

Beschrijvend document
Financiële Trainees
Gemeente 's-Hertogenbosch
Europees openbaar



Contactpersoon	:	Lineke François
Datum	:	29 september 2022

Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van gemeente 's-Hertogenbosch.

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1	Opdrachtgever	4
1.2	Hebt u vragen?	4
2.	Opdrachtbeschrijving	5
2.1	Aanleiding	5
2.2	Omschrijving van de Opdracht	5
2.3	Clustering van de opdracht of verdeling in percelen	5
2.4	Scope en omvang van de opdracht	5
2.5	Programma van eisen	6
2.6	Te sluiten overeenkomst	7
2.7	Algemene voorwaarden	7
2.8	Conceptovereenkomst	7
2.9	Verwerkersovereenkomst	7
3.	Aanbestedingsprocedure	8
3.1	Stappen aanbestedingsprocedure	8
3.2	Planning van de aanbesteding	8
3.3	Waar moet uw inschrijving aan voldoen?	9
3.3.1	Taal	9
3.3.2	Wat dient uw inschrijving te bevatten?	9
3.3.3	Wie moet uw inschrijving ondertekenen?	9
3.3.4	Hoe dient u uw inschrijving in?	10
3.3.5	Maximaal aantal pagina's	10
3.3.6	Voorwaarden inschrijving	10
4.	Eisen aan de ondernemer	11
4.1	Uitsluitingsgronden	11
4.2	Geschiktheidseisen	12
4.3	Wijze van inschrijven	14
4.4	Combinatievorming	14
4.5	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde	14
4.6	Inschrijving vanuit een holding	14
5.	Gunningsmethode	16
5.1	Gunningscriterium: Prijs	16
5.2	Gunningscriterium: Kwaliteit	17
5.2.1	Opleiding algemeen	17
5.2.2	Opleiding financieel	17
5.2.3	Wervingsplan	17
5.2.4	Begeleiding	18
5.3	Beoordeling	18
5.3.1	Schriftelijke beoordeling	18
5.3.2	Beoordeling op prijs en kwaliteit	19
5.3.3	Verificatie	19
6.	Juridische kaders	20
6.1	Klachten over aanbesteding	20
6.2	Manipulatieve inschrijving	20
6.3	Bezwaartermijn	20
6.4	Bevoegde rechter	20
6.5	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	20

Bijlagen

- 1 - Uniform Europees aanbestedingsdocument
- 2 - Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente 's-Hertogenbosch
- 3 - Concept raamovereenkomst
- 4 - Verwerkersovereenkomst
- 5 - Referentieverklaring
- 6 - Prijzenblad

1. Inleiding

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding Financiële Trainees van de gemeente 's-Hertogenbosch (hierna de Gemeente). In dit document staan, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

Wij hebben ervoor gekozen een Europees openbaar openbare aanbestedingsprocedure zonder voorselectie te doorlopen, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (hierna de Aw 2012) .

Dit beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk twee wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- In hoofdstuk drie beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u mee kunt doen met deze aanbesteding;
- In hoofdstuk vier beschrijven wij de eisen die wij stellen aan de ondernemer;
- In hoofdstuk vijf beschrijven wij de gunningsmethode;
- In hoofdstuk zes komen juridische spelregels aan bod.

Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

1.1 Opdrachtgever

's-Hertogenbosch is een levendige gemeente met ruim 156.000 inwoners. Onze organisatie heeft ongeveer 1.700 medewerkers die op meerdere locaties binnen de gemeente zijn gevestigd. De gemeentelijke organisatie is in beweging en hard bezig op eigen wijze invulling te geven aan actuele onderwerpen als leefbaarheid, duurzaamheid en veiligheid.

1.2 Hebt u vragen?

Mocht u onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan kunt u dit melden via de vragenmodule van TenderNed. U kunt hier gebruik maken tot de datum aangegeven in de planning opgenomen in paragraaf 3.2.

Uw vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen die wordt gepubliceerd op TenderNed. Wij verzoeken u om uw vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. Wij publiceren zo nodig meerdere nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Het benaderen van medewerkers van de gemeente over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan.

