

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor de inhuur van Flexibele arbeidskrachten en Payroll diensten
ten behoeve van
Waterschap Noorderzijlvest
Projectnummer: Z/21/047511

Status : Versie 1.0
Uitgevoerd door : Het NIC, Ruben Kip en Jouke Harmsma
In opdracht van : Waterschap Noorderzijlvest, Groningen
Datum : 11-08-2021

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING.....	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst	3
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding.....	4
1.3.1	Huidige situatie.....	5
1.3.2	Gewenste situatie.....	6
1.3.3	Onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst	9
1.3.4	Wijze van aanbesteding.....	10
1.4	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	10
1.4.1	Contractpartij	10
1.4.2	Rol van Het NIC.....	11
1.4.3	Klachtenafhandeling.....	12
1.5	Planning.....	13
2.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE.....	14
2.1	Inlichtingen	14
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving.....	14
2.3	Voorwaarden	16
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING	17
3.1	Uitsluiting en geschiktheid.....	17
3.2	Geschiktheidseisen	18
3.2.1	Financiële en economische draagkracht:	18
3.2.2	Beroepsbevoegdheid.....	18
3.2.3	WAADI registratie	19
3.2.4	Technische- en beroepsbekwaamheid.....	19
3.2.5	Bewijsmiddelen	22
4.	EISEN- EN WENSENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN	24
4.1	Eisen	24
4.2	Overige gegevens en bijlagen	25
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	26
5.1	Beoordelingsprocedure	26
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen.....	26
5.1.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	26
5.1.3	Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit.....	30
5.1.4	Toelichting op het subgunningscriterium prijs.....	36
5.1.5	Eindscore	37
5.2	Gunningprocedure	37

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor de levering van Flexibele arbeid voor Waterschap Noorderzijlvest, hierna ook te noemen 'de aanbestedende dienst of de opdrachtgever, met aanbestedingskenmerk Z/21/047511

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 eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

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 vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

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>

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Waterschap Noorderzijlvest

Waterschap Noorderzijlvest zorgt in een groot deel van Groningen, in Noord- en Midden-Drenthe en in een stukje Friesland voor veilige dijken en kades, schoon water, gezuiverd afvalwater en voldoende water in elk seizoen. Met gemalen pompen we water in en uit het gebied, om bijvoorbeeld droogte of een hoog waterpeil tegen te gaan. Daarnaast maken wij het water van burgers en bedrijven schoon. Waterschap Noorderzijlvest is een overheidsorganisatie. Het beheergebied strekt zich uit van Groningen ten noorden van het Eemskanaal, Noordwest-Drenthe en het Friese deel van het Lauwersmeergebied (zie afbeelding).

Meer informatie over het waterschap Noorderzijlvest kunt u vinden op de website:
www.noorderzijlvest.nl. Waterschap Noorderzijlvest wordt in dit document nader aangeduid als
Aanbestedende dienst. ¹



1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Waterschap Noorderzijlvest heeft de behoefte om een inkooptraject te starten voor een Europese aanbesteding welke moet resulteren in nieuwe raamovereenkomsten ten behoeve van het leveren van Flexibele arbeid. De huidige raamovereenkomsten expireren in het eerste kwartaal van 2022. Deze aanbesteding kent een tweetal percelen, namelijk:

- perceel 1: Ondersteunend en administratief personeel + Payroll;
- perceel 2: Technisch personeel en Groenonderhoud.

De functieschalen 10 en hoger voor uitzenden en detacheren maken geen deel uit van deze aanbesteding. Voor deze functieschalen heeft Waterschap Noorderzijlvest een DAS (Dynamisch Aankoop Systeem), deze is te vinden op www.groningenhuurtin.nl.

¹ Artikel 1.1 Aw

Waterschap Noorderzijlvest heeft als doel om één raamovereenkomst te sluiten per perceel met de leverancier die de economische meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend voor het betreffende perceel.

