

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document  
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure  
voor inhuur externe arbeidskrachten / capaciteit  
ten behoeve van  
Gemeente Aa en Hunze & Werkplein Drentsche Aa  
Projectnummer 7692/RK



**Status** : Versie 1.0

**Uitgevoerd door** : Het NIC

**In opdracht van** : Gemeente Aa en Hunze, Gieten  
Werkplein Drentsche Aa, Assen

**Datum** : 28 januari 2021

## Inhoudsopgave

1.	INLEIDING .....	3
1.1	Algemeen .....	3
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst .....	3
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding .....	5
1.3.1	Huidige situatie.....	5
1.3.2	Gewenste situatie en onderwerp .....	6
1.3.3	Beschrijving van de raamovereenkomst .....	9
1.3.4	Scope .....	10
1.3.5	Wijze van aanbesteding en keuze procedure.....	10
1.4	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling .....	10
1.4.1	Contractpartij .....	11
1.4.2	Rol van Het NIC.....	11
1.4.3	Klachtenafhandeling.....	11
1.5	Planning .....	12
2.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE.....	15
2.1	Inlichtingen .....	15
2.2	Pre-bid meeting .....	15
2.3	Wijze van aanbieden inschrijving.....	16
2.4	Voorwaarden .....	17
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING.....	18
3.1	Uitsluiting en geschiktheid .....	18
3.2	Geschiktheidseisen .....	18
3.2.1	Financiële en economische draagkracht:.....	19
3.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid .....	19
3.2.3	Beroepsbevoegdheid .....	21
3.2.4	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde – Social Return on Investment.....	21
3.2.5	Bewijsmiddelen.....	22
4.	EISENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN.....	23
4.1	Eisen.....	23
4.2	Overige gegevens en bijlagen .....	23
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE.....	25
5.1	Beoordelingsprocedure .....	25
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen.....	25
5.1.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria. ....	25
5.1.3	Het proces van beoordelen .....	27
5.1.4	Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit.....	28
5.1.5	Toelichting op het subgunningscriterium prijs .....	33
5.2	Gunningprocedure .....	34
5.3	Gunning van opdrachten in het kader van de raamovereenkomst.....	35
5.4	Wachtkamerregeling.....	35

## 1. INLEIDING

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen gedaan te worden conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk.

### 1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor de inhuur van externe arbeidskrachten / capaciteit voor de gemeente Aa en Hunze en Werkplein Drentsche Aa, met aanbestedingskenmerk 7692/RK. De gemeente Aa en Hunze en Werkplein Drentsche Aa, hierna te noemen de aanbestedende dienst, zullen ieder afzonderlijk optreden als contractpartij. Gedurende de aanbesteding zal de gemeente Aa en Hunze als penvoerder fungeren.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). Begrippen die worden gehanteerd in de aanbestedingsdocumenten worden nader uitgelegd in Bijlage 11. In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding. Op de helppagina van TenderNed treft u informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie aan.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en is separaat te downloaden op TenderNed.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Zie voor meer informatie hierover de pagina: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/tenderned-gebruiken-als-ondernemer>

### 1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

#### *Werkplein Drentsche Aa*

Werkplein Drentsche Aa te Assen voert voor de gemeenten Aa & Hunze, Assen en Tynaarlo de Participatiewet en de Wet sociale werkvoorziening (Wsw) uit. De 'klanten' van Werkplein Drentsche Aa zijn inwoners van deze drie gemeenten maar ook ketenpartners en werkgevers in de Drentsche Aa-gemeenten. Werkplein Drentsche Aa is verantwoordelijk voor het aan werk helpen en houden van haar inwoners in een kwetsbare positie. Voor meer informatie wordt verwezen naar de website van WPDA: <https://www.wpda.nl>.

### *Gemeente Aa en Hunze, van A tot Z Buitengewoon!*

Van Drentsche Aa tot Hunze, van Amen tot Spijkerboor, van het Cuby museum in Grolloo en het festival der Aa in Schipborg tot de Super Prestige in Gieten. Van natuur tot cultuur, van sport tot wonen en werken: in alle opzichten is de gemeente Aa en Hunze 'Buitengewoon'! Aa en Hunze is een van de grootste plattelandsgemeenten in Nederland met zo'n 25.000 inwoners, 35 dorpen en kernen en een oppervlakte van ruim 27.000 hectare. En dat alles strekt zich uit over het zand van de Hondsrug en het veen van de Veenkoloniën. Aa en Hunze is een vitale gemeente, waar recreatie en toerisme, zorg en de agrarische sector vele kansen bieden. Waar inwoners gericht zijn op 'samen doen', en waar sterke sociale verbanden en zorg voor elkaar nog bestaan: dát is naoberschap.

### *Elke dag een beetje mooier!*

Werk je bij de gemeente Aa en Hunze dan voer je, samen met ruim 200 collega's, werk uit dat ertoe doet. Onze missie is om Aa en Hunze mooi te houden én elke dag een beetje mooier te maken.

Het liefst werken we samen met onze inwoners aan maatschappelijke vraagstukken. We staan daarbij open voor initiatieven, luisteren en bewegen mee, verbinden en ondersteunen. Dat doen we door steeds vaker naar 'buiten' te gaan en contacten te onderhouden met inwoners, organisaties en verenigingen. Zo kunnen we goed inspelen op wat er leeft bij inwoners.

### *Aa en Hunze stroomt!*

In 2015 zijn wij aan de slag gegaan met organisatieontwikkeling onder de naam 'Aa en Hunze stroomt!'. Aanleiding hiervoor waren onze strategische toekomstvisie 2015-2025 en onze wens om het anders en beter te doen. De opgave die we daarbij hebben gesteld luidt:

Wij willen een organisatie zijn die:

- Resultaatgericht is
- Van buiten naar binnen denkt en werkt
- Inspeelt op en meebeweegt met initiatieven van inwoners en bedrijven
- De grote lijn ziet, nieuwe ideeën inbrengt én maatwerk kan leveren
- Het vangnet is voor mensen die dat echt nodig hebben

Én waar:

- Het goed en fijn werken is
- Professionaliteit de basis is
- Leidinggevend richting geven, ruimte bieden en resultaat vragen

Van onze medewerkers verwachten wij dat ze beschikken over onze vijf kerncompetenties: samenwerken, verantwoordelijkheid, klantgerichtheid, resultaatgerichtheid en flexibiliteit.

### **1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding**

Het doel van de aanbesteding luidt als volgt: Het sluiten van negen (9) raamovereenkomsten met verschillende Opdrachtnemers voor het leveren van externe arbeidskrachten/ capaciteit verdeeld over vijf percelen zodat de aanbestedende dienst vanaf 17 mei 2021 op een rechtmatige en doelmatige wijze externe arbeidskrachten/ capaciteit kan inhuren.

De aanbesteding is verdeeld over vijf percelen, te weten:

- Perceel 1: Flexkrachten (Uitzendkrachten/Payroll). Voor dit perceel worden twee (2) Opdrachtnemers gecontracteerd voor het leveren van Uitzendkrachten tot en met schaal 8 (Cao Uitzendkrachten/Cao Gemeenten) en voor het verzorgen van de payrollcontracten en administratie van payrollmedewerkers tot en met schaal 10 (Cao Gemeenten). Hierop uitgezonderd is de functie van Taxateur (zie Bijlage 8.A), welke ingeschaald is in schaal 8. Deze wordt voorzien door de Opdrachtnemers in perceel 2/3;
- Perceel 2: Detachering. Voor dit perceel worden drie (3) Opdrachtnemers gecontracteerd voor het leveren van Gedetacheerden vanaf schaal 9 tot en met schaal 14 én in schaal 8 de functie van Taxateur (zie Bijlage 8.A), op detacheringsbasis;
- Perceel 3: Brokerdienstverlening. Voor dit perceel wordt één (1) Opdrachtnemer gecontracteerd voor het leveren van ZZP-ers en Gedetacheerden (Search & contracthandling) van niet-voorkeursleveranciers;
- Perceel 4: Flexkrachten Groot groenonderhoud. Voor dit perceel worden twee (2) Opdrachtnemers gecontracteerd voor het leveren van Uitzendkrachten specifiek voor groot groenonderhoud tot en met schaal 8 (Cao Uitzendkrachten/Cao Gemeenten);
- Perceel 5: Flexibele pool ten behoeve van het Klant Contact Centrum (KCC). Voor dit perceel wordt één (1) Opdrachtnemer gecontracteerd voor het aanleggen en onderhouden van een database van flexibele arbeidskrachten en te leveren als Gedetacheerden ten behoeve van het Klant Contact Centrum (KCC) vanaf schaal 5 tot en met schaal 14 op detacheringsbasis.

