

Commercieel vertrouwelijk



Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor inhuur externe arbeidskrachten
ten behoeve van
Gemeente Noordenveld
Projectnummer 9046/RK

Status : Versie definitief
Uitgevoerd door : Het NIC
In opdracht van : Gemeente Noordenveld, Roden
Datum : 15 juni 2021

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst	4
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding	4
1.3.1	Huidige situatie	4
1.3.2	Gewenste situatie en onderwerp	5
1.3.3	Beschrijving van de raamovereenkomst	7
1.3.4	Beschrijving van de raamovereenkomst	8
1.3.5	Beschrijving van de raamovereenkomst	8
1.4	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	8
1.4.1	Contractpartij	9
1.4.2	Rol van Het NIC	9
1.4.3	Klachtenafhandeling.....	9
1.5	Planning	10
2.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE.....	12
2.1	Inlichtingen	12
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving.....	12
2.3	Voorwaarden	14
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING.....	15
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	15
3.2	Geschiktheidseisen	16
3.2.1	Financiële en economische draagkracht:	16
3.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid.....	16
3.2.3	Beroepsbevoegdheid.....	18
3.2.4	Bewijsmiddelen	19
4.	EISEN- EN WENSENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN	20
4.1	Eisen en wensen	20
4.2	Overige gegevens en bijlagen	20
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE.....	22
5.1	Beoordelingsprocedure	22
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen	22
5.1.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.....	22
5.1.3	Het proces van beoordelen	23
5.1.4	Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit.....	25
5.1.5	Toelichting op het subgunningscriterium prijs.....	28
5.2	Gunningprocedure	29
5.3	Gunning van opdrachten in het kader van de raamovereenkomst.....	30

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor de inhuur van externe arbeidskrachten voor de gemeente Noordenveld, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk 9046/RK. De gemeente Noordenveld, hierna te noemen de aanbestedende dienst.

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 8. 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' en 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). Zie voor meer informatie hierover <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>.

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben". Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De gemeente Noordenveld is prachtig gelegen in het noorden van Drenthe. Het gemeentehuis is gevestigd in Roden. De gemeente beschikt over uitstekende voorzieningen en heeft circa 32.000 inwoners.

De gemeente Noordenveld is volop in beweging. Dat heeft te maken met krimpende budgetten en de daaruit voortvloeiende taakstellingen, uitstroom van oudere medewerkers, de komst van de nieuwe taken (transities), samenwerking met anderen en interne veranderingen in de bedrijfsvoering. Veel van deze ontwikkelingen hebben gevolgen voor de organisatie en het werk.

Voor meer informatie over gemeente Noordenveld verwijzen wij u naar de website: www.gemeentenoordenveld.nl.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding luidt als volgt: Het sluiten van vijf (5) raamovereenkomsten met verschillende Opdrachtnemers voor het leveren van externe arbeidskrachten verdeeld over drie (3) percelen zodat de aanbestedende dienst vanaf 1 oktober 2021 op een rechtmatige en doelmatige wijze externe arbeidskrachten kan inhuren.

De aanbesteding is verdeeld over drie (3) percelen, te weten:

- Perceel 1: Payrollmedewerkers. Voor dit perceel wordt één (1) Opdrachtnemer gecontracteerd voor het verzorgen van payrollcontracten en administratie van payrollmedewerkers (Cao Gemeenten);
- Perceel 2: Detachering Sociaal Domein. Voor dit perceel worden drie (3) Opdrachtnemers gecontracteerd voor het leveren van gedetacheerden;
- Perceel 3: Flexkrachten ten behoeve van beheer. Voor dit perceel wordt één (1) Opdrachtnemer gecontracteerd voor het leveren van uitzendkrachten specifiek voor beheer (Cao Uitzendkrachten/Cao Gemeenten).

1.3.1 Huidige situatie

De gemeente Noordenveld maakt voor de inhuur van externe arbeidskrachten gebruik van verschillende aanbieders. In de periode 2015 tot 2020 zijn externe arbeidskrachten ingehuurd via 48 verschillende aanbieders. Er zijn geen (raam)overeenkomsten gesloten met deze partijen. Er wordt ingehuurd via verschillende constructies (zie tabel 1).

