

Beschrijvend Document

Inhuur Uitzendkrachten

Europese Aanbesteding volgens de openbare procedure met kenmerk 200030REG
UITZENDEN voor veertien aanbestedende diensten in de regio Drechtsteden



[Herzien naar aanleiding van nota van inlichtingen 1](#)

Opgesteld door:	Rémon van Buuren (Significant) i.s.m. Vincent Sabee (SCD)
Versie:	1.0
Datum:	09-07-2020 18-08-2020
Kenmerk:	200030REG UITZENDEN

Inhoud

Begrippen	3
Voorwoord	6
Leeswijzer	6
Checklist	7
1. Achtergrond bij de Aanbesteding.....	8
1.1 Inleiding Aanbesteding	8
1.2 Opdrachtgever	8
1.3 Inhoud van de Opdracht	8
1.4 Type en duur van de Raamovereenkomst	10
1.5 Social return	11
1.6 Duurzaamheid	11
1.7 Gebruik Aanbestedingsplatform	11
2. Verloop van de Aanbesteding	12
2.1 Planning.....	12
2.2 Communicatie gedurende de Aanbesteding.....	12
2.3 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving	14
2.4 Voorwaarden voor inschrijven.....	14
2.5 Gunningsbeslissing.....	17
2.6 Rechtsmiddel.....	17
3. Eisen aan de Deelnemer	18
3.1 Inleiding	18
3.2 Algemene verklaringen.....	18
3.3 Bewijsmiddelen voor Uitsluitingsgronden.....	20
3.4 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.....	21
3.5 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	21
3.6 Beroep op Derden	23
4. Beoordelingsstappen	24
4.1 Bepalen van de ongewogen score per Gunningscriterium	24
4.2 Berekenen van de gewogen score per Gunningscriterium.....	25
4.3 Berekenen van de eindscores	25
5. Gunningscriteria	26
5.1 Inleiding	26
5.2 Beoordelingsmethode	26
5.3 Gunningscriteria	27

Begrippen

Onderstaand zijn de begrippen uit dit Beschrijvend Document opgenomen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig Aanbestedingswet die strekt tot verlening van de Raamovereenkomst en waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Opdrachtgever en de Deelnemer plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) die door de Opdrachtgever gedurende de Aanbesteding worden ingebracht, onder andere het Beschrijvend Document, het concept van de Overeenkomst, het Programma van Eisen en de Nota's van Inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
Aanvraag	Een door Opdrachtgever uitgebrachte uitvraag onder de Opdrachtnemers waarbij één of meerdere Uitzendkracht(en) voor één Vacature wordt uitgevraagd.
Behoeftesteller	Persoon werkzaam bij of voor Opdrachtgever die een aanvraag doet.
Beschrijvend Document	De offerteaanvraag inclusief Bijlagen die door Opdrachtgever aan de Deelnemers is verstrekt en een (nadere) omschrijving inhoudt van het voorwerp van Aanbesteding.
Bijlage	Een addendum bij een van de Aanbestedingsstukken. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Bruto uurloon	Het Bruto uurloon dat de Uitzendkracht verdient op basis van de loonschalen uit de van toepassing zijnde Collectieve Arbeidsovereenkomst (CAO), dan wel bedrijfsregeling.
Bruto-vergoeding	Op verzoek van Opdrachtgever kan een Bruto-vergoeding aan de Uitzendkracht worden uitbetaald. Dit kan worden doorbelast aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer brengt daarbij naast de Bruto-vergoeding enkel de werkgeverslasten in rekening bij Opdrachtgever die van toepassing zijn bij de uitbetaling van Bruto-vergoedingen. Hiervoor wordt de kostprijsfactor voor 'overuren' voor gehanteerd zoals door Deelnemer aangeboden in Standaardformulier F – Prijzenblad.
Bureaumarge	De nominale vergoeding per gewerkt uur die Opdrachtnemer in rekening mag brengen per gewerkt normaal uur. De Bureaumarge wordt niet in rekening gebracht bij overuren, toeslagen of de uitkering van bruto-vergoedingen.
Deelnemer	Vóór inschrijven, een ieder die een kopie van het Beschrijvend Document heeft opgevraagd en na inschrijven, een ieder die een Inschrijving heeft gedaan.
Derde	Een derde partij, niet zijnde de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer.
Dienst(en)/Dienstverlening	De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst en Nadere Overeenkomst voor Opdrachtgever te verlenen Diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Deelnemer moet voldoen, zoals beschreven in paragraaf 3.4 en 3.5 van het Beschrijvend Document.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te komen tot de Deelnemer met de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Herziene Documentatie	De documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: 'Herziene Documentatie'. Herziene Documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van het Beschrijvend Document, het Programma van Eisen, het concept van de Overeenkomst en/of de Bijlagen.
Inschrijfprijs	Het gemiddelde Uurtarief op basis waarvan punten worden toegekend aan het Gunningscriterium prijs.
Inschrijving	Het aanbod dat Deelnemer volgens de Aanbestedingsstukken doet aan Opdrachtgever en dat strekt tot het uitvoeren van de Raamovereenkomst.

Kandidaat	Natuurlijk persoon die wordt voorgesteld door Opdrachtnemer om als Uitzendkracht te worden geselecteerd op een Aanvraag.
Kostprijsfactor	De factor die alle kosten omvat voor het ter beschikking stellen van Uitzendkrachten exclusief de Bureaumarge. De kostprijsfactor bevat de (wettelijke) reserveringen en overige werkgeverslasten zoals benoemd in Standaardformulier F – Prijzenblad.
Minicompetitie	Het gunnen van individuele opdrachten onder de Raamovereenkomst op basis van een Aanvraag aan alle Raamcontractanten. In de Aanvraag zijn de beoordelingscriteria nader beschreven.
Nadere Overeenkomst	Een Nadere Overeenkomst bij de Raamovereenkomst.
Nota van Inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Deelnemers en/of reacties op opmerkingen van Deelnemers bevat, evenals eventuele mededelingen van de Opdrachtgever en wijzigingen van het Beschrijvend Document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van het Beschrijvend Document en prevaleert boven het Beschrijvend Document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van Inlichtingen beschikbaar gestelde documenten voorzien van het opschrift “Herziene Documentatie” prevaleren boven eerdere versies van het betreffende document.
Offerte	De aanbieding (Kandidaat) die de Opdrachtnemer doet naar aanleiding van een Aanvraag.
Onderaannemer	Een Derde die - onder verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer - bepaalde voorschriften behorend tot de Opdracht verricht/uitvoert.
Opdrachtgever	De (aanbestedende) entiteit die de Raamovereenkomst verstrekt.
Opdrachtnemer	De ondernemer met wie Opdrachtgever de Nadere Overeenkomst afsluit.
Programma van Eisen/PvE	Het Programma van Eisen dat is opgenomen in bijlage A van het Beschrijvend Document, waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Raamovereenkomst zijn opgenomen.
Raamcontractant	De Deelnemer met wie Opdrachtgever een Raamovereenkomst afsluit.
Raamovereenkomst	Een Overeenkomst tussen Opdrachtgever en één of meer Deelnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen opdrachten vast te leggen en op grond waarvan Opdrachtgever aan Opdrachtnemer een opdracht kan verlenen tot het verrichten van Diensten. Bij de Raamovereenkomst geldt geen afnameverplichting.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts-)personen die gezamenlijk als één Deelnemer aan de Aanbesteding deelneemt.
Standaardformulier	Een verplicht door een Deelnemer te gebruiken formulier bij het opstellen c.q. indienen van zijn Inschrijving, zoals opgenomen bij het Beschrijvend Document.
Toetsingscriteria	Criteria ten aanzien van de te leveren Dienstverlening met een knock-out karakter.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument: Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien Deelnemer daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.
Uitzendkracht	Natuurlijke persoon die in een rechtsverhouding staat tot Opdrachtnemer die krachtens een Nadere Overeenkomst als arbeidskracht ter beschikking is gesteld aan Opdrachtgever en onder diens leiding en toezicht werkzaamheden verricht op basis van een Uitzendovereenkomst.
Uitzendovereenkomst	De arbeidsovereenkomst zoals bedoeld in artikel 7:690 van het Burgerlijk Wetboek waarbij de werknemer (in het kader van de Raamovereenkomst: de Uitzendkracht) door de werkgever (in het kader van de Raamovereenkomst: de Opdrachtnemer), in het kader van de uitoefening van het beroep of bedrijf van de werkgever, ter beschikking wordt gesteld aan een derde (in het kader van de Raamovereenkomst: de Deelnemer) om krachtens een door deze derde aan de werkgever verstrekte opdracht arbeid te verrichten onder toezicht en leiding van de derde.
Uurtarief	De kosten per uur voor het inhuren van Uitzendkrachten.
Vacature	De positie waarvoor Deelnemer één of meerdere Flexibele Arbeidskrachten voor een functie wenst in te huren op basis van een onder de Raamovereenkomst te sluiten Nadere Overeenkomst.
Werkdag	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).

Interpretatie

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanbestedingsstukken:

- Het aanhalen van een tijdsperiode doelen op een aaneengesloten periode;
- Het gebruik van woorden zoals "inclusief", "mede begrepen", "waaronder", "omvattende" en "met inbegrip van" betekenen "met inbegrip van, maar niet beperkt tot".

Voorwoord

Dit is het Beschrijvend Document behorende bij de Aanbesteding Inhuur Uitzendkrachten die Opdrachtgever is gestart.

Het Beschrijvend Document geeft onder meer informatie over het verloop van de Aanbesteding en de in het kader van de Aanbesteding gevraagde informatie. Opdrachtgever volgt een openbare aanbestedingsprocedure. Aan deze procedure kan elke geïnteresseerde marktpartij deelnemen door te reageren op de aankondiging die in de Tenders Electronic Daily (TED-)database (<http://ted.europa.eu>) en op de website www.TenderNed.nl is gepubliceerd.

Het Beschrijvend Document fungeert als basis om een Inschrijving in te dienen.

Om de beoordeling zo soepel mogelijk te laten verlopen, dient Deelnemer zich aan de in dit Beschrijvend Document beschreven instructies te houden. In hoofdstuk 2 van dit Beschrijvend Document staat aangegeven hoe Deelnemer eventuele vragen kan stellen.