#### *1.3.1 Huidige situatie*

De gemeente Aa en Hunze maakt voor de inhuur van externe arbeidskrachten/ capaciteit gebruik van verschillende aanbieders. In de periode 2017 tot 13 oktober 2020 zijn externe arbeidskrachten/ capaciteit ingehuurd via 41 verschillende aanbieders. Er zijn geen (raam)overeenkomsten gesloten met deze partijen. Er wordt ingehuurd via verschillende constructies (zie tabel 1).

Inhuurconstructie	Uitgaven				Totaal
	2017	2018	2019	2020 (t/m 13-10)	
Payroll	€ 977.698	€ 1.085.274	€ 926.962	€ 538.855	€ 3.528.788
Detachering	€ 1.247.275	€ 1.537.326	€ 1.631.495	€ 2.015.752	€ 6.431.848
Uitzendbasis		€ 62.623	€ 39.753	€ 272.680	€ 375.056
ZZP	€ 48.767	€ 45.850			€ 94.617
<b>Totaal</b>	<b>€ 2.273.740</b>	<b>€ 2.731.073</b>	<b>€ 2.598.209</b>	<b>€ 2.827.287</b>	<b>€ 10.430.309</b>

Tabel 1: Uitgaven gemeente Aa en Hunze per inhuurconstructie 2017 – 2020 (inclusief bureaumarge)

Werkplein Drentsche Aa maakt voor de inhuur van externe arbeidskrachten/ capaciteit gebruik van verschillende aanbieders. In de periode 2017 tot oktober 2020 zijn externe arbeidskrachten/ capaciteit ingehuurd via 29 verschillende aanbieders. Er zijn geen (raam)overeenkomsten gesloten met deze partijen. Er wordt ingehuurd via verschillende constructies (zie tabel 2).

Inhuurconstructie	Uitgaven				Totaal
	2017	2018	2019	2020 (t/m 1-10)	
Uitzendbasis	€ 734.935	€ 460.202	€ 507.121	€ 445.557	€ 2.147.816
Detachering	€ 329.856	€ 262.712	€ 570.611	€ 551.533	€ 1.714.711
<b>Totaal</b>	<b>€ 1.064.792</b>	<b>€ 722.914</b>	<b>€ 1.077.732</b>	<b>€ 997.090</b>	<b>€ 3.862.528</b>

Tabel 2: Uitgaven Werkplein Drentsche Aa per inhuurconstructie 2017 – 2020 (inclusief bureaumarge)

### 1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp

De aanbestedende dienst acht het van groot belang dat in de gewenste situatie de huidige kwaliteit van inzet wordt gecontinueerd. Dit houdt onder andere in dat Opdrachtnemers zich opstellen als samenwerkingspartners en met Opdrachtgever een meerjarige relatie aan willen gaan, zodat de kwaliteit van aangeboden kandidaten aansluit op de wensen en behoefte van de Opdrachtgever, adequaat en met lage responstijden wordt ingespeeld op tekorten, en waarbij flexibiliteit van zowel de Opdrachtnemers als de externe arbeidskrachten/ capaciteit en goed werkgeverschap wordt geborgd.

De opdracht is opgedeeld in vijf (5) percelen. Redenen hiervoor zijn:

- Om zoveel mogelijk partijen een kans te bieden op een opdracht;
- De partijen te kunnen contracteren die op elk afzonderlijk gebied kwalitatief het beste en de best passende externe arbeidskrachten/ capaciteit kunnen leveren, tegen de beste prijs;

Inschrijvers kunnen inschrijven op alle afzonderlijke percelen en kunnen in meer dan één raamovereenkomst worden gecontracteerd.

#### Perceel 1 - Flexkrachten (Uitzendkrachten/Payroll)

Perceel 1 betreft de inzet van Uitzendkrachten en Payrollmedewerkers. Hiertoe wordt beoogd een raamovereenkomst af te sluiten met twee (2) Opdrachtnemers, met een looptijd van twee (2) jaar met een optie tot verlengen van de overeenkomst met maximaal twee (2) maal één (1) jaar, voor het leveren van Uitzendkrachten tot en met schaal 8 (Cao Uitzendkrachten/Cao Gemeenten) en voor het verzorgen van de payrollcontracten en administratie van payrollmedewerkers tot en met schaal 10 (Cao Gemeenten). Hierop uitgezonderd is de functie van Taxateur (zie Bijlage 8.A), welke ingeschaald is in schaal 8. Deze wordt voorzien door de Opdrachtnemers in perceel 2/3.

Nadere overeenkomsten worden gesloten met de Opdrachtnemer die de best passende kandidaat biedt in de minicompetitie.

De geraamde waarde voor de dienstverlening voor de raamovereenkomst inclusief optionele verlengingen bedraagt €4.200.000,- exclusief BTW. De genoemde waarde is indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Om die reden zal deze worden gesloten voor een maximale waarde van 150% van voornoemd bedrag, om te voorkomen dat de geraamde waarde wordt overschreden, voordat de looptijd van de Raamovereenkomst is verstreken.

#### Perceel 2 - Detachering

Perceel 2 betreft de inzet van Gedetacheerden. Hiertoe wordt beoogd een raamovereenkomst af te sluiten met drie (3) Opdrachtnemers, met een looptijd van twee (2) jaar met een optie tot verlengen van de overeenkomst met maximaal twee (2) maal één (1) jaar, voor het leveren van Gedetacheerden vanaf schaal 9 tot en met schaal 14 én in schaal 8 de functie van Taxateur (zie Bijlage 8.A), op detacheringsbasis.

In Bijlage 8 zijn de generieke functieboeken van respectievelijk de gemeente Aa & Hunze en Werkplein Drentsche Aa weergegeven evenals een drietal illustratieve vacatureteksten voor de functies beleidsadviseur, WOZ-taxateur en inkomensconsulent.

Nadere overeenkomsten worden gesloten met de Opdrachtnemer die de best passende kandidaat biedt in de minicompetitie.

De geraamde waarde voor de dienstverlening voor de raamovereenkomst inclusief optionele verlengingen bedraagt €5.700.000,- exclusief BTW. De genoemde waarde is indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Om die reden zal deze worden gesloten voor een maximale waarde van 150% van voornoemd bedrag, om te voorkomen dat de geraamde waarde wordt overschreden, voordat de looptijd van de Raamovereenkomst is verstreken.

#### Perceel 3 - Brokerdienstverlening

Perceel 3 betreft de inzet van ZZP-ers en Gedetacheerden van niet-voorkeursleveranciers via een Broker, waarbij de kandidaat wordt geworven en aangedragen door de aanbestedende

dienst of door de Broker. Hiertoe wordt beoogd een raamovereenkomst af te sluiten met één (1) Opdrachtnemer, met een looptijd van twee (2) jaar met een optie tot verlengen van de overeenkomst met maximaal twee (2) maal één (1) jaar, voor het leveren van ZZP-ers en Gedetacheerden van niet-voorkeursleveranciers.