2. Opdrachtbeschrijving

In onderstaande paragrafen wordt een omschrijving gegeven van de opdracht en alle bijbehorende doelstellingen, overige voorwaarden en uitgangspunten. Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding conformeert de inschrijver zich aan deze opdrachtbeschrijving.

2.1 Aanleiding

De aanleiding voor de aanbesteding financiële trainees is enerzijds de krappe arbeidsmarkt waarbij het invullen van specifieke vacatures steeds moeilijker blijkt. Anderzijds ziet gemeente 's-Hertogenbosch ook kansen trainees aan te nemen die in beginsel op een breder werkt terrein inzetbaar zijn en zich op basis van hun traineeship pas later gaan bekwamen in een specialisme.

2.2 Omschrijving van de Opdracht

De gemeente is van plan om op langdurige basis financiële trainees in de organisatie in te zetten. Wij zijn op zoek naar drie partners die hieraan mede invulling kunnen geven. Met deze partners sluiten we een raamovereenkomst.

Op de arbeidsmarkt is op bepaalde terreinen sprake van krapte. Het is lastig om nieuwe medewerkers aan te trekken. Met een beperkt inhuurbudget kan niet voor elke moeilijk vervulbare vacature inhuur worden gepleegd. Creativiteit en alternatieve strategieën zijn nodig om vacatures te vervullen en daarmee gaten in de bedrijfsvoering te voorkomen. We denken dat een traineeprogramma op meerdere punten een antwoord kan geven op de bovengenoemde vraagstukken. Trainees zijn het type medewerkers die passen in die ontwikkeling en de organisatie vooruithelpen. Ook denken we dat trainees een antwoord zijn op de toenemende krapte op de arbeidsmarkt. Daarom zetten we een traineeprogramma op, om daarmee het werken met trainees structureel te verankeren in onze organisatie.

Deels komen de trainees op formatieplaatsen en is ons streven hen, als de samenwerking van beide kanten bevalt, in dienst te nemen. Deels willen we de trainees inzetten op (verschillende) projecten en tijdelijke klussen buiten de reguliere formatieplaatsen om.

De gemeente 's-Hertogenbosch streeft ernaar om de komende jaren steeds ongeveer 1 tot 6 trainees gelijktijdig in dienst te hebben. Als een trainee in vaste dienst komt, of het contract met een trainee wordt beëindigd zijn we voornemens om de vrijgekomen plaats binnen enkele maanden opnieuw in te vullen. Voor de gemeente is het inrichten van een programma voor trainees nieuw. Naar aanleiding van ontwikkelingen binnen de gemeente of op basis van voortschrijdend inzicht is het mogelijk dat in de toekomst het aantal gelijktijdige plaatsen voor trainees wordt uitgebreid naar maximaal 12 stuks.

2.3 Clustering van de opdracht of verdeling in percelen

Er is geen sprake van clustering en de opdracht wordt niet opgedeeld in percelen.

2.4 Scope en omvang van de opdracht

De opdracht omvat enkel de inzet van financiële trainees. Trainees met een ander profiel vallen buiten deze raamovereenkomst.

Voor de omvang van de opdracht is het uitgangspunt dat een traineeship maximaal 1,5 jaar bedraagt. De gezamenlijke maximale waarde van de drie raamovereenkomsten gezamenlijk bedraagt € 2.250.000,- excl. BTW. Mocht er binnen zes maanden na een aanvraag van de gemeente geen geschikte kandidaat trainee zijn aangeboden dan behoudt de gemeente zich het recht voor om bij een andere marktpartij dan de gecontracteerde de vraag uit te zetten.

2.5 Programma van eisen

Aan de invulling van de opdracht worden de volgende eisen gesteld:

Nr	Omschrijving eis
1	De inschrijver levert indien gemeente daarom verzoekt minimaal 1 keer per jaar, binnen 2 maanden na het verzoek van de gemeente minimaal 2 kandidaat trainees voor een vacature. De gemeente kiest een kandidaat na een of meerdere plaatsingsgesprekken daarbij wordt de kandidaat geselecteerd die qua kennis, eventuele werkervaring en persoonlijkheid het best past binnen de sector waar hij of zij geplaatst kan worden.
2	De trainees kunnen na afloop van het traineeship kosteloos bij de gemeente in dienst komen, mits zowel de gemeente als de trainee zelf dit willen. De inschrijver brengt hiervoor geen kosten (zoals bijvoorbeeld een afkoopsom of overnamebedrag) in rekening.
3	De trainees die door de inschrijver voorgedragen worden beschikken over een HBO- of WO-diploma financieel (bedrijfseconomie, accountancy en vergelijkbare opleidingen) en staan aan het begin van zijn/haar loopbaan (maximaal 3 jaar werkervaring).
4	De gemeente kan de samenwerking met een trainee op ieder moment stopzetten als deze samenwerking niet bevalt. De inschrijver komt dan binnen uiterlijk twee maanden na beëindiging van genoemde samenwerking met minimaal twee nieuwe kandidaten.
5	Het uurtarief is voor alle trainees gelijk en stijgt niet gedurende de looptijd van het contract met de trainee. Het uurtarief is inclusief reiskosten, opleidingskosten, begeleidingskosten en eventuele andere kosten.
6	De gemeente betaalt alleen voor de daadwerkelijk door de trainee gewerkte uren. Vakantie uren, ziekteverzuim en ander verlof worden niet betaald.
7	De inschrijver verzorgt voor de bij de gemeente werkzame trainee(s) een opleidingsprogramma. Dit programma ziet in ieder geval op de persoonlijke ontwikkeling van de trainee alsmede vaktechnische (financiële) ontwikkeling.
8	De aanvragen worden uitgezet bij de gecontracteerde opdrachtnemers. Op basis van de dan te ontvangen kandidaten zal voor de gevraagde diensten steeds een inhuuropdracht worden gesloten met de opdrachtnemers die daartoe de beste kandidaat heeft aangeboden. Bij gelijke geschiktheid kiest de gemeente voor de kandidaat met het laagste uurtarief.
9	Opdrachtnemer benoemt één vast contactpersoon die als accountmanager optreedt en het inhoudelijke en commercieel-juridische aanspreekpunt is voor de gemeente ten aanzien van de raamovereenkomst. Deze contactpersoon is gemachtigd om afspraken te maken.
10	De trainee is gemiddeld minimaal vier dagen per week beschikbaar voor de gemeente.
11	Gemeente en opdrachtnemer hebben elke drie maanden een evaluatiegesprek over de uitvoering van de raamovereenkomst op operationeel, tactisch of strategisch niveau.
12	Status en ontwikkeling van de dienstverlening, beoordeling en voortgang op KPI's, financiën, interne en externe ontwikkelingen, eventuele knelpunten en verbeterplannen. De opdrachtnemer verstrekt binnen twee weken na het kwartaaloverleg een verslag aan de gemeente.
13	Voorafgaand aan de start van de inhuuropdracht overlegt de opdrachtnemer een relevante Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) die niet ouder is dan zes maanden van de inhuurkracht aan de gemeente. Nader overeengekomen kan worden dat de trainee start met de werkzaamheden als opdrachtnemer heeft aangetoond een VOG te hebben aangevraagd. Indien de aangevraagde VOG niet binnen zes weken na start van de inhuuropdracht wordt overlegd, kan de gemeente de nadere opdracht per direct en zonder enige vergoeding aan de opdrachtnemer ontbinden. De gemeente maakt de ontbinding gemotiveerd kenbaar aan de opdrachtnemer.

14	De trainees ondertekenen op verzoek van de opdrachtgever een integriteitsverklaring.
15	Opdrachtnemer en trainees zijn op de hoogte en houden zich aan de binnen de locaties van de gemeente geldende huis- en gedragsregels. Opdrachtnemer informeert de trainees hierover voor de start van de inhuuropdracht.
16	Opdrachtnemer garandeert dat bij inzet van een trainee op geen enkele wijze sprake zal zijn van een daadwerkelijk of potentieel belangenconflict bij de uitvoering van de opdracht. Opdrachtnemer heeft een meldingsplicht ten aanzien van mogelijke belangenverstrengeling. Voor de nadere opdrachten geldt dat er geen belangenconflict mag ontstaan. Indien naar het oordeel van de gemeente in bijzondere gevallen een belangenconflict ontstaat, kunnen opdrachtnemers voor de daarmee samenhangende opdrachten worden uitgesloten. De gemeente verwacht van opdrachtnemers een proactieve houding teneinde belangenconflicten tijdig aan de gemeente kenbaar te maken en te voorkomen.
17	Opdrachtnemer mag geen vertrouwelijke informatie, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente, op enigerlei wijze openbaar maken.

Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Mocht inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient de inschrijver dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

2.6 Te sluiten overeenkomst

De gemeente is voornemens om met drie partijen een raamovereenkomst te sluiten. Deze drie raamovereenkomsten hebben een gezamenlijke totale maximale opdrachtwaarde voor van maximaal 36 trainees (maximaal 12 plaatsen gedurende 3 x 1,5 jaar) of € 2.250.000,-. Indien dit aantal of bedrag wordt bereikt, worden de raamovereenkomsten automatisch van rechtswege beëindigd. Vanaf dat moment worden geen nieuwe aanvragen voor trainees meer uitgezet, de reeds gestarte trainees maken het traineeship af onder voorwaarden van deze raamovereenkomst. De overeenkomst kan tussentijds schadevrij worden opgezegd met een opzegtermijn van drie maanden.

De raamovereenkomst gaat in op 1 januari 2023 en eindigt op 30 juni 2027.

2.7 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente 's-Hertogenbosch d.d. 26-06-2019 (hierna de Inkoopvoorwaarden) van toepassing, zie bijlage 2.

2.8 Conceptovereenkomst

In bijlage 3 vindt u de conceptovereenkomst. Hier worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven. Deze conceptovereenkomst maakt onlosmakelijk deel uit van dit Beschrijvend document, zodat de inschrijver ook aan deze voorwaarden moet voldoen. Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de conceptovereenkomst dan kunt u dit aangeven in de nota van inlichtingen.

2.9 Verwerkersovereenkomst

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de verwerkersovereenkomst (bijlage 4) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de verwerkersovereenkomst.

3. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

3.1 Stappen aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure verloopt vanaf het openen van de kluis als volgt:

- Wij beoordelen alle ingediende inschrijvingen op de gevraagde vormvereisten. Daarnaast beoordelen we op basis van de UEA op het voldoen aan de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen. Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, beschreven in hoofdstuk vijf van dit document.
- Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing vragen wij de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Na het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen wordt de overeenkomst ondertekend, voor zover de Gemeente tot definitieve gunning wenst over te gaan.

De gemeente behoudt zich zonder meer en zonder te zijn gehouden tot aan het moment van ondertekening van de overeenkomst in ieder geval het recht voor tot:

- opschorten of afbreken van de procedure om voor ons belangrijke redenen;
- wijzigen van de tijdsplanning, met uitzondering van het inkorten van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen;
- intrekken of herzien van de gunningsbeslissing;
- niet gunnen van de opdracht/overeenkomst.

3.2 Planning van de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volgens onderstaande planning. Mocht de Gemeente deze planning moeten wijzigen, dan wordt u via TenderNed op de hoogte gehouden. Op TenderNed staat altijd de actuele planning.

Activiteit	Datum
Verzending uitnodiging/aankondiging	29 september 2022
Deadline indienen vragen voor de 1 ^e nota van inlichtingen	6 oktober 2022 14.00 uur
Versturen 1 ^e nota van inlichtingen	12 oktober 2022
Deadline indienen vragen voor de 2 ^e nota van inlichtingen	18 oktober 2022 14.00 uur
Versturen 2 ^e nota van inlichtingen	24 oktober 2022
Deadline indienen inschrijving	9 november 2022 11.00 uur
Bekendmaking voorlopige gunning	24 november 2022
Definitieve gunning en einde bezwaartermijn	15 december 2022
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2023

3.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

Uw inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in deze paragraaf. Voldoet uw inschrijving daar niet aan? Dan leggen we die terzijde en sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.3.1 Taal

Alle communicatie in relatie tot deze aanbesteding is in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

3.3.2 Wat dient uw inschrijving te bevatten?

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de opdrachtgever wordt gevraagd. Bij inschrijving worden de vragen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en, indien van toepassing, geschiktheidseisen beantwoord en zijn de volgende documenten ingediend:

Omschrijving	Dient rechtsgeldig te worden ondertekend
De ingevulde en ondertekende UEA	Ja
Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel)	Nee
Referentieformulier	Nee
Uitwerking kwaliteitscriteria	Nee
Prijzenblad	Ja

Indien een inschrijver één van de bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend dan kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

3.3.3 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

Uw inschrijving moet op de aangegeven plekken rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet de rechtsgeldigheid kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van het nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel) niet ouder dan 6 maanden (teruggerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving).

