking hebben op de benodigde functies die bij een toekomstige pandemie ingezet gaan worden. De benodigde functies worden bepaald door de wijze waarop een toekomstige pandemie moet worden bestreden.

2.3 Minicompetitie perceel 1

De verdeling van Opdrachten in perceel 1 tussen de raamcontractpartijen (Opdrachtnemers) verloopt via minicompetities.

Uitvragen verlopen in twee fases:

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

Eerste fase:

De afdeling van de GGD doet in een minicompetitie een uitvraag naar kandidaten in loondienst. Gedetacheerden worden ingezet op werkzaamheden onder leiding en toezicht. Hiervoor gelden de tarieven zoals opgegeven in de Aanbesteding. In de minicompetitie in fase 1 wordt alleen getoetst op het onderdeel kwaliteit van de kandidaten.

Tweede fase:

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

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

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

2.4 Niet in de scope van deze aanbesteding

Payrolling is uitgesloten evenals de inzet van ZZP-ers wanneer de inzet van deze persoon langer dan 2 jaar in totaal duurt of zal gaan duren.

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.

	Omschrijving activiteit	Datum
1.	Publiceren Aankondiging van de Opdracht	2 september 2022
2.	Uiterlijke ontvangst vragen n.a.v. publicatie	12 september 2022
3.	Publiceren Nota van inlichtingen	19 september 2022
4.	Uiterlijke ontvangst vragen	26 september 2022
5.	Publiceren definitieve Nota van inlichtingen	3 oktober 2022
6.	Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	14 oktober 2022
7.	Voorlopige gunning	28 oktober 2022
8.	Definitieve gunning	18 november 2022
9.	Ingangsdatum overeenkomst(en)	1 januari 2023

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 Erik van Lohuizen van de afdeling Inkoop van de Dienst Bedrijfsvoering (DBV).

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

Het is niet toegestaan om op andere wijze contact te zoeken met de Gemeente Den Haag over deze Europese Aanbesteding, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 4.1.4 Klachtenafhandeling. Een Inschrijver die hiermee in strijd handelt en via andere contacten in de

gemeente de Aanbestedingsprocedure tracht te beïnvloeden, kan worden uitgesloten van de Aanbesteding.

3.4 Aankondiging

De Gemeente Den Haag heeft via TenderNed een officiële Aankondiging verzonden naar het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen te Luxemburg. Deze Aankondiging is gepubliceerd op Tenders Electronic Daily (TED). De gehele Aanbestedingsprocedure zal elektronisch via TenderNed worden uitgevoerd.

U dient zich voldoende op de hoogte te stellen van de werking van TenderNed om adequaat aan de Aanbestedingsprocedure te kunnen deelnemen en alle noodzakelijke handelingen binnen de gestelde termijnen correct te kunnen verrichten. Hoe TenderNed werkt wordt toegelicht op de website. Voor onduidelijkheden of andere vragen met betrekking tot de werking van TenderNed dient u contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

3.5 Nota van inlichtingen

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

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

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, algemene voorwaarden en een Verwerkersovereenkomst of Gegevensleveringsovereenkomst gevoegd. De ARVODI 2018 algemene voorwaarden zijn van toepassing verklaard.

De algemene voorwaarden van de Inschrijver worden bij deze uitdrukkelijk van de hand gewezen. Het verwijzen c.q. bijsluiten van enige algemene voorwaarden leidt ertoe dat de Inschrijving als een voorwaardelijke Inschrijving wordt aangemerkt, zoals bedoeld in paragraaf 4.3.6, die tot uitsluiting van uw Inschrijving van de aanbestedingsprocedure leidt.

Conform paragraaf 3.5 krijgen de Inschrijvers de gelegenheid om opmerkingen te maken over de conceptovereenkomst en de voorwaarden. De Gemeente Den Haag zal de opmerkingen beoordelen en indien zij deze redelijk acht verwerken. Door het doen van een Inschrijving accepteren de Inschrijvers de overeenkomst(en) inclusief de aanpassingen uit de Nota's van inlichtingen bij Inschrijving onvoorwaardelijk.

4.1.3 Wet Bibob

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

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

4.1.4 Klachtenafhandeling

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

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

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

4.1.5 Rechtsbescherming

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

4.1.6 Non discriminatiebeginsel

Waar in deze uitvraag gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en dergelijke én waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, ook in het geval dit niet expliciet is vermeld, dient “of daarmee gelijkwaardig” te worden gelezen.