De geraamde waarde voor de dienstverlening voor de raamovereenkomst inclusief optionele verlengingen bedraagt €3.900.000,- exclusief BTW. De genoemde waarde is indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Om die reden zal deze worden gesloten voor een maximale waarde van 150% van voornoemd bedrag, om te voorkomen dat de geraamde waarde wordt overschreden, voordat de looptijd van de Raamovereenkomst is verstreken.

#### Perceel 4 – Flexkrachten Groot groenonderhoud

Perceel 4 betreft de inzet van Uitzendkrachten specifiek voor groot groenonderhoud. Hiertoe wordt beoogd een raamovereenkomst af te sluiten met twee (2) Opdrachtnemers, met een looptijd van twee (2) jaar met een optie tot verlengen van de overeenkomst met maximaal twee (2) maal één (1) jaar, voor het leveren van Uitzendkrachten specifiek voor groot groenonderhoud tot en met schaal 8 (Cao Uitzendkrachten/Cao Gemeenten).

Nadere overeenkomsten worden gesloten met de Opdrachtnemer die de best passende kandidaat biedt in de minicompetitie.

De geraamde waarde voor de dienstverlening voor de raamovereenkomst inclusief optionele verlengingen bedraagt €300.000,- exclusief BTW. De genoemde waarde is indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Om die reden zal deze worden gesloten voor een maximale waarde van 150% van voornoemd bedrag, om te voorkomen dat de geraamde waarde wordt overschreden, voordat de looptijd van de Raamovereenkomst is verstreken.

#### Perceel 5 – Flexibele pool ten behoeve van Klant Contact Centrum (KCC)

Perceel 5 betreft de inzet van Gedetacheerden specifiek voor het Klant Contact Centrum (KCC). Hiertoe wordt beoogd een raamovereenkomst af te sluiten met één (1) Opdrachtnemer, met een looptijd van twee (2) jaar met een optie tot verlengen van de overeenkomst met maximaal twee (2) maal één (1) jaar, voor het leveren van Gedetacheerden specifiek voor het Klant Contact Centrum (KCC) vanaf schaal 5 tot en met schaal 14 op detachingsbasis.

De geraamde waarde voor de dienstverlening voor de raamovereenkomst inclusief optionele verlengingen bedraagt €230.000,- exclusief BTW. De genoemde waarde is indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Om die reden zal deze worden gesloten voor een maximale waarde van 150% van voornoemd bedrag, om te voorkomen dat de geraamde waarde wordt overschreden, voordat de looptijd van de Raamovereenkomst is verstreken.

### 1.3.3 Beschrijving van de raamovereenkomst

Alle negen (9) raamovereenkomsten treden in werking per 17 mei 2021, hebben een looptijd van twee (2) jaar en eindigen per 16 mei 2023. Na het verstrijken van deze initiële contractperiode wordt de raamovereenkomst jaarlijks stilzwijgend verlengd met maximaal twee (2) maal één (1) jaar tot 17 mei 2025. Van rechtswege eindigt de overeenkomst in ieder geval vier (4) jaar na ingangsdatum van de overeenkomst. Uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van een periodieke einddatum communiceert de Opdrachtgever naar de Opdrachtnemer wanneer de raamovereenkomst niet wordt verlengd. Op de raamovereenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeenten Aa en Hunze, Assen, Tynaarlo (AIVW 2017) van toepassing.

Beoogde doelen van deze raamovereenkomsten zijn dat middels een flexibel en soepel inhuurproces de inzet geborgd wordt van gekwalificeerd personeel, beschikkend over de juiste competenties en passend bij de cultuur van de aanbestedende dienst, tegen een marktconforme prijs. Inschrijver draagt zorg voor de financiële en administratieve afhandeling en dekt voor de aanbestedende dienst de arbeidsrechtelijke risico's af van de 'overeenkomsten' die Inschrijver aangaat met de externe arbeidskrachten/capaciteit. De aanbestedende dienst staat volledig buiten de 'inhuurovereenkomsten' van Inschrijver met de ZZP-er of Gedetacheerde zelf.

#### *Opdrachtverstrekking*

Er kan niet vooraf worden aangegeven op welk moment en in welke mate capaciteit en/of specifieke deskundigheid benodigd is. Op basis hiervan is het besluit genomen voor het aanbesteden van raamovereenkomsten. Er is voor de aanbestedende dienst geen sprake van een afnameverplichting en er wordt tevens geen omzetgarantie gegeven op basis van de raming van de opdrachtwaarde. Op het moment dat capaciteit benodigd is zullen in minicompetitie concrete inhuuraanvragen worden geplaatst bij de partijen waarmee voor het betreffende perceel een raamovereenkomst is afgesloten. In voorkomende gevallen zullen in het kader van de Participatiewet functies gelijktijdig gepubliceerd worden op zowel de samenwerkingsplatformen zoals bijvoorbeeld (maar niet uitsluitend) het Werkplein als onder de beoogde raamcontractanten. Eventuele aanbiedingen/profielen die in het kader van de Participatiewet worden aangeboden hebben voorrang ten opzichte van aanbiedingen van de raamcontractanten.

In de gewenste situatie worden de inhuuraanvragen in principe conform het inhuurproces, zoals beschreven in het Programma van Eisen van het betreffende perceel uitgevraagd. In Bijlage 9

Inhuurproces wordt dit proces nader toegelicht. In de uitzonderlijke gevallen van spoed treedt de aanbestedende dienst in overleg met de betreffende raamcontractanten.

#### 1.3.4 Scope

De scope van de aanbesteding betreft het inhuren van externe arbeidskrachten/capaciteit (CPV-code: 79620000-6 Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel). Samenvattend bestaat de te leveren dienstverlening uit de onderstaande opsomming die in Bijlage 4 Programma van Eisen nader is uitgewerkt:

- Flexkrachten (Uitzendkrachten/Payroll);
- Detacheringen;
- Brokerdienstverlening (ZZP-er, Gedetacheerden);
- Flexkrachten Groot groenonderhoud;
- Flexkrachten ten behoeve van KCC.

Expliciet buiten de scope vallen:

- Vaste aanstelling;
- Resultaatverplichting (aannemen van opdracht) / Aanneming- en resultaat verplichte diensten en advocatuur (voor zover buiten bedrijfsomgeving en -applicaties uitvoerbaar);
- Crisis gerelateerde dienstverlening.

#### 1.3.5 Wijze van aanbesteding en keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- De geraamde waarde van de opdracht over vier (4) jaar is hoger dan het drempelbedrag voor Europees aanbesteden;
- De aanbestedende dienst wil gezien de waarde en omvang van de opdracht zoveel mogelijk partijen motiveren tot het doen van een inschrijving.

De aanbesteding voor twee (2) aanbestedende diensten tegelijk levert kostenbesparing en synergievoordelen, evenals goede blijk van de wijze waarop publieke diensten kunnen samenwerken. Daarnaast bestaat er tussen de gemeente Aa en Hunze en Werkplein Drentsche Aa een nauwe relatie als gevolg van de gemeenschappelijke regeling die getroffen is. Door het opdelen van de aanbesteding in verschillende percelen is er volgens de aanbestedende dienst geen sprake van clusteren en krijgt het MKB voldoende kans om mee te dingen naar opdrachten.

## 1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

#### 1.4.1 Contractpartij

De aanbestedende diensten zijn Opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd bestaande uit vertegenwoordigers van beide aanbestedende diensten. De aanbestedende diensten zullen ieder afzonderlijk optreden als contractpartij. Gedurende de aanbesteding zal de gemeente Aa en Hunze als penvoerder fungeren.