Let op: Om toegang te krijgen tot TenderNed, dient Deelnemer te beschikken over e-Herkenning. Het kan een aantal weken duren voordat Deelnemer deze e-Herkenning ontvangt via TenderNed. Meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning kan Deelnemer vinden via: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning>.

Leeswijzer

- Hoofdstuk 1 geeft een toelichting op het voorwerp van de Aanbesteding, bevat een introductie van de Opdrachtgever en verstrekt nadere informatie over de Aanbesteding en contractvorm;
- Hoofdstuk 2 gaat in op het verloop van de Aanbesteding. Opdrachtgever heeft in dit hoofdstuk de planning opgenomen en het bevat een uitwerking van de voorwaarden van de Aanbesteding;
- Hoofdstuk 3 beschrijft de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen waaraan Deelnemer moet voldoen om voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking te komen;
- Hoofdstuk 4 beschrijft de procesmatige beoordelingsstappen;
- Hoofdstuk 5 betreft de nadere uitwerking van het beoordelingsmodel en de Gunningscriteria die Opdrachtgever hanteert.

De voorgeschreven Standaardformulieren (A t/m F) en de Bijlagen (A t/m D) zijn als separate documenten opgenomen. De Bijlagen bij dit Beschrijvend Document geven relevante informatie die gelden bij het uitvoeren van de Raamovereenkomst.

Als hulp voor de Inschrijver en ter controle dat hij een volledige Inschrijving indient heeft Opdrachtnemer op de volgende pagina een checklist opgesteld.

Checklist

De Inschrijving dient te zijn ingericht conform onderstaande structuur:

	Nr.	Omschrijving	Te hanteren Standaardformulier	Bij inschrijving	Op verzoek
Algemene verklaring	A1	Uniform Europees Aanbestedings-document	Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Optioneel (zie paragraaf 3.6)		Beroep op Derden	Standaardformulier B: Beroep financiële en economische draagkracht	X	
			Standaardformulier C: Beroep technische en beroepsbekwaamheid	X	
Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister Indien van toepassing: Volmacht verklaring	X	
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden	Format Justis		X
	U3	Verklaring van de Belastingdienst	Format Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	E1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's	Format verzekering		X
	E2	Ervaring van de Deelnemer	Standaardformulier D: Ervaring Deelnemer	X	
	E3	Lidmaatschap ABU of NBBU	Bewijs van lidmaatschap ABU/NBBU		X
Gunningscriteria	G1	Bereiken van Kandidaten	Eigen format (zie paragraaf 5.3.1)	X	
	G2	Goed werkgeverschap	Eigen format (zie paragraaf 5.3.2)	X	
	G4	Prijs (5.3.4)	Standaardformulier F: Prijzenblad (zie paragraaf 5.3.4)	X	

1. Achtergrond bij de Aanbesteding

1.1 Inleiding Aanbesteding

Voor de inhuur van Uitzendkrachten heeft Opdrachtgever momenteel twee (2) Raamcontractanten gecontracteerd. De lopende Raamovereenkomsten die Opdrachtgever heeft gesloten lopen per 31-12-2020 ten einde. Het doel van deze Aanbesteding is het afsluiten van een Raamovereenkomst met twee Raamcontractanten voor de inhuur van Uitzendkrachten, zoals in dit Beschrijvend Document is beschreven. Met de uitvoering van de Raamovereenkomst beoogt Opdrachtgever te bereiken dat kwalitatief goede Uitzendkrachten ter beschikking worden gesteld tegen een redelijke prijs, binnen de gestelde termijn. Voor Opdrachtgever is voorts van belang dat de te contracteren uitzendbureaus zich opstellen als goed werkgever richting de Uitzendkrachten.

Opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de Raamovereenkomst, een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet. Dit Beschrijvend Document verschaft nadere informatie over de Raamovereenkomst en Aanbesteding.

Opdrachtgever gunt de Raamovereenkomst aan de twee (2) Deelnemers op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding, behoudens beëindiging van deze Aanbesteding vóór gunning.

1.2 Opdrachtgever

Aan deze regionale aanbesteding nemen de onderstaande aanbestedende diensten deel. Meer informatie over hoe deze zijn georganiseerd treft u aan op de websites van deze organisaties:

- Gemeenschappelijke regeling Dienst Gezondheid & Jeugd Zuid-Holland Zuid
- Gemeenschappelijke regeling Drechtsteden
- Gemeenschappelijke regeling Drechtwerk
- Gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid
- Gemeente Alblasterdam
- Gemeente Dordrecht
- Gemeente Hardinxveld-Giessendam
- Gemeente Hendrik-Ido-Ambacht
- Gemeente Papendrecht
- Gemeente Sliedrecht
- Gemeente Zwijndrecht
- Service Organisatie Jeugd
- Parkschap Biesbosch
- Stroomlijn

Het contractmanagement is belegd bij de afdelingen Inkoop en P&O van het Servicecentrum Drechtsteden (onderdeel van de Gemeenschappelijke regeling Drechtsteden). Deze gemeenschappelijke regeling wordt ondersteund door de volgende organisatieonderdelen:

- Bureau Drechtsteden, beleid en staf, regiogriffie en CIO (BD)
- Sociale Dienst Drechtsteden (SDD)
- Servicecentrum Drechtsteden (SCD)
- Ingenieursbureau Drechtsteden (IBD)
- Onderzoekscentrum Drechtsteden (OCD)
- Gemeentebelastingen en Basisinformatie Drechtsteden (GBD)

1.3 Inhoud van de Opdracht

1.3.1 Binnen de scope van de Opdracht

De opdrachtomschrijving betreft: het ter beschikking stellen van Uitzendkrachten aan Opdrachtgever conform de ABU of NBBU CAO op basis van een Uitzendovereenkomst. Daarbij geldt dat Uitzendkrachten in de regel enkel worden ingezet in functies tot en met schaal 8 op basis van de cao Gemeenten en de cao van de Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties, FNV, CNV Overheid en FDO-MHA (SGO cao). Dit betreft voornamelijk de functies:

- Administratief medewerker
- Gastvrouw/gastheer/bode/huwelijksassistent
- Medewerker klantcontactcentrum/klantenservice medewerker

- Beveiligingsbeambte
- Managementassistent/secretarieel/officemanager
- Medewerker Koffiekamer/catering/horeca
- Projectsecretaris/projectondersteuner
- Medewerker DIV
- Stemmentellers (op projectbasis, met een piek binnen een korte termijn)
- Receptiemedewerker

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een specifieke overeenkomst aan te gaan met een gespecialiseerde leverancier voor Burgerzakenmedewerkers (front office, senior medewerkers en specialisten). De ervaring leert dat dergelijke functies moeilijk ondergebracht kunnen worden bij uitzendbureaus. Bovendien is de markt voor deze functies dermate schaars dat deze profielen bij voorkeur als geheel dienen te worden aanbesteed.

In paragraaf 1.3.4 is nader weergegeven voor welk aantal uren Uitzendkrachten in bepaalde functies in 2019 zijn ingehuurd.

1.3.2 Buiten de scope van de Opdracht

De volgende onderdelen/werkzaamheden hangen samen met de Opdracht, maar behoren niet tot de scope van de opdracht:

- Inhuur vanaf functieschaal 9 en hoger.
- Inhuur op basis van payrolling.
- Inhuur van zelfstandigen (zzp'ers).

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zelf een (raam)overeenkomst te sluiten voor het domein Burgerzaken; wegens de schaarste in deze profielen overweegt Opdrachtgever een raamovereenkomst met één leverancier voor het gehele spectrum van Burgerzakenfuncties, van de medewerkers front office tot en met de specialist documentauthenticatie.

Parallel aan deze aanbesteding wordt er een Managed Service Provider aanbesteed die verantwoordelijk zal zijn voor de inhuur van medewerkers in schaal 9 en hoger en de inzet van zzp'ers.

1.3.3 Perceelindeling

Opdrachtgever heeft besloten de Raamovereenkomst niet onder te verdelen in percelen. Dit om de volgende redenen:

- Basisgedachte van het Servicecentrum Drechtsteden (SCD). Het Servicecentrum Drechtsteden is in 2008 opgericht om door intergemeentelijke samenwerking efficiency in de bedrijfsvoering te bewerkstelligen. En daardoor kostenbesparend en kwaliteit verhogend te functioneren op bestuurlijk en ambtelijke niveau. En jaarlijks de financiële doelstellingen te behalen.
- De voornoemde doelen worden ondermijnd door Raamovereenkomsten, die bewust zijn ondergebracht bij het SCD, te verdelen in kleinere Raamovereenkomsten. De behaalde efficiëncyslag van de afgelopen jaren wordt daardoor teniet gedaan. Met alle kostenverhogende financiële gevolgen van dien.
- Verdere perceelindeling leidt tot onduidelijkheid voor de klantorganisaties. Meerdere contracten leiden tot verschillende tariefstructuren en niet uniforme leveranciersafspraken binnen de Drechtsteden. Het beheersen van de informatie door het SCD wordt complexer en intensiever en werkt kostenverhogend.
- Verdere perceelindeling leidt tot hogere kosten. Het schaalvoordeel voor een Raamcontractant van een samengebundelde Raamovereenkomst vervalt. Er is daardoor sprake van verminderde omzet. Deelnemer biedt lagere of geen kortingen. De klantorganisaties betalen meer dan voorheen voor dezelfde producten.

De aanbesteding betreft derhalve één perceel en het is niet mogelijk, dan wel toegestaan om op losse onderdelen van dit Beschrijvend Document in te schrijven.

1.3.4 Omvang van de Opdracht

De geraamde waarde van de Raamovereenkomst voor bedraagt naar verwachting tussen de € 3.000.000 en € 5.000.000 excl. BTW per jaar met een maximale verwachte omvang € 20.000.000 exclusief btw voor de volledige looptijd van de Raamovereenkomst (inclusief optionele verlengingen). Deelnemers kunnen geen rechten ontleen aan deze opgave van de geraamde waarde van de onderhavige Raamovereenkomst.

Onderstaande tabellen geven meer inzicht in de afname van het aantal uren in 2019.

