

Beschrijvend document
Inhuur Inkoopadvies
Gemeente 's-Hertogenbosch
Europees openbare aanbesteding



Contactpersoon	:	
Datum	:	30-7-2025

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	Algemeen.....	4
1.2	Opdrachtgever	4
1.3	Hebt u vragen?	5
2.	Opdrachtbeschrijving	6
2.1	Aanleiding	6
2.2	Omschrijving van de Opdracht	6
2.3	Clustering van de opdracht.....	6
2.4	Verdeling opdracht	6
2.5	Scope en omvang van de opdracht.....	7
2.6	Te sluiten overeenkomst	8
2.7	Algemene voorwaarden.....	8
2.8	Conceptovereenkomst.....	8
2.9	Verwerkersovereenkomst.....	8
3.	Aanbestedingsprocedure.....	9
3.1	Stappen aanbestedingsprocedure	9
3.2	Planning van de aanbesteding	9
3.3	Waar moet uw inschrijving aan voldoen?	10
3.3.1	Taal	10
3.3.2	Wat dient uw inschrijving te bevatten?	10
3.3.3	Wie moet uw inschrijving ondertekenen?	10
3.3.4	Hoe dient u uw inschrijving in?	10
3.3.5	Voorwaarden inschrijving.....	11
4.	Eisen aan de ondernemer	12
4.1	Uitsluitingsgronden	12
4.2	Overige uitsluitingsgronden	13
4.3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	13
4.3.1	Technische bekwaamheid	13
4.4	Wijze van inschrijven	14
4.5	Combinatievorming.....	14
4.6	Inzet onderaannemers.....	14
4.6.1	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde	14
4.6.2	Zonder beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde.....	14
4.7	Inschrijving vanuit een holding	15
5.	Gunningsmethode	16
5.1	Gunningscriterium Prijs	16
5.2	Gunningscriterium: beantwoording 4 casussen	16
5.3	Beoordeling kwaliteitscriteria	17
5.4	Beoordeling	18
5.5	Gelijke stand	18
6.	Juridische kaders.....	19
6.1	Klachten over aanbesteding	19
6.2	Rechtsbescherming	19
6.3	Bezwaartermijn	19
6.4	Bevoegde rechter	20
6.5	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	20

Bijlagen

1. Uniform Europees aanbestedingsdocument
2. Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten d.d. 15-10-2024
3. Concept Raamovereenkomst
4. Concept Verwerkersovereenkomst
5. Casussen Inhuur Inkoopadvies
6. Prijzenblad
7. Referentieverklaring
8. Algemene voorwaarden inhuur derden 2017

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding Inhuur Inkoopadvies van de gemeente 's-Hertogenbosch (hierna de Gemeente). In dit document staat, 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 openbare aanbestedingsprocedure zonder voorselectie te doorlopen, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (hierna de Aw2012).

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.

1.2 Opdrachtgever

's-Hertogenbosch is een levendige gemeente met 160.000 inwoners. Onze organisatie heeft ongeveer 1.850 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.

De gemeente 's-Hertogenbosch is georganiseerd volgens het sectorenmodel. Op dit moment kent de gemeente 5 sectoren:

1. Dienstverlening & Bedrijfsvoering
2. Maatschappelijke Ontwikkeling
3. Stadsontwikkeling
4. Stadsbeheer
5. WeenerXL

De afdeling Inkoopconcern valt onder de sector Dienstverlening & Bedrijfsvoering, maar begeleidt aanbestedingstrajecten voor alle sectoren. Het team van Inkoopconcern bestaat uit: 7 (senior) inkoopadviseurs die rapporteren aan de manager Financieel Management & Inkoop. De aanbestedingen die zij begeleiden zijn op het gebied van leveringen, diensten en werken. De gemeente 's-Hertogenbosch heeft behoefte aan ondersteuning in geval zij het zelf niet meer kunnen begeleiden doordat de behoefte groter is dan de capaciteit.

1.3 Hebt u vragen?

Dit document is met zorg opgesteld. 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 hiervan 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.

Uw vragen worden beantwoord in nota's van inlichtingen. U kunt geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken.

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 benodigde inkoopcapaciteit binnen de gemeente 's-Hertogenbosch is de afgelopen jaren toegenomen en tegelijkertijd minder voorspelbaar geworden. De groei van de gemeentelijke organisatie, in combinatie met langjarige ontwikkelingen op het vlak van stikstof en energiecongestie maken de benodigde capaciteit steeds lastiger te voorspellen. Naast de fluctuaties in de vraag is ook het invulling geven aan de vraag lastiger geworden. De krapte op de arbeidsmarkt en specifiek op die van publieke inkoopexpertise neemt verder toe. Om snel in te kunnen spelen op de fluctuerende vraag beoogt de gemeente daarom om een raamcontract te sluiten met drie leveranciers van inkoopexpertise.