#### 1.4.2 Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst. Dit houdt in dat:

- De coördinatie en uitvoering van de aanbesteding wordt uitgevoerd door NIC Inkoopprojecten;
- De beoordeling wordt begeleid door NIC Inkoopprojecten, NIC Inkoopprojecten beoordeelt niet inhoudelijk mee.

Adviesbureau	NIC INKOOPPROJECTEN		
Procesbegeleider	Ruben Kip	Functie	Senior Consultant
Plaatsvervanger	Fedor Moltmaker Bos	Functie	Consultant
E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed		

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800 8363 376	E-mailadres	<a href="mailto:Servicedesk@TenderNed.nl">Servicedesk@TenderNed.nl</a>

\* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

#### 1.4.3 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Indien een aanbieder een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure en/of de handelswijze van de aanbestedende dienst geldt onderstaande klachtenprocedure.

1. Aanbieder stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: [inkoop@assen.nl](mailto:inkoop@assen.nl).

2. In deze klacht maakt aanbieder duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de aanbieder.
3. Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht en meldt in de bevestiging de naam en e-mailadres van de onafhankelijke behandelaar, niet zijnde een medewerker die bij de aanbesteding is betrokken.
4. Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de aanbieder en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
5. Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de aanbestedende dienst.
6. Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de aanbieder. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gedagidgen worden op de hoogte gesteld.
7. Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de aanbieder.
8. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de aanbieder of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de aanbestedende dienst.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 2.1 van dit beschrijvend document.

## 1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de

aanbestedende dienst via TenderNed. De andere data zijn indicatief en niet bindend. De meest actuele en leidende planning is de planning die op TenderNed is vermeld.

Donderdag 28 januari 2021	Verzending aankondiging Beschrijvend document inclusief bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>Maandag 15 februari 2021 om 13:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot Nota van Inlichtingen 1</i>
Dinsdag 23 februari 2021	Eventuele pre-bid meeting
Vrijdag 26 februari 2021	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1
<i>Donderdag 4 maart 2021 om 13:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot Nota van Inlichtingen 2</i>
Donderdag 12 maart 2021	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2
<i>Dinsdag 23 maart 2021 om 13:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
Dinsdag 23 maart 2021 t/m woensdag 31 maart 2021	Evaluatie inschrijvingen
Vrijdag 9 april 2021	Versturen uitnodigingen casuspresentatie aan Inschrijvers
<i>Woensdag 14 april 2021</i>	<i>Casuspresentatie</i>
<i>Donderdag 15 april 2021</i>	<i>Casuspresentatie</i>
<i>Vrijdag 16 april 2021</i>	<i>Casuspresentatie</i>
<i>Woensdag 21 april 2021</i>	<i>Eventuele verificatiegesprekken</i>
Donderdag 22 april 2021	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren , bij voorkeur zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar <b>uiterlijk 20 kalenderdagen</b> na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
Woensdag 12 mei 2021	Verwachte einddatum standstill termijn

Maandag 17 mei 2021

Beoogde ingangsdatum overeenkomst en start dienstverlening

## **2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE**

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen gedaan te worden conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk.

### **2.1 Inlichtingen**

Nadere inlichtingen over de aankondiging en de voor aanmelding relevante aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld. Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord en niet in behandeling genomen en kunnen leiden tot uitsluiting.

De vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te zijn en een referentie te bevatten naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waarop de vraag betrekking heeft. Indien meerdere vragen gesteld worden dient Inschrijver één vraag per veld te uploaden.

Door het gebruik van de vragenmodule kunnen (eventuele) vragen per direct gesteld worden. De deadline voor het stellen van vragen is conform hetgeen genoemd in paragraaf 1.5. Indien vragen eerder gesteld worden dan de genoemde deadline streeft de aanbestedende dienst ernaar om spoedig reactie te geven. Vragen die nog niet zijn beantwoord, maar wel gesteld zijn voor deze deadline, zullen hoe dan ook beantwoord worden. Afsluitend worden alle gestelde vragen en de gegeven antwoorden als totaaloverzicht gepubliceerd op streefdatum zoals opgenomen paragraaf 1.5. Vragen ten behoeve van de tweede Nota van Inlichtingen mogen in principe enkel verduidelijkende vragen betreffen ten aanzien van de eerste Nota van Inlichtingen.

### **2.2 Pre-bid meeting**

Indien de aard van de vragen daartoe aanleiding geeft zal een pre-bid meeting worden georganiseerd waarbij de dan geldende richtlijnen vanuit RIVM omtrent Covid-19 gerespecteerd worden. Naar alle waarschijnlijkheid zal de bijeenkomst digitaal plaatsvinden.

De pre-bid meeting zal plaatsvinden op de datum en het tijdstip zoals aangegeven in paragraaf 1.5 bij "*pre-bid meeting*", waarbij inhoudsdeskundigen en inkoopmedewerkers aanwezig zullen zijn. Tijdens de pre-bid meeting zullen de vragen die uiterlijk 15 februari 2021 voor 13:00 uur via TenderNed zijn gesteld worden beantwoord.

Indien u van de uitnodiging gebruik wilt maken, dan dient u uiterlijk 19 februari 2021 te berichten via TenderNed door wie uw organisatie vertegenwoordigd zal worden. Als de pre-bid meeting geen doorgang vindt wordt u hiervan op de hoogte gesteld.

### 2.3 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in paragraaf 1.5 bij "Sluiting inschrijvingstermijn". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken worden niet in behandeling genomen.

Op de webpagina <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/tenderned-gebruiken-als-ondernemer> staat beschreven hoe u uw inschrijving dient in te dienen.

U vindt de modellen die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient Inschrijver binnen 7 kalenderdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Indien u voor meer percelen wenst in te schrijven, dient per perceel een afzonderlijke inschrijving te worden ingediend en dienen alle gevraagde documenten te worden aangeleverd. Geeft u in de inschrijving duidelijk aan voor welk perceel u inschrijft.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

<b>Bijlage I</b>	Bijlage I.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument Bijlage I.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend)
<b>Bijlage II</b>	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
	<b>Prijzenbladen</b>

<b>Bijlage III</b>	Bijlage III.A Prijzenblad - perceel 1 Bijlage III.B Prijzenblad - perceel 2 Bijlage III.C Prijzenblad - perceel 3 Bijlage III.D Prijzenblad - perceel 4 Bijlage III.E Prijzenblad - perceel 5
	<b><i>Subgunningscriteria kwaliteit</i></b>
<b>Bijlage IV (Perceel 1)</b>	<i>Beantwoording subgunningscriteria perceel 1</i> Bijlage IV.A – Beantwoording subgunningscriterium K1 - Implementatie Bijlage IV.B – Beantwoording subgunningscriterium K2 – Continuïteit
<b>Bijlage V (Perceel 2)</b>	<i>Beantwoording subgunningscriteria perceel 2</i> Bijlage V.A – Beantwoording subgunningscriterium K1 - Implementatie Bijlage V.B – Beantwoording subgunningscriterium K2 – Continuïteit
<b>Bijlage VI (Perceel 3)</b>	<i>Beantwoording subgunningscriteria perceel 3</i> Bijlage VI.A – Beantwoording subgunningscriterium K1 - Implementatie Bijlage VI.B – Beantwoording subgunningscriterium K2 – Continuïteit
<b>Bijlage VII (Perceel 4)</b>	<i>Beantwoording subgunningscriteria perceel 4</i> Bijlage VII.A – Beantwoording subgunningscriterium K1 - Implementatie Bijlage VII.B – Beantwoording subgunningscriterium K2 – Continuïteit
<b>Bijlage VIII (Perceel 5)</b>	<i>Beantwoording subgunningscriteria perceel 5</i> Bijlage VIII.A – Beantwoording subgunningscriterium K1 - Implementatie Bijlage VIII.B – Beantwoording subgunningscriterium K2 – Continuïteit

#### 2.4 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

### **3. EISEN AAN DE ONDERNEMING**

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning. In beginsel zijn de genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing voor alle percelen, tenzij expliciet anders is aangegeven.

