

**Leidraad openbare aanbesteding  
'Landelijk – Flexibele arbeid ten aanzien  
van uitzendbureaus  
TN 164834**

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding .....</b>	<b>3</b>
1.1	Achtergrond .....	3
1.2	Doel aanbestedingsleidraad .....	3
1.3	Planning .....	4
<b>2</b>	<b>Aanbestedingsprocedure .....</b>	<b>5</b>
2.1	Voorwaarden .....	5
2.2	Procedure .....	5
2.2.1	Inlichtingen .....	6
2.2.2	Inschrijving .....	7
2.2.3	Proces na ontvangen inschrijvingen .....	9
2.3	Wachtkamerovereenkomst .....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.4	Gelijk geëindigd .....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.5	Uitsluiting van de procedure .....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.6	Algemene vragen of opmerkingen .....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.7	Klachtenmeldpunt ProRail .....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
<b>3</b>	<b>Selectiefase .....</b>	<b>13</b>
3.1	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.2	Nadere informatie aanbesteding .....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
<b>4</b>	<b>Beoordelingsfase .....</b>	<b>16</b>
4.1	Beoordelingscriterium: eisen aan kwaliteit .....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.2	Beoordelingscriterium: wensen aan kwaliteit .....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.2.1	Toelichting .....	17
4.2.2	In te dienen documenten .....	17
4.2.3	Toelichting kwaliteitscriteria .....	19
4.2.4	Beoordelingsmethodiek kwaliteitscriteria .....	22
4.2.5	Inhoudelijke beoordeling kwalitatieve documenten .....	24
4.3	Beoordelingscriterium: Prijs .....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.3.1	In te dienen document .....	25
<b>5</b>	<b>Gunningsfase .....</b>	<b>25</b>
5.1	Gunning .....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
<b>6</b>	<b>Bijlagen aanbestedingsleidraad .....</b>	<b>26</b>

## 1 Inleiding

### 1.1 Achtergrond

ProRail B.V. (hierna: ProRail) is verantwoordelijk voor het spoorwegnet van Nederland: aanleg, onderhoud, beheer en veiligheid. Medewerkers zorgen ervoor dat elke dag, 24/7, 1.200.000 reizigers en 100.000 ton goederen op hun plaats van bestemming komen, met 6550 treinen over ruim 7000 kilometer spoor. Het spoorwegnet is met recht het kloppend hart van mobiel Nederland. ProRail werkt aan de bereikbaarheid van Nederland door te zorgen voor een optimaal spoornetwerk. We verdelen de capaciteit op het spoor, regelen alle treinverkeer, bouwen en beheren stations en leggen nieuw spoor aan. Tevens onderhoudt ProRail bestaande infrastructuur zoals spoor, wissels, seinen en overwegen.

ProRail levert een belangrijke bijdrage aan het toegankelijk houden van Nederland. Daarvoor wordt samen gewerkt met personen- en goederenvervoerders, waarbij we de belangen van hun klanten niet uit het oog verliezen. Samen met gemeenten en provincies wordt gekeken op welke wijze het beste aan hun vraag naar treinvervoer en stationsvoorzieningen kan worden voldaan. Dit is in overeenstemming met de doelstelling van ProRail om te verbinden, verbeteren en verduurzamen.

ProRail besteedt werkzaamheden uit die marktpartijen kunnen uitvoeren. De aandacht van ProRail is gericht op het specificeren, het in concurrentie brengen en het in onderling verband managen van contracten. ProRail heeft daartoe contracteringsbeleid vastgesteld. Het contracteringsbeleid is te vinden op <http://www.prorail.nl/leveranciers/aanbesteden-en-inkoop/documenten-en-juridischevoorwaarden>.

De contractering dient gericht te zijn op het behalen van kosteneffectieve resultaten. Voor nieuwbouw, instandhouding, bij levering van producten en diensten streeft ProRail naar kwaliteit en functionaliteit tegen een reële prijs, een zo hoog mogelijk rendement op het vlak van beschikbaarheid, betrouwbaarheid en veiligheid van het spoor. ProRail streeft tegelijkertijd naar zo min mogelijk overlast voor vervoerder en omgeving. Tot slot beoogt ProRail optimaal gebruik te maken van het innovatieve vermogen van de markt waarbij ProRail een continue ontwikkeling nastreeft waarin wordt gezocht naar betere samenwerkingsvormen met marktpartijen. Verdere afdelingsspecifieke informatie en toelichting op de vraagbehoefte van ProRail is omschreven in de vraagspecificatie.

### 1.2 Doel aanbestedingsleidraad

Deze aanbestedingsleidraad bevat de beschrijving van het verloop van de aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen.

ProRail, hierna ook wel te noemen als “Inlener” heeft als doel één (1) raamovereenkomst te sluiten voor het tijdelijk ter beschikking hebben van Inleenkrachten voor alle door Opdrachtgever gedefinieerde Flexgroepen. De (concept)raamovereenkomst is toegevoegd in het aanbestedingsdossier.

Opdrachtgever heeft daarbij de onderstaande Flexgroepen gedefinieerd, een verdere uitwerking is omschreven in de vraagspecificatie, hoofdstuk 1.3.

- Flexgroep 1: Generieke functies in primaire en ondersteunende proces (t/m MBO niveau)
- Flexgroep 2: Specifieke functies in ondersteunende proces (HBO/ WO niveau)
- Flexgroep 3: Specialistische functies in primaire proces (LBO/ MBO niveau)
- Flexgroep 4: Specialistische functies in primaire proces (MBO+/HBO/WO niveau)

Inlener verwacht daarbij dat ongeveer 95% van het aantal FTE uit Flexgroep 1 zal bestaan.

Deze aanbesteding "Flexibele arbeid ten aanzien van uitzendbureaus" is gericht op het tijdelijk ter beschikking stellen van Inleenkrachten voor alle door Opdrachtgever gedefinieerde Flexgroepen, echter met name de instroom en doorstroom van medewerkers in Flexgroep 1.

De functies binnen Flexgroep 1 en 3 vallen binnen de ProRail schalen 1 tot en met 7. Indien ProRail kandidaten uitvraagt in de Flexgroepen 2 en 4 is het de verwachting dat deze met name vallen binnen de ProRail schalen 7 en 8. ProRail verwacht overigens dat de uitvraag voor Flexgroep 3 en 4 zeer gering tot nihil zal zijn.

De raamovereenkomst wordt gesloten voor de duur van twee (2) jaar met de optie om de raamovereenkomst driemaal (3) te verlengen met twee (2) jaar.

## 1.3 Planning

Onderstaande tabel betreft een weergave van het gehele tijdspad. Dit is indicatief, hier kunnen geen rechten aan worden ontleend. Let op: de planning in TenderNed is leidend.

Aanbestedingsprocedure activiteiten	Planningsdata
Publiceren van aanbestedingsdossier	1 februari 2018
Informatiebijeenkomst	8 februari 2018
Einddatum: Indienen vragen t.b.v. nota van inlichtingen vóór 14.00 uur	15 februari 2018
Publiceren Nota van Inlichtingen (1 <sup>e</sup> ronde)	5 maart 2018
Einddatum: Nadere toelichting op vragen/antwoorden Nota van Inlichtingen indienen vóór 14.00 uur*	12 maart 2018
Publiceren definitieve Nota van Inlichtingen (2 <sup>e</sup> ronde)	29 maart 2018
Indienen inschrijvingen vóór 14.00 uur	9 april 2018
Beoordelingsperiode**	9 april – 4 juni 2018
Ontvangst TarievenTool in PDF ter controle via berichtenmodule TenderNed door Inschrijver	
Na controle akkoord geven op de TarievenTool door Inschrijver via berichtenmodule	
Voorgenomen gunning, start Alcatel periode	4 juni 2018
Definitieve gunning	25 juni 2018

\* Alleen verduidelijkingsvragen op de eerste Nota van Inlichtingen.