Inhuurconstructie	Uitgaven						Totaal
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2015 tm 2020
Payroll	€ 366.749	€ 184.663	€ 161.609	€ 210.683	€ 620.259	€ 530.823	€ 2.074.786
Detachering	€ 495.052	€ 576.068	€ 786.344	€ 1.145.921	€ 1.661.794	€ 835.284	€ 5.500.464
Uitzenden	€ 52.293	€ 357.339	€ 789.088	€ 152.485	€ 105.711	€ 154.105	€ 1.611.019
Totaal	€ 914.094	€ 1.118.070	€ 1.737.041	€ 1.509.089	€ 2.387.764	€ 1.520.212	€ 9.186.269

Tabel 1: Totale uitgaven gemeente Noordenveld per inhuurconstructie 2015 – 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 en goed werkgeverschap wordt geborgd.

De opdracht is opgedeeld in drie (3) percelen. Redenen hiervoor zijn:

- Om zoveel mogelijk partijen een kans te bieden op een opdracht;
- De partijen te kunnen contracteren die op de drie verschillende gebieden kwalitatief het beste en de best passende externe arbeidskrachten kunnen leveren, tegen de beste prijs;

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

Perceel 1 - Payrollmedewerkers

Perceel 1 betreft de inzet van payrollmedewerkers. 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 verzorgen van de payrollcontracten en administratie van payrollmedewerkers (Cao Gemeenten).

De geraamde waarde voor de dienstverlening voor de raamovereenkomst inclusief optionele verlengingen bedraagt €2.320.000,- 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 sociaal domein

Perceel 2 betreft de inzet van gedetacheerden specifiek voor sociaal domein. 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 specifiek voor sociaal domein.

In Bijlage 7 zijn de generieke functieboeken van gemeente Noordenveld weergegeven evenals een vijftal illustratieve vacatureteksten voor de functies Casemanager Toegang, Consulent Jeugd, Consulent Werkinkomen, Medewerker Kwaliteitszorg Sociale Zaken, Noordenveldwerker IAG.

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 €3.000.000,- 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 – Flexkrachten ten behoeve van beheer

Perceel 3 betreft de inzet van flexkrachten specifiek voor beheer. 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 flexkrachten specifiek voor beheer (Cao Uitzendkrachten/ Cao Gemeenten).

In bijlage 7 zijn de generieke functieboeken van de gemeente Noordenveld weergegeven.

De geraamde waarde voor de dienstverlening voor de raamovereenkomst inclusief optionele verlengingen bedraagt €880.000,- 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 vijf (5) raamovereenkomsten treden in werking per 1 oktober 2021, hebben een looptijd van twee (2) jaar en eindigen per 1 oktober 2023. Na het verstrijken van deze initiële contractperiode wordt de raamovereenkomst jaarlijks stilzwijgend verlengd met maximaal twee (2) maal één (1) jaar tot 1 oktober 2025. Van rechtswege eindigt de overeenkomst in ieder geval vier (4) jaar na ingangsdatum van de overeenkomst. Opdrachtgever communiceert uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van een periodieke einddatum schriftelijk aan de Opdrachtnemer in geval de raamovereenkomst niet wordt verlengd. Op de raamovereenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Noordenveld 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. De aanbestedende dienst staat volledig buiten de 'inhuurovereenkomsten' van Inschrijver met de 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 concrete inhuuraanvragen worden geplaatst bij de partijen waarmee voor het betreffende perceel een raamovereenkomst is afgesloten. Op het moment dat capaciteit benodigd is voor detachering sociaal domein (perceel 2) zullen in minicompetitie concrete inhuuraanvragen worden geplaatst bij alle drie (3) partijen waarmee een raamovereenkomst is afgesloten. In beginsel zal de minicompetitie gegund worden op basis van de beste prijs kwaliteit verhouding, maar de aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor hiervan af te wijken, zie ook paragraaf 5.3.