#### **3.1 Uitsluiting en geschiktheid**

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn én Inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen. Het rechtsgeldig ondertekenen van bijlage II - Verklaring omtrent inschrijving geldt tevens als rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Indien op meerdere percelen wordt ingeschreven dient Inschrijver in Deel IIA in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder 'percelen' aan te geven op welke percelen wordt ingeschreven.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen 7 kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met de gunningsbeslissing, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Daarnaast dient de winnende Inschrijver een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

#### **3.2 Geschiktheidseisen**

### 3.2.1 Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de (raam)overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform de aanbestedingsdocumenten en hetgeen aangeboden in de offerte uit te voeren;
- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's. De verzekering dient een minimale dekking van EUR 1.000.000, - per gebeurtenis en EUR 2.500.000, - per jaar te hebben;
- Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

### 3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

#### Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties die worden aangetoond door het overleggen van een referentie per kerncompetentie. Er mag dus per perceel (met uitzondering van perceel 1) waarvoor u inschrijft maximaal één (1) referentie worden ingediend. Voor perceel 1 dient u te beschikken over twee kerncompetenties, waarvoor u maximaal één (1) referentie per kerncompetentie indient.

<i>Kerncompetentie 1</i> <i>perceel 1 –</i> <i>Flexkrachten</i>	Inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat zij externe arbeidskrachten op basis van uitzenden heeft geleverd voor vakgebieden die binnen een gemeentelijke organisatie voorkomen. De omvang van deze referentie dient minimaal €250.000,- excl. BTW te zijn.
<i>Kerncompetentie 2</i> <i>perceel 1 –</i> <i>Flexkrachten</i>	Inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat zij payrollcontracten en administratie van payrollmedewerkers hebben verzorgd.

<i>Kerncompetentie perceel 2 - Detachering</i>	<p>Inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat zij externe arbeidskrachten op detacheringbasis heeft geleverd voor vakgebieden die binnen een gemeentelijke organisatie voorkomen.</p> <p>De omvang van deze referentie dient minimaal €285.000,- excl. BTW te zijn.</p>
<i>Kerncompetentie perceel 3 – Brokerdienstverlening</i>	<p>Inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat zij externe arbeidskrachten / capaciteit op basis van ZZP of detachering/doorleen heeft geleverd voor vakgebieden die binnen een publieke organisatie voorkomen zoals beschreven in Bijlage 8 Functieboeken.</p> <p>De omvang van deze referentie dient minimaal €580.000,- excl. BTW te zijn.</p>
<i>Kerncompetentie perceel 4 – Flexkrachten Groot groenonderhoud</i>	<p>Inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat zij een aanbod aan externe arbeidskrachten op basis van uitzenden heeft geleverd voor vakgebieden zoals beschreven in Bijlage 8 Functieboeken bij Functieprofiel groenonderhoud.</p>
<i>Kerncompetentie perceel 5 – Flexibele pool t.b.v. KCC</i>	<p>Inschrijver dient middels een referentie te tonen dat zij externe arbeidskrachten, middels (het onderhouden van) een database flexibele arbeidskrachten, op detacheringbasis heeft geleverd voor vakgebieden zoals beschreven in Bijlage 8 Functieboeken bij KCC.</p>

De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum. Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten. De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de aanbestedende dienst te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten. De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen (ISO 9001);

Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaten (bijvoorbeeld ISO 9001) of bedrijfsdocumenten en procedures waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt Inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. Zie voor nadere informatie Deel B Aanbestedingsvoorwaarden, punt 9 - Geschiktheidscriteria.

Eisen aan maatregelen die Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen (NEN 4400)

Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteitsnormen omtrent het voldoen aan verplichtingen uit arbeid te waarborgen. Inschrijver verklaart hiertoe dat hij voldoet aan de NEN 4400-1 of de NEN 4400-2 norm of de maatregelen treft om minimaal gelijkwaardig te zijn aan de normen zoals in deze NEN-certificeringen gesteld. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:

- Zijn onderneming is een (voor de nationale belastingdienst en beroeps-/handelsregister) identificeerbare entiteit;
- Zijn onderneming handelt conform de Waadi wetgeving;
- Zijn onderneming voldoet aan de verplichtingen inzake de aangifte en afdracht van verschuldigde loonheffingen en omzetbelasting;
- Zijn onderneming heeft een G-rekening waarop de Opdrachtgever 55% van de factuur inclusief BTW betaalt zodat zij vrijgesteld is van ketenaansprakelijkheid;
- De loonbetaling is niet in strijd met de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag;
- Zijn onderneming voert ten behoeve van de door/namens hem ter beschikking gestelde of doorgeleende arbeidskrachten identiteitscontroles uit en voert controles uit op het gerechtigd zijn tot het verrichten van arbeid in Nederland;
- Zijn onderneming risico's op aansprakelijkstelling en boetes voortvloeiend uit het in- en doorlenen of uitbesteden van werk voorkomt.

Indien een Inschrijver conflicterende belangen heeft, die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de overeenkomst, kan de aanbestedende dienst ervan uitgaan dat Inschrijver niet over de vereiste beroepsbekwaamheid beschikt. Wanneer dit het geval is, kan de inschrijving derhalve niet voor gunning in aanmerking komen.

### *3.2.3 Beroepsbevoegdheid*

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

### *3.2.4 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde – Social Return on Investment*

De aanbestedende dienst heeft in het kader van artikel 28 van de Wet op de ondernemingsraden (WOR) gekozen om in deze aanbesteding Social Return on Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. Concreet betekent dit bij deze aanbesteding dat de aanbestedende dienst aan Inschrijver een inspanningsverplichting oplegt om SROI-activiteiten te ontplooiën bij de uitvoering van de opdracht. Deze inspanningsverplichting zal gedurende de uitvoering van de opdracht en in samenspraak met de aanbestedende dienst door Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver verplicht zich daarbij om bij gunning 2% van de jaarlijkse

opdrachtwaarde als genoemd in Bijlage 3 Prijzenblad aan te wenden voor zogenoemde SROI-activiteiten c.q. maatschappelijke doeleinden. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de aanbestedende dienst wordt opgegeven. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. De wijze waarop Inschrijver dit vormgeeft wordt na gunning afgestemd met aanbestedende dienst en zal worden vastgelegd in werkafspraken welke onlosmakelijk deel uitmaken van de onderliggende raamovereenkomst. Voor meer informatie wordt verwezen naar Bijlage 6 Uitvoeringsregels Social Return SDA gemeenten (2% norm).

### 3.2.5 Bewijsmiddelen

Inschrijver(s) en eventuele combinanten of onderaannemers waarop een beroep wordt gedaan voor de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen dient onderstaande bewijsmiddelen binnen 7 kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te verstrekken aan de contactpersoon van deze aanbesteding, zie paragraaf 1.4.2.

1. Uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK): een exemplaar (geen internetuitdraai) dat niet ouder is dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van inschrijving. Uit dit bewijsstuk dient de ondertekeningbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijving heeft ondertekend;
2. Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) dat op het tijdstip van het indienen de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
3. Verklaring van de belastingdienst dat op het tijdstip van het indienen de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat Inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen;
4. Een kopie of verklaring van verzekeringspolis van Inschrijver betreft bedrijfs- en beroepsverzekering;
5. Laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring);
6. Bewijslast waaruit blijkt dat Inschrijver voldoet aan maatregelen inzake borging van kwaliteit op basis van de norm ISO 9001 (2015);
7. Bewijslast waaruit blijkt dat Inschrijver voldoet aan maatregelen inzake borging van kwaliteit op basis van de norm NEN 4400.