1.3.1 Huidige situatie

In de huidige situatie is voor de onderhavige dienstverlening sprake van verdeling over vier (4) percelen voor de inhuur van flexibele arbeidskrachten tot en met schaal 9. Waterschap Noorderzijlvest heeft op dit moment per perceel één (1) raamovereenkomst met één (1) leverancier voor levering van flexibele arbeid. In totaal wordt samengewerkt met twee (2) verschillende marktpartijen.

Voor inzicht in de afname in de huidige situatie is gebruik gemaakt van de nieuwe indeling van percelen (zie 1.3.4.2).

Om een indicatie te geven van het volume van de betreffende percelen, is onderstaand een overzicht opgenomen van de gegevens uit 2019 en 2020.

Perceel 1: Ondersteunend/administratief personeel + payroll

Uitzenden ondersteunend/administratief personeel:

Aantal uren:

2019	Fase A: +/- 10.500
	Fase B: +/- 4.500
2020	Fase A: +/- 13.500
	Fase B: +/- 5.500

Omzet:

2019	(+/-) € 620.000,-
2020	(+/-) € 800.000,-

Payrolldienstverlening:

Aantal uren:

2019	+/- 4.500
2020	+/- 5.500

Omzet:

2019	+/- € 250.000,-
2020	+/- € 300.000,-

Perceel 2: Technisch personeel en Groen personeel

Aantal uren:

2019	Fase A: +/-	4.750
	Fase B: +/-	3.100
2020	Fase A: +/-	2.000
	Fase B: +/-	1.500

Omzet:

2019	(+/-) €	235.000,-
2020	(+/-) €	100.000,-

1.3.2 Gewenste situatie

De gewenste situatie is op hoofdlijnen gelijk aan de huidige situatie. Waterschap Noorderzijlvest wenst per perceel één (1) raamovereenkomst met één (1) ondernemer voor levering van flexibele arbeid te sluiten voor de duur van twee (2) jaar. Na het verstrijken van de initiële contractperiode kan de Raamovereenkomst verlengd worden met maximaal twee (2) maal één (1) jaar.

In de huidige situatie is sprake van vier percelen, waar de aanbestedende dienst in de gewenste situatie besloten heeft om een tweetal functiegroepen samen te voegen. De gewenste indeling is daarom als volgt:

Perceel 1: Ondersteunend en administratief personeel (functies t/m schaal 9) + Payroll;

Perceel 2: Technisch- en Groen personeel (functies t/m schaal 9);

Een beschrijving van elk perceel en de bijbehorende functies is opgenomen in Bijlage 8.A en 8.B – illustratieve functieprofielen & Bijlage 8.C functiehuis. Een beschrijving van het huidige administratieve proces ten behoeve van de inhuur van flexibele arbeid is opgenomen in Bijlage 7.

De aanbestedende dienst ervaart het werken met één contract partij per perceel als erg prettig en dit zorgt tevens voor een efficiënte werkwijze in het bestel- en administratie proces, concrete afstemming en oplossingsgerichtheid. In de gewenste situatie wordt er per perceel één (1) ondernemer gecontracteerd voor levering van onderhavige dienstverlening van het betreffende perceel.

Perceel 1 - Ondersteunend en administratief personeel (functies t/m schaal 9) + Payroll

Perceel 1 betreft de inzet van Uitzendkrachten in de categorie Ondersteunend en administratief personeel en Payrollmedewerkers. Hiertoe wordt beoogd een raamovereenkomst af te sluiten met één (1) Opdrachtnemer voor het leveren van Uitzendkrachten welke ondersteunende en administratieve werkzaamheden uitvoert tot en met schaal 9 (CAO werken voor waterschappen) zoals beschreven in Bijlage 8. Daarnaast wordt deze Opdrachtnemer gecontracteerd om payrollcontracten en de administratie van payrollmedewerkers tot en met schaal 9 te verzorgen. Per specifieke inzet zal een nadere overeenkomst worden afgesloten onder de raamovereenkomst.