Fase keten	Indicatie aantal afgenomen uren 2019
Fase A	80.000
Fase B	40.000
Fase C	0
Totaal	120.000

Grootste afnemers	Indicatie percentage afname van totaal aantal uren 2019
Gemeente Dordrecht	50%
Servicecentrum Drechtsteden	15%
Gemeente Zwijndrecht	6%
Parkschap Biesbosch	5%
Gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Zuid-Holland-Zuid	5%
Gemeente Papendrecht	4%

Meest ingehuurd functies	Indicatie aantal afgenomen uren 2019
Medewerker klantcontactcentrum/klantenservice medewerker	22.000
Beveiligingsbeambte	13.000
Administratief medewerker	10.000
Telefonist	7.000
Receptiemedewerker	7.000
Gastvrouw/gastheer/bode/huwelijksassistent	5.000
Managementassistent/secretarieel/officemanager	4.000
Medewerker debiteuren/financieel administratief medewerker	3.000
Medewerker Koffiekamer/catering/horeca	3.000
Parkeerbeheerder	3.000
Belader	3.000

Andere functies die in mindere mate zijn ingehuurd, zijn voornamelijk:

- Wijkhopper chauffeurs
- Medewerker DIV
- Projectsecretaris/projectondersteuner
- Stemmentellers
- Magazijnmedewerker
- ICT-beheerder
- Servicedesk medewerker
- Medewerker Groenvoorziening
- Ovenist
- Hovenier
- Toezichthouder
- Mobiliteitsadviseur
- Communicatiemedewerker
- Enquêteur
- Assistent beheerder

Deelnemers kunnen geen rechten ontleen aan deze opgave van de afname over 2019.

1.3.5 Contractmanagement

Opdrachtgever zal de implementatie van de nieuwe contracten projectmatig en conform de CATS CM-methodiek uitvoeren. In dit project zullen onder andere de volgende activiteiten worden uitgevoerd:

- Kick-off meeting met betrokkenen;
- Definitief opstellen SLA (Service Level Agreement ook wel Service Niveau Overeenkomst, SNO);
- Definitief opstellen DAP (Dossier Afspraken en Procedures);
- Start reguliere overlegcyclus;
- Inrichten managementrapportages;
- Inrichten facturatieproces;
- Bijeenkomsten met betrokken afdelingen en thema's.

1.4 Type en duur van de Raamovereenkomst

Opdrachtgever is voornemens om de Raamovereenkomst te gunnen aan twee (2) Raamcontractanten. Elke Raamcontractant sluit een separate Raamovereenkomst af met elke inlenende organisatie (zie hiervoor paragraaf 1.2 van dit Beschrijvend Document).

De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van twee jaar. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 01-01-2021 en eindigt van rechtswege op 31-12-2022, zonder verlenging. Opdrachtgever heeft eenzijdig de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities twee (2) keer te verlengen met één (1) jaar. De Opdrachtgever geeft uiterlijk twee maanden voor het verstrijken van de contractperiode aan of van een verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt. De totale looptijd kan derhalve vier (4) jaar bevatten.

Opdrachtverlening binnen de Raamovereenkomst

Bij een capaciteitsbehoefte zet Opdrachtgever door middel van een Minicompetitie gelijktijdig een Nadere Aanvraag uit onder beide Raamcontractanten. Opdrachtgever beslist na ontvangst van de Kandidaten met CV's en motivatie met welke Uitzendkrachten Opdrachtgever een kennismakingsgesprek aangaat. Opdrachtgever beoordeelt de Uitzendkrachten onder meer op de volgende aspecten: match met de organisatie, werkervaring, beschikbaarheid, persoonlijkheid en totale kosten. Deze lijst is niet limitatief.

1.5 Social return

Op de opdracht is social return on investment (SRoI) van toepassing.

De Drechtsteden hebben beleid vastgesteld om bij aanbestedingen van werken en diensten de uitvoerder te stimuleren om een gedeelte van de aanbestedingssom te investeren in het bevorderen van het sociaal klimaat. In deze aanbesteding streven de Drechtsteden ernaar mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk te helpen. In dit geval geldt voor elke Raamcontractant een SRoI-verplichting van 5% van de gerealiseerde opdrachtwaarde.

Werkzoekenden combineren een vakopleiding en/of werkervaring met een arbeidsplaats en maken zo een grotere kans op een reguliere baan. De ervaring leert dat Deelnemers graag de maatschappelijke verantwoordelijkheid op zich nemen om werkloze werkzoekenden een kans te geven. Bovendien hebben Deelnemers zo zelf de mogelijkheid om vakkrachten op te leiden en daarmee voldoende vakmanschap op de arbeidsmarkt beschikbaar te houden. Social Return on Investment is als bijzondere voorwaarde opgenomen (Bijlage D). Inschrijver gaat door middel van ondertekening van Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument akkoord met de verplichting om de genoemde SRoI-verplichting te realiseren. De invulling van de SROI wordt in overleg met de Inschrijver en Baanbrekend Drechtsteden ingevuld.

1.6 Duurzaamheid

Van ~~de MSP Deelnemer~~ wordt verwacht dat deze beschikt over een milieumanagementsysteem, zie voor een verdere specificatie het Programma van Eisen. ~~Beschrijf in het kort hoe de marktconsultatie is verlopen. Alle Deelnemers moeten op het moment dat ze het Beschrijvend Document krijgen dezelfde hoeveelheid informatie hebben als de partijen die hebben meegedaan aan de marktconsultatie.~~

1.7 Gebruik Aanbestedingsplatform

Opdrachtgever stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via een Aanbestedingsplatform. Deelnemer krijgt toegang tot de Aanbestedingsstukken door zich aan te melden voor deze Aanbesteding op www.tenderned.nl. Deelnemer kan zijn Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. Opdrachtgever is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door Deelnemer. Opdrachtgever wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en het Beschrijvend Document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het Beschrijvend Document boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

2. Verloop van de Aanbesteding

2.1 Planning

Hieronder is een weergave van de planning van de Aanbesteding opgenomen. Met het publiceren van de aankondiging start de Aanbesteding.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. Aan bovenstaande planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

Tenzij de Aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders bepalen zijn de aan Deelnemer gestelde termijnen fatale termijnen. Bij overschrijding ervan treedt verval van recht in.

Stap / activiteit	Datum
Publicatie Aanbesteding	Donderdag 9 juli 2020
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	Vrijdag 7 augustus
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen (streefdatum) NB: met deze NvI wordt aangegeven welke dagdelen gereserveerd dienen te worden voor de presentaties.	Dinsdag 18 augustus
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	Maandag 24 augustus
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	Vrijdag 28 augustus
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (deadline)	Dinsdag 8 september om 12.00 uur
Openen van Inschrijvingen	Dinsdag 8 september om 12.05 uur
Presentaties door inschrijvers	In de week van maandag 21 september; met de eerste NvI geven wij de te reserveren dagdelen door. Maandag 28 september, u ontvangt donderdagochtend 24 september een 'tijdslot'.
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	Donderdag 1 oktober
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk 3 Werkdagen na verzending gunningsbeslissing, dat wil zeggen 06-10-2020
Verificatiegesprek met de voorlopig gegunde partijen	In de week van maandag 12 oktober
Versturen definitieve gunningsbrief	Vrijdag 23 oktober
Aanvang voorbereidende implementatiewerkzaamheden	Maandag 2 november 2020
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 januari 2021

2.2 Communicatie gedurende de Aanbesteding

2.2.1 Contactgegevens Opdrachtgever

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform.

Gedurende de looptijd van deze Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van Opdrachtgever of bij deze Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over deze Aanbesteding, op een andere manier dan de toegestane procedures zoals in het Beschrijvend Document vastgelegd. Handelen in strijd met deze bepaling is niet toegestaan en leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

2.2.2 Indienen van vragen en opmerkingen

Deelnemer heeft tijdens deze Aanbesteding, conform de planning, de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen. Deelnemer kan over alle aanbestedingsdocumenten vragen stellen en opmerkingen indienen. Hiervoor dient Deelnemer gebruik te maken van het Standaardformulier E 'Indienen vragen en opmerkingen'. Vragen en opmerkingen dienen geanonimiseerd te zijn en dus niet herleidbaar tot een Deelnemer.

Deze vragen en/of opmerkingen dient Deelnemer als Bijlage via het Aanbestedingsplatform tijdig aan te leveren. Vragen die Deelnemer op een andere wijze indient, neemt Opdrachtgever in de regel niet in behandeling. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor vragen en/of opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken zolang daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet worden geschonden.

Het is in de tweede ronde alleen mogelijk om vragen te stellen naar aanleiding van de vragen en antwoorden zoals deze in de eerste Nota van Inlichtingen zijn opgenomen. Nieuwe vragen worden in de regel niet in behandeling genomen.

Indien Deelnemer vragen en/of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van Inlichtingen om beantwoord worden. Deelnemer kan Opdrachtgever gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door 'Commercieel vertrouwelijk - Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen' te vermelden. Indien Opdrachtgever van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, zal Opdrachtgever dit mededelen aan Deelnemer. Deelnemer kan de desbetreffende vraag 1) terugtrekken uit de inlichtingenronde of 2) door Opdrachtgever laten beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Opdrachtgever zal zich te allen tijde inspannen voor het waarborgen van een *gelijk speelveld*.

2.2.3 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden

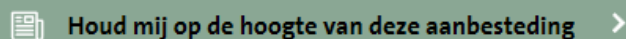
Opdrachtgever heeft de Aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht echter sprake zijn van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden, dan dient Deelnemer zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk voor 24-08-2020 hiervan een melding te maken. Opdrachtgever verwacht van Deelnemer een proactieve houding, zodat Opdrachtgever de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen door een Nota van Inlichtingen. Indien Deelnemer niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden dan vervalt het recht van Deelnemer om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.

Indien Deelnemer na kennisneming van de Nota van Inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Deelnemer op straffe van verval van recht minimaal vijf kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving een kortgedingprocedure aanhangig te maken door het betekenen van een dagvaarding bij Opdrachtgever.

2.2.4 Nota's van Inlichtingen

Opdrachtgever sluit een vragenronde met het verzenden van een Nota van Inlichtingen met daarin de (geanonimiseerde) vragen van Deelnemer en de antwoorden van Opdrachtgever. Ook eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsstukken vermeldt Opdrachtgever hierin. Veelal gaat dit vergezeld van Herziene Documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken. De verschenen Nota's van Inlichtingen maken onderdeel uit van dit Beschrijvend Document en prevaleren boven het Beschrijvend Document.