\*\* Gedurende de beoordelingsperiode vindt er een verificatie van de loonkostenfactoren (TarievenTool) plaats.

## 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Voorwaarden

Op de aanbestedingsprocedure is het Aanbestedingsreglement Nutssectoren 2016 (ARN<sup>2016</sup>) van toepassing. Het ARN<sup>2016</sup> is vindbaar op <http://www.prorail.nl/leveranciers/aanbesteden-eninkoop/documenten-en-juridische-voorwaarden>.

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dient te verlopen via de module “Berichten” in TenderNed (gebruik hiervoor de optie “Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar ProRail B.V.”).

In het geval van verschillen tussen de informatie in TenderNed en in deze leidraad, prevaleert de tekst in deze leidraad. Partijen worden verzocht verschillen tussen hetgeen aangegeven in TenderNed en de leidraad per ommegaande te melden aan ProRail via de module “Berichten” van TenderNed.

Het aanbestedingsdossier is digitaal verstrekt. Indien van een bestand zowel een pdf-versie als een oorspronkelijke (‘native’)-versie is geleverd, prevaleert de pdf-versie boven de oorspronkelijke versie.

Door ProRail wordt aan de Inschrijvers geen tegemoetkoming in de aanbestedingskosten verstrekt.

De door ProRail verstrekte documenten dienen door Inschrijver vertrouwelijk te worden behandeld. Het delen van vertrouwelijke documenten met derden is uitsluitend toegestaan indien dit noodzakelijk is om een inschrijving te kunnen indienen voor deze aanbesteding.

### 2.2 Procedure

Deze aanbesteding verloopt conform de openbare procedure. Dit hoofdstuk beschrijft het verloop deze aanbestedingsprocedure.

De volgende fasen worden onderscheiden:

- a) Inlichtingen (paragraaf 2.2.1),
- b) Inschrijving (paragraaf 2.2.2),
- c) Proces na ontvangen inschrijvingen (paragraaf 2.2.3).

In de navolgende paragrafen wordt elke fase nader beschreven.

## 2.2.1 Inlichtingen

### 2.2.1.1 Informatiebijeenkomst

Op 8 februari 2018 van 09.30 tot 10.30 uur bij ProRail B.V., Moreelsepark 2 (locatie: Tulpenburgh) te Utrecht zal een informatiebijeenkomst worden georganiseerd. Aanwezigheid wordt op prijs gesteld. Wij verzoeken geïnteresseerden zo spoedig mogelijk doch uiterlijk twee werkdagen voor de informatiebijeenkomst door te geven met hoeveel personen zij aanwezig zullen zijn (maximaal 2 personen per geïnteresseerde) via de module “Berichten” van TenderNed. Aanwezigen dienen een geldig legitimatiebewijs mee te brengen.

Deze informatiebijeenkomst is een toelichting op het aanbestedingsdossier; er zal geen nieuwe informatie worden verstrekt. De presentatie zal na de informatiebijeenkomst worden gepubliceerd op TenderNed in de vorm van een Nota van Inlichtingen, zodat alle geïnteresseerden over dezelfde informatie beschikken. Op vragen wordt tijdens de bijeenkomst geen antwoord gegeven. Vragen kunnen via de Nota van Inlichtingen (paragraaf 2.2.1.2) worden gesteld, door middel van het uploaden van bijlage 2, Format vragenlijst in TenderNed.

### 2.2.1.2 Nota van inlichtingen

Gegadigden kunnen schriftelijk vragen stellen over het aanbestedingsdossier en de aanbestedingsprocedure. Vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te worden met een verwijzing naar het onderdeel van het aanbestedingsdossier waarop de vraag betrekking heeft. Tevens dienen de vragen geanonimiseerd (geen leveranciersnamen dan wel naar de vraagsteller herleidbare informatie) geformuleerd te worden.

De gestelde vragen worden door ProRail samengevoegd tot één algemene vragenlijst. Deze lijst wordt inclusief de beantwoording aan alle gegadigden verstrekt als bijlage bij de Nota van Inlichtingen.

**Vragen dienen te worden gesteld via de module “Berichten” van TenderNed (hier kan een Inschrijver zijn vragenlijst als bijlage toevoegen).** Vragen dienen gesteld te zijn in bijgevoegd format (bijlage 2, één vraag per cel, indienen in Excel format). De uiterste data voor het kunnen stellen van vragen en van de beantwoording door ProRail staan vermeld op TenderNed in het termijnenoverzicht.

De beantwoording van ontvangen vragen publiceert ProRail geanonimiseerd en publiekelijk via de nota's van inlichtingen op TenderNed.

### 2.2.1.3 Individuele inlichtingen

Overeenkomstig het bepaalde in artikel 3.50 jo 2.53 Aanbestedingswet 2012 kan een gegadigde verzoeken om inlichtingen individueel te verstrekken, indien openbaarmaking van de informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van desbetreffende gegadigde.

Het verstrekken van individuele inlichtingen mag niet leiden tot een ongeoorloofde kennisvoorsprong, waarmee strijdigheid kan ontstaan met het gelijkheidsbeginsel. In dat geval zal ProRail de gegadigde de keuze bieden om de vraag in te trekken, dan wel algemeen te laten beantwoorden.

Vragen dienen te worden gesteld via de module “Berichten” van TenderNed (hier kan Inschrijver zijn vragenlijst als bijlage toevoegen). Vragen dienen gesteld te zijn in het bijgevoegde format (bijlage 3).

## 2.2.2 Inschrijving

De inschrijving dient volledig en rechtsgeldig ondertekend vóór de in TenderNed genoemde datum en tijdstip te zijn ingediend via TenderNed. De in TenderNed genoemde uiterste datum en tijdstip geldt als een fatale termijn.

***Te late of op andere wijze dan voorgeschreven in deze aanbestedingsleidraad ingediende inschrijvingen worden niet beoordeeld en zullen als niet gedaan worden beschouwd.***

De kluis op TenderNed sluit automatisch op het in TenderNed genoemde tijdstip; uploaden van inschrijvingen is dan niet meer mogelijk. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van alle documenten en tijdig ter beschikkingstelling van alle documenten aan ProRail. Het is voor ProRail niet mogelijk om vóór het genoemde sluitingstijdstip de inhoud van de kluis in te zien. Advies aan Inschrijver is om niet vlak voor sluiting de documenten te uploaden om problemen bij een eventuele technische storing in TenderNed te voorkomen. ProRail is niet verantwoordelijk voor het niet kunnen inschrijven vanwege automatiserings- of telefoonproblemen van de Inschrijver.

Voor het indienen van een inschrijving gaat de Inschrijver in TenderNed naar “Mijn inschrijving”, “Gunningscriteria beantwoorden”, Tabblad “Criteria”. Inschrijver dient bij *alle* criteria het hokje aan te vinken bij “Dit criterium is beantwoord”. Na het beantwoorden van alle beoordelingscriteria dient de stap “Inschrijving op de aanbesteding” te worden doorlopen om de inschrijving in te dienen.