2.2 Omschrijving van de Opdracht

Het onderwerp van de aanbesteding bestaat uit begeleiding van complexe meervoudig onderhandse, nationale en Europese inkoop-/ aanbestedingstrajecten. Er wordt verwacht dat een geheel inkoop-/ aanbestedingstraject uit handen wordt genomen door de Opdrachtnemer (s). Onze organisatie zoekt naar 3 dienstverleners die kunnen voorzien in inkoopprofessionals om de pieken in werkdruk mee op te vangen. Deze dienstverleners zijn bekend met alle vakgebieden waarin een gemeente als de onze aanbestedingen uitvoert, van jeugdzorg tot software en van asfaltonderhoud tot catering.

2.3 Clustering van de opdracht

Er is geen sprake van onnodige samenvoeging van de werkzaamheden. De werkzaamheden zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en daarom is er niet voor gekozen om de opdracht in percelen te splitsen.

2.4 Verdeling opdracht

Na het afsluiten van de Raamovereenkomsten worden Opdrachten via een minicompetitie uitgezet. Dit houdt in dat de contactpersoon van de afdeling Inkoopconcern bij alle Opdrachtnemers een uitvraag doet met de omschrijving van de opdracht.

Deze uitvraag bestaat uit de omschrijving van de daadwerkelijke opdracht waarvoor wij externe hulp nodig hebben in verband met piekdruk. Hierbij wordt het gewenste startmoment opgenomen.

Opdrachtnemers dienen binnen drie werkdagen aan te geven of zij een kandidaat kunnen leveren en dienen (in de regel) binnen vijf werkdagen maximaal 2 passende cv's en bijbehorende prijs op basis van de inschrijfprijs te sturen aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer dient bij voorkeur eigen personeel aan te bieden. Lukt dit niet, dan bestaat de mogelijkheid derden (zoals ZZP) aan te bieden. Hierbij dient zowel de kandidaat als de opdrachtnemer zich te allen tijde aan wet -en regelgeving te houden (o.a. Wet DBA).

Vervolgens zal het afdelingshoofd samen met 2 inkoopadviseurs beoordelen welk cv het best passend is bij de opdracht. Deze offerte is niet vormvrij en dient te geschieden aan de hand van in deze uitvraag vermelde eisen en maximale tarieven.

Het beoordelingsteam kan besluiten om een matchgesprek te houden met de voorkeurskandidaat; dit is echter geen verplichting. Een lid van het beoordelingsteam neemt in dat geval zelf contact op met de betreffende opdrachtnemer om het matchgesprek in te plannen.

Als de Opdrachtgever na het matchgesprek met de betreffende kandidaat, nog steeds de voorkeur voor hem of haar heeft, dan wordt met de opdrachtnemer een Inleenovereenkomst opgesteld en ondertekend. Op deze Inleenovereenkomst zijn de Algemene voorwaarden inhuur derden van toepassing (bijlage 8). Deze voorwaarden zijn niet van toepassing op de Raamovereenkomst. Bij opdrachten met een vertrouwelijk karakter dient uw medewerker een door ons overgelegde Geheimhoudings- en integriteitsverklaring in te vullen en te ondertekenen. Deze moet vóór aanvang van de opdracht in ons bezit zijn.

Indien er geen geschikte kandidaat wordt aangeboden binnen deze Raamovereenkomst is de gemeente vrij om op andere wijze de benodigde capaciteit in te vullen.

2.5 Scope en omvang van de opdracht

Het onderwerp van de aanbesteding bestaat uit begeleiding van complexe meervoudig onderhandse, nationale en Europese inkoop-/ aanbestedingstrajecten door ofwel een medior ofwel een senior inkoopadviseur. Er wordt verwacht dat het gehele aanbestedingstraject uit handen wordt genomen door een inkoopadviseur van Opdrachtnemer. De werkzaamheden bestaan minimaal uit:

- Samen met de projectgroep behoefte en strategie bepalen.
- (Eventueel) Begeleiden van een marktconsultatie;
- Opstellen van de aanbestedingsdocumenten conform de formats van Gemeente 's-Hertogenbosch met daarin relevante en toetsbare uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, minimumeisen, gunningscriteria en weegfactoren inclusief de wijze waarop de inschrijvingen worden beoordeeld;
- Uitvoeren van de aanbesteding:
 - Publiceren en communiceren via TenderNed;
 - Projectgroep begeleiden bij het beantwoorden van de vragen middels het opstellen van Nota('s) van Inlichtingen;
 - Opstellen van beoordelingsmatrix en -formulieren;
 - Beoordelen inschrijvingen op compleetheid en geschiktheid;
 - Projectgroep begeleiden tijdens beoordelingsbijeenkomst;
 - Opstellen afwijzing- en gunningsbrieven;
 - Voeren van diverse gesprekken zoals verificatiegesprek/afwijzingsgesprek;
 - (Eventueel) afhandelen van (juridische) bezwaren;
 - Administratief afsluiten van de aanbesteding.
 - Opstellen en laten ondertekenen van de overeenkomsten.