De geraamde waarde voor de dienstverlening voor de raamovereenkomst inclusief optionele verlengingen bedraagt € 3.200.000,- exclusief BTW. De genoemde waarde is indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Om die reden zal deze Raamovereenkomst 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 – Technisch- en Groen personeel (functies t/m schaal 9)

Perceel 2 betreft de inzet van Uitzendkrachten in de categorie Technisch en Groen personeel. Hiertoe wordt beoogd een raamovereenkomst af te sluiten met één (1) Opdrachtnemer voor het leveren van Uitzendkrachten specifiek voor Technisch en Groen personeel tot en met schaal 9 (CAO werken voor waterschappen) zoals beschreven in Bijlage 8. Per specifieke inzet zal een nadere overeenkomst worden afgesloten onder de raamovereenkomst.

De geraamde waarde voor de dienstverlening voor de raamovereenkomst inclusief optionele verlengingen bedraagt € 600.000,- exclusief BTW. De genoemde waarde is indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Om die reden zal deze Raamovereenkomst 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.

Strategische personeelsplanning

Noorderzijlvest heeft de eerste stappen gezet in strategische personeelsplanning. Verschillende factoren, zoals digitalisering, robotisering en data-gedreven werken zorgen ervoor dat werk verandert en dat medewerkers mee moeten veranderen. Voor Waterschap Noorderzijlvest is het belangrijk dat onze medewerkers toekomstfit blijven/worden. Wij vragen daarom onze partner die verantwoordelijk wordt voor de flexibele schil om mee te denken in deze visie op de flexibele schil. Ook vragen wij om ons mee te nemen in belangrijke trends, zoals bijv. 21ste - eeuwse vaardigheden, wendbaarheid en andere (samenwerkings-)vormen en hierover Noorderzijlvest te adviseren. Ons waterschap heeft veel senioren medewerkers die belangrijke kennis hebben, die we graag willen borgen. Hierdoor is ons waterschap uitermate geschikt voor beginnende vakmensen die de geleerde theorie in de praktijk kunnen toepassen en kunnen leren van onze ervaren medewerkers.

Voor de specifieke voorwaarden welke zijn verbonden aan de uitvoering van de opdracht wordt verwezen naar het Programma van Eisen (en bijbehorende bijlage), welke is opgenomen in Bijlage 4.

1.3.3 Onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst

De twee (2) raamovereenkomsten treden in werking op 1 maart 2022 en kennen een looptijd van twee (2) jaar en eindigen per 29 februari 2024. Na het verstrijken van deze initiële contractperiode kan de Raamovereenkomst jaarlijks eenzijdig verlengd worden met maximaal twee (2) maal één (1) jaar. Bij maximaal gebruik van de verlengingsopties zal de Raamovereenkomst van rechtswege eindigen op 28 februari 2026. Uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van een periodieke einddatum communiceert opdrachtgever aan opdrachtnemer of er gebruik gemaakt wordt van de optionele verlenging.

Op de raamovereenkomst zijn de Algemene Waterschaps- inkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018) van toepassing, zoals bijgevoegd als Bijlage 5.B AWVODI-2018.

De 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.

Opdrachtverstrekking

Er kan niet vooraf worden aangeven 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 de concrete inhuuraanvragen worden geplaatst bij de gecontracteerde partij waarmee voor het betreffende perceel een raamovereenkomst is afgesloten.