Het inschrijvingsformulier (conform bijlage 5) en Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, bijlage 1) dienen direct bij inschrijving te worden ingediend. Welke documenten Inschrijver bij inschrijving moet indienen en welke op een later moment (conform paragraaf 2.2.3.6 van de aanbestedingsleidraad) mogen worden ingediend is opgenomen in de checklist in te dienen documenten (bijlage 7).

Alle documenten dienen te voldoen aan de eisen zoals gesteld in de toelichting bij de beoordelingscriteria TenderNed. Het is niet toegestaan om alternatieve inschrijvingen te doen. Alle documenten dienen in algemeen toegankelijk format (bijvoorbeeld PDF of MS-office) te worden ingediend, tenzij anders aangegeven in de toelichting bij de beoordelingscriteria.

**Het ontbreken van de verplichtte documenten, zoals opgenomen in de checklist in te dienen documenten (bijlage 7), bij inschrijving leidt tot een ongeldige inschrijving. Een inschrijving die anders dan via TenderNed wordt ingediend is eveneens ongeldig.**

**De in TenderNed genoemde uiterste datum met tijdstip geldt als een fatale termijn.**

### 2.2.2.1 Toelichting Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij de inschrijving in TenderNed dient het UEA (bijlage 1) ingediend te worden door Inschrijver. Het UEA dient te worden geüpload bij de eis “Uniform Europees Aanbestedingsdocument”.

Er wordt met klem op gewezen dat verklaringen, die achteraf (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten, of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, door ProRail kunnen worden opgevat als valse verklaringen. Dit kan in ieder geval leiden tot uitsluiting van het verdere verloop van deze aanbestedingsprocedure van ProRail.

## 2.2.2.2 UEA bij inschrijving door een combinatie - artikel 10.3 ARN2016

### Inschrijving met Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

#### a. UEA bij zelfstandige inschrijving

Bij de inschrijving in TenderNed dient het UEA door de Inschrijver te worden geüpload bij de eis “*Uniform Europees Aanbestedingsdocument*”.

#### b. UEA bij inschrijving door een combinatie<sup>1</sup> - artikel 10.3 ARN<sup>2016</sup>

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel **zijn eigen UEA, alsook het afzonderlijke UEA van de combinant** indienen met daarin ingevuld de gevraagde gegevens in de delen II tot en met VI. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke UEA worden ingediend.

- Alle UEA's dienen naar behoren te worden ingevuld en ondertekend en in TenderNed te worden geüpload.
- In elk UEA dient onder deel IIA, op pagina 3 van het UEA onder “wijze van deelneming” de optie “ja” aangevinkt te worden.
- Tevens dient op elk UEA de rol van de ondernemer binnen de combinatie alsmede de identiteit van de andere combinant (bedrijfsnaam) te worden vermeld.
- Indien de identiteit niet is vermeld en het UEA van de andere combinant(en) is niet ingediend, leidt dit tot ongeldigheid van de aanmelding.

#### c. UEA bij inschrijving met beroep op draagkracht van andere entiteiten (natuurlijke personen of rechtspersonen)

Een ondernemer die zelfstandig (of in combinatie) deelneemt en zich **beroept op de draagkracht** van één of meer andere entiteiten (voor technische of beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht), **moet zijn eigen UEA samen met het UEA van de derde** op wiens draagkracht hij een beroep doet, samen met de relevante informatie, indienen. Als er meerdere derden zijn moet voor elke derde een afzonderlijk UEA worden ingediend.

- Alle UEA's dienen naar behoren te worden ingevuld en ondertekend en in TenderNed te worden geüpload.
- In elk UEA dient onder deel IIC, op pagina 5 van het UEA onder ‘*informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten*’ de optie “ja” aangevinkt te worden.

---

<sup>1</sup> *Combinaties of consortiums, joint ventures etc.*



- Tevens dient op de UEA van gegadigde de identiteit van de derde (bedrijfsnaam) op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan te worden vermeld.
- **Indien de identiteit niet is vermeld op het UEA van de gegadigde en het UEA van de derde(n) is niet ingediend leidt dit tot ongeldigheid van de aanmelding.**

### 2.2.2.3 Facultatief: direct uploaden overige bewijsstukken

Desgewenst (niet verplicht) kan Inschrijver gelijktijdig met de inschrijving in TenderNed ook de overige bewijsstukken indienen via TenderNed. Later indienen van de overige bewijsstukken dient binnen de daarvoor gestelde termijn te geschieden via de module “Berichten” in TenderNed. Welke documenten Inschrijver bij inschrijving moet indienen en welke op een later moment (conform paragraaf 2.2.3.6 van de aanbestedingsleidraad) mogen worden ingediend is opgenomen in de checklist in te dienen documenten (bijlage 7).

Alle overige in TenderNed genoemde documenten die niet onmiddellijk bij inschrijving moeten worden ingediend, dienen op grond van het bepaalde in artikel 14, lid 3 ARN<sup>2016</sup> binnen 48 uur (op werkdagen) na het verzoek daartoe van ProRail via “Berichten” in TenderNed te worden ingediend.

### 2.2.3 Proces na ontvangen inschrijvingen

Nadat de inschrijvingen zijn ontvangen en de kluis in TenderNed is geopend, worden de volgende stappen doorlopen:

- Stap 1: Opstellen proces-verbaal van inschrijving(en)
- Stap 2: Beoordelen UEA en inschrijvingsformulier
- Stap 3: Toets op de (voorlopige) geldigheid van de inschrijving
- Stap 4: Beoordelingsfase:
  - a. Beoordelen gestelde eisen aan kwalitatieve beoordelingscriteria
  - b. Beoordelen kwalitatieve beoordelingscriteria
  - c. Na verificatie score vaststellen op beoordelingscriterium prijs
- Stap 5: Gunningsfase: bepalen rangorde
- Stap 6: Indienen van nadere stukken geschiktheidseisen
- Stap 7: Beoordelen bewijsstukken geschiktheidseisen
- Stap 8: Voorlopige gunning
- Stap 9: Definitieve gunning

#### 2.2.3.1 Stap 1: Opstellen proces-verbaal van Aanbesteding(en)

Conform artikel 16 lid 1 van het ARN<sup>2016</sup> zal na aanbesteding een Proces-verbaal van aanbesteding via TenderNed aan de Inschrijvers worden verstrekt. Hierop worden geen inschrijfsommen vermeld.

#### 2.2.3.2 Stap 2: Beoordelen UEA en inschrijvingsformulier

Nadat de inschrijvingen ontvangen zijn, zal ProRail deze beoordelen. De beoordeling vindt plaats op basis van het ingediende UEA en het ingediende inschrijvingsformulier.

Het door de Inschrijver ingediende UEA wordt getoetst op volledigheid en rechtsgeldige ondertekening. Tevens vindt een inhoudelijke toets plaats van de UEA aan de hand van de gestelde voorschriften en criteria die zijn opgenomen in TenderNed.

De ondertekening van het UEA moet zijn van degene die tekeningsbevoegd is zoals blijkt uit KvK uittreksel of iemand daartoe een volmacht heeft.

Het inschrijvingsformulier wordt getoetst op volledigheid en rechtsgeldige ondertekening.