Het uittreksel(s) van het nationale Beroeps- of Handelsregister dient u bij inschrijving aan te leveren. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen. Tevens dient ieder lid een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in bij inschrijving.

Indien de inschrijver ervoor kiest zich bij de aanbestedingsprocedure te laten vertegenwoordigen door gevolmachtigde personen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel IIB. Daarnaast dient u de machtingsverklaring waaruit de volmacht blijkt in te dienen bij de inschrijving.

3.3.4 Hoe dient u uw inschrijving in?

Deze aanbestedingsprocedure verloopt geheel via TenderNed. Dit houdt dat het versturen en ontvangen van documenten en alle communicatie via TenderNed plaats vindt.

Inschrijvingen worden via TenderNed ingediend. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Na de sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed.

3.3.5 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen in hoofdstuk 5 dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag. Indien inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Een inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door inschrijver gegeven antwoord wordt beoordeeld.

3.3.6 Voorwaarden inschrijving

Aan de inschrijving worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- de inschrijving dient naar waarheid te zijn ingevuld;
- door inschrijving confirmeert de inschrijver zich aan alles wat gesteld is in dit beschrijvend document (incl. bijlagen) en eventuele nota('s) van inlichting(en). Dat betekent dat inschrijver door middel van het doen van een inschrijving te kennen geeft geen bezwaren te hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken.
- Inschrijvingen onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig;
- varianten, anders dan beschreven in dit beschrijvend document, zijn niet toegestaan;
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van 90 kalenderdagen na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval dat een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestandsdoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter;
- Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

4. Eisen aan de ondernemer

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in de onderstaande paragrafen. Tevens stellen wij voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaannemers, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding. De basis hiervoor vormt de Aw 2012.

Wij vragen u hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

4.1 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 van de AW2012 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uitsluiten van deelname. In de onderstaande tabel zijn de volgende uitsluitingsgronden die op deze aanbesteding van toepassing zijn weergegeven:

Omschrijving uitsluitingsgronden	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: Deelneming aan een criminele organisatie; Corruptie; Fraude; Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; Witwassen van geld of financiering van terrorisme; Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III A en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.
Deel III B UEA	
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies: Betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III B en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	

Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten Faillissement, insolventie of gelijksoortig (2.87 b)	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III C en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: 2.87 b --> Uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouders is dan zes maanden.
--	---

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn.

Nadat de Gemeente het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt wordt de voorlopig gegunde inschrijver gevraagd om de bewijsstukken binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen. Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan wordt u alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure. De Gemeente zal het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

4.2 Geschiktheidseisen

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren

U dient aan de volgende geschiktheidseisen te voldoen:

- Financiële en economische draagkracht
 - o Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid
 - o Stichting Normering Arbeid keurmerk; inschrijver is in het bezit van het SNA keurmerk en ingeschreven in het register van SNA
 - o Kerncompetenties
 - Ervaring met het inzetten van financiële trainees met een opleiding op HBO/WO niveau (minimaal 5 stuks)
 - Ervaring met het opzetten van een persoonlijk ontwikkelingsprogramma voor trainees
 - Ervaring met het bieden van een opleiding gemeente financiën voor trainees
 - Ervaring met het bieden van een vaste begeleider voor zowel trainee als opdrachtgever

Per kerncompetentie dient u één referentie in. Het is toegestaan om meerdere kerncompetenties met één referentie aan te tonen.