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 6 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 Beschrijving van de raamovereenkomst

De scope van de aanbesteding betreft het inhuren van externe arbeidskrachten (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:

- Payrollmedewerkers;
- Detacheringen ten behoeve van sociaal domein;
- Flexkrachten ten behoeve van beheer.

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 Beschrijving van de raamovereenkomst

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;
- Het aantal te verwachten inschrijvers ligt nabij het minimum aantal te selecteren inschrijvers dat is toegestaan bij het toepassen van de openbare procedure;
- De aanbestedende dienst wil gezien de waarde en omvang van de opdracht zoveel mogelijk partijen motiveren tot het doen van een inschrijving;
- 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;
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting van de aanbestedende dienst eerder tot hogere dan lagere lasten voor de Inschrijvers en de aanbestedende dienst.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

De aanbestedende dienst is Opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

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		
<i>Procesbegeleider</i>	Ruben Kip	<i>Functie</i>	Senior Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 46 32 42 80	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Fedor Moltmaker Bos	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 21 17 40 52	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>E-mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

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

1.4.3 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie:

<http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: inkoop@middendrenthe.nl

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

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 hoofdstuk 2 paragraaf 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. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Dinsdag 15 juni 2021	Verzending aankondiging Beschrijvend document inclusief bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>Donderdag 1 juli 2021 om 13:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot Nota van Inlichtingen 1</i>
Dinsdag 15 juli 2021	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1
<i>Dinsdag 27 juli 2021 om 13:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot Nota van Inlichtingen 2</i>
Vrijdag 6 augustus 2021	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2
<i>Maandag 23 augustus 2021 om 13:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>

Maandag 23 augustus 2021 t/m woensdag 8 september 2021	Evaluatie inschrijvingen
Woensdag 8 september 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 uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
Woensdag 29 september 2021	Verwachte einddatum standstill termijn
Vrijdag 1 oktober 2021	Beoogde ingangsdatum overeenkomst en start dienstverlening

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

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

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 via TenderNed 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 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 de 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 vermeld 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 werkdagen, 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 er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Bij een inschrijving dient u duidelijk aan te geven voor welk perceel u inschrijft. Indien u voor meer percelen wenst in te schrijven, dient per perceel een afzonderlijke inschrijving te worden ingediend en dienen daarbij alle gevraagde documenten te worden aangeleverd. Enkel het aanleveren van één Uniform Europees Aanbestedingsdocument volstaat waarbij duidelijk door inschrijver wordt aangegeven op welk(e) perc(e)l(en).

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage I	Bijlage I.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – UEA"</i> Bijlage I.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Referentieopdracht"</i>
Bijlage II	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving"</i>
Prijzenbladen	
Bijlage III	Bijlage III.A Prijzenblad - perceel 1 <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Prijzenblad"</i> Bijlage III.B Prijzenblad - perceel 2 <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Prijzenblad"</i>

	<p>Bijlage III.C Prijzenblad - perceel 3</p> <p><i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Prijzenblad"</i></p>
	<p><i>Subgunningscriteria kwaliteit</i></p>
<p>Bijlage IV (Perceel 1)</p>	<p><i>Beantwoording subgunningscriteria perceel 1</i></p> <p>Bijlage IV.A – Beantwoording subgunningscriterium K1 – Continuïteit</p> <p><i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording K1"</i></p> <p>Bijlage IV.B – Beantwoording subgunningscriterium K2 – Implementatieplan</p> <p><i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording K2"</i></p>
<p>Bijlage V (Perceel 2)</p>	<p><i>Beantwoording subgunningscriteria perceel 2</i></p> <p>Bijlage V.A – Beantwoording subgunningscriterium K1 – Continuïteit</p> <p><i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording K1"</i></p> <p>Bijlage V.B – Beantwoording subgunningscriterium K2 – Implementatieplan</p> <p><i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording K2"</i></p>
<p>Bijlage VI (Perceel 3)</p>	<p><i>Beantwoording subgunningscriteria perceel 3</i></p> <p>Bijlage VI.A – Beantwoording subgunningscriterium K1 – Continuïteit</p> <p><i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording K1"</i></p> <p>Bijlage VI.B – Beantwoording subgunningscriterium K2 – Implementatieplan</p> <p><i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording K2"</i></p>

2.3 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 is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het rechtsgeldig ondertekenen van bijlage II - Verklaring omtrent inschrijving geldt tevens als rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het niet (rechtsgeldig) ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

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 waarvoor u inschrijft maximaal één (1) referentie worden ingediend.