4.1.7 Social Return

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

Door ontwikkelingen op de arbeidsmarkt is de focus van de gemeente Den Haag verschoven naar de bijstandspopulatie met een grotere afstand tot die arbeidsmarkt. Om haar beleidsdoelen invulling te geven is, naast het direct plaatsen van de bijstandspopulatie, tevens het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt voor hen van groot belang. Den Haag gaat deze opgave dan ook graag aan met Opdrachtnemers om samen te zoeken naar initiatieven en ideeën vanuit de markt’. [De bouwblokken Social Return](#) bieden een eerste handvat voor de invulling van de Social Return. De verschillende opties in het schema zijn te combineren.

Voor deze aanbesteding geldt dat als uitvoeringsvoorwaarde een percentage van ten minste 5 % wordt gehanteerd van de totale opdrachtsom.

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

Indien het voorgeschreven percentage op de hiervoor beschreven wijze aan Social Return niet is besteed, kan de gemeente het bedrag dat niet is besteed aan Social Return, inhouden op de betaling van de opdracht of anderszijds vorderen.

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

4.2 Aanbestedingsdocumenten

4.2.1 Vertrouwelijkheid

De informatie uit de Aanbestedingsleidraad moet met zorg worden behandeld en is uitsluitend bedoeld voor deze Aanbesteding. Daarnaast zullen de door de Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk worden behandeld met inachtneming van de transparantie opgelegd door wet- en regelgeving. 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, concept verwerkersovereenkomst onvoorwaardelijk te accepteren;
- In te stemmen met en te voldoen aan de bijzondere uitvoeringsvoorwaarden zoals gesteld in deze Aanbestedingsleidraad;
- In te schrijven op de percelen zoals de Inschrijver heeft ingevuld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1).

4.3.1 Aanlevering en indeling van de inschrijving

U dient uw Inschrijving elektronisch aan te leveren in de kluis van TenderNed.

Uw Inschrijving dient alle gevraagde verklaringen, Bijlagen en invulformulieren als losse bestanden te bevatten in de voorgeschreven formats en dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegde functionaris rechtsgeldig ondertekend te zijn.

U kunt alle losse bestanden die gezamenlijk uw Inschrijving vormen uploaden in TenderNed op de daarvoor bestemde plekken. U dient in het kader van de beantwoording van Gunningcriteria geen beantwoording op het TenderNed platform zelf in te vullen. Het beoordelingsteam zal deze beantwoording niet bekijken en niet beoordelen. Voor de volgorde en de benamingen van de bestanden gebruikt u de schrijfwijze zoals voorgeschreven in de checklist (Bijlage 6).

Bijlagen mogen alleen worden toegevoegd als duidelijk wordt verwezen naar de eis of de vraag waarop de Bijlage betrekking heeft.

Uw Inschrijving op het onderdeel prijs dient u eveneens te uploaden in TenderNed op de daarvoor bestemde plek. U kunt volstaan met het invullen van een fictief bedrag van € 0,01 indien u in TenderNed een verplicht invulveld voor bedragen moet invullen.

4.3.2 Taal

De Inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij de Gemeente Den Haag aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

4.3.3 Ondertekening Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit verschillende documenten (Bijlage 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 zoals bovengenoemd of bij het verlopen daarvan tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter.

4.3.8 Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie

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

De Gemeente Den Haag vraagt de verschillende bewijsstukken/documenten pas op na bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de beoogd winnaar. Dit staat aangegeven bij de betreffende eisen. Als, na controle van deze documenten, blijkt dat deze partij toch niet voldoet, dan kan dat invloed hebben op de voorlopige gunning. Indien dit het geval is, ontvangen alle Inschrijvers hiervan bericht en zal een nieuwe Gunningsbeslissing worden genomen die aan alle Inschrijvers zal worden medegedeeld. De rechtsbeschermingstermijn als bedoeld in paragraaf 4.1.5 gaat op dat moment opnieuw in.

De Gemeente Den Haag behoudt zich het recht voor de door Inschrijver direct bij Inschrijving overgelegde documenten, alsmede de antwoorden op de Gunningscriteria te verifiëren. Voorts kan de gemeente van de Inschrijver verlangen dat hij de noodzakelijke bewijsmiddelen overlegt met betrekking tot de juistheid van zijn Inschrijving inzake de minimumgunningseisen en de door Inschrijver gegeven antwoorden.

Eventuele vragen met betrekking tot de Inschrijving dienen door de Inschrijver binnen twee werkdagen te worden beantwoord.