Opdrachtgever stelt de Nota's van Inlichtingen via het Aanbestedingsplatform aan alle Deelnemers beschikbaar. Deelnemers krijgen hiervan vanuit de Opdrachtgever geen notificatie. Deelnemer dient er zelf zorg voor te dragen dat de informatie tot hem/haar komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van de onderstaand weergegeven 'knop' in het Aanbestedingsplatform:



2.2.5 Klachtafhandeling

Iedere (potentiële) Deelnemer die belang heeft bij de Aanbesteding kan, indien hij het met de Aanbesteding of een onderdeel daarvan niet eens is, een gemotiveerde klacht indienen. Een Deelnemer doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

- Klachten in verband met de Aanbesteding kunnen per e-mail worden gemeld bij de onafhankelijk klachtencoördinator van de Opdrachtgever op het e-mailadres aanbestedingsklachten@rechtsteden.nl met als e-mailonderwerp "Klacht over Aanbesteding inhuur Uitzendkrachten".
- Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding in de regel niet op. In verband met de zorgvuldige afhandeling van een klacht, wordt de Aanbesteding niettemin met ten minste het aantal dagen opgeschort dat benodigd is om de klacht te behandelen, met een maximum van 30 Werkdagen.
- De klager ontvangt standaard een schriftelijke ontvangstbevestiging. Vervolgens wordt onderzocht of de klacht terecht is.
- Opdrachtgever streeft ernaar dat de behandeltermijn van de klacht maximaal 30 Werkdagen is. Na afloop van de klachtafhandeling ontvangt klager een schriftelijk gemotiveerd resultaat van de klachtafhandeling.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover eveneens schriftelijk gemotiveerd worden geïnformeerd.
- Het staat klager vrij om de klacht (eveneens) aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voor te leggen.

2.3 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving

2.3.1 Indienen van een Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend digitaal via het Aanbestedingsplatform vóór 08-09-2020 om 12:00 uur en Deelnemer is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en tijdigheid van de Inschrijving.

Opdrachtgever adviseert Deelnemer om Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van Deelnemer. Een niet tijdig ingediende Inschrijving wordt geacht niet te zijn ingediend en wordt daarom in de regel niet in behandeling genomen. Opdrachtgever, de aanbieder van het Aanbestedingsplatform en Significant Synergy zijn niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Deelnemer wat betreft het tijdig, volledig en voor zover vereist het rechtsgeldig ondertekenen en aanleveren van informatie en benodigde documenten via het Aanbestedingsplatform. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

De Inschrijvingen zijn voor Opdrachtgever niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum van de Inschrijvingen is verstreken. Het is niet mogelijk dat Deelnemers de Inschrijvingen van andere Deelnemers kunnen inzien.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient te zijn ondertekend door een natuurlijke persoon die bevoegd is de betreffende onderneming (Deelnemer/lid Samenwerkingsverband/Derde) te vertegenwoordigen. De tekenbevoegdheid moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien de ondertekenaar niet als bevoegde vertegenwoordiger is vermeld in het uittreksel dient Deelnemer bij de Inschrijving een toereikende volmacht te voegen.

2.3.2 Ontvangst van de Inschrijvingen

Opdrachtgever opent de Inschrijvingen na 08-09-2020 om 12:00 uur. Eerder kan Opdrachtgever de Inschrijvingen niet inzien. Deelnemers kunnen niet bij de opening van de Inschrijvingen aanwezig zijn.

2.3.3 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen

Opdrachtgever controleert of een Inschrijving volledig en geldig is. Alle documenten en informatie dienen compleet te worden ingediend op de wijze zoals op het Aanbestedingsplatform en in dit Beschrijvend Document is beschreven. Indien de Inschrijving niet aan volledigheid en geldigheid voldoet, wordt de Inschrijving in de regel terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen.

2.3.4 Toetsing

Opdrachtgever toetst of Deelnemer en Inschrijving voldoen aan de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en de Toetsingscriteria (zoals beschreven in hoofdstuk 3 en 4).

2.3.5 Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen

Opdrachtgever beoordeelt de Inschrijving op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit Gunningscriterium en de wijze waarop Opdrachtgever vaststelt welke Deelnemer de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan staat beschreven in hoofdstuk 5.

2.4 Voorwaarden voor inschrijven

2.4.1 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

2.4.2 Instemming voorwaarden

Door het indienen van een Inschrijving stemt Deelnemer in met de voorwaarden zoals opgenomen in het Beschrijvend Document en de Nota's van Inlichtingen.

De algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever zijn van toepassing (zie Bijlage C). Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Deelnemer worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Ingeval van strijd tussen de algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever en het Beschrijvend Document, prevaleert het bepaalde in het Beschrijvend Document.

2.4.3 Rechtsgeldige ondertekening

Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een ten tijde van ondertekening tot vertegenwoordiging bevoegde functionaris. Dit wordt gecontroleerd aan de hand van het bij de verificatie door de Deelnemer te verstrekken uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar, op het moment van indiening van de Inschrijving, duidelijk blijken.

2.4.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Raamovereenkomst. Het Samenwerkingsverband dient in de Inschrijving aan te geven welke (rechts-)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een Samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijziging in de samenstelling van het Samenwerkingsverband, na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever, leidt in de regel tot uitsluiting.

2.4.5 Inschrijven met Onderaannemers

Indien de Deelnemer gebruikmaakt van (een) Onderaannemer(s) voor de uitvoering van de Raamovereenkomst, dient Deelnemer exact aan te geven (i) welke Onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Raamovereenkomst deze Onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld. Voor alle Onderaannemers dient na bekendmaking van de voorgenomen gunningsbeslissing een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden ingediend, op eerste verzoek van Opdrachtgever.

Na Inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer Onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd, bijvoorbeeld door inschakeling en/of vervanging van een of meer van hen, na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever.

De Onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Deelnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Onderaannemer(s). Deelnemer dient de betreffende Onderaannemer ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Raamovereenkomst en dienovereenkomstig in te zetten. De hoofdaannemer dient aan te tonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van betreffende Onderaannemer(s). Zie hiervoor het bepaalde in hoofdstuk 3.

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer Opdrachtgever hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet. Op eerste verzoek van Opdrachtgever toont Deelnemer aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn Onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

2.4.6 Inschrijving conform het Beschrijvend Document

De Deelnemer dient de Inschrijving te baseren op het Beschrijvend Document inclusief alle Standaardformulieren en Bijlagen. Indien een Deelnemer gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaat Opdrachtgever het wijzigen van informatie die door de Opdrachtgever in de (digitale) Bijlagen bij het Beschrijvend Document aan de Deelnemer is verschaft.

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Deelnemer is verplicht de van toepassing zijnde Standaardformulieren in te vullen, te ondertekenen indien voorzien van een handtekeningkader en in te dienen (zoals nader beschreven in de hiernavolgende hoofdstukken).

Een Inschrijving indienen voor een gedeelte van de Raamovereenkomst is niet toegestaan.

2.4.7 Voorwaardelijke Inschrijving

Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. met voorbehouden dan wel een onvolledige en/of anderszins ongeldige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door Opdrachtgever als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Onder een voorwaardelijke Inschrijving verstaat Opdrachtgever onder andere: Een Inschrijving waaraan een of meerdere voorwaarden zijn verbonden of waarin aannames en/of uitgangspunten worden opgenomen die leiden tot een voorwaardelijke Inschrijving.

2.4.8 Geldigheidsduur van de Inschrijving

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. Deelnemer dient de Inschrijving tot minimaal 90 kalenderdagen vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. Opdrachtgever kan

verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan Deelnemer geen aanspraak op de Raamovereenkomst ontlenen.

2.4.9 Voorbehouden van Opdrachtgever

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de gehele Aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen en/of definitief af te breken en/of om niet tot het verlenen van de Raamovereenkomst over te gaan, zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid jegens de Opdrachtnemer/Deelnemer leidt. In geen van de bovengenoemde gevallen heeft de Deelnemer recht op vergoeding van schade en/of kosten, van welke aard dan ook.

2.4.10 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze Aanbesteding, tenzij het niet toekennen van een vergoeding als disproportioneel zou moeten worden beschouwd. De Opdrachtgever zal voor een eventuele kostenvergoeding een zorgvuldige afweging maken op grond van voorschrift 3.8a van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018.

2.4.11 Status informatie

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Deelnemers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan informatie daartoe opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Raamovereenkomst door de Deelnemer verkregen via andere kanalen. Deelnemers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

2.4.12 Juistheid informatie

In geval van strijdigheid tussen het Beschrijvend Document en de Bijlagen van het Beschrijvend Document - waaronder de Standaardformulieren - prevaleert het bepaalde in het Beschrijvend Document. Nieuwe documenten prevaleren boven oudere documenten van dezelfde soort.

2.4.13 Intellectueel eigendom

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op door Opdrachtgever verstrekte documenten en informatie in het kader van de Aanbesteding, waaronder in ieder geval te begrijpen het Beschrijvend Document evenals de Bijlagen en verstrekte toelichtingen, waaronder in ieder geval wordt begrepen het auteursrecht, berusten uitsluitend bij Opdrachtgever. Dit geldt voor de gehele Aanbesteding.

2.4.14 Uitsluiting van Deelnemers

Ten tijde van (i) het doen van Inschrijving en (ii) gunning dient Deelnemer te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden ten aanzien van Deelnemer geen toepassing vinden, Deelnemer voldoet aan de Geschiktheidseisen en voldoet aan de eisen uit het Programma van Eisen, bij gebreke waarvan Deelnemer in de regel wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en geen gunning aan de desbetreffende Deelnemer zal plaatsvinden.

Indien, gaande de Aanbesteding, een Uitsluitingsgrond op Deelnemer van toepassing wordt, of indien Deelnemer niet langer aan de Geschiktheidseisen of eisen uit het Programma van Eisen voldoet, dient Deelnemer dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan Opdrachtgever. Indien op enig moment blijkt dat Deelnemer onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt Deelnemer in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Opdrachtgever is gerechtigd Deelnemer van de Aanbesteding uit te sluiten als deze aan de zijde van Opdrachtgever betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, dan wel Deelnemer zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van Deelnemer een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Opdrachtgever zal Deelnemer niet uitsluiten als Deelnemer aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

2.4.15 Medewerking onderzoek

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Deelnemer overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van Deelnemer (nader) te onderzoeken. Deelnemer is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Opdrachtgever (in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht).

Indien Deelnemer voor de invulling van de Geschiktheidseisen een beroep doet op de middelen/draagkracht/bekwaamheid van een Derde, geldt deze verplichting ook voor de betreffende Derde. Door het invullen van Standaardformulier B en/of C verklaart de Derde zich daarmee akkoord.