1.3.4 Wijze van aanbesteding

1.3.4.1 Keuze procedure

Deze aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare aanbesteding. De verwachting is dat de investering hoger is dan het geldende drempelbedrag van € 214.000,- en daarom is de Europese procedure verplicht. Er is gekozen om de Openbare procedure te volgen:

- Transactiekosten voor de aanbestedende dienst en de inschrijvers

Om tot een overeenkomst te komen worden de transactiekosten voor de inschrijvers als gemiddeld ingeschaald. Er is weliswaar sprake van een EMVI beoordeling (zie hoofdstuk 5) maar door de gehanteerde gunningscriteria blijft de tijdsinvestering voor inschrijvers enigszins beperkt. Daartegenover staat een aanzienlijke opdracht die weliswaar slechts aan één inschrijver gegund wordt. Het verwachte aantal inschrijvers en de kans op de gunning van de opdracht wordt eveneens als acceptabel ingeschat. Voor opdrachtgever zijn de transactiekosten beperkt.

- Aantal potentiële inschrijvers

Het aantal voor deze opdracht, relevante adviesbureaus wordt ingeschat op circa 10. Marktonderzoek en TenderNed leert dat de meeste organisaties met een vergelijkbare opdracht, kiezen voor een openbare procedure.

1.3.4.2 Indeling in percelen

De aanbesteding is opgedeeld in 2 percelen. Dit vanwege soortgelijke opdrachten, met per perceel een verschillend karakter.

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.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Jouke Harmsma	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 27 06 59 56	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Ruben Kip	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 46 32 42 80	<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>Mailadres</i>	Servicedesk@tenderned.nl

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

1.4.3 Klachtenafhandeling

Door de aanbestedende dienst is een klachtenmeldpunt ingericht. Indien een bepaald handelen of nalaten van de aanbestedende dienst in de aanbesteding in strijd is met een wettelijke bepaling of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden kan hiertegen een klacht worden ingediend. Ook kan worden geklaagd over optreden van de aanbestedende dienst dat inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit. Een klacht dient in directe bewoordingen geformuleerd te worden (duidelijk als klacht herkenbaar te zijn) en gemotiveerd dient te worden aangegeven op welke punten de onderneming het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. Tevens dient de klacht betrekking te hebben op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid in het algemeen van de aanbestedende dienst. Klachten kunnen digitaal worden ingediend via <https://www.noorderzijlvest.nl/producten/inkoop-aanbesteding/klacht-aanbesteden/> of per post worden verzonden naar waterschap Noorderzijlvest, Postbus 18, 9700 AA Groningen. Indien de aanbestedende dienst een klacht ontvangt, zullen de Inschrijvers hiervan op de hoogte worden gesteld, waarbij de inhoud van de klacht niet wordt vermeld, alsook de naam van de klagende inschrijver niet.

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.

11 augustus 2021	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>Vrijdag 27 augustus 2021 14:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
Dinsdag 7 september	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen - 1
<i>Dinsdag 14 september 2021 14:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot Nota van Inlichtingen - 1</i>
Maandag 20 september 2021	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen -2
<i>Dinsdag 12 oktober 2021 14:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
12 oktober 2021 t/m 5 november 2021	Evaluatie inschrijvingen
Week 45	Presentaties inschrijver(s)
Week 47	Verwachte datum/week van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
Week 2 t/m 9 2022	Afstemming & implementatieperiode
1 maart 2022	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

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.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en het beschrijvend document prevaleert hetgeen vermeld staat in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, hetgeen bepaald is in de meest recente 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 de paragraaf Planning 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 ertoe 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 beide percelen wenst in te schrijven, dan 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 perceel 1"</i> Bijlage III.B Prijzenblad - perceel 2 <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Prijzenblad perceel 2"</i>
	Subgunningscriteria kwaliteit
Bijlage IV (Perceel 1)	Beantwoording subgunningscriteria perceel 1 Bijlage IV.A – Beantwoording subgunningscriterium K1 - Continuïteit & pro-activiteit <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording K1 perceel 1"</i> Bijlage IV.B – Beantwoording subgunningscriterium K2 – Implementatieplan <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording K2 perceel 1"</i>
Bijlage V (Perceel 2)	Beantwoording subgunningscriteria perceel 2 Bijlage V.A – Beantwoording subgunningscriterium K1 – Continuïteit & pro-activiteit <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording K1 perceel 2"</i> Bijlage V.B – Beantwoording subgunningscriterium K2 – Implementatieplan <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording K2 perceel 2"</i>

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.

