

Handreiking Dynamisch Aankoop Systeem Inhuur Gemeente Schiedam



Document : Leidraad DAS

Auteur : Chantal Lopulalan / Jeantine Zethof

Versie : 0.3

Datum : 17 juni 2017

Handreiking Dynamisch Aankoop Systeem Inhuur Gemeente Schiedam

Inhoud

1. Algemeen.....	3
1.1 Dynamisch aankoopstelsysteem (DAS) voor inhuur externen.....	3
1.2 Categorisering DAS Gemeente Schiedam	3
2. Toelatingseisen DAS.....	4
2.1 Toelating: registratie en aanmelding.....	4
2.2 Uitsluitingsgronden	5
2.3 Inschrijving in handelsregister.....	5
2.4 Accepteren voorwaarden	6
2.5 Bericht omtrent toelating tot het DAS.....	6
2.6 Inlichtingen	6
2.7 Klachtenmeldpunt	6
3. Het plaatsen van inhuuropdrachten binnen het DAS	7
3.1 Uitnodiging tot inschrijving	7
3.2 Termijn inschrijving	7
3.4 Mogelijkheid tot vragen stellen.....	7
3.6 Aantal inschrijvingen – aanbieden kandidaat	7
3.7 Algemene voorwaarden voor inschrijving	7
3.8 Beoordeling inschrijvingen.....	8
3.9 Gesprek	8
3.10 Gunningbeslissing	9

Handreiking Dynamisch Aankoop Systeem Inhuur Gemeente Schiedam

1. Algemeen

1.1 Dynamisch aankoopstelsel (DAS) voor inhuur externen

Voor inhuuropdrachten

van de gemeente Schiedam wordt in samenwerking met de MSP TAPFIN een dynamisch aankoopstelsel (DAS) ingesteld. Het betreft een elektronische marktplaats die voldoet aan de regels van de Aanbestedingswet 2012. De gemeente Schiedam kan binnen het DAS inhuuropdrachten aanbesteden, ook als de waarde van de opdrachten hoger is dan de Europese drempelwaarde voor diensten.

1.2 Categoriëring DAS Gemeente Schiedam

Binnen het DAS van Gemeente Schiedam is er gekozen voor meerdere categoriëen.

- Financieel & Economisch
- HRM
- Juridisch
- Management
- Welzijn, Cultuur, Sport & Zorg
- Stedelijke Ontwikkeling
- Bouwkunde, Civiele Techniek & Milieu
- Openbare Orde & Veiligheid
- Dienstverlening & Facilitair
- Administratief & Secretarieel
- Automatisering & ICT
- Bestuurlijke Advisering & Ondersteuning

Gegadigden kunnen na registratie meerdere categoriëen kiezen waarvoor zij belangstelling hebben.

De categoriëen zijn vermeld op het platform van het DAS. Het inhuurplatform is te vinden op <https://tapfin-vms.secure.force.com/>

Indien een offerteaanvraag wordt gepubliceerd in de betreffende categorie, ontvangt de gegadigde een notificatiebericht.

Het dynamisch aankoopstelsel zal actief voor de Gemeente Schiedam actief blijven tot 01 september 2018 (met de optie tot verlenging van 2 x 1 jaar).

De gemeente is niet verplicht inhuuropdrachten binnen het DAS te verstrekken. Er kan ook gekozen worden gebruik te maken van een raamovereenkomst.

Handreiking Dynamisch Aankoop Systeem Inhuur Gemeente Schiedam

2. Toelatingseisen DAS

2.1 Toelating: registratie en aanmelding

In de instellingsfase is de fase, waarin nog geen opdrachten in het DAS worden uitgezet. De fase is enkel en alleen bedoeld voor het onder de aandacht brengen van het DAS en voor het beoordelen van de aanmeldingen van geïnteresseerde ondernemers.