<i>Kerncompetentie perceel 1 – Payrollmedewerkers</i>	<p>Inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat zij payrollcontracten en administratie van payrollmedewerkers hebben verzorgd.</p> <p>De omvang van deze referentie dient minimaal €300.000,- excl. BTW, per jaar te zijn.</p>
<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 zoals beschreven in bijlage 7.</p> <p>De omvang van deze referentie dient minimaal €125.000,- excl. BTW, per jaar te zijn.</p>
<i>Kerncompetentie perceel 3 – Flexkrachten ten behoefte van Beheer</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 die binnen een publieke organisatie voorkomen zoals beschreven in bijlage 7.</p> <p>De omvang van deze referentie dient minimaal €110.000,- excl. BTW, per jaar te zijn.</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. Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, mag dezelfde referentieopdracht meer dan éénmaal worden gebruikt. 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 (bijvoorbeeld 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 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. EISEN- EN WENSENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Programma van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn 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 bijlagen 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 kwaliteitscriterium 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 vermeld in de paragraaf Planning 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 dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op 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 4.A Programma van Eisen perceel 1;
- Bijlage 4.B Programma van Eisen perceel 2;
- Bijlage 4.C Programma van Eisen perceel 3;
- Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst (per perceel);
- Bijlage 5.B Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Noordenveld;
- Bijlage 5.C Concept nadere overeenkomst;
- Bijlage 6 Inhuurproces & KPI's;
- Bijlage 7.A Functiehandboeken perceel 2 en 3;
- Bijlage 7.B Illustratieve vacatureteksten perceel 2;
- Bijlage 8 Begrippen;
- Bijlage 9.A Cao Uitzendkrachten;
- Bijlage 9.B Cao Gemeenten;
- Bijlage 10 Gedragscode Gemeente Noordenveld;
- Bijlage 11 Conceptovereenkomst Geheimhouding en omgang persoonsgegevens;
- Bijlage 12 Verwerkersovereenkomst.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), en de gunningprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de 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 inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden 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. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en prijs.

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 de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in Euro's. De waarde die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale

inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

*Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de kwaliteitscriteria
kwaliteit = vergelijkingsprijs*

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam van drie (3) personen met onderstaande functies:

- Adviseur Personeel & Organisatie;
- Manager Publiekszaken;
- Teamleider Toegang.

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)subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub/sub)subcriterium.

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.

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

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

Criteria met betrekking tot kwaliteit perceel 1		Maximale waarde in €
K1.	Continuïteit	€ 260.000
K2.	Implementatieplan	€ 130.000
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		€ 390.000

Criteria met betrekking tot kwaliteit perceel 2		Maximale waarde in €
K1.	Continuïteit	€ 340.000
K2.	Implementatieplan	€ 170.000
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		€ 510.000

Criteria met betrekking tot kwaliteit perceel 3		Maximale waarde in €
K1.	Continuïteit	€ 100.000
K2.	Implementatieplan	€ 50.000

<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>	€ 150.000
---	-----------

- **Prijs:** te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs	Geboden prijs
P1. <ul style="list-style-type: none"> • <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)</i> 	€

5.1.4 Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

De kwaliteitscriteria dienen te worden uitgewerkt in het per kwaliteitscriterium gestelde aantal A4 (lettertype Calibri met een minimaal lettergrootte van 11 punten), enkelzijdig. Wanneer er meer pagina's worden ingediend dan toegestaan, worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane maximum beoordeeld.

K1: 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 in de huidige arbeidsmarkt.