2.6 Te sluiten overeenkomst

De opdracht betreft een raamovereenkomst. De raamovereenkomst kent een totale maximale opdrachtwaarde (voor alle te sluiten raamovereenkomsten tezamen) van € 500.000,00. Indien deze opdrachtwaarde wordt bereikt, worden de raamovereenkomsten automatisch van rechtswege beëindigd.

Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting binnen de raamovereenkomst(en).

De raamovereenkomst gaat in op 1 november 2025 en eindigt op 31 oktober 2027. Na het verstrijken van de looptijd kan de overeenkomst optioneel door de Gemeente worden verlengd met 2 periodes van 12 maanden. Uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de overeenkomst wordt hierover vanuit de Gemeente schriftelijk uitsluitel gegeven.

2.7 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente 's-Hertogenbosch d.d. 15-10-2024 (hierna de Inkoopvoorwaarden).

2.8 Conceptovereenkomst

In bijlage 3 vindt u de conceptovereenkomst. Hierin worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven.

Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de conceptovereenkomst dan kunt u dit aangeven in de nota van inlichtingen. Bij het indienen van een inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de bijgevoegde conceptovereenkomst.

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

In de aanbestedingsprocedure zullen achtereenvolgens de volgende stappen worden gezet:

1. Wij publiceren het beschrijvend document op www.TenderNed.nl.
2. Gemaakte inschrijvingen worden bij ons op TenderNed ingediend.
3. Wij beoordelen alle ingediende inschrijvingen op basis van de vormvereisten en (verklaringen ten aanzien van de) uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die in dit beschrijvend document staan beschreven. Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname.
4. Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, tevens vermeld in dit beschrijvend document.
5. Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing (met een bezwaartermijn van minimaal 20 kalenderdagen) kunnen wij de voorlopig gegunde inschrijver vragen bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden.
6. Zodra de overeenkomst door beide partijen is ondertekend, is er sprake van definitieve gunning.

De Gemeente behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei kosten en schadevergoeding 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.

U kunt in deze gevallen geen schadevergoeding eisen.

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	19 juni 2025
Deadline indienen vragen voor de 1 ^e nota van inlichtingen	9 juli 2025 voor 11:00 uur
Versturen nota van inlichtingen 1	30 juli 2025
Deadline indienen vragen voor de 2 ^e nota van inlichtingen	4 augustus 2025 voor 11:00 uur
Versturen nota van inlichtingen 2	14 augustus 2025
Deadline indienen inschrijving	27 augustus 1 september 2025 voor 11:00 uur
Bekendmaking voorlopige gunning	11-18 september 2025
Definitieve gunning en einde bezwaartermijn	2-9 oktober 2025
Ingangsdatum overeenkomst	1 november 2025

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
<u>Ingevuld Pijzenblad</u>	<u>Nee</u>
<u>Uitgewerkte Casussen</u>	<u>Nee</u>

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 in 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 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 conformeert 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 3 maanden 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 schriftelijk 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 Aw2012.

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 Aw2012 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uit kunnen sluiten van deelname. Deze verplichte uitsluitingsgronden zijn op deze aanbesteding van toepassing.

Naast de verplichte uitsluitingsgronden zijn facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbesteding, zie hiervoor deel IIIC van het UEA.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor of zal voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen. Inschrijver dient op verzoek van de Gemeente de in artikel 2.89 Aw2012 genoemde bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving in zijn algemeenheid ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw2012

Nadat wij het voorlopige gunningsbesluit hebben kenbaar gemaakt kunnen wij de betreffende inschrijver vragen om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 Aw2012 binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

U kunt met een Gedragsverklaring aanbesteden aantonen dat de dwingende uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, niet op u van toepassing zijn. Verstrekt het land waarin u bent gevestigd de vermelde bewijsstukken niet? Dan volstaat een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door betrokkene ten overstaand van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan sluiten wij u alsnog direct uit van deelname aan deze procedure. Wij zullen het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

Bewijsstukken uitsluitingsgronden UEA	Op te vragen bij:
Uittreksel Handelsregister , die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan zes maanden	KvK
GVA (Gedragsverklaring Aanbesteden) die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan twee jaar	https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/
Verklaring belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen , die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving, niet ouder is dan zes maanden	http://www.belastingdienst.nl/

Vraag bewijsmiddelen tijdig bij de betreffende instanties aan in verband met lange levertijd.