4.3.9 Eigendom van de informatie

Alle door de Inschrijver als onderdeel van de Inschrijving aangeboden informatie en documentatie blijven in het bezit van de Gemeente Den Haag. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

5 Beoordelingsproces

5.1 Beoordelingsteam

Voor deze aanbesteding is een beoordelingsteam samengesteld. In dit team zijn inhoudelijk specialisten, een inkoopadviseur en een jurist vertegenwoordigd. De inkoopadviseur toetst de punten die zijn vermeld in paragraaf 5.2 bij de stappen 1, 2 en 3, hierbij eventueel ondersteund door de jurist. De inhoudelijk specialisten toetsen de punten die zijn vermeld bij de stappen 3 en 4.

5.2 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen.

Stap 1: Opening van de Inschrijvingen

De digitale kluis met de kwalitatieve Inschrijvingen wordt geopend. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

Stap 2: Controle van de inschrijvingen op de vormvereisten en volledigheid

De Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de tijdige en volledige indiening van de Inschrijving als gesteld in deze Aanbestedingsleidraad. Onvolledige Inschrijvingen worden terzijde gelegd voor zover het (Europese) aanbestedingsrecht geen mogelijkheden tot herstel biedt.

Stap 3: Beoordeling van de Inschrijvingen op Uitsluitingsgronden en minimum Geschiktheidseisen

Vervolgens worden de Inschrijvingen getoetst aan de Uitsluitingsgronden en de minimum Geschiktheidseisen. Aan de hand van de ingediende documenten wordt beoordeeld of de gestelde uitsluitingsgronden al dan niet van toepassing zijn en of de Inschrijver voldoet aan alle gestelde minimum Geschiktheidseisen.

a. Beoordeling Uitsluitingsgronden (hoofdstuk 6).

De Inschrijving wordt eerst getoetst aan de uitsluitingsgronden. Indien er sprake is van een Uitsluitingsgrond, leidt dit in beginsel tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure. Dit met de volgende kanttekening.

De Gemeente Den Haag stelt de Inschrijver conform artikel 2.87a lid 1 Aanbestedingswet 2012 in de gelegenheid om – indien er sprake is van een Uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 – te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en ook voldaan heeft aan het bepaalde in artikel 2.87a lid 2 Aanbestedingswet 2012. De Inschrijver dient in de daartoe bestemde gedeelten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) te beschrijven welke zogenoemde ‘zelfreinigende maatregelen’ genomen zijn. De Gemeente Den Haag zal in een dergelijk geval de afweging maken of het bewijs/de maatregelen ter zake de Uitsluitingsgrond toereikend is/zijn om de onderneming toe te laten tot de Aanbestedingsprocedure.

b. Beoordeling Geschiktheidseisen (hoofdstuk 7).

Vervolgens wordt de Inschrijving getoetst aan de Geschiktheidseisen. Deze Geschiktheidseisen zijn minimeisen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen en/of de bewijslast inzake deze eisen, betekent dat de Gemeente Den Haag de Inschrijving terzijde legt indien het (Europese) aanbestedingsrecht geen mogelijkheden tot herstel biedt.

Stap 4: Inhoudelijke beoordeling van de Inschrijving:

In deze stap worden de kwalitatieve Gunningscriteria van de geldige Inschrijvingen beoordeeld, zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

- a. Beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de gestelde minimum (gunnings-)eisen
De Inschrijving dient aan alle minimumeisen te voldoen. De Inschrijver stemt in met de eisen door middel van het doen van een Inschrijving. Indien de Inschrijver niet instemt met en/of voldoet aan de gestelde eisen of de gevraagde bewijslast inzake de gestelde eisen, leidt dit tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld. Ook indien de Inschrijver instemt met c.q. aangeeft te voldoen aan de gestelde eisen maar uit de toelichting blijkt dat dit niet dan wel niet-onvoorwaardelijk het geval is, leidt dit tot uitsluiting.
- b. Beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de antwoorden op de Gunningscriteria zoals gesteld in hoofdstuk 8 van deze Aanbestedingsleidraad.
Vervolgens worden de antwoorden op de Gunningscriteria beoordeeld aan de hand van de bij het desbetreffende Gunningscriterium vermelde beoordelingsgronden. Het beoordelingsteam dat de kwalitatieve Gunningscriteria beoordeelt kent de prijzen van Inschrijvers niet op het moment van beoordelen.
- c. Het onderdeel prijs wordt beoordeeld.
- d. Alle onderdelen worden samengevoegd en de eindbeoordeling wordt opgemaakt.