- De instellingsfase duurt 30 dagen. Gedurende de instellingsfase mogen nog geen opdrachten worden gepubliceerd in een DAS. In de instellingsfase verwerkt TAPFIN namens de aanbestedende dienst de aanmeldingen voor het DAS. Alle aanmeldingen gedurende de instellingsfase moeten zijn afgehandeld voordat de eerste opdracht binnen een DAS kenbaar mag worden gemaakt, ook wanneer de beoordelingen en verwerking van de aanmeldingen meer dan 30 dagen duurt.
- Voor het verklaren, dat de ondernemer voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, vult de ondernemer het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in en voegt het toe bij de aanmelding.
- Het is niet toegestaan selectiecriteria voor een DAS te hanteren. De instellingsfase is niet als selectiefase bedoeld. Alleen ondernemingen die niet aan de verplichte uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voldoen, moeten worden uitgesloten.
- Een aanbestedende dienst laat iedere onderneming, die niet wordt uitgesloten en dus niet wordt afgewezen, toe tot het DAS. Dus elke ZZP-er/ Inhuurkracht/Intermediair /Adviesbureau, die/dat voldoet aan de geschiktheidseisen wordt toegelaten tot het DAS.
- Een aanbestedende dienst deelt een ondernemer die zich heeft aangemeld voor een DAS zo spoedig mogelijk, uiterlijk binnen de wettelijke termijn van 10 dagen mee of hij is toegelaten dan wel is uitgesloten c.q. is afgewezen. De afwijzing moet gemotiveerd worden.
- Ondernemers, die zich ná de instellingsfase aanmelden voor het DAS moeten in de regel binnen 10 dagen beoordeeld worden. Zij behoren dus binnen 10 dagen toegelaten te worden tot het DAS of anders te worden afgewezen. Aanmelden voor het DAS is continu mogelijk gedurende de looptijd van het DAS.
- Nieuwe aanmeldingen in het DAS hebben geen opschortende werking voor de in het DAS gepubliceerde opdrachten.

Om te worden toegelaten tot het DAS, dient een ondernemer zich te registreren via <https://tapfin-vms.secure.force.com/>

Daartoe dient de ondernemer zichzelf in 2 stappen te registreren en in te schrijven op de DAS. Stap 1 geldt voor registratie in het VMS systeem dat TAPFIN gebruikt ter ondersteuning van de dienstverlening. Dit is echter nog geen inschrijving in de DAS. Daartoe dienen na registratie ingeschreven te worden op desbetreffende aankoopssystemen. Hieronder wordt in hoofdlijnen uitgelegd hoe registratie en inschrijving in zijn werk gaan. Uitgebreide handleidingen zijn tevens beschikbaar via <https://tapfin-vms.secure.force.com/>

Om te komen tot registratie in het VMS systeem dient de leverancier danwel ZZP-er de volgende stappen te nemen:

- zichzelf te registreren als leverancier danwel ZZP-er en de daarbij gevraagde bedrijfs- en persoonsgegevens in te vullen via <https://tapfin-vms.secure.force.com/>;

Handreiking Dynamisch Aankoop Systeem Inhuur Gemeente Schiedam

- gewenste interessegebieden (zgn segmenten) aan te kruisen;
- bij het registreren dient leverancier danwel ZZP-er akkoord te gaan met de registratievoorwaarden van TAPFIN;
- na ontvangst inloggegevens uittreksel KvK uploaden.

Om te komen tot een inschrijving in het Dynamisch Aankoopstelsel Van Gemeente Schiedam zijn de volgende stappen vereist:

- log in via de ontvangen inloggegevens;
- voeg uw uittreksel KvK toe wanneer u dit nog niet in een eerdere stap heeft gedaan;
- ga naar “Dynamisch Aankoopstelsels”;
- kies de dynamische aankoopstelsels waarvoor u zich wilt inschrijven en klik op inschrijven (voor het inschrijven is een ingevulde UEA vereist; deze vindt u per categorie als bijlage toegevoegd);
- voeg verklaring toe en kies voor inschrijven;

Uw inschrijving zal binnen 10 werkdagen beoordeeld worden. U ontvangt hiervan bericht.

2.2 Uitsluitingsgronden

Er gelden een aantal uitsluitingsgronden. Deze uitsluitingsgronden komen ook terug in het UEA.

De verklaringen in het UEA kan de aanbestedende dienst toetsen door bewijsmiddelen op te vragen bij gegadigde. Dit zal in de regel geschieden indien gegadigde voor een opdracht in aanmerking komt. Het betreft in elk geval de volgende bewijsmiddelen:

- Een verklaring van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden

De aanbestedende dienst aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van gegadigde of het land waar de gegadigde is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Indien een uitsluitingsgrond op gegadigde van toepassing is, dient gegadigde de blijkens het UEA gevraagde gegevens te vermelden. Dit laat onverlet dat de aanbestedende dienst aanvullende gegevens kan verlangen. De aanbestedende dienst kan afzien van toepassing van (een van) de dwingende en of facultatieve uitsluitingsgronden om redenen genoemd in artikel 2.86a en 2.88 Aanbestedingswet 2012.

De aanbestedende dienst kan gedurende de looptijd van het dynamisch aankoopstelsel van deelnemers verlangen dat zij binnen vijf werkdagen na ontvangst van het verzoek van de aanbestedende dienst een geactualiseerd UEA indienen.