4.2 Overige uitsluitingsgronden

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.

4.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

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.

Dit wordt getoetst op basis van:

- Technische bekwaamheid

In onderstaande paragraaf is bovengenoemd criterium verder uitgewerkt en staat beschreven hoe u aan kunt tonen geschikt te zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

4.3.1 Technische bekwaamheid

Uw organisatie beschikt over voldoende kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren.

De volgende kerncompetenties dienen door de inschrijver te worden aangetoond middels referenties:

- Inschrijver heeft ervaring met het leveren van inkoopadviseur of -adviseurs die een matig tot hoog complexe aanbesteding heeft uitgevoerd bij een gemeente met meer dan 100.000 inwoners.
Toelichting: Met matige complexiteit kan Opdrachtnemer bijvoorbeeld denken aan een grotere bouwopdracht, maar met een goed gedefinieerd programma van eisen. Met een hoog complexe aanbesteding kan opdrachtnemer bijvoorbeeld denken aan een innovatief IT-project met een onzeker functioneel ontwerp.
- Inschrijver heeft ervaring met het leveren van inkoopadviseur of -adviseurs bij een aanbestedingsplichtige organisatie waar minimaal 5 aanbestedingen op jaarbasis begeleid worden bij een diversiteit aan afdelingen met verschillende problematieken. Bijvoorbeeld ICT, facilitair of Stadsontwikkeling.

Deze kerncompetenties dienen te worden aangetoond in de vorm van (project)referenties die voldoen aan de volgende kenmerken:

- U maakt bij uw aanmelding gebruik van de referentieverklaring (format conform bijlage 7);
- De referenties lopen nog steeds of zijn beëindigd na 27 augustus 2022.
- 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 meer dan één referentie per kerncompetentie in te dienen.

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.

4.4 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving op deze aanbesteding 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.

4.5 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.

4.6 Inzet onderaannemers

4.6.1 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 (deel II C) vermeld op welke onderaannemer(s) of derde(n) een beroep wordt gedaan. De onderaannemer(s) of derde(n) dienen ook elk afzonderlijk een UEA in.
- Van onderaannemers op wie een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen wordt een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA toegevoegd aan de inschrijving.
- 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(s) of derden en zijn/hun middelen.

4.6.2 Zonder beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Indien u besluit een onderaannemer in te zetten, waarvoor u geen beroep op draagkracht en/of bekwaamheid hoeft te doen, vragen wij u ook dit expliciet aan te geven in de UEA. Vermeld de informatie (waar mogelijk naam en KVK) in deel II D van het UEA voor elk van de betrokken onderaannemers.

4.7 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 prijs-kwaliteitverhouding van een inschrijving wordt berekend door de inschrijfsom te verminderen met het totaal van de meerwaarde voor de aangeboden extra kwaliteit. Het resultaat is de fictieve inschrijfsom.

$$\text{Totale inschrijfsom} - \text{fictieve korting} = \text{fictieve inschrijfsom}$$

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de winnaar. De te behalen meerwaarde is als volgt:

Gunningcriteria	Max. te behalen fictieve korting
Casus 1: Sloop WeenerXL-complex	12,515 % van de inschrijfsom
Casus 2: Aanbesteding Bloemen	12,515 % van de inschrijfsom
Casus 3: Aanbesteding Spuitwagen reiniging binnenstad	12,515 % van de inschrijfsom
Casus 4: Aanbesteding dataplatform	12,515 % van de inschrijfsom
Totaal	60% van de inschrijfsom

5.1 Gunningscriterium Prijs

Voor uw inschrijving dient u gebruik te maken van het prijzenblad (Bijlage 6). Hierin vult u de uurprijzen in voor een medior en senior inkoopadviseur. De door u opgegeven prijzen zijn all-in prijzen. Alle (bijkomende) kosten, waaronder doch niet uitsluitend de kosten voor salaris, overheadkosten, parkeerkosten, vervanging etc. dienen in de prijzen te zijn verdisconteerd. De gemeente 's-Hertogenbosch hanteert voor de inzet van de inkoopadviseurs maximale uurtarieven:

Inkoopadviseur	Maximale uurtarief
Medior inkoopadviseur	€ 120,00 € 105,00
Senior Inkoopadviseur	€ 105,00 € 120,00

De totale inschrijfsom wordt bepaald door het invullen van de geel gemarkeerde velden bij de genoemde profielen in Bijlage 6 – Prijzenblad.