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

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

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

Door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart de Inschrijver dat geen van de voor deze Aanbesteding geldende Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, dan wel dat de Inschrijver meent dat hij heeft bewezen voldoende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen (zie par. 5.2, ad 3a).

Indien de Inschrijver in Combinatie inschrijft, dienen alle Combinanten afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op een 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.

6.1.1 Uitsluiting Russische partijen

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

Onder Russische partijen wordt verstaan:

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

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

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

aanbestedende dienst aan te tonen dat de EU sanctie regelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op hen van toepassing is.

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

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

6.2 Bewijsstukken uitsluitingsgronden

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

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

Indien bij de verificatie blijkt dat een Inschrijver niet aan het bovenstaande kan voldoen, dan wordt de Inschrijving (alsnog) ongeldig verklaard.

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

Verplichte uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de inschrijving)
Deel III A	GVA (Gedragsverklaring aanbesteden)	GVA niet ouder dan 2 jaar
Deel III B	Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden
Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de inschrijving)
Deel III C	Uittreksel Handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden
	GVA	GVA niet ouder dan 2 jaar

De verklaring belastingdienst betreft de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen en vindt u op www.belastingdienst.nl.

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 perceel 1 Het inzetten van artsen en verpleegkundigen

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

1. Het realiseren van ten minste vijftien (15) afzonderlijke plaatsingen op de functies zoals uitgevraagd in dit perceel. Hierbij dient ten minste één van elke van de bij het perceel behorende volgende functies (of vergelijkbaar te zijn ingevuld).
 - Artsen
 - HBO-5 Verpleegkundige
 - MBO -4 Doktersassistent
2. Minstens één van de genoemde plaatsingen uit kerncompetentie 1 dient te zijn ingevuld met een medewerker in loondienst bij de Inschrijver.
3. Minstens één van de genoemde plaatsingen uit kerncompetentie 1 dient te zijn ingevuld met een zzp-er.

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

Eis C2: Referentieopdracht perceel 2 Het inzetten van ambulance personeel

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

1. Het realiseren van ten minste 50 afzonderlijke plaatsingen op de onderstaande functies.
 - Ambulance verpleegkundigen
 - Ambulance chauffeurs
2. Het realiseren van ten minste 50 afzonderlijke plaatsingen binnen 2 uur (ad-hoc plaatsing) op de onderstaande functies.
 - Ambulance verpleegkundige
 - Ambulance chauffeur

Eis C3: Referentieopdracht perceel 3 Inzetten van personeel voor testen en vaccineren

Testen

De Inschrijver beschikt over minimaal één vergelijkbare referentieopdracht uitgevoerd voor een periode van minimaal 4 weken aaneengesloten, die in de periode tussen maart 2020 t/m juni 2022 is verricht en die de volgende kerncompetentie bevat:

Als Inschrijver heeft u aantoonbare ervaring met het leveren van 30 medewerkers per week ten behoeve van Testen door een GGD. De medewerkers zijn voor een minimale periode van 3 aaneengesloten maanden ingezet bij dezelfde opdrachtgever. De medewerkers waren ten tijde van het uitvoeren van de Opdracht minimaal 24 uur per week beschikbaar en voldeden aan de gestelde eisen van de bij Testen behorende profielen.

Vaccineren

De Inschrijver beschikt over minimaal één vergelijkbare referentieopdracht uitgevoerd voor een periode van minimaal 6 weken aaneengesloten, die in de periode tussen maart 2020 t/m juni 2022 is verricht en die de volgende kerncompetentie bevat:

Als Inschrijver heeft u aantoonbare ervaring met het leveren van 75 medewerkers per week ten behoeve van Vaccineren door een GGD. De medewerkers zijn voor een minimale periode van 3 aaneengesloten maanden ingezet bij dezelfde opdrachtgever. De medewerkers waren ten tijde van het uitvoeren van de Opdracht minimaal 24 uur per week beschikbaar en voldeden aan de gestelde eisen van de bij Vaccineren behorende profielen.

Eis C4: Referentieopdracht perceel 4 Inzetten van personeel voor traceren (bron en contact onderzoek)

De Inschrijver beschikt over minimaal één vergelijkbare referentieopdracht uitgevoerd voor een periode van minimaal 4 weken aaneengesloten, die in de periode tussen maart 2020 t/m juni 2022 is verricht en die de volgende kerncompetentie bevat:

Als Inschrijver heeft u aantoonbare ervaring met het leveren van minimaal 40 medewerkers per week, welke voor een minimale periode van 3 aaneengesloten maanden zijn ingezet bij dezelfde opdrachtgever. De medewerkers waren ten tijde van het uitvoeren van de Opdracht minimaal 24 uur per week beschikbaar en voldeden aan de eisen in de bij dit perceel behorende profielen.