2.4.16 Aantal malen inschrijven

Deelnemer ((rechts)persoon of vennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Deelnemer, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

De Opdrachtgever zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Deelnemers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Deelnemer mag niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Deelnemer beroep wordt gedaan. Een Derde mag niet voor meerdere Deelnemers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

2.4.17 Varianten

Het indienen van Varianten is niet toegestaan. Een Variant is een oplossing voor de behoefte van Opdrachtgever, die anders is dan zoals het is uitgevraagd, en welke derhalve niet conform het Beschrijvend Document is.

2.5 Gunningsbeslissing

Na beoordeling van alle Inschrijvingen die voor beoordeling in aanmerking komen, maakt Opdrachtgever op dezelfde datum de gunningsbeslissing bekend aan alle Deelnemers via het Aanbestedingsplatform. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Opdrachtgever informeert Deelnemers in het geval van afwijzing, en de daarbij behorende (voorgenomen) gunning aan de Deelnemer die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft aangeboden, door middel van het Aanbestedingsplatform. De afwijzing zal een opgave van de reden(en) bevatten, waartoe Opdrachtgever voor de motivering van een afwijzing verplicht is. De afgewezen Deelnemers krijgen alsdan een opschortende termijn van 20 kalenderdagen (te rekenen na verzenddatum van gunningsbeslissing door Opdrachtgever) om tegen de afwijzing op te komen. Opdrachtgever verzoekt Deelnemer berichtgeving inzake voorlopige gunning niet te openbaren, voordat de gunning van de Raamovereenkomst definitief is.

2.6 Rechtsmiddel

Indien Deelnemer bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient Deelnemer binnen de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen (te rekenen na verzenddatum van gunningsbeslissing door Opdrachtgever), door betekening van een dagvaarding een kort geding en/of bodemprocedure bij de Rechtbank in Rotterdam aanhangig te maken. Een kopie van de dagvaarding dient vervolgens in het belang van een snelle en goede voortgang zo snel mogelijk aan de Opdrachtgever te worden verstuurd via het Aanbestedingsplatform.

Indien de Deelnemer binnen deze bezwaartermijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, betekent het dat:

- Deelnemer het recht verwerkt om met opschortende werking tegen het verdere verloop van de Aanbestedingsprocedure op te komen;
- Deelnemer zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van de Opdrachtgever bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding (met succes) te vorderen;
- Deelnemer geen bezwaar meer kan maken aangaande de (motivering van de) gunningsbeslissing.

De Opdrachtgever zal, mits hij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op zijn gunningsbeslissing, de Raamovereenkomst gunnen aan de Deelnemer wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat er een kort geding aanhangig is gemaakt. Opdrachtgever behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding en/of bodemprocedure tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Opdrachtgever niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

3. Eisen aan de Deelnemer

3.1 Inleiding

Dit hoofdstuk bevat een nadere uitleg over welke informatie een Deelnemer dient in te leveren voor beoordeling van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Per onderdeel beschrijft de betreffende paragraaf welke eisen er gelden.

Per paragraaf is eveneens beschreven welke eisen er gelden indien Deelnemer inschrijft met Onderaannemer(s) of als een Samenwerkingsverband. Ook kan een Deelnemer zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Derde(n), ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze Derde, om op die manier te voldoen aan de Geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.6).

De tabel hieronder geeft aan welke bewijsstukken/documenten Deelnemer moet bijvoegen bij het indienen van de Inschrijving. Daarnaast dient de winnende Deelnemer een aantal resterende bewijsstukken, zoals aangegeven in onderstaande tabel bij kolom 'Op verzoek', binnen 3 Werkdagen in te dienen na het eerste verzoek van de Opdrachtgever (zie ook de planning daartoe in paragraaf 2.1). Het risico dat de bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Deelnemer.

Het niet voldoen aan onderstaande betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben uiterlijk 1 week na sluiting van de inschrijftermijn.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) Deelnemer.

	Nr.	Omschrijving	Bij Inschrijving	Op verzoek	§
Algemene verklaring	A1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X		3.2.2
Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	X		3.3
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X	3.3
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X	3.3
Geschiktheidseisen	E1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X	3.4.1
	E2	Ervaring van de Deelnemer	X		3.5.1
	E3	Certificeringen Deelnemer		X	3.5.2

Om de administratieve belasting van Deelnemer te beperken maakt Opdrachtgever gebruik van zo min mogelijk bewijsstukken. Bovenstaande tabel houdt in dat bij de Inschrijving in ieder geval A1, U1 en E2 door Deelnemer zijn toegevoegd aan de Inschrijving.

3.2 Algemene verklaringen

3.2.1 Akkoordverklaring

Opdrachtgever wijst nadrukkelijk op het volgende. Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Deelnemer zich onvoorwaardelijk en zonder voorbehouden akkoord met de in de Aanbestedingsstukken opgenomen en overige op de Aanbesteding van toepassing zijnde bepalingen en documenten. Zoals nader toegelicht in onderstaande tekstbox:

Akkoordverklaring

Door het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie paragraaf 3.2.2) in te vullen en rechtsgeldig ondertekend toe te voegen bij de Inschrijving, verklaart Deelnemer:

- Onvoorwaardelijk te voldoen aan het Programma van Eisen dat is opgenomen in Bijlage A en eventueel gewijzigd door een Nota van Inlichtingen; en
- Onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het concept van de Raamovereenkomst die is opgenomen in Bijlage B en eventueel gewijzigd door een Nota van Inlichtingen; en
- Onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever die is opgenomen in Bijlage C en eventueel gewijzigd door een Nota van Inlichtingen; en
- Onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de SRoI-verplichting zoals die is opgenomen in Bijlage D (Social Return on Investment) en eventueel gewijzigd door een Nota van Inlichtingen.

Deelnemers hebben tot de sluitingsdatum van de laatste vragenronde (conform de planning in paragraaf 2.1) de mogelijkheid om vragen te stellen evenals opmerkingen te plaatsen bij de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever neemt deze punten in overweging en behoudt zich het recht voor de Aanbestedingsstukken aan te passen. Deelnemers kunnen geen rechten ontleen aan de mogelijkheid tot het doen van tekstvoorstellen. Indien Opdrachtgever niet akkoord gaat met het voorstel tot wijziging, geldt onverkort de oorspronkelijke tekst. Een eventueel aangepast document stelt Opdrachtgever als 'Herziene Documentatie' beschikbaar bij de Nota van Inlichtingen aan alle Deelnemers.

3.2.2 A1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Opdrachtgever hecht er grote waarde aan dat Opdrachtnemers waarmee hij zaken doet financieel gezond en van onbesproken gedrag zijn. Dit is een belangrijke grondwaarde van Opdrachtgever die wordt uitgedragen in Aanbestedingen. De Opdrachtgever verklaart de Uitsluitingsgronden van toepassing op de Aanbesteding zoals deze zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Let op: Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Deelnemer dient met betrekking tot de Inschrijving alle benodigde gegevens in het Standaardformulier A (het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bedoeld in artikel 2.84 van Aanbestedingswet) volledig en juist in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving. Deelnemer dient vervolgens het UEA rechtsgeldig met pen te ondertekenen, waarna het gescande ondertekende document reeds bij het indienen van de Inschrijving moet zijn toegevoegd.

Deelnemer dient de rechtsgeldigheid aan te tonen door middel van een uittreksel uit het KvK-handelsregister (zie Uitsluitingsgrond U1) of indien van toepassing een volmacht. Indien de rechtsgeldig vertegenwoordiger van Deelnemer zelf een gemachtigde is, wordt Deelnemer verzocht om zowel het uittreksel uit het KvK-handelsregister als de volmacht toe te voegen aan de Inschrijving.

De Opdrachtgever verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de volgende facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing:

- Met Onderaannemer(s): Indien Deelnemer inschrijft met Onderaannemer(s), dan dient de Deelnemer in Deel II D van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient elke Onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.
- Beroep op Derde(n): Indien Deelnemer zich beroept op een Derde (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dient de Deelnemer in Deel II C van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient elke betreffende Derde een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.
- Samenwerkingsverband: Indien Deelnemer inschrijft als Samenwerkingsverband, dienen elk van de leden afzonderlijk het UEA in te vullen en te ondertekenen. Deelnemer vermeldt onder Deel II A - wijze van deelneming - met welke entiteiten Deelnemer een Samenwerkingsverband aangaat.

3.3 Bewijsmiddelen voor Uitsluitingsgronden

Ten bewijze van de verklaring van Deelnemer (conform het UEA, zie de vorige paragraaf) dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dient Deelnemer de hierna genoemde bewijsstukken te overleggen aan Opdrachtgever:

- U1: Inschrijver moet dit bewijsstuk verstrekken uiterlijk bij sluitingsdatum voor het indienen van Inschrijving;
- U2 en U3: Na een eerste verzoek van de Opdrachtgever dient de winnende Inschrijver binnen 3 Werkdagen deze bewijsstukken te verstrekken. Opdrachtgever verstuurt het verzoek bij verzending van de gunningsbeslissing. Het staat Inschrijver vrij om de bewijsstukken al op een eerder moment aan Opdrachtgever te overleggen.

U1: Inschrijving in nationale beroeps-/handelsregister

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, die niet ouder is dan 6 maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring dient te blijken dat Deelnemer volgens de eisen die gelden in het land waarin de Deelnemer is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

Let op: Uit het uittreksel van het nationale beroeps-/handelsregister, dan wel uit een verleende volmacht, dient te herleiden te zijn dat de ondertekenaar van de Inschrijving (zijnde een natuurlijk persoon) bevoegd is om Deelnemer rechtsgeldig te vertegenwoordigen.

U2: Gedragsverklaring aanbesteden

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet. De gedragsverklaring aanbesteden dient op het moment van het indienen van de Inschrijving maximaal twee jaar oud te zijn. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Deelnemer verplicht dat in de Inschrijving te vermelden (op straffe van uitsluiting).

Let op: Deelnemer kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis, zie <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

- De Deelnemer dient rekening te houden met de volgende verwerkingstermijnen:
- Voor een natuurlijke persoon: binnen 4 weken na ontvangst van de aanvraag;
- Voor een rechtspersoon: binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag.

Indien de beslissing op de aanvraag onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de Deelnemer. De Deelnemer doet er derhalve goed aan om tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de Opdrachtgever een Gedragsverklaring aanbesteden aan te vragen.