### **2.2.3.3 Stap 3: Toets op de (voorlopige) geldigheid van de inschrijving**

De eerste stap van de beoordeling vindt plaats door de tendermanager van de afdeling Procurement. De tendermanager toetst de inschrijvingen op geldigheid. Hiertoe worden de inschrijvingen getoetst aan de eisen zoals gesteld in de aanbestedingsleidraad en het aanbestedingsreglement *ARN<sup>2016</sup>*. ProRail kan indien nodig een *Verzoek tot Opheldering* (VTO) doen. De Inschrijver dient dit verzoek afdoende te beantwoorden. Een VTO mag niet tot gevolg hebben dat Inschrijver een gewijzigde inschrijving voorstelt. ProRail zal de inschrijving als ongeldig ter zijde leggen indien Inschrijver niet binnen de in het VTO gestelde termijn de gevraagde verduidelijking verstrekt.

Indien vastgesteld wordt dat er sprake is van een ongeldige aanbidding, wordt de betrokken Inschrijver hier na de constatering zo spoedig mogelijk van op de hoogte gebracht. De beoordeling van de betreffende inschrijving wordt voortgezet conform de aanbestedingsleidraad totdat onherroepelijk vaststaat dat de inschrijving ongeldig is.

### **2.2.3.4 Stap 4: Beoordelingsfase**

De ingediende stukken worden beoordeeld op basis van de beoordelingscriteria, zoals vermeld in hoofdstuk 4 van deze aanbestedingsleidraad. Deze bestaan uit twee componenten; kwaliteit en prijs.

#### **Verzoek tot Opheldering (VTO)**

Indien ProRail onduidelijkheden aantreft in de inschrijving kan een Verzoek tot Opheldering (VTO) worden verstuurd aan de Inschrijver. De Inschrijver dient dit verzoek afdoende te beantwoorden. ProRail zal de inschrijving als ongeldig ter zijde leggen indien beoogd opdrachtnemer niet binnen de in het VTO gestelde termijn de gevraagde verduidelijking verstrekt.

### **2.2.3.5 Stap 5: Gunningsfase: bepalen rangorde**

De rangorde wordt bepaald op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 5 van deze aanbestedingsleidraad.

### **2.2.3.6 Stap 6: Indienen van nadere stukken geschiktheidseisen**

Het verzoek als bedoeld in artikel 14 lid 3 *ARN<sup>2016</sup>* om de vereiste documenten binnen 48 uur (weekend- en internationale feestdagen daarin niet meegerekend) in te dienen zal door ProRail (zo spoedig mogelijk na aanbesteding) gericht worden aan de inschrijvingen die de twee (2) beste inschrijvingen hebben gedaan, na vaststelling van de rangorde.

Indien Inschrijver aan wie het verzoek is gericht alsnog afvalt, is ProRail gerechtigd het verzoek als bedoeld in artikel 14 lid 3 *ARN<sup>2016</sup>* aan de opvolgende Inschrijver te richten.

ProRail zal na ontvangst van alle vereiste documenten de inschrijving beoordelen (2.2.3.7, stap 7).

## 2.2.3.7 Stap 7: Beoordelen bewijsstukken geschiktheidseisen

Op grond van de uitkomst van de toetsing van de bewijsstukken wordt vastgesteld of de inschrijving geldig is of niet.

### Gebreken

Gebreken ten aanzien van de in te dienen documenten mogen conform artikel 14 lid 1 ARN<sup>2016</sup> op verzoek van ProRail worden hersteld, mits dit herstel er niet toe leidt dat in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt voorgesteld. In het geval van een gebrek in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) of in geval van een gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen stelt ProRail de betreffende ondernemer in de gelegenheid om het gebrek te herstellen. De volgende gebreken terzake het UEA komen in ieder geval niet voor herstel in aanmerking:

- Bij inschrijving ontbreekt het UEA van Inschrijver;
- Het te laat indienen van het UEA van Inschrijver;
- Het toevoegen of schrappen van een genomineerd onderaannemer;
- Het toevoegen of schrappen van de partijen in het kader van combinatievorming.

Herstel van gebreken dient binnen 48 uur (op werkdagen) na het verzoek van ProRail daartoe plaats te vinden. Indien herstel van gebreken niet plaatsvindt binnen deze termijn van 48 uur (op werkdagen) of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld kan ProRail de inschrijving afwijzen.

In het geval van ongeldigheid wordt de Inschrijver hierover geïnformeerd met de gemotiveerde reden van deze afwijzing. Tegen deze beslissing is bezwaar mogelijk op grond van het ARN<sup>2016</sup> en de Klachtenregeling Aanbesteden.

## 2.2.3.8 Stap 8: Voorlopige gunning

Na beoordeling van de inschrijving(en) zal ProRail de resultaten kenbaar maken door middel van het versturen van een voornemen tot gunning. Tegen deze gunningsbeslissing staat conform ARN<sup>2016</sup> bezwaar en beroep open.

Indien binnen de vastgestelde termijn geen bezwaar wordt gemaakt kan ProRail over gaan tot het definitief gunnen van de raamovereenkomst en de wachtkamerovereenkomst.

## 2.2.3.9 Stap 9: Definitieve gunning

ProRail zal de raamovereenkomst definitief gunnen.

## 2.3 Wachtkamerovereenkomst

ProRail zal met de Inschrijver die als nummer twee (2) in rang eindigt een 'wachtkamerovereenkomst' (bijlage 8) sluiten, welke in werking zal treden nadat vastgesteld is dat de raamovereenkomst met de eerste opdrachtnemer ontbonden wordt of anderszins voortijdig wordt beëindigd. Kern van deze wachtkamerovereenkomst is dat de "nummer twee" zijn inschrijving tot gedurende één (1) jaar na definitieve gunning gestand doet.

Het bepaalde in artikel 18, lid 3 ARN<sup>2016</sup> is van overeenkomstige toepassing op de Inschrijver die een inschrijving heeft gedaan die in aanmerking komt voor gunning van de

wachtkamerovereenkomst. Indien op grond van dit artikel geen gunning van de wachtkamerovereenkomst plaatsvindt, maar wel gunning aan de Inschrijver die de beste prijs/kwaliteit inschrijving heeft ingediend, is de aanbesteding niet mislukt.

## **2.4 Gelijk geëindigd**

Het kan voorkomen dat meerdere inschrijvingen met een gelijke totaalscore (evaluatieprijs) afgerond op twee decimalen eindigen. In dergelijke situatie is de score van het kwaliteitscriterium 1 doorslaggevend. Indien de scores van die betreffende inschrijvingen hier ook gelijk zijn, is de score op kwaliteitscriterium 2 bepalend.

Wanneer ook de scores van kwaliteitscriterium 2 gelijk zijn, zal de totale inschrijfsom bepalend zijn.

Indien in dergelijke situatie de scores alsnog gelijk zijn, zal een loting plaatsvinden om de nummer één (1) in rangvolgorde te bepalen.

## **2.5 Uitsluiting van de procedure**

Indien de Inschrijver zich niet conformeert aan de in deze aanbestedingsleidraad beschreven werkwijze, kan dit leiden tot uitsluiting van de procedure.

Uitsluiting kan ook volgen wanneer een Inschrijver contacten onderhoudt met ProRail over onderhavige aanbesteding buiten het aanbestedingsteam om, of ingeval geconstateerd wordt dat Inschrijvers onderling contacten onderhouden over deze aanbesteding.

Het is voor Inschrijver gedurende de procedure niet toegestaan met derden over de aanbesteding te communiceren zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van ProRail. Uitzondering hierop vormt het overleg met potentiële onderaannemers, voor zover dat in verband met de uitvoering van hun deel relevant is. Ook publicaties worden in dit verband beschouwd als communicatie met derden.