#### **4. EISENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN**

##### **4.1 Eisen**

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in Bijlage 4 Programma van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij inschrijving indienen van Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief alle bijlagen en overige bijgevoegde documenten, waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient Inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar Inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze Inschrijver aan een kwalitatief subgunningscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door Inschrijver ingediende prijs op Bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als aangegeven in paragraaf 1.5 bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien (10) kalenderdagen voor de datum als aangegeven in paragraaf 1.5 bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van nota(s) van inlichtingen aan alle Inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. De aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de conceptovereenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

##### **4.2 Overige gegevens en bijlagen**

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC;

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage 1.B Referentieopdracht;

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;

Bijlage 3.A Prijzenblad perceel 1;

Bijlage 3.B Prijzenblad perceel 2;

Bijlage 3.C Prijzenblad perceel 3;

- Bijlage 3.D Prijzenblad perceel 4;
- Bijlage 3.E Prijzenblad perceel 5;
- Bijlage 4.A Programma van Eisen perceel 1;
- Bijlage 4.B Programma van Eisen perceel 2;
- Bijlage 4.C Programma van Eisen perceel 3;
- Bijlage 4.D Programma van Eisen perceel 4;
- Bijlage 4.E Programma van Eisen perceel 5;
- Bijlage 5.A Concept raamovereenkomsten (per perceel);
- Bijlage 5.B Algemene inkoopvoorwaarden;
- Bijlage 5.C Concept nadere overeenkomst (in het kader van de raamovereenkomst);
- Bijlage 5.D Concept wachtkamerovereenkomst (perceel 5)
- Bijlage 6 Uitvoeringsregels Social Return SDA gemeenten (2% norm);
- Bijlage 7 Verwerkersovereenkomst;
- Bijlage 8.A Functiehandboeken;
- Bijlage 8.B Illustratieve vacatureteksten;
- Bijlage 9 Inhuurproces & KPI's;
- Bijlage 10 Casuïstiek ten behoeve van Casuspresentatie;
- Bijlage 11 Begrippen.
- Bijlage 12.A cao Uitzendkrachten
- Bijlage 12.B cao Gemeenten
- Bijlage 13.A Gedragscode Gemeente Aa en Hunze
- Bijlage 13.B Gedragscode Werkplein Drentsche Aa

## 5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), de gunningprocedure (paragraaf 5.2), de wijze waarop opdrachten in het kader van een raamovereenkomst worden gegund (paragraaf 5.3). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in deel B (Aanbestedingsvoorwaarden) bij punt 4.

### 5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend worden niet in behandeling genomen. Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere Inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de Inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De geschikt bevonden inschrijvingen worden per perceel inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen die niet aan de eisen voldoen worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld.

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

#### 5.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat Inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

#### 5.1.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De verschillende (sub)gunningscriteria voor Kwaliteit en de Casuspresentatie krijgen een bepaalde waarde. Deze worden beoordeeld door een ter zake deskundig beoordelingsteam, zoals gesteld in paragraaf 5.1.3.

Indien Inschrijver gemiddeld een 6 scoort, krijgt de inschrijving 100 punten volgens de formule  $(N/6)*100*R$ , waarbij N de consensusscore per subgunningscriterium is en R de wegingsfactor

per (sub)gunningscriterium zoals vermeld in paragraaf 5.1.3. Hierdoor is het mogelijk om meer dan 100 punten te scoren.

De score op het gunningscriterium Prijs wordt bepaald door de inschrijfprijs per perceel te vergelijken met een vooraf vastgestelde waarde, namelijk Pn. Pn voor onderhavige aanbesteding is per perceel bepaald:

- Perceel 1 - € 1.050.000
- Perceel 2 - € 1.450.000
- Perceel 3 - € 975.000
- Perceel 4 - € 78.000
- Perceel 5 - € 57.000

Het aantal te behalen punten wordt berekend met de formule  $(P_n/P_i) \cdot 100 \cdot R$ , waarbij Pn de vooraf vastgestelde waarde is, Pi de ingediende offerteprijs en R de wegingsfactor van het gunningscriterium Prijs zoals vermeld in paragraaf 5.1.3. Het is dus mogelijk meer dan 100 punten te scoren indien de ingediende prijs lager is dan de vooraf gestelde waarde.

Na de beoordeling van de inschrijvingen op Kwaliteit (K1 en K2) en Prijs (Bijlage 3) worden Inschrijvers die op dat moment nog kans maken om de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding te worden, uitgenodigd voor de Casuspresentatie (C1). Om te bepalen of een Inschrijver nog kans maakt op gunning wordt uitgegaan van de maximale beoordeling voor de Casuspresentatie in relatie tot de toegekende beoordeling op de kwaliteitscriteria (K1 en K2) en de ingediende Prijs (Bijlage 3). Uiteraard worden Inschrijvers die op basis van het hiervoor beschreven niet meer in aanmerking komen voor de Casuspresentatie hiervan op de hoogte gebracht.

De inschrijfprijzen van de inschrijvingen alsmede de voorlopige ranking voorafgaand aan de Casuspresentatie worden niet aan de beoordelaars bekend gemaakt totdat de beoordeling van de gunningscriteria Kwaliteit (K1 en K2) en de Casuspresentatie (C1) in zijn totaliteit heeft plaatsgevonden.

Na het toekennen van een beoordeling aan de Casuspresentatie zal de definitieve score worden bepaald door het toevoegen van de beoordeling van de Casuspresentatie aan de beoordeling op de kwaliteitscriteria (K1 en K2) en de ingediende prijs. Het bepalen van de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vindt per perceel plaats op basis van het hoogste totaal aantal punten.

*Totaal puntenaantal op subgunningscriterium prijs + totaal puntenaantal op de subgunningscriteria kwaliteit + totaal puntenaantal op subgunningscriterium Casuspresentatie = Totaalscore*

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling het hoogste puntenaantal heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning van het desbetreffende perceel. Voor percelen waar meerdere raamcontractanten worden gevraagd wordt gegund aan de Inschrijvers met het hoogst aantal punten.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke Totaalscore hebben, dan geldt het volgende: Het (sub)gunningscriterium Kwaliteit met de hoogste wegingsfactor zal de doorslag geven, dus de inschrijving met het hoogste puntenaantal op subgunningscriterium K2 zal gelden als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding. Indien de inschrijvingen ook op dat subgunningscriterium gelijk scoren zal het subgunningscriterium met de daaropvolgende hoogste wegingsfactor (in dit geval K1) de doorslag geven. Wanneer ook dit uiteindelijk geen doorslag geeft zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit:

- Twee afgevaardigden van de afdeling personeelszaken/Human Resources;
- Twee afgevaardigden van de teamleiders;
- Eén bedrijfskundig ondersteuner.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per (sub/sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub/sub)criterium.

### *5.1.3 Het proces van beoordelen*

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria per perceel beoordeeld. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent, zonder overleg met

andere leden van het beoordelingsteam, op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium scores toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel per subgunningscriterium, per perceel, op basis van consensus. Het beoordelingsteam kan zich zowel door interne als externe deskundigen bij laten staan.

De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve gunningscriteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel Kwaliteit tot stand komt. Vervolgens wordt voor het onderdeel Prijs uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in Bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs om tot een score voor het gunningscriterium Prijs te komen.

- **Kwaliteit:** te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Waarde
K1.	Implementatieplan	30%
K2.	Continuïteit	35%
P1	Prijs – <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)</i>	20%
C1.	Casuspresentatie	15%

#### 5.1.4 Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder wordt aangegeven hoe de beoordeling van Inschrijvers per perceel op basis van de kwalitatieve subgunningscriteria zal plaatsvinden. Per perceel dient een afzonderlijke beschrijving van deze criteria ingediend te worden. Zie ook paragraaf 2.3.