2.3 Inschrijving in handelsregister

Gegadigde dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

Handreiking Dynamisch Aankoop Systeem Inhuur Gemeente Schiedam

De gegadigde dient het bewijs na inschrijving in het VMS systeem digitaal te verstrekken. Het bewijs moet de actuele situatie van de onderneming beschrijven en mag niet ouder zijn dan zes maanden.

2.4 Accepteren voorwaarden

Gegadigde dient bij registratie in het VSM systeem akkoord te gaan met de volgende voorwaarden:

1. Registratievoorwaarden TAPFIN

2.5 Bericht omtrent toelating tot het DAS

Indien de gegadigde het registratieproces geheel heeft doorlopen en het ondertekende UEA heeft ingediend, kan hij toegelaten worden tot het DAS. In de regel worden bewijsmiddelen opgevraagd indien gegadigde voor een inhuuropdracht in aanmerking komt. Echter, indien de aanbestedende dienst daartoe aanleiding heeft kunnen de bewijsmiddelen ook eerder worden opgevraagd. Binnen 10 werkdagen ontvangt u bericht van TAPFIN of uw aanmelding is goedgekeurd.

2.6 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over de wijze van registratie of inschrijving en het gebruik van de DAS en de UEA kunnen worden opgevraagd door middel van een e-mail aan tapfin-vms@manpowergroup.nl. Dit betreft zowel inhoudelijke vragen als technische vragen omtrent het gebruik van het systeem.

Veel gestelde vragen in het registratie proces zullen worden opgenomen in een FAQ en als bijlage worden gepubliceerd op zowel TenderNed, de DAS en de applicatie.

De wijze waarop inhoudelijke vragen naar aanleiding van een offerteaanvraag kunnen worden gesteld, kunt u vinden in paragraaf 3.4. van deze leidraad.

Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Een gegadigde kan de aanbestedende dienst in een later stadium niet tegenwerpen dat bepalingen, voorschriften of criteria niet duidelijk zijn, indien inschrijver daarover geen vraag heeft gesteld.

2.7 Klachtenmeldpunt

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen geen eigen klachtenmeldpunt in te stellen. Om de afhandeling van eventuele klachten toch te kunnen borgen verwijzen wij u naar de "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie:

<http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf> en dan specifiek Deel 2, punt 6, een na laatste alinea op bladzijde 10.

Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbesteding-stukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen middels tapfin-vms@manpowergroup.nl.

Handreiking Dynamisch Aankoop Systeem Inhuur Gemeente Schiedam

3. Het plaatsen van inhuuropdrachten binnen het DAS

3.1 Uitnodiging tot inschrijving

TAPFIN plaatst namens de Gemeente een opdracht binnen één van de aanwezige categorieën. Alle gegadigden die zijn toegelaten tot de betreffende categorie kunnen een inschrijving indienen. Deze gegadigden ontvangen als uitnodiging tot inschrijving een automatische notificatie van de betreffende offerteaanvraag.

De offerteaanvraag bevat een opdrachtomschrijving, eisen aan de opdracht en aan de kandidaat en gunningscriteria (prijs en kwaliteit). Ten aanzien de prijs wordt in alle gevallen gevraagd naar een all-in uurtarief waarin alle verdere kosten gedisconteerd zijn.

3.2 Termijn inschrijving

De termijn voor inschrijving is ten minste 10 kalenderdagen gerekend vanaf de uitnodiging tot inschrijving. In deze 10 kalenderdagen worden ten minste 4 kalenderdagen in acht genomen tussen de publicatie van de antwoorden op vragen en het indienen van de inschrijving.

3.4 Mogelijkheid tot vragen stellen

Tijdens de inschrijvingsfase van een opengestelde vacature bestaat de gelegenheid om vragen te stellen via de optie 'Vragen' tot de aangegeven datum. De vragen en antwoorden worden geanonimiseerd en tegelijkertijd zichtbaar gepubliceerd voor alle deelnemers die betrokken zijn bij de procedure.

3.5 Indienen inschrijving

Inschrijvingen dienen uiterlijk voor in de offerteaanvraag aangegeven sluitingsdatum via <https://tapfin-vms.secure.force.com/> te zijn ingediend conform de daartoe geldende werkwijze. Het is niet mogelijk om na de uiterste sluitingsdatum een inschrijving in te dienen.

3.6 Aantal inschrijvingen – aanbieden kandidaat

Een gegadigde mag en kan slechts één inschrijving indienen, tenzij in de offerteaanvraag een hoger aantal wordt toegelaten. Indien meerdere inschrijvers dezelfde kandidaat aanbieden, wordt kandidaat uitgesloten van deelname aan de procedure.