Op de af te sluiten overeenkomst zijn de Algemene Waterschaps- inkoopvoorwaarden voor Diensten (AWVODI-2018), zie bijlage 5.C van toepassing.

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.

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 niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen 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 het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als 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. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden 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 500.000, - 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.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle gestelde geschiktheidseisen. Ten bewijze van het feit dat inschrijver voldoet aan het bovenstaande dient inschrijver binnen de gestelde termijn, na een eerste verzoek, een kopie van de betreffende verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen. In voorkomend geval kan de aanbestedende dienst genoeg nemen met een verklaring van de verzekeraar, waaruit blijkt dat de polis voldoet aan de hier gestelde eisen.

3.2.2 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.

3.2.3 WAADI registratie

De inschrijver staat in het handelsregister geregistreerd als uitlener van arbeidskrachten (conform WAADI). Bij de ondernemersactiviteiten staat vermeld: 'ter beschikking stellen van arbeidskrachten'.

Dit verklaart de inschrijver in eerste instantie door het invullen en indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Bij de inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd het aanvullend bewijsstuk (KvK-uittreksel) te overleggen.

3.2.4 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 – Ondersteunend en administratief personeel + Payroll</i>	Inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat zij externe administratieve arbeidskrachten op uitzendbasis binnen een publieke organisatie heeft geleverd zoals beschreven in bijlage 8 en payrollcontracten heeft verzorgd. De omvang van deze referentie dient minimaal €400.000,- excl. BTW, per jaar te zijn.
<i>Kerncompetentie perceel 2 - Technisch- en Groen personeel</i>	Inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat zij externe 'Technisch' en 'Groen' arbeidskrachten op uitzendbasis binnen een publieke organisatie heeft geleverd zoals beschreven in bijlage 8. De omvang van deze referentie dient minimaal €85.000,- excl. BTW, per jaar te zijn.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt. De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat de naam van het perceel of percelen waarop de referentie betrekking heeft.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.

- 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 volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

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.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen (VCU)

Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteitsnormen omtrent 'veilig werken'. Inschrijver verklaart hiertoe dat hij in het bezit is van een actueel en geldig VCU-certificaat of de maatregelen treft om minimaal hieraan gelijkwaardig te zijn. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:

- De organisatie dient te werken conform een actueel en geldig VG-beheersysteem. Het VG-beheerssysteem dat van toepassing is, dient

gelijkwaardig toegepast en beoordeeld te worden in de hoofdvestiging en in alle betrokken nevenvestigingen;

- De organisatie heeft een Veiligheids- en gezondheidsbeleid te voeren, gericht op de continue verbetering van VG bij uitzending;
- De organisatie, de medewerkers en uitzendkrachten beschikken over de juiste kennis en kunde;
- De organisatie houdt met betrekking tot aanvraag, selectie, instructie, controle en evaluatie het VG-beheerssysteem in acht en het uitzenden van uitzendkrachten wordt ingevuld met de gevraagde kennis en kunde op het gebied van veilig werken;
- De organisatie heeft aantoonbaar inzicht in en trekt lering uit ongevallen met verzuim tot gevolg;
- De organisatie ziet erop toe dat uitzendkrachten adequaat beschermd worden bij de uitoefening van hun werkzaamheden.

Bij de beoordeling wordt vastgesteld of de onderneming voldoende maatregelen treft om veiligheid te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in het beschrijvend document. In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband wordt de opgave van de maatregelen inzake het waarborgen van de kwaliteit beoordeeld voor het gehele samenwerkingsverband.