##### K1: Implementatieplan

De externe arbeidskrachten/ capaciteit spelen een belangrijke rol voor de continuïteit van de bedrijfsvoering van de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst moet kunnen vertrouwen op het vakmanschap van Inschrijver. Inschrijver wordt gevraagd daartoe een implementatieplan te schrijven waar dit vertrouwen op gefundeerd kan worden. Verwacht wordt dat ten minste invulling wordt gegeven aan de onderstaande punten. Eventuele onderwerpen die Inschrijver toevoegt en die het vertrouwen van de gevraagde opdracht doen toenemen worden als positief beoordeeld. Eventuele onderwerpen die Inschrijver toevoegt en die het vertrouwen schaden worden als negatief beoordeeld.

1. De opbouw van de projectorganisatie, de communicatielijnen over de voortgang van de implementatie.
2. De wijze waarop Inschrijver een oplossing biedt voor een zorgeloze overgang van de eventuele huidige contractant (dienstverlener/ingehuurde medewerker) naar de nieuwe contractanten.
3. De werkverdeling, verdeling van verantwoordelijkheden en de van Opdrachtgever verlangde inzet tijdens de implementatie en contractperiode.
4. Projectplanning met tijdschema inclusief de eventueel te hanteren mijlpalen.
5. Welke risico's Inschrijver voorziet, hoe deze worden voorkomen en hoe men omgaat met onvoorziene problemen.
6. De wijze waarop Inschrijver omgaat met de huidige externe arbeidskrachten/ capaciteit (van de huidige leverancier).
7. De wijze waarop de decharge zal worden uitgevoerd.
8. Welke nazorg u biedt. In optiek van de aanbestedende dienst zijn de eerste maanden na oplevering kritisch. Geef aan op welke wijze u de aanbestedende dienst, middels goede nazorg, ontzorgt.

De gevraagde input met betrekking tot dit subgunningscriterium dient beschreven te worden op maximaal 5 enkelzijdige pagina's A-4 in leesbaar lettertype. Dit maximaal aantal pagina's is exclusief bijlagen die de ingediende tekst verduidelijken, bijvoorbeeld een processchema, strokenplanning of ontwerpschets. Bijlagen mogen inhoudelijk geen nieuwe informatie bevatten. De eventueel additioneel verstrekte informatie zal niet worden beoordeeld.

#### K2: Continuïteit

Een hoge invullingsgraad van de tijdelijke vacatures en de kwaliteit van de externe arbeidskracht/ capaciteit is voor de aanbestedende dienst van belang. Een voldoende groot en breed lokaal netwerk is voor Inschrijver noodzakelijk om de aanbestedende dienst zo goed mogelijk te kunnen voorzien van externe arbeidskrachten/ capaciteit in de huidige arbeidsmarkt. Hiertoe wordt verwacht dat ten minste invulling wordt gegeven aan de onderstaande punten. Eventuele onderwerpen die Inschrijver toevoegt en die het vertrouwen van de gevraagde opdracht doen toenemen worden als positief beoordeeld. Eventuele onderwerpen die Inschrijver toevoegt en die het vertrouwen schaden worden als negatief beoordeeld.

1. Hoe blijft u op de hoogte van de voor de aanbestedende dienst relevante actuele ontwikkelingen in de branche?

2. Welke profielen (zie Bijlage 8) zijn in uw optiek te definiëren als schaars en welke oplossingen biedt u de aanbestedende dienst met het oog op schaarse profielen binnen het betreffende perceel?
3. Hoe waarborgt u dat u toegang heeft tot de arbeidsmarkt binnen de regio van de aanbestedende dienst?
  - Beschrijf waaruit blijkt dat deze aanpak aantoonbaar succesvol is gebleken.
4. Welke specifieke oplossingen kunt u de aanbestedende dienst bieden met het oog op de beschikbaarheid van externe, lokale<sup>1</sup> arbeidskrachten/ capaciteit om de continuïteit van de bedrijfsvoering te borgen? Inschrijver dient hierbij ook rekening te houden met arbeidsongeschiktheid c.q. niet komen opdagen.
5. Hoe kunt u de gewenste kwaliteit van de externe arbeidskrachten/ capaciteit garanderen om de continuïteit van de bedrijfsvoering te borgen?
6. Op welke wijze wilt u een proactieve rol aannemen om de aanbestedende dienst te ondersteunen bij diverse vraagpunten, o.a. op het gebied van personele ontwikkeling, veranderende wetgeving, regionale arbeidsmarktontwikkelingen, ontwikkelingen op het gebied van HRM, Arbeidsomstandigheden en mobiliteit?
7. Op welke manier onderhoudt u het contact met de aanbestedende dienst?
8. Op welke wijze begeleidt u de externe arbeidskrachten/ capaciteit tijdens de inzet bij de aanbestedende dienst en draagt u zorg voor zijn/ haar belangen?
  - Beschrijf waaruit blijkt dat deze aanpak aantoonbaar succesvol is gebleken.
9. Op welke manier is uw backoffice samengesteld en waaruit blijkt dat de bedrijfsvoering aantoonbaar aansluit op de vraagstelling van de aanbestedende dienst?

De gevraagde input met betrekking tot dit subgunningscriterium dient beschreven te worden op maximaal 5 enkelzijdige pagina's A-4 in leesbaar lettertype. Dit maximaal aantal pagina's is exclusief bijlagen die de ingediende tekst verduidelijken, bijvoorbeeld een processchema, strokenplanning of ontwerpschets. Bijlagen mogen inhoudelijk geen nieuwe informatie bevatten. De eventueel additioneel verstrekte informatie zal niet worden beoordeeld.

*Toelichting op het subgunningscriterium casuspresentatie*

Na de beoordeling van de inschrijvingen: Kwaliteit (K1 en K2) en Prijs (Bijlage 3) worden de Inschrijvers die op dat moment nog kans maken om de economisch meest voordelige inschrijving te worden, uitgenodigd voor C1 Casuspresentatie.

---

<sup>1</sup> Binnen een straal van 50 km van de plaats Assen

### C1: Casuspresentatie

De casuspresentatie wordt gegeven door de in het Bijlage 4 Programma van Eisen vermelde vaste tactisch contactpersoon (accountmanager/ vestigingsmanager) en een operationeel contactpersoon (backofficemedewerker) van Inschrijver.

Bij de casuspresentatie zullen de leden van het beoordelingsteam, zoals genoemd in paragraaf 5.1.2, aanwezig zijn. De presentatie heeft een interactief karakter, dat wil zeggen dat de leden van het beoordelingsteam vragen kunnen stellen naar aanleiding van hetgeen gepresenteerd. U wordt beoordeeld op de kwaliteit van en de wijze waarop de gegeven antwoorden op de casuïstiek zoals beschreven in Bijlage 10 worden gepresenteerd. Het beoordelingsteam beoordeelt op:

- Werkwijze en aanpak in het geval van de in Bijlage 10 beschreven situaties;
- Informeren van de diverse stakeholders, minimaal benoemend:
  - Ingehuurde arbeidskracht/ capaciteit;
  - Behoeftesteller (teamleider);
  - Inhuurcoördinator.

De casuspresentatie zal maximaal 45 minuten duren. Uitnodigingen voor casuspresentaties worden conform planning verstuurd. In de uitnodiging van de presentatie wordt de locatie, de datum en het tijdstip medegedeeld, rekening houdend met de geldende richtlijnen en beperkingen vanuit het RIVM.