U3: Verklaring van de Belastingdienst

Een Verklaring van de Belastingdienst inzake betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen, die niet ouder is dan 6 maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet.

Let op: Deelnemer dient er rekening mee te houden dat hij de Verklaring van de Belastingdienst moet aanvragen bij de Belastingdienst. Indien de aanvraag van de verklaring onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de Deelnemer. De Deelnemer doet er derhalve goed aan om tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van Opdrachtgever een Verklaring van de Belastingdienst aan te vragen.

- Met Onderaannemer(s): Indien Deelnemer inschrijft met Onderaannemer(s), hoeft alleen de hoofdaannemer de bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.
- Beroep op Derde(n): Indien Deelnemer zich beroept op een Derde (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dienen zowel Deelnemer evenals Derde(n) de bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.
- Samenwerkingsverband: Indien Deelnemer inschrijft als Samenwerkingsverband, dient elk van de leden het betreffende bewijsstuk te overleggen.

Toepasselijkheid Uitsluitingsgronden op bestuurders en aandeelhouders:

Aan toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

3.4 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht (zie ook deel IV van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*) bepaalt Opdrachtgever mede of een Deelnemer geschikt is voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst. Opdrachtgever legt de Inschrijving terzijde indien de Deelnemer niet voldoet aan de gestelde eis.

Let op: door het aanvinken van 'Ja' in het onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Deelnemer dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen.

3.4.1 E1: Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. De inschrijver dient (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten.

- Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal-maximaal een dekking van 2.51.000.000,- euro per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van 52.000.000,- euro per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal 10.000,- euro per gebeurtenis.

De aansprakelijkheid van de inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.

Indien de Deelnemer op dit moment niet de beschikking heeft over een dergelijke afdekking van aansprakelijkheidsrisico's, dient Deelnemer een door zijn verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring te overleggen, waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij met Deelnemer voorafgaande aan de gunning van de Raamovereenkomst, een verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's met de dekking en het eigen risico zoals hiervoor aangegeven.

Indien Deelnemer op een andere wijze aansprakelijkheidsrisico's heeft afgedekt, dient Deelnemer dit te beschrijven en aan te tonen.

- Met Onderaannemer(s): Indien Deelnemer inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemers, hoeft alleen de hoofdaannemer het verzekeringsbewijs te overleggen.
- Beroep op Derde(n): Indien Deelnemer zich beroept op een Derde (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dient Deelnemer dan wel Derde(n) het verzekeringsbewijs te overleggen, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de bij de uitvoering van de Raamovereenkomstbetrokken partijen afdoende is gedekt.
- Samenwerkingsverband: Indien Deelnemer inschrijft als Samenwerkingsverband, dient minimaal één van de leden het verzekeringsbewijs te overleggen, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Raamovereenkomstafdoende is gedekt.

3.5 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid bepaalt Opdrachtgever of een Deelnemer geschikt is voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst. Zie ook deel IV van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*, waarbij met de term 'Selectiecriteria' de Geschiktheidseisen worden bedoeld. Opdrachtgever legt een Inschrijving terzijde indien de Deelnemer niet voldoet aan de gestelde eisen.

3.5.1 E2: Ervaring Deelnemer

Voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de Raamovereenkomst acht Opdrachtgever bepaalde competentie(s) noodzakelijk. Een Deelnemer dient aan de hand van referentie(s) aan te tonen over de competentie(s) te beschikken. Het dient hierbij te gaan om verwijzingen naar de competenties die Deelnemer heeft opgedaan tijdens verrichtingen in de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar, verleend uitstel daaronder begrepen (er wordt gerekend vanaf de datum van publicatie van de Aanbesteding). Deelnemer dient de referentie(s) in Standaardformulier D in te vullen, te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen.

Om de geschiktheid aan te tonen dient Deelnemer te beschikken over de volgende competenties:

- A. Ervaring met het bedienen van een opdrachtgever die beschikt over minimaal zes (6) locaties die allemaal Uitzendkrachten inhuren óf een opdrachtgever die in een samenwerkingsverband van minimaal drie organisaties in de publieke sector, zijnde een overheidsorganisatie of semioverheidsorganisatie, opereert waarbij alle drie de betrokken publieke organisaties Uitzendkrachten inhuren.

- B. Ervaring met het ter beschikking stellen van Uitzendkrachten voor de ~~zeven-zes~~ meest gevraagde functies van Opdrachtgever
1. Medewerker klantcontactcentrum/klantenservice medewerker en/of Telefonist
 2. Beveiligingsbeambte
 3. Administratief medewerker
 - ~~4. Telefonist~~
 - ~~5.4. Receptiemedewerker~~
 - ~~6.5. Gastvrouw/gastheer~~
 - ~~7.6. Managementassistent~~
- Onderbouw dit met minimaal één (1) en maximaal drie (3) referentie-opdrachten.
- C. Ervaring met het ter beschikking stellen van Uitzendkrachten aan een organisatie in de publieke sector, zijnde een overheidsorganisatie of semioverheidsorganisatie, waarbij minimaal 40.000 uren binnen een periode van twaalf (12) aaneengesloten maanden zijn gefactureerd.
- D. Ervaring met het ter beschikking stellen van minimaal 50 Uitzendkrachten binnen een periode van een periode van twaalf (12) aaneengesloten maanden in de regio Zuid-Holland-Zuid¹ en/of binnen een straal van 30 kilometer hemelsbreed rondom Dordrecht binnen een periode van een periode van twaalf (12) aaneengesloten maanden. Onderbouw dit met minimaal één (1) en maximaal drie (3) referentie-opdrachten.

Let op: Indien Deelnemer meerdere referentie-opdrachten opgeeft voor het aantonen van competentie D, dan geldt dat deze referentie-opdrachten allen betrekking hebben op dezelfde aaneengesloten periode van twaalf (12) aaneengesloten maanden.

Voor competenties A en C dient de gevraagde bekwaamheid ~~dient~~ te worden aangetoond door maximaal één referentie per competentie. Voor competenties B en D dient de gevraagde bekwaamheid te worden aangetoond door minimaal één (1) en maximaal drie (3) referentie-opdrachten. Dit laat onverlet dat een referentie wel ter aantoning van meerdere competenties mag worden ingezet.

Voor de referentie(s) geldt verder het volgende:

- Deelnemer mag zich beroepen op de ervaring van (een) Derde(n) conform paragraaf 3.6.
- Indien Deelnemer inschrijft als Samenwerkingsverband, dienen de leden gezamenlijk aan te tonen dat Gegadigde aan bovenstaande eisen voldoet.
- Een referentie behoeft niet afgerond te zijn op het moment van Inschrijving. Indien Deelnemer gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag Deelnemer alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract opgeven en kan Deelnemer niet volstaan met een prognose van de resultaten.
- Indien Deelnemer bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een combinatie van ondernemingen, dient Deelnemer te omschrijven wat zijn aandeel bij de uitvoering van de referentieopdracht is (geweest). Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie.

3.5.2 E3: Lidmaatschap ABU of NBBU

Deelnemer dient te beschikken over een lidmaatschap van de Algemene Bond Uitzendondernemingen (ABU) of de Nederlandse Bond van Bemiddelings- en Uitzendondernemingen (NBBU).

Deelnemer verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij aan bovenstaande voldoet. Slechts de Deelnemers aan wie Opdrachtgever voornemens is de Raamovereenkomst te gunnen dienen binnen 3 Werkdagen na een eerste verzoek een digitale kopie van de originele certificaten te overleggen.

- Met Onderaannemer(s): Indien Deelnemer inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemers, hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat Deelnemer aan bovenstaande eisen voldoet.
- Beroep op Derde(n): Indien Deelnemer zich beroept op een Derde (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dient Deelnemer dan wel Derde(n) aan te tonen gezamenlijk aan bovenstaande eisen te voldoen.
- Samenwerkingsverband: Indien Deelnemer inschrijft als een Samenwerkingsverband, dienen de leden gezamenlijk aan te tonen dat Deelnemer aan bovenstaande eisen voldoet.

¹ Hier doelt Opdrachtgever op het gebied van de GGD- en de veiligheidsregio Zuid-Holland-Zuid.

3.6 Beroep op Derden

Om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, kan een Deelnemer zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze Derde.

Het is in het kader van de Aanbesteding niet toegestaan een beroep te doen op een Derde waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is.

Indien Deelnemer beroep doet op meer dan één Derde, dient voor elke Derde afzonderlijk een exemplaar van het betreffende Standaardformulier te worden ingevuld. Dit dient aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

3.6.1 Beroep op financiële en economische draagkracht van Derden

Indien de Deelnemer een beroep wil doen op de *financiële en economische draagkracht* van (een) Derde(n), dient de Deelnemer:

- a. De naam/namen van de betreffende Derde(n) te vermelden in het UEA Deel II C;
- b. Te verklaren dat de betreffende Derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde eisen inzake financiële en economische draagkracht (zie paragraaf 3.4). Dit dient te worden gedaan door een ingevulde en door de Deelnemer evenals elke betreffende Derde(n) ingevuld Standaardformulier B aan de Inschrijving toe te voegen;
- c. Het betreffende bewijsstuk te verstrekken waaruit blijkt dat de Derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde eisen inzake financiële en economische draagkracht (conform paragraaf 3.4);
- d. Een kopie van de verbintenis(sen) met de betrokken Derde(n) te verstrekken, waaruit blijkt dat de Deelnemer daadwerkelijk kan beschikken over de voor de Raamovereenkomst noodzakelijke middelen (kopie dient te worden verstrekt op eerste verzoek van Opdrachtgever).

De betreffende Derde dient ook een UEA in te vullen (met invulling van Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

3.6.2 Beroep op technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Derden

Indien de Deelnemer een beroep wil doen op de *technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid* van (een) Derde(n), dient de Deelnemer:

- a. De naam/namen van de betreffende Derde(n) te vermelden in het UEA Deel II C, *inclusief* een toelichting aldaar op welke wijze de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van de betreffende Derde(n) wordt toegepast bij de uitvoering;
- b. Te verklaren dat de betreffende Derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde eisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (zie paragraaf 3.5). Dit dient te worden gedaan door een ingevuld en door de Deelnemer evenals elk betreffende Derde(n) ingevuld Standaardformulier C aan de Inschrijving toe te voegen;
- c. Het betreffende bewijsstuk te verstrekken waaruit blijkt dat Derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde eisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (conform paragraaf 3.5);
- d. Een kopie van de verbintenis(sen) met de betrokken Derde(n) te verstrekken, waaruit blijkt dat de Deelnemer daadwerkelijk kan beschikken over de voor de Raamovereenkomst noodzakelijke middelen (kopie dient te worden verstrekt op eerste verzoek van Opdrachtgever).