## **2.6 Algemene vragen of opmerkingen**

Indien u algemene vragen, opmerkingen of klachten heeft over het aanbestedingsbeleid van ProRail, of voorstellen ter verbetering daarvan, kunt u deze richten aan [procurement@prorail.nl](mailto:procurement@prorail.nl).

## **2.7 Klachtenmeldpunt ProRail**

Indien u in het kader van een specifieke aanbestedingsprocedure klachten of bezwaren heeft, kunt u deze richten aan het door ProRail ingestelde klachtenmeldpunt. De werkwijze is beschreven in de "Klachtenregeling aanbesteden van ProRail", deze is te vinden op <http://www.prorail.nl/leveranciers/aanbesteden-en-inkoop/documenten-en-juridische-voorwaarden>. Het klachtenmeldpunt is te bereiken via [aanbestedingsklachten@prorail.nl](mailto:aanbestedingsklachten@prorail.nl).

## 3 Selectiefase

### 3.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In TenderNed zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die van toepassing zijn op onderhavige aanbesteding opgenomen. Onderstaand is eveneens een tabel opgenomen met de omschreven eisen zoals opgenomen in TenderNed.

<u>Eis</u>	<u>Beschrijving</u>	<u>Bewijsstuk</u>
<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</b>	Indien Inschrijver zich wilt inschrijven voor deze aanbestedingsprocedure, dient Inschrijver dit digitaal te doen via TenderNed. Bij de aanmelding dient het UEA gekoppeld te zijn aan deze eis.	Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument. (UEA) in het geval van inschrijving van een combinatie / beroep op natuurlijke personen of rechtspersonen.
<b>Uitsluitingsgronden</b>	Van deelneming aan de aanbesteding is eenieder uitgesloten, die verkeert in de omstandigheden zoals is verwoord in artikel 2.86 of 2.87, lid 1 Aanbestedingswet 2012.	<p>a. Gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan twee jaar.</p> <p>b. Uittreksel Handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan 6 maanden. Waaruit blijkt dat Inschrijver is geregistreerd als uitzendbureau.</p> <p>c. Verklaring Belastingdienst die op het tijdstip van indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan 6 maanden.</p> <p>In geval van inschrijving met genomineerd onderopdrachtnemer: Derden-verklaring uitsluitingscriteria.</p>
<b>Maatschappelijke geschiktheid</b>	Inschrijver is volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd in het beroepsregister of in het handelsregister ingeschreven als bedoeld in bijlage XI van richtlijn 2014/24/EU.	Uittreksel Handelsregister- of beroepsregister dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan zes (6) maanden.
<b>Taal</b>	Het door Inschrijver in te zetten personeel beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift.	Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver dat wordt voldaan aan deze eis (zie Deel IV UEA).
<b>Kwaliteit</b>	Inschrijver voldoet aan de normen inzake kwaliteitsbewaking (EN-ISO 9001:2015).	Inschrijver beschikt over een geldig EN-ISO 9001:2008-certificaat of NEN-ISO 9001:2015-certificaat of gelijkwaardig.
<b>Kwaliteit</b>	Bewijs van lidmaatschap ABU of NBBU.	Inschrijver beschikt over geldig bewijs van lidmaatschap van ABU of NBBU.
<b>Kwaliteit</b>	Certificaat van de Stichting Normering Arbeid.	Inschrijver beschikt over een geldig certificaat van inschrijving van de Stichting Normering Arbeid en voldoet hiermee aan de normen NEN 4400-1 of NEN 4400-2 of gelijkwaardig.

<p><b>Ervaringseis</b></p>	<p>Ter beschikking stellen van Inleenkrachten op basis van de CAO voor uitzendkrachten (gebruik makend van sectorverloning).</p>	<p>Inschrijver wordt geacht over de gestelde kerncompetentie te beschikken, waarbij de ingediende referentie aan de volgende minimumeisen (omvang van de opdracht (a) en de eisen van de gestelde wervingsprofielen (b)) moet voldoen.</p> <p>Omvang van de opdracht. De omvang van de referentieopdracht behelst dat inschrijver uitzendkrachten heeft geleverd in Fase A voor totaal minimaal 13.700 uur en in Fase B/C voor totaal minimaal 1.900 uur.</p> <p>De eisen van de gestelde wervingsprofielen. Uit de opgegeven referentie blijkt aan de hand van een nadere beschrijving van de werkzaamheden dat Inschrijver uitzendkrachten heeft geleverd, welke voldoen aan de functie-eisen van de drie wervingsprofielen (Administratief medewerker, Secretaresse en Brug/overwegwachter), conform bijlage I van de Vraagspecificatie.</p> <p><u>Voorwaarden:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Er kan maximaal één (1) referentie worden ingediend, welke de gestelde kerncompetenties aantoont.</li> <li>• De referentie dient te worden opgenomen conform het format 'Bijlage 4 van de aanbestedingsleidraad'.</li> <li>• Het referentieproject dient in de periode van drie (3) jaar voorafgaand aan de uiterste datum van inschrijving van onderhavige aanbesteding te zijn uitgevoerd.</li> <li>• Het is niet toegestaan om meer dan het gevraagde aantal referenties in te dienen.</li> <li>• De beoordelingscommissie behoudt zich het recht voor om contact op te nemen met de referent om informatie op te vragen over het opgegeven referentieproject. Deze informatie zal uitsluitend gebruikt worden voor onderhavige aanbesteding.</li> </ul> <p><u>Bewijslast:</u> Verifieerbare referenties (opgave van voltooide opdrachten of lopende overeenkomst), voorzien van een certificaat/ (verklaring van goede uitvoering) van de primaire opdrachtgever inzake de goede uitvoering.</p> <p>De referentie dient vergezeld te gaan van een door de primaire opdrachtgever zelf afgegeven certificaat/ (verklaring van goede uitvoering) dat bewijst dat de opdracht naar behoren is uitgevoerd zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat; in dat certificaat/ (verklaring van goede uitvoering) dient het opdrachtbedrag, alsmede tijd en plaats van uitvoering te worden vermeld.</p> <p>Onder primaire opdrachtgever wordt verstaan de eerste opdrachtgever in de keten. In geval de betreffende opdracht is uitgevoerd in onderopdrachtneming voldoet een certificaat/ (verklaring van goede uitvoering) van de primaire opdrachtgever aan de onderopdrachtnemer als bewijs. Enkel het certificaat/ (verklaring van goede uitvoering) van een hoofdopdrachtnemer aan een onderopdrachtnemer, of enkel het certificaat/ (verklaring van goede uitvoering) van de primaire opdrachtgever aan de hoofdopdrachtnemer voldoet niet als bewijs. Een samenstel van deze twee certificaat/verklaringen wordt wel als bewijs geaccepteerd. Voorbeeld: In geval van aanneming van werk is de hoofdaannemer niet de primaire opdrachtgever; de opdrachtgever van de hoofdaannemer is de primaire opdrachtgever.</p>
----------------------------	--	--

## 3.2 Nadere informatie aanbesteding

Met inachtneming van het gestelde in het *ARN<sup>2016</sup>* zijn in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en in TenderNed de bij de inschrijving te hanteren voorschriften en criteria aangegeven. De antwoorden in het UEA en de ingediende bewijzen dienen er enerzijds toe ProRail ervan te overtuigen dat de Inschrijver geschikt is voor de uitvoering van de werkzaamheden, anderzijds om de nodige bewijzen van geschiktheid jegens andere Inschrijvers op te kunnen leveren. Eigen wetenschap van ProRail met betrekking tot de Inschrijver wordt niet in de beoordeling betrokken.