### Beoordeling

Elk subgunningscriterium wordt door ieder lid van het beoordelingsteam per Inschrijver beoordeeld en van punten voorzien, volgens onderstaande systematiek:

- 10 punten (zeer goed/ uitmuntend/ innoverend) Voldoet uitstekend aan de wens, veel meerwaarde voor de aanbestedende dienst. Inschrijver heeft een beschrijving/presentatie gegeven die de verwachting schept dat de aanpak zal leiden tot een succesvolle uitvoering van de opdracht. De beschrijving is/presentatie is SMART en toont aan op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningscriterium. Daarnaast is de aanbestedende dienst ervan overtuigd dat de opdracht op een uitstekende wijze wordt uitgevoerd en/of biedt de oplossing meerwaarde ten opzichte van hetgeen is geëist.
- 8 punten (ruim voldoende/) Voldoet goed aan de wens, heeft meerwaarde voor de aanbestedende dienst. Inschrijver heeft een beschrijving/presentatie gegeven die de verwachting schept dat de aanpak zal leiden tot een succesvolle

- goed) uitvoering van de opdracht. De beschrijving/ presentatie is SMART en toont aan op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningscriterium. Verder is de beschrijving/ presentatie voorzien van concrete informatie en/of argumentatie. De inschrijver beschrijft echter onvoldoende of onduidelijk de aanvullende relevante onderwerpen waaruit zou blijken dat de inschrijver onderscheidende en relevante meerwaarde biedt voor onderhavige opdracht.
- 6 punten (voldoende) Voldoet voldoende aan de wens, geen extra meerwaarde voor de aanbestedende dienst. Inschrijver heeft een beschrijving/presentatie gegeven die de verwachting scheidt dat de aanpak zal leiden tot een voldoende uitvoering van de opdracht. De beschrijving/ presentatie is, op een aantal aspecten na, SMART en toont gedeeltelijk op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningscriterium. Verder is de beschrijving/ presentatie beperkt voorzien van concrete informatie en/of argumentatie.
  - 4 punten (matig) Voldoet matig aan de wens. Inschrijver heeft een beschrijving/ presentatie gegeven die de verwachting scheidt dat de aanpak zal leiden tot een matige uitvoering van de opdracht. De beschrijving/ presentatie is op veel aspecten niet SMART en toont voor een groot deel niet op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningscriterium. Verder is de beschrijving/presentatie erg beperkt voorzien van concrete informatie en/of argumentatie.
  - 2 punten (onvoldoende) Voldoet niet aan de wens. Inschrijver heeft een beschrijving/ presentatie gegeven die niet aansluit bij de wensen van de aanbestedende dienst. De beschrijving is niet SMART en toont daardoor niet aan op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningscriterium. Verder is de beschrijving/ presentatie niet voorzien van concrete informatie en/of argumentatie. Op basis van de beschrijving/ presentatie en/of de presentatie heeft de aanbestedende dienst er geen vertrouwen in dat de opdracht op een voldoende wijze wordt uitgevoerd en/of biedt het de aanbestedende dienst geen wezenlijke meerwaarde in relatie tot hetgeen minimaal geëist.
  - 0 punten Niet aangeleverd. Inschrijver heeft geen beschrijving/presentatie gegeven die gericht is op dit subgunningscriterium.

#### 5.1.5 Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven per perceel dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in Bijlage 3 Prijzenblad opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/ eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
  - Negatieve prijzen;
  - Prijzen van 0 euro;
  - Abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die zoals hierboven beschreven als onrealistisch worden aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient Inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover stellen aan Inschrijver. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

De offerteprijs dient een integrale kostprijs te zijn. Dit houdt in dat ook de kosten voor de dienstverlening volgens het Programma van Eisen en hetgeen aangeboden in de uitwerking van de gunningcriteria hierin zijn meegenomen. De aanbestedende dienst wil achteraf niet geconfronteerd worden met extra onvoorziene kosten. Eventueel meerwerk moet vooraf worden aangemeld en de opdrachtgever moet daarmee akkoord zijn.

Inschrijver geeft in Bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én een rechtsgeldig ondertekende variant in .pdf-bestand.

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen per jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor één jaar, dit is de inschrijfprijs die uiteindelijk per perceel wordt beoordeeld.

De prijzen staan vast voor de vaste contractperiode van de raamovereenkomst. De prijzen kunnen na de vaste contractperiode jaarlijks worden geïndexeerd, na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS 70-74 Zakelijke dienstverlening.

Indien Inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk drie (3) maanden voor afloop van het contractjaar voor aan de aanbestedende dienst. Wanneer de aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

## **5.2 Gunningprocedure**

Alle Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van Inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

Inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen ontvangen in het schriftelijk bericht de motivering van de afwijzing betreffende de gunningbeslissing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van Inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving. Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B Aanbestedingsvoorwaarden onder punt 4.

De aanbestedende dienst kan besluiten om Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt uit te nodigen voor een gesprek over zijn inschrijving, verificatie van gegevens en bespreking van de eventueel te sluiten overeenkomst. NB. Dit verificatiegesprek staat los van de bewijsstukken die de aanbestedende dienst ter controle van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opvraagt. Blijkt tijdens het gesprek met Inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten (raam)overeenkomst, dan zal de

betreffende Inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een verificatiegesprek met de tweede Inschrijver te voeren.

Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat de eindscore moet worden aangepast, zal het beoordelingsteam dit doorvoeren. Met dien verstande dat nimmer een score hoger gewaardeerd kan worden dan uit de offerte, en dus de eerste beoordeling, kon worden opgemaakt.

### **5.3 Gunning van opdrachten in het kader van de raamovereenkomst**

Voor iedere nadere overeenkomst ontvangen de raamcontractanten per perceel een uitnodiging tot inschrijving. In het geval er meerdere raamcontracten per perceel bestaan zal middels mini-competitie de beste kandidaat geselecteerd worden. De bepalingen en voorwaarden in dit beschrijvend document zijn van toepassing op de uitnodiging tot inschrijving voor nadere overeenkomsten in het kader van de raamovereenkomst. Nadere opdrachten worden gegund op basis van (een of meer van) de volgende criteria:

- Prijs;
- Kwaliteit.

In de oproep tot mededinging worden de gewichten van de criteria voor de betreffende opdracht vermeld.

### **5.4 Wachtkamerregeling**

Na definitieve opdrachtverstrekking zal voor perceel 5 een wachtkamerovereenkomst worden ondertekend door de partij die na Opdrachtnemer(s) als eerstvolgende in de rangorde is geëindigd, zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de Opdrachtgever tegenover staat. Deze zal voor maximaal twaalf (12) maanden geldig zijn. Ter bepaling van de rangorde geldt het proces omschreven in dit document. In het geval een van de Opdrachtnemers de overeenkomst niet nakomt door het niet tijdig opleveren van de oplossing, het niet realiseren van de gestelde eisen of het niet behalen van in de SLA (zie Bijlage 9) aangegeven normen krijgt deze na ingebrekestelling nog maximaal zes (6) weken de tijd om de opdracht alsnog conform de overeenkomst uit te voeren. Indien de uitvoering hierna nog steeds niet voldoet kan de Opdrachtgever het contract met de Opdrachtnemer ontbinden. Indien dit binnen de termijn valt waarin de wachtkamerovereenkomst geldig is zal de Opdrachtgever de opdracht voor de resterende contractduur 'doorschuiven' naar de partij waarmee een wachtkamerovereenkomst is gesloten.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaren Inschrijvers dat ze instemmen met deze constructie en, in het geval een Inschrijver na Opdrachtnemer(s) als eerstvolgende in de

rangorde eindigt, bereid te zijn een wachtkamerovereenkomst af te sluiten. Ook verklaren zij, voor het geval de opdracht wordt doorgeschoven, zo snel mogelijk doch uiterlijk binnen maximaal één (1) maand de opdracht volledig over te nemen.

De inschrijving van de partij waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt gesloten wordt 'bevroren' en de gestanddoeningstermijn wordt derhalve verlengd. De beoogde ingangsdatum van de wachtkamerovereenkomst is gelijk aan de ingangsdatum van de overeenkomst met de Opdrachtnemer(s). De wachtkamerovereenkomst kan niet tussentijds worden opgezegd.