1. Hoe blijft u op de hoogte van de voor de aanbestedende dienst relevante actuele ontwikkelingen in de branche?
2. Hoe waarborgt u dat u toegang heeft tot de arbeidsmarkt binnen de regio van de aanbestedende dienst?
3. Beschrijf waaruit blijkt dat deze aanpak in eerder uitgevoerde dienstverlening aantoonbaar succesvol is gebleken.
4. Welke specifieke oplossingen kunt u de aanbestedende dienst bieden met het oog op de beschikbaarheid van externe, lokale¹ arbeidskrachten om de continuïteit van de

¹ Binnen een straal van 50 km van de plaats Roden.

- bedrijfsvoering te borgen? Inschrijver dient hierbij ook rekening te houden met arbeidsongeschiktheid c.q. niet komen opdagen van arbeidskrachten;
5. Op welke wijze borgt u de kwaliteit en het kennisniveau van de flexibele arbeidskracht gedurende de uitvoering van de nadere opdrachten om de continuïteit van de bedrijfsvoering te borgen;
 6. Op welke wijze gaat u om met kortdurige uitval (minder dan 2 weken) en langdurige uitval (langer dan 2 weken) van de flexibele arbeidskracht;
 7. Op welke manier is uw backoffice samengesteld en waaruit blijkt dat de bedrijfsvoering aantoonbaar aansluit op de vraagstelling van de aanbestedende dienst en vigerende wetgeving.

De gevraagde input met betrekking tot dit subgunningscriterium dient beschreven te worden op maximaal 4 enkelzijdige pagina's A-4 in leesbaar lettertype met 11 punten tekengrootte. De eventueel additioneel verstrekte informatie zal niet worden beoordeeld.

K2: Implementatieplan

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 kunnen als positief beoordeeld worden. Eventuele onderwerpen die inschrijver toevoegt en die het vertrouwen schaden worden als negatief beoordeeld.

1. Projectorganisatie, communicatie & projectplanning van de implementatiefase met tijdschema inclusief de eventueel te hanteren mijlpalen;
2. Overgang van 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. Welke risico's inschrijver voorziet, hoe deze worden voorkomen en hoe men omgaat met onvoorziene problemen;
5. De wijze waarop de 'oplevering & afronding' van het implementatieproces zal worden uitgevoerd;
6. Welke nazorg u biedt in relatie tot implementatieproces.

De gevraagde input met betrekking tot dit subgunningscriterium dient beschreven te worden op maximaal 4 enkelzijdige pagina's A-4 in leesbaar lettertype met 11 punten tekengrootte. Dit maximaal aantal pagina's is exclusief één (1) bijlage 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.

Beoordeling

Voor de beoordeling van de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria wordt onderstaand kader gehanteerd.

<p>Uitstekend</p> <p>Inschrijver heeft een beschrijving gegeven die de verwachting schept dat de aanpak zal leiden tot een succesvolle uitvoering van de opdracht. De beschrijving is SMART² 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.</p>	<p>100% van de maximale waarde in euro's</p>
<p>Goed</p> <p>Inschrijver heeft een beschrijving gegeven die de verwachting schept dat de aanpak zal leiden tot een succesvolle uitvoering van de opdracht. De beschrijving is SMART en toont aan op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningscriterium. Verder is de beschrijving 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.</p>	<p>70% van de maximale waarde in euro's</p>

² Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden.

<p>Voldoende</p> <p>Inschrijver heeft een beschrijving gegeven die de verwachting schept dat de aanpak zal leiden tot een voldoende uitvoering van de opdracht. De beschrijving is, op een aantal aspecten na, SMART en toont gedeeltelijk op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningscriterium. Verder is de beschrijving beperkt voorzien van concrete informatie en/of argumentatie.</p>	<p>40% van de maximale waarde in euro's</p>
<p>Onvoldoende</p> <p>Inschrijver heeft een beschrijving 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 niet voorzien van concrete informatie en/of argumentatie. Op basis van de beschrijving 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.</p>	<p>20% van de maximale waarde in euro's</p>

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 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.

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 .pdf-bestand.

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 hierboven als onrealistisch zijn 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 aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

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, waarvan de score voor de kwaliteitscriteria wordt afgetrokken om de vergelijkingsprijs vast te stellen.

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. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de 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 onder punt 4.

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.