Bij de inschrijving mag geen sprake zijn van de uitsluitingsgronden. De Inschrijver moet voldoen aan alle (minimum)geschiktheidseisen. Indien een uitsluitingsgrond aanwezig is, danwel niet wordt voldaan aan de geschiktheidseisen, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Een en ander conform de systematiek van de Aanbestedingswet 2012.

Naast de bewijsstukken ten aanzien van de geschiktheidseisen, dienen in het geval van een combinatie<sup>2</sup> en/of in geval van een beroep op draagkracht van derden tevens de volgende bewijsstukken worden ingediend:

### **a) Bewijsstukken bij inschrijving door een combinatie - artikel 10 *ARN<sup>2016</sup>***

Daar waar sprake is van inschrijving in een combinatie dienen, naast het UEA, alle voor de betreffende situatie van toepassing zijnde documenten (verklaring(en)/overeenkomst(en)), zoals vermeld in het *ARN<sup>2016</sup>* door de Inschrijver als bewijs ingediend te worden. Dit betreft de volgende documenten:

Van de combinanten samen:

- Combinatieovereenkomst met organisatieschema, waaruit tenminste blijkt welke onderneming voor welke werkzaamheden verantwoordelijk zal zijn en;
- een verklaring, dat indien de opdracht mocht worden verkregen, de in de combinatieovereenkomst opgenomen werkverdeling ook daadwerkelijk zal worden nageleefd (artikel 10.2 *ARN<sup>2016</sup>*).

en van iedere afzonderlijke combinant:

- de bewijsstukken voor de uitsluitingscriteria zoals genoemd in TenderNed (artikel 10.3 *ARN<sup>2016</sup>*);
- verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid (artikel 10.4 *ARN<sup>2016</sup>*).

---

<sup>2</sup> Of tijdelijk samenwerkingsverband

**b) Bewijsstukken bij inschrijving met beroep op draagkracht derden (natuurlijke of rechtspersonen) - artikel 11 ARN<sup>2016</sup>**

Daar waar sprake is van inschrijving met een beroep op de draagkracht van derden (technische of beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht) dienen alle voor de betreffende situatie van toepassing zijnde documenten zoals vermeld in het ARN<sup>2016</sup> door de Inschrijver als bewijs ingediend te worden. Dit betreft de volgende documenten:

- **Verklaring draagkracht derden** ex artikel 11 ARN<sup>2016</sup> (invullen/invoegen in **Bijlage 1**):
  - ten aanzien van de *technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid* van een derde waarbij Inschrijver en derde verklaren over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen te beschikken (art. 11.1 ARN<sup>2016</sup>) en;
  - vergezeld van een organisatieschema, waaruit ten minste blijkt welke onderneming voor welke werkzaamheden verantwoordelijk zal zijn (art. 11.2 ARN<sup>2016</sup>);
  - een verklaring, dat indien de opdracht mocht worden verkregen, de opgenomen werkverdeling ook daadwerkelijk zal worden nageleefd (art. 11.2 ARN<sup>2016</sup>)
  - Voor zover een Inschrijver zich wenst te beroepen op de *financiële en economische draagkracht* van een derde dan dient uit de verklaring te blijken dat de derde hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt voor de uitvoering van de opdracht voor het geval de opdracht aan Inschrijver wordt gegund (art. 11.3 ARN<sup>2016</sup>)

## 4 Beoordelingsfase

Inschrijvers die voldoen aan de gestelde vormvereisten, geschiktheidseisen, selectie-eisen en niet onder enige vorm van uitsluitingsgronden vallen, gaan door naar de beoordelingsfase.

De beoordeling bestaat uit:

- het beoordelen van het voldoen aan de gestelde eisen aan kwalitatieve beoordelingscriteria (paragraaf 4.1),
- het beoordelen van het voldoen aan de wensen met betrekking tot de kwalitatieve beoordelingscriteria (paragraaf 4.2.1) en
- het vaststellen - na verificatie score - van het beoordelingscriterium prijs (paragraaf 4.3).

### 4.1 Beoordelingscriterium: eisen aan kwaliteit

#### Eis I: Programma van Eisen

Inschrijver voldoet aan de gestelde eisen in het programma van Eisen, zoals gespecificeerd in bijlage IV van de vraagspecificatie.

Bewijsstuk:

Het voldoen aan de eisen zoals gesteld in het Programma van Eisen wordt door Inschrijver aangegeven door het invullen en ondertekenen van het Inschrijvingsformulier in bijlage 5.

#### Eis II: Concept raamovereenkomst

Inschrijver gaat akkoord met de concept raamovereenkomst zoals bijgevoegd in dit aanbestedingsdossier. Deze bevestiging is opgenomen in het Inschrijvingsformulier in bijlage 5.



Bewijsstuk:

Het akkoord met de concept raamovereenkomst zoals bijgevoegd aan deze aanbesteding wordt door Inschrijver aangegeven door het invullen en ondertekenen van het Inschrijvingsformulier in bijlage 5.

## **4.2 Beoordelingscriterium: wensen aan kwaliteit**

### **4.2.1 Toelichting**

Tijdens deze aanbestedingsprocedure en gedurende de raamovereenkomst periode wordt gebruik gemaakt van de expertise van de Inschrijver.

Het plan van aanpak is de basis voor de uitvoering van de inzet van tijdelijk ter beschikking te stellen Inleenkrachten. Het plan van aanpak wordt beoordeeld op de mate waarin een voorspelbaar en beheerst proces wordt verwacht en aan de wens en doelstelling van opdrachtgever wordt voldaan.

Met het ingediende plan van aanpak kunnen maximaal 60% procentpunten worden behaald, conform 4.2.3. De score per kwaliteitscriterium varieert en is schematisch in paragraaf 4.2.3 opgenomen.

### **4.2.2 In te dienen documenten**

Inschrijver dient bij de inschrijving het onderstaande document te uploaden:

- **Het plan van aanpak**, welke dient te voldoen aan de volgende punten:
  - I. De omvang van het plan van aanpak is gemaximeerd tot zes (6) pagina's A4 (enkelzijdig, Arial 10, regelafstand 1 incl. visualisaties, schema's etc.).
  - II. Het plan van aanpak dient geanonimiseerd te worden ingediend.
  - III. Het plan van aanpak dient per kwaliteitscriterium afzonderlijk te worden opgesteld (dus drie (3) afzonderlijke hoofdstukken).

Het plan van aanpak zal beoordeeld worden aan de hand van de kwaliteitscriteria in 4.2.3. Hoe beter wordt voldaan aan het kwaliteitscriteria en doelstelling van ProRail hoe hoger op dat onderdeel door de Inschrijver wordt gescoord. Daarnaast wordt erop gelet of de beoordelingscriteria door Inschrijver SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) zijn beantwoord.



### 4.2.3 Toelichting kwaliteitscriteria

De kwalitatieve criteria waar op beoordeeld zal worden zijn in onderstaande tabel weergegeven. Deze criteria zijn:

- Kwaliteitscriterium 1: Dienstverlening
- Kwaliteitscriterium 2: Arbeidsmarktontsluiting
- Kwaliteitscriterium 3: Accountmanagement

Per kwaliteitscriterium is een maximaal aantal procentpunten te behalen welke later verrekend zullen worden als fictieve korting of fictieve bijtelling over de inschrijfsom.

De beoordelingsmethodiek wordt in hoofdstuk 4.2.4 omschreven.