Omschrijving geschiktheidseisen	Bewijsmiddelen
Financiële en economische draagkracht	
Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering Voor de Gemeente is het van belang dat inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfs- en/of beroepsrisico's. inschrijver dient derhalve aan te tonen op het moment van gunning op adequate wijze verzekerd te zijn of worden voor bedrijfsaansprakelijkheid en tegen onderstaande genoemde limiet. Een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt voor personen-, letsel- en werknemersschade, met een minimumdekking van € 2.500.000 per aanspraak en € 5.000.000 per verzekeringsjaar.	Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Een gewaarmerkte kopie van de verzekeringspolis of een verklaring van de verzekeraar waaruit duidelijk blijkt: - Afdoende dekking op inschrijver; en - de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar; en - de geldigheidsduur van de verzekering.
Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	
Uw organisatie beschikt over het keurmerk Stichting Normering Arbeid (SNA) en is opgenomen in het SNA register. In het geval dat inschrijver niet beschikt over een dergelijke keurmerk	Bewijsmiddel: Inschrijver moet zijn opgenomen in het SNA register. Dit register is openbaar in te zien door opdrachtgever.
Kerncompetenties Uw organisatie beschikt over voldoende kennis en kunde om de opdracht uit te kunnen voeren. De volgende kerncompetenties dienen door de inschrijver te worden aangetoond middels referenties: <u>A.</u> Inschrijver heeft ervaring met het inzetten van financiële trainees met een opleiding op HBO/WO niveau (minimaal 5 stuks) <u>B.</u> Inschrijver heeft ervaring met het opzetten van een persoonlijk ontwikkelingsprogramma voor trainees <u>C.</u> Inschrijver heeft ervaring met het bieden van een opleiding gemeente financiën voor trainees <u>D.</u> Inschrijver heeft ervaring met het bieden van een vaste begeleider voor zowel de trainee als de opdrachtgever.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Deze kerncompetenties dienen te worden aangetoond in de vorm van (project)referenties die voldoen aan de volgende kenmerken: - U maakt bij uw inschrijving gebruik van de referentieverklaring (format conform bijlage 5); - De referenties lopen nog steeds of zijn beëindigd na 1 juli 2019 - Het is mogelijk dat één referentie aan meerdere of alle kerncompetenties voldoet. In dit geval volstaat het aanleveren van deze ene referentie voor de betreffende kerncompetenties. - Het is niet toegestaan om meerdere referenties samen te voegen om één kerncompetentie aan te tonen. De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgevers van de

	betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de inschrijver uitgesloten worden van de aanbesteding.
--	---

4.3 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als onderaannemer, of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid).

In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvingen van de overtredende inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

4.4 Combinatievorming

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een UEA in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

4.5 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de financiële of technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt op de UEA vermeld op welke onderaannemers of derden een beroep wordt gedaan.
- Wanneer de Gemeente het voornemen heeft de opdracht aan deze inschrijver te gunnen moet de inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer of derden en zijn middelen.

4.6 Inschrijving vanuit een holding

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de Gemeente – onomstotelijk kunnen aantonen dat ze hun inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- b) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek;

- c) aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de Gemeente dient inschrijver onderstaande aan te leveren:

1. Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties inschrijver heeft.
2. Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de Inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.

5. Gunningsmethode

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en, indien van toepassing, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit Beschrijvend document zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

De volgende gunningscriteria en weging worden gehanteerd:

Gunningcriteria	Max. te behalen punten
Prijs	30 punten
Kwaliteit opleiding algemeen	15 punten
Kwaliteit opleiding financieel	25 punten
Kwaliteit Wervingsplan	15 punten
Kwaliteit Begeleiding	15 punten
Totaal	100 punten

In onderstaande paragrafen worden deze gunningscriteria uitgewerkt.

5.1 Gunningscriterium: Prijs

Prijs

De gemeente heeft een bandbreedte ingesteld voor het uurtarief.

De ondergrens is € 45,- per uur en de bovengrens is vastgesteld op € 65,- per uur.

Uurtarief	Score	Uurtarief	Score	Uurtarief	Score
€ 45,00	30	€ 51,00-51,99	19,5	€ 58,00-58,99	9
€ 45,01-45,99	28,5	€ 52,00-52,99	18	€ 59,00-59,99	7,5
€ 46,01-46,99	27	€ 53,00-53,99	16,5	€ 60,00-60,99	6
€ 47,00-47,99	25,5	€ 54,00-54,99	15	€ 61,00-61,99	4,5
€ 48,01-48,99	24	€ 55,00-55,99	13,5	€ 62,00-62,99	3
€ 49,00-49,99	22,5	€ 56,00-56,99	12	€ 63,00-63,99	1,5
€ 50,00-50,99	21	€ 57,00-57,99	10,5	€ 64,00-65,00	0

Voor het indienen van uw uurtarief maakt u gebruik van bijlage 6.