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.

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.

Als u zich als Combinatie heeft ingeschreven dan geldt de verplichting voor een passend systeem alleen voor de ondernemer die de activiteit uitvoert waarvoor het systeem is vereist.

Als u zich beroept op het systeem van een derde, dan moet u dit uitdrukkelijk vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

LET OP:

Indien de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een Derde om te voldoen aan een of meerdere van bovengenoemde eisen, dan dient de Inschrijver aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk kan beschikken over (de middelen van) deze Derde. Zie paragraaf 4.3.4 voor de wijze waarop de Inschrijver dit dient aan te tonen.

8 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk staan de Gunningscriteria vermeld op basis waarvan de Gemeente Den Haag de Inschrijvingen zal beoordelen. Inschrijver wordt gevraagd om een toelichting op de Gunningscriteria (zowel kwaliteit als prijs) op te nemen in zijn Inschrijving. Dit maakt onderdeel uit van de overeenkomst en Inschrijver dient te voldoen en gedurende de overeenkomst te blijven voldoen aan hetgeen hij heeft aangegeven in zijn Inschrijving.

8.1 Gunningscriterium/Beoordelingssystematiek

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch meest voordelige Inschrijving, vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Hierbij wordt gekeken naar zowel kwaliteit als prijs.

Gunningscriterium kwaliteit Perceel 1	Punten
Subgunningscriterium 1 Kwaliteit van kandidaten op concrete functies	350
Subgunningscriterium 2 Kwaliteit en breedte van kandidatenbestand en netwerk	350
<i>Maximum aantal punten kwaliteit</i>	
Gunningscriterium prijs	
Prijscomponent 1	300
Eindscore	1000

Gunningscriterium kwaliteit Perceel 2	Punten
Subgunningscriterium 1 Kwaliteit Dienstverlening	350
Subgunningscriterium 2 Kwaliteit en breedte van kandidatenbestand en netwerk	350
<i>Maximum aantal punten kwaliteit</i>	
Gunningscriterium prijs	
Prijscomponent 1	300
Eindscore	1000

Gunningscriterium kwaliteit 3 en 4	Punten
Subgunningscriterium 1 Plan van Aanpak	250
Subgunningscriterium 2 Dienstverlening	250
Subgunningscriterium 3 Continuïteit en flexibiliteit	200
<i>Maximum aantal punten kwaliteit</i>	
Gunningscriterium prijs	
Prijscomponent 1	300
Eindscore	1000

8.2 Kwaliteit

In deze paragraaf wordt ingegaan op het Gunningscriterium kwaliteit. Het Gunningscriterium kwaliteit bestaat uit meerdere subgunningscriteria. Deze subgunningscriteria zijn hieronder uitgewerkt. Per subgunningscriterium is aangegeven op welke wijze de Inschrijver dit dient mee te nemen in zijn inschrijving.

Het antwoord op een subgunningscriterium mag maximaal 2 A4 bedragen, tenzij bij het betreffende subgunningscriterium uitdrukkelijk is aangegeven dat deze beperking niet van toepassing is. Het meerdere wordt buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling.

8.2.1 Perceel 1

Subgunningscriterium 1 Kwaliteit van kandidaten op concrete functies

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

Casus functie 1 : Arts M&G infectieziektebestrijding die tijdelijk op kan treden als medisch coördinator.

De kandidaat dient vanuit de rol medisch coördinator de kwaliteit te bewaken van de geleverde zorg en de medische processen op de afdeling. Daarbij is de kandidaat in staat om het artsenteam op medisch inhoudelijk gebied aan te sturen. Wij zoeken een arts die de mensen kan enthousiasmeren en mee kan nemen in de ontwikkelingen en uitdagingen van de afdeling. De kandidaat is een verbinder bij uitstek die duidelijk en daadkrachtig is. De medisch coördinator is het eerste aanspreekpunt op het gebied van het medisch beleid voor zowel interne als externe partners. Hierbij is de kandidaat in staat om op verschillende niveaus met de nodige souplesse te opereren in een politieke en bestuurlijke omgeving.