#### **ProRail doelstelling:**

De doelstelling van ProRail is de juiste persoon, op de juiste plek tegen een transparant en maatschappelijk aanvaardbaar tarief (dit is omschreven in de vraagspecificatie). Daarnaast heeft de afdeling Recruitment – zoals eveneens omschreven in vraagspecificatie – een regiefunctie.

Nr.	Kwaliteitscriterium	Doelstellingen per kwaliteitscriterium	Te leveren product / bewijsmiddel als deel van het plan van aanpak	Beoordelingscriteria	Beoordeling	Te behalen procentpunten
1	Bijdragen aan de doelstelling door middel van de in te regelen <b>dienstverlening</b> aan ProRail (maximaal 25% van de inschrijfsom)	ProRail wenst een opdrachtnemer te contracteren welke een inzetbaarheid van inleenkrachten bewerkstelligt middels een efficiënt en effectief proces.	Een omschrijving van hoe Inschrijver zijn dienstverlening gaat organiseren om deze doelstelling te behalen.  Een omschrijving van hoe organisatie van dienstverlening van Inschrijver bijdraagt aan het behalen van deze doelstelling.	De mate waarin dienstverlening van Inschrijver bijdraagt aan de doelstelling van ProRail.  Gelet wordt op efficiency, effectiviteit, aantoonbare flexibiliteit en aansluiting op de dynamiek die kenmerkend is voor de vraagbehoefte.	Uitstekend	25 procentpunten
					Goed	12,5 procentpunten
					Neutraal	0 procentpunten
					Onvoldoende	-10 procentpunten

2	Bijdragen aan de doelstelling door middel van de <b>arbeidsmarkt ontsluiting en benutting van arbeidsmarktinformatie</b> (maximaal 20% van de inschrijfsom)	ProRail wenst een organisatie sensitieve opdrachtnemer te contracteren welke zicht heeft in de voor ProRail relevante arbeidsmarkt.	<p>Een omschrijving van hoe Inschrijver waarborgt over de juiste medewerkers te beschikken welke aansluiten op de wevingsprofielen van ProRail.</p> <p>Een omschrijving van hoe Inschrijver faciliteert in de ontwikkeling van uw inleenkrachten, middels specifieke opleidingen en trainingen.</p>	<p>De mate waarin de arbeidsmarktontsluiting en de ontwikkelmogelijkheden van de inleenkrachten ten behoeve van de wervingsprofielen bijdragen aan de doelstelling van ProRail.</p> <p>Gelet wordt op zowel de continuïteit als de borging van flexibiliteit en kwaliteit van de inzetbaarheid.</p>	<p>Uitstekend</p> <p>Goed</p> <p>Neutraal</p> <p>Onvoldoende</p>	<p>20 procentpunten</p> <p>10 procentpunten</p> <p>0 procentpunten</p> <p>-5 procentpunten</p>

3	Bijdragen aan de bovengenoemde doelstelling door middel van <b>accountmanagement</b> ten behoeve van ProRail (maximaal 15% van de inschrijfsom)	ProRail wenst een opdrachtnemer te contracteren welke de accountmanagementrol op een passende wijze invult.	<p>Een omschrijving van de wijze waarop Inschrijver de inrichting van de ProRail portefeuille organiseert binnen zijn organisatie richting ProRail.</p> <p>Een omschrijving van de wijze waarop Inschrijver een doeltreffende samenwerking met ProRail nastreeft, inricht en continu verbetert.</p>	<p>De mate waarin de invulling van het single point of contact en het accountmanagement bijdraagt aan de doelstelling van ProRail.</p> <p>Gelet wordt op efficiency, effectiviteit, flexibiliteit en probleemoplossend vermogen welke kenmerkend zijn voor de invulling van het accountmanagement.</p>	Uitstekend	15 procentpunten
					Goed	7,5 procentpunten
					Neutraal	0 procentpunten
					Onvoldoende	-5 procentpunten

## 4.2.4 Beoordelingsmethodiek kwaliteitscriteria

De kwaliteitscriteria zullen aan de hand van de volgende meetmethodiek beoordeeld worden:

Beoordelingsprotocol per kwaliteitscriterium	<u><b>Uitstekend</b></u> Maximaal denkbare meerwaarde	<u><b>Goed</b></u> Denkbare meerwaarde	<u><b>Neutraal</b></u> Geen meerwaarde	<u><b>Onvoldoende</b></u>
<b><u>Kwaliteitscriterium 1:</u></b> De mate waarin middels de in te regelen dienstverlening bijdraagt aan de doelstelling.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het plan van aanpak levert efficiency, effectiviteit en aantoonbare flexibiliteit op en sluit meer dan volledig aan op de vraagbehoefte.</li> <li>• Het plan van aanpak levert meerwaarde met verrassende en vernieuwende elementen op en sluit tevens meer dan volledig aan op de dynamiek die kenmerkend is voor de vraagbehoefte.</li> <li>• Het plan van aanpak is realistisch, haalbaar en onderbouwd ten aanzien van de doelstelling.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het plan van aanpak levert efficiency en/of effectiviteit en/of aantoonbare flexibiliteit op en sluit aan op de vraagbehoefte.</li> <li>• Het plan van aanpak levert meerwaarde op en sluit aan op de dynamiek die kenmerkend is voor de vraagbehoefte.</li> <li>• Het plan van aanpak is ingevuld en onderbouwd ten aanzien van de doelstelling.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het plan van aanpak sluit aan op de vraagbehoefte.</li> <li>• Het plan van aanpak sluit aan op de dynamiek die kenmerkend is voor de vraagbehoefte.</li> <li>• Het plan van aanpak is ingevuld, maar is onvoldoende onderbouwd ten aanzien van de doelstelling.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het plan van aanpak sluit beperkt of niet aan op de vraagbehoefte.</li> <li>• Het plan van aanpak sluit beperkt of niet aan op de dynamiek die kenmerkend is voor de vraagbehoefte.</li> <li>• Het plan van aanpak is beperkt of niet ingevuld ten aanzien van de doelstelling.</li> </ul>
<b><u>Kwaliteitscriterium 2:</u></b> De mate waarin arbeidsmarktontsluiting en benutting van arbeidsmarktinformatie bijdraagt aan de doelstelling.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het plan van aanpak beschrijft meer dan volledig, haalbaar, realistisch en onderbouwd zowel op gebied van continuïteit als van borging van de flexibiliteit en kwaliteit van de inzetbaarheid.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In het plan van aanpak wordt meer dan volledig, haalbaar, realistische en onderbouwd beschreven hoe zowel het element continuïteit als de elementen flexibiliteit en de kwaliteit van de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In het plan van aanpak wordt beschreven hoe de elementen continuïteit en/of de flexibiliteit en/of kwaliteit van de inzetbaarheid worden geborgd, maar dit wordt onvoldoende onderbouwd.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het plan van aanpak beschrijft beperkt of niet op gebied van continuïteit en/of van borging van de flexibiliteit en kwaliteit van de inzetbaarheid.</li> </ul>

		inzetbaarheid worden geborgd.		
<b><u>Kwaliteitscriterium 3:</u></b> De mate waarin accountmanagement bijdraagt aan de doelstelling.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het plan van aanpak beschrijft meer dan volledig, haalbaar, realistisch en onderbouwd het accountmanagement en draagt bij aan de aspecten op gebied van efficiency, effectiviteit, flexibiliteit en probleemoplossend vermogen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het plan van aanpak beschrijft op onderbouwde wijze het accountmanagement en draagt bij aan de aspecten op gebied van efficiency, effectiviteit, flexibiliteit en probleemoplossend vermogen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het plan van aanpak beschrijft het accountmanagement, maar is onvoldoende onderbouwd. Het plan van aanpak draagt bij aan de aspecten op gebied van efficiency, effectiviteit, flexibiliteit en probleemoplossend vermogen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het plan van aanpak beschrijft beperkt of niet het accountmanagement. Het plan van aanpak draagt beperkt of niet bij aan de aspecten op gebied van efficiency, effectiviteit, flexibiliteit en probleemoplossend vermogen.</li> </ul>