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 betalingsgedrag 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. Bewijs waaruit blijkt dat inschrijver voldoet aan maatregelen inzake borging van kwaliteit op basis van de norm NEN 4400.
7. Bewijs waaruit blijkt dat inschrijver voldoet aan maatregelen inzake borging van kwaliteit VCU-certificaat.

4. EISEN- EN WENSENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Lijst 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. Het indienen van varianten is niet toegestaan.

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 4. Lijst van eisen Percelen 1 & 2;
- Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst Perceel 1;
- Bijlage 5.B Concept raamovereenkomst Perceel 2;
- Bijlage 5.C AWWODI-2018;
- Bijlage 5.D Concept nadere overeenkomst
- Bijlage 5.E Concept wachtkamerovereenkomst;
- Bijlage 6 Verwerkersovereenkomst;
- Bijlage 7 Inhuurproces en KPI's;
- Bijlage 8.A Illustratieve vacatureteksten – perceel 1;
- Bijlage 8.B Illustratieve vacatureteksten – perceel 2;
- Bijlage 8.C Functiehuis;
- Bijlage 9 Begrippenlijst;
- Bijlage 10.A Gedragscode Waterschap Noorderzijlvest;
- Bijlage 10.B Integriteitsbeleid Waterschap Noorderzijlvest;
- Bijlage 10.C Verklaring integriteit en geheimhouding tijdelijk personeel;
- Bijlage 11.A Cao Uitzendkrachten;
- Bijlage 11.B Cao werken voor Waterschappen;
- Bijlage 12 Casuïstiek ten behoeve van Casuspresentatie;
- Bijlage 13 Concept beoordelingsformulier Leveringen en diensten.

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 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 leveringen/diensten/werken 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.

Allereerst vindt de beoordeling op gunningscriteria K1 en K2 plaats. De behaalde scores voor K1 en K2 vormen de Voorlopige Verminderingswaarde score Kwaliteit. De Voorlopige Vergelijkingsprijs zal worden bepaald door het in mindering brengen van de Voorlopige verminderingswaarde score Kwaliteit op de Inschrijfprijs. De top 4 van inschrijvers op basis van de voorlopige Vergelijkingsprijs zal worden uitgenodigd voor de Casuspresentatie (K3).

De inschrijfprijzen van de inschrijvingen en 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 (K3) in zijn totaliteit heeft plaatsgevonden.

De Definitieve Vergelijkingsprijs zal worden bepaald door het in mindering brengen van de behaalde waardevermindering op K3 op de eerder vastgestelde Voorlopige Vergelijkingsprijs. De tijdstippen voor de casusuitwerking (K3) ontvangt u zo spoedig mogelijk na beoordeling van de inschrijvingen.

Het bepalen van de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vindt per perceel plaats op basis van deze definitieve vergelijkingsprijs.

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de subgunningscriteria kwaliteit – totale waarde op Casuspresentatie = definitieve 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 vijf (5) personen met onderstaande functies:

- Twee (2) Adviseurs Personeel & Organisatie;

- Een (1) Projectmanager;
- Een (1) Teamleider;
- Een (1) Contractmanager.

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 subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden 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 op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure. Het beoordelingsteam kan zich zowel door interne als externe deskundigen bij laten staan.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de Inschrijfprijs. Om tot de vergelijkingsprijs te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs.

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

Criteria met betrekking tot kwaliteit perceel 1		Maximale waarde in €
K1.	Continuïteit & pro-activiteit	€ 118.800
K2.	Implementatieplan	€ 97.200
K3.	Casuspresentatie	€ 216.000
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		€ 540.000

Criteria met betrekking tot kwaliteit perceel 2		Maximale waarde in €
K1.	Continuïteit & pro-activiteit	€ 22.000
K2.	Implementatieplan	€ 18.000
K3.	Casuspresentatie	€ 40.000
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		€ 100.000

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

Prijs		Geboden prijs
P1.	• <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i>	€

5.1.3 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. Inschrijver dient per perceel specifiek en situatieafhankelijk de inschrijving in te dienen. Indien Inschrijver voor slechts één perceel de inschrijving indient, dan geldt dat Inschrijver alleen specifiek op dat perceel ingaat.

K1: Continuïteit & pro-activiteit (perceel 1 en 2)

Een hoge invullingsgraad van de tijdelijke vacatures en de kwaliteit van de externe arbeidskracht 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(en de bijbehorende skills/competenties) in de betreffende branche (ondersteunend/administratieve functies voor perceel 1 en technisch personeel voor perceel 2)?
2. Hoe waarborgt u dat u toegang heeft tot de arbeidsmarkt binnen de regio van de aanbestedende dienst? (niet van toepassing voor onderdeel Payroll)
3. Beschrijf waaruit blijkt dat uw aanpak in eerder uitgevoerde dienstverlening aantoonbaar succesvol is gebleken.
4. 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;
5. Op welke wijze biedt u invulling op het gebied Strategische Personeelsplanning: meedenken in de visie op de flexibele schil, ons mee nemen in belangrijke trends, zoals bijv. 21ste -eeuwse vaardigheden, wendbaarheid en andere (samenwerkings-)vormen en hierover te adviseren. (zie ook paragraaf 1.3.2.);
6. Op welke wijze geeft uw organisatie invulling aan pro-activiteit het gebied van lastig invulbare vacatures;
7. Op welke wijze gaat u om met kortdurende uitval (minder dan 2 weken) en langdurige uitval (langer dan 2 weken) van de flexibele arbeidskracht;
8. 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 4 enkelzijdige pagina's A-4 in leesbaar lettertype met 11 punten tekengrootte (per perceel). De eventueel additioneel verstrekte informatie (meer dan de maximaal toegestane vier (4) pagina's) zal niet worden beoordeeld.

K2: Implementatieplan (perceel 1 en 2)

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 aandachtspunten die inschrijver toevoegt aan het implementatieplan en die het vertrouwen van de gevraagde opdracht doen toenemen kunnen als positief beoordeeld worden.

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 tijdens de implementatie en tijdens de contractperiode, hoe deze worden beheerst en hoe men omgaat met onvoorziene risico's;
5. De wijze waarop de 'oplevering & afronding' van het implementatieproces zal worden uitgevoerd;
6. Welke nazorg inschrijver biedt in relatie tot het implementatieproces.

De gevraagde input met betrekking tot dit subgunningscriterium dient beschreven te worden op maximaal 5 enkelzijdige pagina's A-4 in leesbaar lettertype met 11 punten tekengrootte (per perceel). Dit maximaal aantal pagina's is exclusief één (1) bijlage die de ingediende tekst kan verduidelijken, bijvoorbeeld een processchema, strokenplanning of ontwerpschets. Bijlagen mogen inhoudelijk geen nieuwe informatie bevatten. De eventueel additioneel verstrekte informatie (meer dan de maximaal toegestane vijf (5) pagina's exclusief één (1) bijlage) zal niet worden beoordeeld.

Beoordeling

Voor de beoordeling van de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria K1 en K2 wordt onderstaand kader gehanteerd.

Beoordelingskader gunningcriteria K1 en K2		
Waardering	Toelichting op score	Score
Niet aangeleverd	Niet aangeleverd. Inschrijver heeft geen beschrijving gegeven die gericht is op dit subgunningscriterium.	0% van de maximale waarde in euro's
Onvoldoende	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.	20% van de maximale waarde in euro's
Voldoende	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.	40% van de maximale waarde in euro's
Goed	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.	70% van de maximale waarde in euro's

Uitstekend	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 ² 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.	100% van de maximale waarde in euro's
------------	--	---------------------------------------

² Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden.

K3: Casuspresentatie (perceel 1 en 2)

De casuspresentatie wordt gegeven door de in Bijlage 4 Programma van Eisen vermelde vaste strategische 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 wordt. Er zullen twee casussen worden voorgelegd (zie bijlage 13). De casussen hebben betrekking op praktijksituaties die zich voor doen bij waterschap Noorderzijlvest. Uit de uitwerking moet duidelijk blijken hoe de dienstverlening zal worden afgestemd op waterschap Noorderzijlvest.

De casuspresentatie zal maximaal 30 minuten duren (exclusief 10 minuten voorbereidingstijd), waarna 15 minuten gereserveerd wordt voor het stellen van vragen. 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.

Ter verduidelijking: de casus is voor alle inschrijvers gelijk, de aansluitende vragen zijn daarentegen maatwerk en worden afgestemd op de casusuitwerking.

Bij de beoordeling van dit criterium wordt gelet op:

- De aangedragen adviezen in relatie tot de ontwikkeling van waterschap Noorderzijlvest;
- De aanvliegroute(werkwijze) en aanpak van de in de casus beschreven situaties voor waterschap Noorderzijlvest;
- De terugkoppeling naar HR (rapporteren advies)
- De wijze van communiceren passend in de onderhavige context;
- Haalbaarheid van voorgestelde stappen/werkwijze.

De kwalitatieve onderdelen binnen subgunningscriterium K3 wordt beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader:

Beoordelingskader gunningcriterium K3		
Waardering	Toelichting op score	Score
Onvoldoende	De in te zetten deskundigen wekken onvoldoende vertrouwen. De casus wordt onvoldoende toegelicht. De aanpak is vaak niet helder of begrijpelijk en/of op meerdere onderdelen slecht vertaald naar de situatie van waterschap Noorderzijlvest. De in te zetten deskundigen hebben niet kunnen overtuigen de opdracht tot een succes te maken. In de ogen van de beoordelingscommissie zijn er grote twijfels over het resultaat.	0% van de maximale waarde in euro's
Voldoende	De in te zetten deskundigen wekken matig doch voldoende vertrouwen en/of weten de casus redelijk toe te lichten. De aanpak is niet altijd helder of begrijpelijk en of op meerdere onderdelen minder goed vertaald naar de situatie bij de aanbestedende dienst. Het kan het zijn dat één van de in te zetten deskundigen zijn rol en invloed amper heeft toegelicht of dat er beperkt vertrouwen is ontstaan dat zij er voor kunnen zorgen dat inschrijver zijn resultaat-verantwoordelijkheid neemt en waterschap Noorderzijlvest ontzorgt.	30% van de maximale waarde in euro's
Goed	De in te zetten deskundigen wekken vertrouwen en weten de casus goed toe te lichten. De aanpak is helder, begrijpelijk en over het algemeen goed vertaald naar de situatie bij waterschap Noorderzijlvest en zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een goed resultaat. De in te zetten deskundigen hebben hun rol en invloed goed toegelicht. Ze hebben waterschap Noorderzijlvest kunnen overtuigen dat zij ervoor kunnen zorgen dat inschrijver zijn resultaatverantwoordelijkheid neemt en waterschap Noorderzijlvest ontzorgt.	70% van de maximale waarde in euro's
Uitstekend	De in te zetten deskundigen wekken zeer veel vertrouwen en weten de casus zeer goed toe te lichten. De aanpak is helder, begrijpelijk, goed vertaald naar de situatie van waterschap Noorderzijlvest en zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een uitmuntend resultaat. De in te zetten deskundigen kennen en hebben hun rol en invloed goed toegelicht. Ze hebben waterschap Noorderzijlvest kunnen overtuigen dat zij ervoor kunnen zorgen dat inschrijver zijn resultaat- verantwoordelijkheid neemt en waterschap Noorderzijlvest ontzorgt.	100% van de maximale waarde in euro's

5.1.4 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 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.

5.1.5 Eindscore

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 K3) 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.

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.