Casus functie 2: Sociaal Verpleegkundige infectieziektebestrijding

De kandidaat dient vanuit de functie HBO Verpleegkundige met BIG registratie inzetbaar te zijn binnen één van de werkvelden van de publieke gezondheidszorg als -sociaal verpleegkundige. De kandidaat houdt bezig met het opsporen, screenen en verwerken van (meldingen van) infectieziekten. De kandidaat verzorgt onder supervisie van een arts triage, bron- en contactonderzoek en behandelt. De kandidaat draagt zorg voor een professionele organisatie en uitvoering van de werkzaamheden en dossiervorming tijdens de poliklinische consulten maar ook tijdens huisbezoeken en/of outreach activiteiten. De kandidaat moet in staat zijn om in gesprek te gaan over soms lastige persoonlijke en uiteenlopende onderwerpen met mensen uit alle lagen van de samenleving. De kandidaat heeft een open houding ten opzichte van de diverse kwetsbare doelgroepen met wie contact gelegd moet worden en kan omgaan met taboes rondom infectieziekten.

De kandidaat werkt zelfstandig én in teamverband en geeft voorlichting over infectieziekten aan burgers, instellingen en organisaties. De kandidaat is in staat om goed om te gaan met werkdruk (piekbelasting) en past het werktempo gemakkelijk aan als dat moet.

Eisen aan de cv's

De eisen aan de cv's zijn:

- passend op de functie in de geschetste situatie;
- één cv moet een medewerker in loondienst bij Inschrijver of met naam genoemde Onderaannemer betreffen;
- één cv moet een zzp'er betreffen;
- omvang van een cv is maximaal 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 11. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in lettertype (Georgia, 9,5), regelafstand (tenminste 13 pt) of lay-out. Het opnemen van een bedrijfslogo in de koptekst mag wel;
- de vier (4) cv's en de daarbij behorende vier (4) overwegingen worden op in totaal acht (8) 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.

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

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

Voor dit sub-gunningscriterium mag maximaal 8 A4 in format van Bijlage 11 worden gebruikt

Subgunningscriterium 2: Kwaliteit en breedte van kandidatenbestand en netwerk

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

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

De beoordeling vindt plaats op basis van de volgende aspecten:

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

De uitwerking op dit sub-gunningscriterium mag uit maximaal 2 A4 beslaan.

8.2.2 Perceel 2

Sub-gunningscriterium 1. Kwaliteit Dienstverlening, (maximaal 2 x A4)

Beschrijf hoe u de gevraagde dienstverlening gaat uitvoeren, de volgende onderwerpen dienen behandeld te worden in uw beschrijving:

- Hoe organiseert u de voordracht van kandidaten, denk aan responstijden, communicatie richting Opdrachtgever?
- Hoe zorgt u dat er op iedere soort van uitvraag voldoende kandidaten voorgedragen kunnen worden?
- Hoe borgt u een langdurige arbeidsrelatie met uw medewerkers?
- Hoe gaat u om met afzeggingen vanuit de opdrachtgever en vanuit opdrachtnemer (in te schakelen werknemers van opdrachtnemer)?
- Hoe borgt u in algemene zin de continuïteit van de kwaliteit van uw dienstverlening?

Het plan wordt beoordeeld op basis van de volgende beoordelingsaspecten:

- De mate waarin het plan concreet, duidelijk en realistisch is;
- De mate waarin het plan naar oordeel van de gemeenten bijdraagt aan het tijdig aanleveren van voldoende aantallen gekwalificeerd personeel en hoe u vanuit de organisatie van Opdrachtnemer een gedegen, maar soepele en prettige samenwerking tussen gemeente en inschrijver realiseert.

Subgunningscriterium 2: Kwaliteit en breedte van kandidatenbestand en netwerk

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

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

De beoordeling vindt plaats op basis van de volgende aspecten:

- de mate waarin en de wijze waarop de maatregelen naar oordeel van opdrachtgever afdoende zijn en voldoende waarborgen bieden om tijdig de juiste door Opdrachtnemer verlangde kandidaten te kunnen leveren;
- de mate waarin en de wijze waarop Inschrijver naar oordeel van Opdrachtgever voor dit perceel kenmerkende kennis en inzicht toont in het werk dat samenhangt met de in dit perceel uitgevraagde functies binnen een complexe organisatie als de Gemeente Den Haag;
- de mate waarin Inschrijver kennis en inzicht toont in de specifieke markt voor Ambulancediensten.

De uitwerking op dit sub-gunningscriterium mag uit maximaal 2 A4 beslaan.