#### 4.2.5 Inhoudelijke beoordeling kwalitatieve documenten

De inlener zal een beoordelingscommissie instellen voor de beoordeling van de gestelde kwalitatieve beoordelingscriteria (het plan van aanpak, zoals omschreven in hoofdstuk 4.2.1). De beoordelingscommissie zal bestaan uit minimaal drie (3) en maximaal vijf (5) beoordelaars bestaande uit ervaren medewerkers van ProRail. De beoordelingscommissie zou bijvoorbeeld kunnen bestaan uit:

- Projectleider HR,
- Recruiter,
- HR Businesspartner en/of
- vertegenwoordigers vanuit de business.

De beoordelingscommissie zal de ingediende inschrijvingen onafhankelijk van elkaar inhoudelijk beoordelen en scoren volgens de puntensystematiek. Bij de beoordeling worden de initiële scores individueel toegekend. De beoordelingscommissie stelt na de individuele beoordelingen gezamenlijk de definitieve score en motivatie per beoordelingscriterium in consensus vast. Indien er geen consensus kan worden bereikt wordt besloten op basis van meerderheid van stemmen. De motivering wordt schriftelijk vastgelegd. Dit proces zal begeleid worden door een vertegenwoordiger van Procurement.

#### 4.3 Beoordelingscriterium: prijs

Inlener maakt gebruik van de TarievenTool (bijlage 6A, 6B en 6C) ten behoeve van de vaststelling van een transparant tarief.

Het tariefmodel achter de TarievenTool is gestoeld op de volgende onderdelen:

- In het uurtarief worden twee onderdelen inzichtelijk. De werkelijke loonkosten van de Inschrijver en de bureauvergoeding ter dekking van de kosten en de winst voor de dienstverlening van de Inschrijver aan Inlener.
- Ter bepaling van de werkelijke loonkosten wordt door Inlener een gewogen loonkostenfactor berekend.
- De bureauvergoeding dienstverlening, ook wel bureaumarge genoemd, wordt niet procentueel afgesproken, maar bestaat uit een nominaal bedrag per uur.
- De basis van de tariefberekening is het uurloon dat wordt gebaseerd op de salarisschalen van de voor Inlener geldende cao.
- Belaste kosten zoals bijvoorbeeld reiskostenvergoedingen, worden altijd als laatste toegevoegd aan het uurtarief.

Inschrijver dient in bijlage 6A TarievenTool, de lichtblauwe velden in te vullen en alle relevante kostenposten die samenhangen met de opdracht inzichtelijk te maken. In bijlage 6C is het gewogen gemiddeld uursalaris opgenomen waarmee de inschrijfsom wordt berekend.

In bijlage 6B is een demo van de TarievenTool opgenomen.

Inschrijver vult de gegevens in, zoals gesteld in het invulblad TarievenTool. Hierbij worden onderbouwingen gevraagd. Voor de berekening wordt voor de gewogen gemiddelden uitgegaan van het gewogen gemiddeld uursalaris. In de weging is het inleenvolume per functiegroep meegenomen, net als de verhouding Fase A/ Fase B-C.

Tezamen met de (nominale) bureaumarge komt op de volgende wijze het bedrijfstarief tot stand:  $(\text{bruto uurloon} \times \text{loonkostenfactor}) + (\text{nominale}) \text{ bureaumarge} = \text{gewogen gemiddelde bedrijfstarief}$ .



Het gewogen gemiddelde bedrijfstarief maal het aantal beoogde uren (26.000 uur) geldt als ingediende totale inschrijfsom. De totale inschrijfsom is onderdeel voor de basis van de gunning (omschreven als in hoofdstuk 5.1).

#### 4.3.1 In te dienen document

Inschrijver dient het invulblad van de TarievenTool (bijlage 6A), zoals dat door ProRail is opgesteld, in te vullen en dit up te loaden bij zijn inschrijving in TenderNed.

Eveneens dient de Inschrijver de bewijsstukken (zie invulinstructie in bijlage 6A Invulblad TarievenTool) voor de opgegeven premies te uploaden.

Indien Opgave belastingdienst of overige onderbouwing niet is meegezonden, worden voor de gedifferentieerde Whk-premies de minimumpremies gehanteerd. De eventuele verzekeringspremies, indien in sector 52, voor de Aanvulling ZW worden ingeschat.

## 5 Gunningsfase

### 5.1 Gunning

Na bepalen van de scores op de beoordelingscriteria kwaliteit en prijs (hoofdstuk 4), worden de behaalde scores op basis van onderstaande tabel verrekend.

De beoordeling van de prijs en de beoordeling van de kwaliteit van de inschrijvingen vinden gesepareerd plaats. De beoordelingscommissie krijgt geen informatie over de ingediende inschrijfsommen. De inschrijfsommen worden na beoordeling van de kwalitatieve kwaliteitscriteria samen gebracht.

ProRail is voornemens te gunnen aan de Inschrijver met de **laagste evaluatieprijs**.

Dit voornemen zal aan alle Inschrijver(s) bekend worden gemaakt, onder voorbehoud van het gestelde in de paragraaf zoals genoemd in 2.2.3.6 en 2.2.3.7.

Gunningsmodel	Berekening resultaat
Totale inschrijfsom (a.d.h.v. de TarievenTool) * 26.000 (beoogde aantal uren)	€ .....
Score kwaliteitsvoordeel 1: verkregen a.d.h.v. kwaliteitscriteria 1 puntenscore	maximaal 25 % korting
Score kwaliteitsvoordeel 2: verkregen a.d.h.v. kwaliteitscriteria 2 puntenscore	maximaal 20 % korting
Score kwaliteitsvoordeel 3: verkregen a.d.h.v. kwaliteitscriteria 3 puntenscore	maximaal 15 % korting
-----+	
<b>Evaluatieprijs</b>	<b>€</b>

## 6 Bijlagen aanbestedingsleidraad

### **Bijlage 1: UEA ProRail**

Apart in bewerkbaar format bijgevoegd

### **Bijlage 2: Format vragenlijst**

Apart in bewerkbaar format bijgevoegd

### **Bijlage 3: Format verslag van individuele inlichtingen**

Apart in bewerkbaar format bijgevoegd

### **Bijlage 4: Format referentieformulier**

Apart in bewerkbaar format bijgevoegd

### **Bijlage 5: Inschrijvingsformulier**

Apart in bewerkbaar format bijgevoegd

### **Bijlage 6A: Invulblad TarievenTool**

Apart in bewerkbaar format bijgevoegd

### **Bijlage 6B: Demo TarievenTool**

Apart in PDF format bijgevoegd

### **Bijlage 6C: Voorbeeld berekening gemiddelde bedrijfstarief**

Apart in PDF format bijgevoegd

### **Bijlage 7: Checklist in te dienen documenten**

Apart format bijgevoegd

### **Bijlage 8: Wachtkamerovereenkomst**

Apart format bijgevoegd