5.2 Gunningscriterium: beantwoording 4 casussen

In Bijlage 5 - Casussen Inhuur Inkoopadvies heeft Opdrachtgever omschrijvingen van 4 aanbestedingen als casus opgenomen die daadwerkelijk bij gemeente 's-Hertogenbosch hebben gelopen. Opdrachtnemer dient de vragen behorende bij deze 4 casussen leesbaar te beantwoorden in maximaal 12 A4 (exclusief cv's). Ondersteunend beeldmateriaal (bijvoorbeeld schema's of flowcharts worden daarin niet meegeteld). Het is aan Opdrachtnemers zelf om te bepalen hoeveel pagina's A4 van deze 12 pagina's A4 per casus ingediend worden. Indien uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld. Een beknopte/ compacte beschrijving wordt over het algemeen beter gelezen/ begrepen dan een uitgebreide beschrijving. Elke casus stelt een aantal vragen. De antwoorden daarop worden getoetst aan het beoordelingskader uit paragraaf 5.3.

5.3 Beoordeling kwaliteitscriteria

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

Beoordelingskader	Percentage van de maximaal te behalen punten
Uitstekend , dat wil zeggen dat de inschrijver: - alle vragen op een goede en zeer overtuigende wijze heeft beantwoord, waaruit doorgronding van de casus blijkt (solide onderbouwing); - op een of meerdere antwoorden een positief verrassende aanpak laat zien, wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde); - het volle vertrouwen geeft tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	12,5 <u>10</u> %
Goed , dat wil zeggen dat de inschrijver: - alle vragen op goede wijze beantwoordt en daarmee blijkt geeft van inzicht in de casus; - de inschrijver voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	9 <u>7</u> %
Voldoende , dat wil zeggen dat inschrijver: <i>alle</i> vragen heeft beantwoord, doch op een of enkele onderdelen op onvoldoende of op niet overtuigende wijze. De opdracht wordt begrepen, maar niet volledig doorgrond, 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 <u>4</u> %
Onvoldoende , dat wil zeggen dat inschrijver: <i>niet alle</i> vragen heeft beantwoord of meerdere vragen 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%

Er zullen geen tussenliggende scores worden gegeven dan hierboven worden vermeld. Eventuele beweringen of referentieprojecten die worden genoemd mogen door de aanbestedende dienst worden geverifieerd bij de desbetreffende referent.

5.4 Beoordeling

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 per inschrijving 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. Pas na de consensusbeoordeling van de kwaliteitscriteria worden de prijzen vrijgegeven aan het beoordelingsteam.

5.5 Gelijke stand

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen in rangorde is de hoogste totaalscore op de *Casus 1: Sloop voormalig complex WeenerX* doorslaggevend om de gunning van de raamovereenkomst te bepalen. Is dit ook hetzelfde dan is de hoogste totaalscore op *Casus 2: Aanbesteding Bloemen* 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 Rechtsbescherming

M.b.t. de Offerteaanvraag en de Nota van Inlichtingen

- a. Indien de inschrijver constateert dat de offerteaanvraag dan wel de nota van inlichtingen in strijd is met de **grondbeginselen** van de aanbestedingsregelgeving, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen.
- b. Indien de inschrijver constateert dat er over de vraagstelling en antwoordmogelijkheden **interpretatieverschillen** kunnen ontstaan wordt hij geacht dit tijdens de informatiefase kenbaar te maken, zodat in de nota van inlichtingen duidelijkheid kan worden verschaft. Indien de inschrijver **fouten** ziet in de offerteaanvraag of op enigerlei wijze belemmering ziet dan wel juist mogelijkheden tot verbetering ten aanzien van het gevraagde, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen. Door het niet inwinnen van schriftelijke inlichtingen acht de inschrijver deze offerteaanvraag voldoende uitvoerig en toereikend.

Dit op verval van recht na voorlopige gunning¹.

M.b.t. de inschrijving

- a. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij, de aanbestedende dienst, 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.

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. Hiervoor dient inschrijver een dagvaarding te laten betekenen op het adres van de Gemeente. De aangegeven termijn van (minimaal) 20 dagen is een vervaltermijn. Indien de Gemeente ervoor kiest om de aanbesteding in te trekken, wordt tevens een bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen gehanteerd. Deze geldt als 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 straffe van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van

¹ Grossmann-arrest C-230/02

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.