8.2.3 Perceel 3 en 4

Subgunningscriterium 1. Plan van Aanpak

GGD Haaglanden wenst een snelle en vloeiende overgang van de dienstverlening, waarbij geborgd is dat er geen onderbreking van de dienstverlening optreedt. GGD Haaglanden vindt het daarbij belangrijk dat de Inschrijver de regie neemt en het vertrouwen geeft dat de Inschrijver gaat zorgen voor een goede implementatie van de dienstverlening en een constructieve samenwerking.

De volgende aspecten dienen minimaal te worden beschreven:

- Hoe de Inschrijver ervoor zorgt dat deze op 1 januari 2023 gereed is voor de start van de dienstverlening. Maak een plan van aanpak waarin de Inschrijver stapsgewijs aangeeft hoe zij waarborgt dat de dienstverlening conform de opgestelde planning kan starten;
- Hoe de Inschrijver de implementatie vormgeeft en zorgt voor een vloeiende overname en hoe de taakverdeling is tussen Inschrijver en GGD Haaglanden.
- Hoe de Inschrijver invulling gaat geven aan de (soepele) samenwerking met GGD Haaglanden gedurende de looptijd van de overeenkomst en hoe deze samenwerking vorm en inhoud gaat krijgen.

Bij de beoordeling van dit Gunningscriterium kijkt Opdrachtgever naar de volgende beoordelingsaspecten:

- De mate waarin de uitwerking op de twee criteria daadwerkelijk en praktisch invulling geeft aan de verschillende belangen van de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever.
- De mate waarin de uitwerking op de twee criteria volledig is.
- De mate waarin de uitwerking op de twee criteria realistisch is.
- De mate waarin de uitwerking op de twee criteria concreet is beschreven.

Subgunningscriterium 2. Dienstverlening

GGD Haaglanden wil een optimale dienstverlening. GGD Haaglanden vindt het belangrijk dat de Inschrijver een werkwijze hanteert die passend is bij de organisatie en de interne processen en daarmee maatwerk levert voor de GGD Haaglanden. Om die reden wil de GGD Haaglanden inzicht in de werkwijze van de Inschrijver en inzicht in de dienstverlening die de Inschrijver gaat inzetten. Pro-activiteit, maatwerk en aansluiting bij de organisatie zijn hierbij belangrijk. Tevens is het van belang dat de Inschrijver aantoont over een groot netwerk te beschikken aan kandidaten om invulling te geven aan de piekscenario's. De piekscenario's zijn bijgevoegd als bijlage 16.

De volgende aspecten dienen minimaal te worden beschreven:

- Hoe gaat de Inschrijver het inhuur- en aannameproces zo optimaal mogelijk vormgeven.
- Welke rolverdeling stelt de inschrijver voor en welke input, informatie en acties verwacht de Inschrijver van GGD Haaglanden om het proces zo goed en soepel mogelijk te laten verlopen.
- Hoe zorgt de Inschrijver voor voldoende en passende kandidaten voor alle functies/rollen? Op welke manier is geborgd dat de Inschrijver kan voldoen aan de piekscenario's.
- Hoe gaat de Inschrijver het plannings/roosterproces, urenregistratie, het logistieke proces e.d. zo efficiënt mogelijk inrichten.

Bij de beoordeling van dit Gunningscriterium kijkt Opdrachtgever naar de volgende beoordelingsaspecten:

- De mate waarin en de wijze waarop de uitwerking invulling geeft aan de verschillende belangen van de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever.
- De mate waarin de uitwerking volledig is.
- De mate waarin de uitwerking realistisch is.
- De mate waarin de uitwerking concreet is beschreven

- De mate waarin het kunnen voldoen aan de piekscenario's, het best geborgd is in de organisatie.

Subgunningscriterium 3. Continuïteit en flexibiliteit

GGD Haaglanden zoekt een Opdrachtnemer waarop vertrouwd en gebouwd kan worden. De Opdrachtnemer dient te allen tijde de continuïteit van de dienstverlening te kunnen garanderen, in zowel drukke als rustige perioden. Daarnaast wil GGD Haaglanden dat de Opdrachtnemer snel kan op- en afschalen en snel kan meebewegen in het aantal uit te voeren casussen. Van de Inschrijver wordt gevraagd om inzichtelijk te maken hoe deze zorgt voor de continuïteit en de gevraagde flexibiliteit.