Het is niet toegestaan om boven of onder de bandbreedte in te schrijven. Dan wordt u alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure.

5.2 Gunningscriterium: Kwaliteit

Voor de vier kwaliteitscriteria geldt een maximum van 1 A4 enkelzijdig per onderwerp.

5.2.1 Opleiding algemeen

De gemeente is benieuwd naar het opleidingsplan dat u de trainee biedt en dat is toegespitst op de algemene en persoonlijke ontwikkeling voor de bij de gemeente in te zetten financiële trainees gedurende de looptijd van 1,5 jaar.

De inschrijver wordt gevraagd een beschrijving op te stellen waarbij minimaal wordt ingegaan op de volgende aspecten;

- Hoe het opleidingsplan is ingericht, waar deze uit bestaat en door wie of welke partij(-en) deze wordt gegeven;
- Op welke wijze het kwaliteitsniveau is geborgd;
- Met welke frequentie en duur worden de opleidingen gegeven;
- Welke toegevoegde waarde de opleidingen voor de gemeente leveren;
- Beschrijf hoe het traject er voor de trainee uit komt te zien.

5.2.2 Opleiding financieel

De gemeente is benieuwd naar het opleidingsplan dat u de trainee biedt en dat is toegespitst op de financiële ontwikkeling voor de bij de gemeente in te zetten financiële trainees gedurende de looptijd van 1,5 jaar.

De inschrijver wordt gevraagd een beschrijving op te stellen waarbij minimaal wordt ingegaan op de volgende aspecten;

- Hoe het opleidingsplan is ingericht, waar deze uit bestaat en door wie of welke partij(-en) deze wordt gegeven;
- Op welke wijze het kwaliteitsniveau is geborgd;
- Met welke frequentie en duur worden de opleidingen gegeven;
- Welke toegevoegde waarde de opleidingen voor de gemeente leveren;
- Beschrijf hoe het traject er voor de trainee uit komt te zien.

Opleidingen specifiek toegespitst op het werken op een financiële afdeling bij een gemeente worden hoger beoordeeld.

5.2.3 Wervingsplan

Het beoordelingsteam is benieuwd waarom u onderscheidend denkt te zijn in uw werving ten opzichte van andere inschrijvers. Op welke manier zorgt u voor de juiste match met de gemeente en de aansluiting van de trainee met de organisatie.

De inschrijver wordt gevraagd een beschrijving op te stellen waarbij minimaal wordt ingegaan op de volgende aspecten:

- Beschrijf op welke manier u komt tot een wervingsplan specifiek voor gemeente 's-Hertogenbosch;
- Geef aan op welke manier u denkt te gaan werven en welke middelen hiervoor worden ingezet;
- Laat zien waarom u onderscheidend denkt te zijn ten opzichte van andere inschrijvers.

5.2.4 Begeleiding

De gemeente vindt een goede begeleiding van de trainees gedurende het traineeship belangrijk. De inschrijver wordt gevraagd een beschrijving op te stellen waarbij minimaal wordt ingegaan op de volgende aspecten:

- Beschrijf hoe u invulling geeft aan de begeleiding van de trainees;
- Geef aan welke structuur hiervoor wordt ingericht en laat zien op welke wijze de communicatie verloopt;
- Op welke manier verloopt de terugkoppeling naar de gemeente;

5.3 Beoordeling

5.3.1 Schriftelijke beoordeling

De beoordeling van de gunningscriteria zullen beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel. In de beoordeling van de kwalitatieve criteria worden de onderstaande puntentoeckenning gebruikt om scores per inschrijving, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, tot uiting te laten komen.