3.7 Algemene voorwaarden voor inschrijving

TAPFIN hanteert onderstaande voorwaarden voor inschrijvingen:

- a. Het doen van een inschrijving houdt in dat de inschrijver met de bepalingen uit de betreffende offerteaanvraag instemt;
- b. De inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contracteren zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden;
- c. De aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, evenals adviezen over de beoordeling, aan inschrijvers bekend te maken;

Handreiking Dynamisch Aankoop Systeem Inhuur Gemeente Schiedam

- d. Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen, anders dan verwoord in dit document of de offerteaanvraag;
- e. Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de bedrijfsvoering van de inschrijver welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de procedure, dient de inschrijver dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken;
- f. Indien de inschrijver gedurende de looptijd van het DAS aangeeft dat hij voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de aanbestedende dienst zich eveneens het recht voor uw gegevens uit het DAS te verwijderen en geen offerteaanvragen meer te sturen;
- g. De inschrijver heeft in bovenstaande situaties geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins;
- h. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de opdracht niet te gunnen;
- i. Door het doen van een inschrijving verklaren inschrijvers dat zij bij het opstellen van hun inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht, zoals bedoeld in art. 2.81, tweede lid van de Aanbestedingswet 2012.

Kennis omtrent die bepalingen, alsmede bepalingen met betrekking tot belastingen en milieubescherming, kunnen gegadigden, voor zover het gaat om uitvoering in Nederland, verkrijgen bij:

- de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl;
- het Ministerie van Infrastructuur en Milieu, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw.

3.8 Beoordeling inschrijvingen

De offerteaanvraag bevat een opdrachtschrijving, eisen en gunningscriteria. Deze eisen zijn knock-out eisen en bevat vaste velden waar u ja of nee op dient te antwoorden. Indien u niet aan een eis kunt voldoen, kunt u geen inschrijving indienen.

Een inschrijving die niet geheel voldoet aan de gestelde eisen en voorschriften en/of niet alle gevraagde informatie bevat, kan als ongeldig worden aangemerkt en worden uitgesloten. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.

Na de sluitingsdatum van de opdracht volgt een eerste gewogen ranking van alle inschrijvingen aan de hand van de gunningscriteria (beste prijs-kwaliteitverhouding). Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen (doordat bijvoorbeeld blijkt dat gegevens in het CV niet overeenkomen met hetgeen is opgegeven in de inschrijving) kunnen worden afgewezen. De 3 best scorende inschrijvingen zullen worden voorgelegd aan de inhurende manager van Gemeente Schiedam.

3.9 Gesprek

De rangorde na beoordeling van de eerste ranking is bepalend voor wie er worden uitgenodigd. Na de gesprekken wordt de definitieve beoordeling vastgesteld.

Handreiking Dynamisch Aankoop Systeem Inhuur Gemeente Schiedam

Als bij de uitgenodigde kandidaten geen geschikte kandidaat blijkt te zitten, worden eventueel andere kandidaten uitgenodigd voor een gesprek.

3.10 Gunningsbeslissing

Zodra de beoordeling definitief is, wordt aan de inschrijvers de gunningsbeslissing meegedeeld. De gunningsbeslissing is het voornemen de betreffende opdracht aan de betreffende winnende inschrijver te gunnen. Indien er twee gegadigden een gelijke score hebben, dan wordt er eerst gekeken wie er een hogere score heeft op kwaliteit. Indien deze scores ook gelijk zijn zal er door middel van loting worden gegund,

Een afgewezen inschrijver ontvangt een overzicht van diens scores met motivering, de plaats waarop hij is geëindigd, alsmede de scores van de winnende inschrijver.

Na de voorlopige gunning kan de inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund, gevraagd worden bewijsmiddelen binnen een gestelde termijn van ten minste 14 kalenderdagen aan te leveren, alsmede een Verklaring omtrent het gedrag (VOG) van de beoogde kandidaat. Indien de inhuurkracht geen VOG kan overleggen of niet bereid is de integriteitsverklaring te ondertekenen, dan is de aanbestedende dienst gerechtigd de opdracht te gunnen aan de opvolgende partij en zal de opdracht worden beëindigd.

Ook behoudt de gemeente Schiedam zich het recht voor om bij gunning een actuele versie van het UEA op te vragen welke binnen een daartoe gestelde termijn van ten minste 5 dagen geleverd dient te worden. Indien niet kan worden voldaan aan het (tijdig) aanleveren van deze bewijsmiddelen dan kan de inschrijver alsnog worden uitgesloten van gunning van de opdracht.