De volgende aspecten dienen minimaal te worden beschreven:

- Hoe de Inschrijver de continuïteit van de dienstverlening borgt.
- De maximale opschalingscapaciteit per week
- Hoe de Inschrijver de maximale flexibiliteit en het op- en afschalen van de gevraagde dienstverlening borgt.
- Welke afspraken de Inschrijver maakt met het personeel om snel op- en afschalen mogelijk te maken.
- Hoe inschrijver de rolverdeling tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer ziet om de gevraagde continuïteit en flexibiliteit mogelijk te maken.

Bij de beoordeling van dit Gunningscriterium kijkt Opdrachtgever naar de volgende beoordelingsaspecten:

- De mate waarin de uitwerking volledig is.
- De mate waarin de uitwerking realistisch is.
- De mate waarin de uitwerking concreet is beschreven
- De mate waarin en de wijze waarop de uitwerking inhoudelijk invulling geeft aan de verschillende belangen van de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever.

8.2.4 Beoordeling kwaliteit

Voor het onderdeel kwaliteit kijkt de Gemeente Den Haag per subgunningscriterium naar de antwoorden.

Voor elk antwoord kan de Inschrijver maximaal het aantal punten ontvangen dat is aangegeven in de tabel in paragraaf 8.1. De beoordeling vindt plaats aan de hand van de beoordelingsaspecten en de onderstaande maatstaf.

Per subgunningscriterium vindt een integrale beoordeling plaats op basis van de vermelde beoordelingsaspecten. Tenzij anders aangegeven, wegen de beoordelingsaspecten even zwaar mee. Het behaalde aantal punten per antwoord wordt opgeteld om te komen tot de totaalscore op kwaliteit. De beoordeling van het antwoord zal plaatsvinden op basis van de onderstaande maatstaf:

- Uitwerking wordt gekwalificeerd als 'uitstekend' = 100% van de punten.
- Uitwerking wordt gekwalificeerd als 'goed' = 80% van de punten.
- Uitwerking wordt gekwalificeerd als 'voldoende' = 60% van de punten.
- Uitwerking wordt gekwalificeerd als 'matig' = 30% van de punten.
- Uitwerking wordt gekwalificeerd als 'onvoldoende' of geen uitwerking toegevoegd = 0% van de punten.

8.3 Prijs

Naast het Gunningscriterium kwaliteit wordt de Inschrijver ook gevraagd het prijzenblad (Bijlage 5) in te dienen voor het gevraagde. De Inschrijver dient het prijzenblad volledig in te vullen en bij te voegen bij de Inschrijving.

8.3.1 Beoordeling prijs

De Inschrijver met de laagste prijs ontvangt het maximale aantal punten. De overige Inschrijvers ontvangen een score naar rato van de laagste prijs. Dit wordt gedaan volgens de onderstaande formule:

Inschrijver geboden prijs.

$$score = \left(1 - \frac{(P_{aangeboden} - P_{laagste})}{P_{laagste}} \right) \times 300$$

Waarbij $prijs_{laagste}$ staat voor de laagst aangeboden prijs en $prijs_{aangeboden}$ voor de door de Inschrijver aangeboden prijs.

Indien de Inschrijver met de laagste prijs na de beoordeling onverhoopt mocht afvallen, dan wordt het onderdeel 'prijs' opnieuw beoordeeld. De Inschrijver met de op een na laagste prijs wordt in dat geval de Inschrijver met de laagste prijs en krijgt het maximale aantal punten toegekend.

8.4 Eindscore

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

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

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

Indien meerdere Inschrijvers dezelfde hoogste totale score behalen, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver die voor het Gunningscriterium kwaliteit de hoogste score heeft behaald. Indien ook de scores welke behaald zijn voor het Gunningscriterium kwaliteit gelijk blijken, dan wordt de Opdracht gegund aan die Inschrijver die voor het eerste kwalitatieve subgunningscriterium (van ieder perceel) 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	Prijzenblad
Bijlage 6	Checklist
Bijlage 7	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage 8	Model volmacht
Bijlage 9	Minimum- (Gunnings-)eisen
Bijlage 10	Verklaring Sanctiepakket Russische Federatie
Bijlage 11	Format CV
Bijlage 12	Functieprofielen perceel 1
Bijlage 13	Functieprofielen perceel 2
Bijlage 14	Functieprofielen perceel 3
Bijlage 15	Functieprofielen perceel 4
Bijlage 16	Piekscenario's
Bijlage 17	Format nadere overeenkomst inzet zzp-ers
Bijlage 18	Verslag marktconsultatie

Bovengenoemde Bijlagen worden als separate documenten aan deze Aanbestedingsleidraad toegevoegd.