Beoordelingskader	Punten Opleiding algemeen, wervingsplan, begeleiding	Punten opleiding financieel
Uitstekend , dat wil zeggen dat de inschrijver: alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwing); op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak geeft, wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde); het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	15	25
Goed , dat wil zeggen dat: alle gevraagde onderdelen op goede wijze zijn beschreven en als passend zijn beoordeeld; de inschrijver voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	10	20
Voldoende , dat wil zeggen dat: <i>alle</i> gevraagde onderdelen zijn beschreven doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); de inschrijver redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	5	10
Onvoldoende , dat wil zeggen dat: <i>niet alle</i> gevraagde onderdelen heeft beschreven of meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); de inschrijver geen vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	0	0

De te behalen meerwaarde wordt absoluut beoordeeld aan de hand van:

- de mate waarin de inschrijver blijk geeft van een krachtige en heldere visie op bovenstaande aspecten;
- de mate waarin de inschrijver pro actief de belangen van de gemeente behartigt;
- de mate van onderscheidend vermogen en/of toegevoegde waarde van de inschrijver.

De beoordeling geschiedt door het beoordelingsteam. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt iedere inschrijving eerst individueel. Vervolgens vindt er een plenaire sessie plaats met alle leden van de beoordelingscommissie, waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per criterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per criterium tot één gezamenlijk oordeel komt.

De gemeente hanteert een kwaliteitsdrempel op de kwalitatieve gunningscriteria. Bij een score van 0 punten op één of meerdere kwalitatieve gunningscriteria geldt dit als knock out en wordt deze inschrijving ter zijde gelegd. Inschrijver komt op dat moment ook niet meer in aanmerking voor een verificatiegesprek.

5.3.2 Beoordeling op prijs en kwaliteit

Nadat de consensus score op de kwalitatieve gunningscriteria zijn vastgesteld worden de totaalscores inclusief prijs berekend. Deze berekening wordt door de inkoopadviseur gemaakt en vervolgens worden de vijf hoogst scorende partijen bekend gemaakt. Daarbij worden de individuele totaalscores niet met het beoordelingsteam gedeeld om de objectiviteit zoveel als mogelijk te waarborgen.

5.3.3 Verificatie

In eerste instantie worden de vijf hoogst scorende partijen uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Met het aantal van vijf partijen denkt de gemeente recht te doen aan proportionaliteit en het beperken van de inspanningen aan zijde van de inschrijvers en de gemeente. Partijen die op één of meerdere van de kwalitatieve gunningscriteria 0 punten hebben gescoord komen niet in aanmerking voor de opdracht en worden daarmee ook niet uitgenodigd voor het verificatiegesprek.

Het verificatiegesprek heeft als doel om onduidelijkheden in de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria weg te nemen en nadrukkelijk niet om nieuwe informatie te verkrijgen.

De beoordelingscommissie kan besluiten om op basis van het verificatiegesprek de scores op kwaliteit naar boven of naar beneden gemotiveerd bij te stellen. Mocht het beoordelingsteam besluiten dat scores naar beneden worden bijgesteld dan zal uiteraard de rangorde van de inschrijvers nauwkeurig in de gaten worden gehouden.

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen in rangorde is de hoogste totaal score op het kwaliteitscriterium opleiding financieel doorslaggevend om de gunning van raamovereenkomst te bepalen. Is dit ook hetzelfde dan is de hoogste totaal score op het totaal van alle kwaliteitscriteria doorslaggevend om de gunning van te bepalen. Is dit ook gelijk dan zal het lot bepalen aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een niet openbare loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken.

6. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen lichten wij een aantal juridische kaders toe. De inschrijver wordt geacht deze kaders goed door te nemen voordat een inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen.

6.1 Klachten over aanbesteding

Indien u een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kunt u gebruik maken van het digitale klachtenformulier op onze site. Ga naar <https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen.html>

Een tijdig ingediende klacht wordt voor het moment van inschrijving afgehandeld. Lukt dat niet? Dan schuift het moment van inschrijving op.

6.2 Manipulatieve inschrijving

Het is, op straffe van ongeldig verklaren van de inschrijving, niet toegestaan manipulatieve Inschrijving te doen, zulks naar oordeel van de Gemeente. Bij een manipulatieve Inschrijving kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de Gemeente bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

6.3 Bezwaartermijn

Wij geven gedurende (minimaal) 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Zij kunnen dat doen door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Gemeente. De aangegeven termijn van (minimaal) 20 dagen is een vervaltermijn.

Een inschrijver kan ook een bodemgeschil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeschil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffen van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

6.4 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter van de Rechtbank Oost-Brabant in 's-Hertogenbosch.

6.5 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de Gemeente in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.