De betreffende Derde dient ook een UEA in te vullen (met invulling van Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

In het geval een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient/dienen de betreffende Derde(n) ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig bij de uitvoering van de Raamovereenkomst als Onderaannemer te worden ingezet.

4. Beoordelingsstappen

Een ter zake deskundig multidisciplinair beoordelingsteam voert de beoordeling uit. Eerst voert elke beoordelaar individueel een voorbeoordeling uit. Tijdens een plenaire beoordelingssessie bespreekt het beoordelingsteam de per beoordelaar toegekende scores. Doelstelling van deze plenaire sessie is om per Gunningscriterium consensus over de toe te kennen score te bereiken en om de definitieve score vast te stellen. Nadat Opdrachtgever de definitieve score heeft vastgesteld, weegt Opdrachtgever de scores om tot een gewogen totaalscore te komen.

Indien het beoordelingsteam niet unaniem tot één van de hieronder genoemde rapportcijfers komt en zodoende consensus bereikt, zal elk lid van het beoordelingsteam afzonderlijk één beoordeling geven. Vervolgens worden de scores behorend bij deze beoordeling gemiddeld, waarbij de beoordeling van elk afzonderlijk beoordelingsteamlid even zwaar weegt. De gemiddelde score wordt niet afgerond (maar kan om praktische redenen wel afgerond worden weergegeven). Indien er sprake is van een gemiddelde score die tussen twee rapportcijfers in valt, zal dit resulteren in een score die evenredig tussen de twee rapportcijfers in ligt.

Om per Deelnemer tot een totaalscore op grond van de Gunningscriteria te komen, worden de volgende drie stappen doorlopen:

1. Bepalen van de ongewogen score per Gunningscriterium;
2. Berekenen van de gewogen score per Gunningscriterium; en
3. Berekenen van de eindscores.

De drie stappen worden hieronder nader toegelicht.

4.1 Bepalen van de ongewogen score per Gunningscriterium

De onderdelen van de Inschrijving, die op basis van de Gunningscriteria worden beoordeeld, kunnen op twee manieren worden beoordeeld:

- a. Op basis van een kwantitatieve beoordeling (zie de tabel in hoofdstuk 5);
- b. Op basis van een kwalitatieve beoordeling (zie de tabel in hoofdstuk 5).

4.1.1 Kwantitatieve beoordeling

Bij een kwantitatieve beoordeling geschiedt de beoordeling door een systematiek die bij het Gunningscriterium apart is beschreven in de tekstkaders. De score die de Deelnemer krijgt door die systematiek wordt niet afgerond (maar kan om praktische redenen wel afgerond worden weergegeven op één decimaal).

4.1.2 Kwalitatieve beoordeling

Het doel dat Opdrachtgever met de kwalitatieve beoordeling wil bereiken, is dat Deelnemers die een hoge kwaliteit bieden daarvoor worden beloond met gunningspunten. Om de beoordeling in goede banen te leiden en zo transparant mogelijk te maken, volgt hieronder een uitgebreide beschrijving van de beoordelingsprocedure. De procedure is echter geen doel op zich, maar slechts een hulpmiddel bij het bereiken van het hiervoor benoemde doel: Het belonen van door Deelnemer aangeboden kwaliteit.

Beoordelingsteam

Bij een kwalitatieve beoordeling kent een deskundig beoordelingsteam de scores toe aan de Inschrijvingen die ter beoordeling voor liggen. Het beoordelingsteam bestaat per kwalitatief Gunningscriterium uit een voorzitter en minimaal 4 leden. De voorzitter zit de bijeenkomsten van het beoordelingsteam voor, maar kent zelf geen beoordeling toe.

Het beoordelingsteam kan voor de beoordeling van delen van de ingediende informatie het advies inwinnen van (een) (externe) deskundige(n).

Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen merites, oftewel: op de mate waarin deze bijdraagt aan het in dit Beschrijvend Document beschreven doel van het betreffende Gunningscriterium.

Het beoordelingsteam beoordeelt elk Gunningscriterium op basis van de informatie die de Deelnemer met betrekking tot dat specifieke Gunningscriterium heeft ingediend. Indien een Deelnemer meent dat voor de beoordeling van een Gunningscriterium ook een deel van een ander Gunningscriterium uit een Inschrijving van belang is, dient Deelnemer daar expliciet (met vermelding van paragraaf-/paginanummers) naar te verwijzen, inclusief toelichting waarom de informatie waarnaar wordt verwezen van belang is voor de beoordeling van het betreffende Gunningscriterium.

Maximaal aantal pagina's

Het aantal pagina's betreft altijd pagina's van A4-formaat, tenzij anders beschreven. Voor enkele Gunningscriteria kan sprake zijn van een maximaal aantal pagina's, waarbij afbeeldingen en bijlagen worden meegeteld bij het paginamaximum, tenzij anders vermeld. Dit paginamaximum geldt voor de hoofdttekst (in **een leesbaar**

lettergrootte, ~~minimaal 10-11~~ punt Calibri) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad, exclusief de inhoudsopgave en exclusief verplicht bij te voegen bijlagen. Voor de volledigheid: Indien het voorgeschreven maximaal aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

4.2 Berekenen van de gewogen score per Gunningscriterium

De puntenscore per Gunningscriterium (zie hoofdstuk 5) wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende Gunningscriterium (zie hoofdstuk 5), hetgeen resulteert in een gewogen score. De gewogen score per Gunningscriterium wordt niet afgerond (maar kan om praktische redenen wel afgerond worden weergegeven op één decimaal).

4.3 Berekenen van de eindscores

Nadat voor elk Gunningscriterium een gewogen score is berekend, wordt voor elke Deelnemer de eindscore berekend door de gewogen scores op de Gunningscriteria bij elkaar op te tellen. De Deelnemer met de hoogste eindscore heeft hiermee de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien na toekenning van punten op basis van de Gunningscriteria twee of meer Deelnemers dezelfde hoogste eindscore halen, dan wordt eerst gekeken naar de niet-afgeronde eindscores. Wanneer ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt het voornemen tot verlenen van de Raamovereenkomst uitgebracht aan de Deelnemer die zowel de gedeeld hoogste eindscore als de hoogste score op Gunningscriterium G1 heeft behaald.

Indien ook op G1 door de Deelnemers met de hoogste eindscore een gelijke score is behaald, wordt het voornemen tot verlening uitgebracht aan de Deelnemer met de hoogste eindscore die ook de hoogste score heeft behaald op G2. Hebben de betreffende Deelnemers met de hoogste eindscore ook op G2 een gelijke score behaald, dan zal achtereenvolgens worden gekeken naar de Gunningscriteria G3 en als laatste G4. Indien ook op Gunningscriterium G4 door desbetreffende Deelnemers een gelijke score is behaald, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende Deelnemers onder toezicht van een door Opdrachtgever aangestelde onafhankelijke expert of notaris, om te bepalen aan wie het voornemen tot verlening wordt uitgebracht (enkel in geval van noodzakelijk belang). De betreffende Deelnemers mogen bij de loting aanwezig zijn.

5. Gunningscriteria

5.1 Inleiding

Het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijvingen op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Per Gunningscriterium kent het beoordelingsteam een beoordeling toe. Om tot een eindscore te komen en derhalve de Deelnemer met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteert Opdrachtgever een aantal Gunningscriteria. Tussen deze Gunningscriteria hanteert Opdrachtgever een weging, zoals opgenomen in onderstaande tabel.

De Gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die de Opdrachtgever met deze Aanbesteding nastreeft, zoals deze zijn opgenomen in hoofdstuk 1. De Gunningscriteria worden verder uitgewerkt in dit hoofdstuk. De beoordelingsstappen en het hieronder weergegeven gunningsmodel zijn nader toegelicht in hoofdstuk 4.

Nr.	Gunningscriterium	§	Wijze van beoordeling	Maximaal aantal ongewogen punten	Weging	Maximaal aantal gewogen punten
G1	Bereiken van Kandidaten	5.3.1	Kwalitatief	100 punten	30%	30
G2	Goed werkgeverschap	5.3.2	Kwalitatief	100 punten	25%	25
G3	Beantwoording casus (presentatie)	5.3.3	Kwalitatief	100 punten	15%	15
G4	Prijs	5.3.4	Kwantitatief	100 punten	30%	30
TOTAAL				400 punten	100%	100 Punten

5.2 Beoordelingsmethode

5.2.1 Beoordelingswaarden van kwalitatieve Gunningscriteria

In paragraaf 5.3 zijn de kwalitatieve Gunningscriteria nader uitgewerkt. Het beoordelingsteam kent per Gunningscriterium een beoordeling toe aan de kwaliteit van de door de Deelnemer bij Inschrijving ingediende informatie voor het betreffende Gunningscriterium. Afhankelijk van de kwaliteit van het aangeboden wordt per Gunningscriterium door het gehele beoordelingsteam een van de volgende beoordelingen gegeven:

Beoordeling	Toelichting	Ongewogen score
Zeer goed	<u>De vraag is zeer goed beantwoord</u> Naar het oordeel van de beoordelingscommissie betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord dat meer dan goed gebaseerd is op de uitgangspunten (zoals opdracht en doelstellingen) van deze Opdracht. Alle gevraagde elementen zijn zeer goed uitgewerkt en beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke bijzonderheden aangeboden die zeer goed aansluiten bij de vraag en doelstelling van Opdrachtgever.	100
Goed	<u>De vraag is goed en meer dan voldoende beantwoord</u> Naar het oordeel van de beoordelingscommissie betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord dat goed gebaseerd is op de uitgangspunten (zoals opdracht en doelstellingen) van deze Opdracht. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord conform de vraag van Opdrachtgever.	80
Voldoende	<u>De vraag is voldoende beantwoord</u> Naar het oordeel van de beoordelingscommissie betreft de beschrijving een minimaal inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord dat gebaseerd is op de uitgangspunten van deze Opdracht. Alle gevraagde elementen zijn minimaal uitgewerkt en beantwoord, echter met ten dele inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden of bijzonderheden die niet geheel of minimaal aansluiten bij de vraag van Opdrachtgever.	50
Matig	<u>De vraag is matig beantwoord</u> Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de beschrijving beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Opdracht en/of sluit maar beperkt aan bij de vraag van Opdrachtgever.	20
Onvoldoende	<u>De vraag is onvoldoende beantwoord</u>	0

	<u>Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de Inschrijver niet of zeer beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft niet of slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze offerteaanvraag en/of sluit zeer beperkt aan bij de doelstellingen vraag van Opdrachtgever.</u>	
--	--	--

5.2.2 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

Vanaf paragraaf 5.3 wordt per kwalitatief Gunningscriterium beschreven welke documenten/gegevens de Deelnemer in het kader van het betreffende Gunningscriterium moet aanleveren en welke aspecten worden getoetst.

Nota bene: de beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)Gunningscriteria. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars de Inschrijving beoordelen om te komen tot één integrale beoordeling voor G1, G2 en G3. De genoemde aspecten kennen geen onderlinge weging. Opdrachtgever kiest bewust voor een integrale beoordeling omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

Kortom: Het is aan de Deelnemer om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt, en hen te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: Deelnemer wordt gevraagd in de Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat men aanbiedt (dus niet 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in de Inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling op de kwalitatieve Gunningscriteria.

De genoemde beoordelingsaspecten die per Gunningscriterium zijn weergegeven in het vervolg van dit hoofdstuk, zijn geen nadere 'Gunningscriteria'. Het betreffen aspecten waaraan de Deelnemer wordt gevraagd ten minste aandacht te besteden bij het opstellen van de Inschrijving. De genoemde aspecten zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

5.3 Gunningscriteria

5.3.1 G1: Bereiken van Kandidaten

Opdrachtgever heeft onder meer als doelstelling om uitzendorganisaties te contracteren die in de regio nadrukkelijk zichtbaar en actief. Dit komt – zo is zijn ervaring – zowel de breedte als de diepte van het aanbod van Uitzendkrachten ten goede.

Aan u de vraag hoe u dat gaat organiseren en/of realiseren. Besteed bij uw beantwoording in elk geval aandacht aan de onderstaande aspecten. Besteed daar waar relevant ook aandacht aan de verschillende doelgroepen Uitzendkrachten die Opdrachtgever inhuurt.

- Op welke manier positioneert Deelnemer zijn eigen organisatie op de regionale arbeidsmarkt (regio Zuid-Holland-Zuid) om voldoende potentiële Kandidaten te bereiken voor de Vacatures van Opdrachtgever?
- Op welke manier stimuleert Deelnemer potentiële (lokale) Kandidaten om te reageren op Vacatures bij Opdrachtgever?
- Op welke manier maakt Deelnemer de resultaten met betrekking tot het bereiken en aantrekken van Kandidaten inzichtelijk voor Vacatures bij Opdrachtgever? Op welke manier verbetert Deelnemer deze resultaten op structurele wijze?

Uw opgave beslaat maximaal vier pagina's A4, lettertype Calibri 11 punts. Het meerdere wordt niet beoordeeld.

Uw inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de volgende aspecten:

- Volledigheid: worden alle benoemde elementen beschreven?
- Kwaliteit van de onderbouwing: in welke mate weet Deelnemer op concrete wijze aannemelijk te maken dat het beschreven leidt tot het gegeven doel?
- Consistentie: in welke mate is het antwoord samenhangend en niet tegenstrijdig?

5.3.2 G2 Goed werkgeverschap

Opdrachtgever heeft onder meer als doelstelling de invulling van goed werkgeverschap namens Deelnemer richting de Uitzendkrachten. Opdrachtgever heeft goed werkgeverschap hoog in het vaandel staan en hecht daarom ook aan 'goed opdrachtgeverschap', beseffende dat het werkgeverschap bij de uitzendorganisaties berust. Aan u de opgave hoe u de invulling van het werkgeverschap -waaronder de preventie van en begeleiding bij ziekteverzuim- richting de Uitzendkrachten in samenwerking met Opdrachtgever vorm gaat geven. Besteed bij uw beantwoording in elk geval aandacht aan de onderstaande aspecten.

- Op welke manier begeleidt en bindt Deelnemer de ingezette Uitzendkrachten gedurende de inhuurperiode, zodat de Uitzendkracht gekwalificeerd en gemotiveerd blijft?
- Op welke manier geeft Deelnemer samen met Opdrachtgever vorm aan de begeleiding en binding van de Uitzendkrachten en welke inspanningen worden hierbij verwacht van Opdrachtgever?
- Op welke wijze maakt Deelnemer de resultaten met betrekking tot het begeleiden en binden van Uitzendkrachten die werkzaam zijn bij Opdrachtgever inzichtelijk? Op welke manier verbetert Deelnemer deze resultaten op structurele wijze?

Uw opgave beslaat maximaal drie pagina's A4, lettertype Calibri 11 punts. Het meerdere wordt niet beoordeeld.

Uw inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de volgende aspecten:

- Volledigheid: worden alle benoemde elementen beschreven?
- Kwaliteit van de onderbouwing: in welke mate weet Deelnemer op concrete wijze aannemelijk te maken dat het beschrevene leidt tot het gegeven doel?
- Consistentie: in welke mate is het antwoord samenhangend en niet tegenstrijdig?

5.3.3 G3 Presentatie en casus

Het komt met regelmaat voor dat Opdrachtgever voor spoedeisende projecten een team van Uitzendkrachten zoekt. Opdrachtgever is zeer geïnteresseerd in de wijze waarop Deelnemer handen en voeten geeft aan een dergelijke uitvraag.

Opdrachtgever heeft daartoe een casus geformuleerd die u bij de presentatie uitgereikt zult krijgen. U krijgt een half uur voorbereidingstijd, twintig minuten presentatietijd, waarna nog tien minuten resten voor het beantwoorden van vragen van Opdrachtgever over uw presentatie.

U dient naar de presentatie twee personen af te vaardigen: de accountmanager en degene die de beoogd 'sleutelfunctionaris' is (lees: de persoon die fungeert als eerste aanspreekpunt voor de operationele zaken).

De presentatie wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De kwaliteit van uw analyse van het vraagstuk.
- De onderbouwing van uw advies.
- De wijze waarop de wensen van Opdrachtgever in het gesprek worden aangescherpt en eventueel worden uitgedaagd.
- De wijze waarop u Opdrachtgever meeneemt in ter zake doende overwegingen die wellicht niet door Opdrachtgever zijn onderkend.
- De wijze waarop u mogelijk onverwachte ontwikkelingen in de opdracht onderbouwd weet te managen.

5.3.4 G4: Prijs

Opdrachtgever heeft als doelstelling om te komen tot een transparante en marktconforme prijs voor de Dienstverlening zonder de kwaliteit uit het oog te verliezen.

Deelnemers wordt gevraagd vier kostprijzen in te dienen voor de volgende producten/contractvormen:

- ABU Fase A/NBBU fase 1 en 2 (premiegroep I)
- ABU Fase B en C/NBBU fase 3 en 4 (premiegroep I)
- ABU Fase A/NBBU fase 1 en 2 (premiegroep II)
- ABU Fase B en C/NBBU fase 3 en 4 (premiegroep II)

Aanvullend wordt Deelnemers gevraagd één nominale Bureaumarge in te dienen voor de inhuur van Uitzendkrachten.

Voor de op te geven prijzen/tarieven gelden de volgende voorwaarden:

- Alle genoemde bedragen/factoren zijn exclusief btw. Deelnemer dient alle in te vullen bedragen/factoren ook exclusief btw op te nemen;
- Het is Deelnemer niet toegestaan om negatieve prijzen, prijsonderdelen, factoren en bureaumarges in het prijsformulier op te nemen;
- Deelnemer dient de elementen uit de kostprijs en de nominale bureaumarge in met maximaal twee cijfers achter de komma.

Het niet naleven van bovengenoemde voorschriften, leidt in de regel tot uitsluiting van de verdere beoordeling en het terzijde leggen van de Inschrijving.

Deelnemer dient de kostprijsfactoren en Bureaumarge in door middel van het indienen van Standaardformulier F – Prijzenblad.

Beoordelingskader G4:

Aan het Gunningscriterium Prijs wordt een score toegekend die wordt bepaald door de door Deelnemer aangeboden Inschrijfprijs. De Inschrijfprijs wordt berekend aan de hand van de door Deelnemer opgegeven Kostprijsfactoren (4), de ingediende Bureaumarge (1) en de door Opdrachtgever opgevoerde fictieve Bruto uurloon. Hierbij geldt het volgende:

Uurtarief fictief	Weging
ABU fase A / NBBU fase 1 en 2 (premiegroep I)	35%
ABU fase B/C / NBBU fase 3 en 4 (premiegroep I)	25%
ABU fase A / NBBU fase 1 en 2 (premiegroep II)	25%
ABU fase B/C / NBBU fase 3 en 4 (premiegroep II)	15%

In Standaardformulier F - Prijzenblad leest u terug in het tabblad 'Opgave bureaumarge' (cel H14) welke Inschrijfprijs Deelnemer aanbiedt. Op basis van deze Inschrijfprijs wordt een score toegekend aan het Gunningscriterium Prijs. Hierbij geldt het volgende:

- Indien de Inschrijfprijs hoger is dan € 29,00 dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Deelnemer niet in aanmerking voor gunning.
- Indien een Inschrijfprijs € 24,00 of lager is, dan scoort Deelnemer het maximum aantal te behalen punten voor het subgunningscriterium, te weten 100 punten. Deelnemer krijgt niet meer punten bij een nog lagere Inschrijfprijs.
- Indien de Inschrijfprijs ligt tussen € 24,00 en € 29,00, wordt een score toegekend die ligt tussen 0 en 100 punten.

De score komt tot stand aan de hand van de volgende formules:

Indien Inschrijfprijs < € 26,50 (omslagpunt):

$$\text{Score} = 100 - (\text{Inschrijfprijs} - 24,00) / (26,50 - 24,00) * 30$$

Indien Inschrijfprijs > € 26,50 (omslagpunt):

$$\text{Score} = 70 - (\text{Inschrijfprijs} - 26,50) / (29,00 - 26,5) * 70$$

Het scoreverloop wordt als volgt grafisch weergegeven:

