

Herziene documentatie - Beschrijvend document

Omgevingsdienst regio Utrecht

Uitzendkrachten

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure



Inhoud

Begrippen	4
1. Inleiding.....	7
1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding	7
1.2 De Aanbestedende dienst en deelnemers Aanbesteding	7
1.3 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding.....	7
1.4 Doelstellingen.....	7
1.5 Gebruik Aanbestedingsplatform	8
2. Inhoud van de Opdracht	9
2.1 Binnen de scope van de Opdracht	9
2.2 Buiten de scope van de Opdracht	9
2.3 Clustering en Perceelindeling	9
2.4 Omvang van de Opdracht	9
2.5 Varianten.....	10
2.6 Contractvorm.....	10
3. Verloop van de Aanbesteding	11
3.1 Procedure	11
3.2 Planning	11
3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding	11
3.4 Informatieverstrekking.....	11
3.5 Indienen van de Inschrijvingen.....	12
3.6 Opening van de Inschrijvingen	12
3.7 Beoordeling van de Inschrijvingen	12
3.8 Gunningsbeslissing	13
3.9 Verificatie	13
4. Eisen aan de Inschrijver.....	14
4.1 Inleiding.....	14
4.2 Aanbiedingsbrief (A1).....	14
4.3 Uitsluitingsgronden.....	14
4.4 Geschiktheidseisen	16
5. Toetsing van de Inschrijving	19
5.1 Inleiding.....	19
5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4.....	19
6. Beoordeling van de Inschrijving	20
6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode	20
6.2 Beoordelingsteam	20
6.3 Wijze van beoordeling.....	20
6.4 Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria	20
6.5 Beoordelingsscores voor de kwantitatieve Gunningscriteria	20
6.6 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten	21
6.7 Berekenen van de eindscores.....	21
6.8 Gunningscriteria	21
7. Voorschriften en voorwaarden	<u>2625</u>
7.1 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst	<u>2625</u>
7.2 Toepasselijk recht	<u>2625</u>
7.3 Nederlandse taal	<u>2625</u>
7.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband.....	<u>2625</u>
7.5 Inschrijven met Onderaannemers	<u>2625</u>
7.6 Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken	<u>2726</u>
7.7 Voorwaardelijke Inschrijving.....	<u>2726</u>
7.8 Gedeeltelijke Inschrijving	<u>2726</u>
7.9 Opgave van prijzen, tarieven en kosten	<u>2726</u>
7.10 Manipulatief inschrijven.....	<u>2726</u>
7.11 Geldigheidsduur van de Inschrijving	<u>2726</u>
7.12 Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving	<u>2726</u>

7.13	Aantal malen inschrijven	2827
7.14	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving	2827
7.15	Medewerking onderzoek	2827
7.16	Kostenvergoeding	2827
7.17	Status informatie in de Aanbestedingsstukken	2827
7.18	Merknamen	2928
7.19	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken	2928
7.20	Intellectueel eigendom	2928
7.21	Uitsluiting van Inschrijvers.....	2928
7.22	Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname	2928
7.23	Communicatie gedurende de Aanbesteding	2928
7.24	Beïnvloeding van de beoordeling	3029
7.25	Mededeling van de gunningsbeslissing.....	3029
7.26	Rechtsmiddel	3029
7.27	Klachtafhandeling.....	3029
8.	Bijlagen.....	3234
	Bijlage A: Programma van Eisen	3234
	Bijlage B1: Concept van de Overeenkomst ODRU.....	3234
	Bijlage B2: Concept van de Overeenkomst WIL.....	3234
	Bijlage C: Algemene inkoopvoorwaarden (ARVODI-2018).....	3234
	Bijlage D: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	3234
	Bijlage E: Ervaring Inschrijver	3234
	Bijlage F: Beroep financiële en economische draagkracht	3234
	Bijlage G: Beroep technische en beroepsbekwaamheid.....	3234
	Bijlage H: Prijzenblad.....	3234
	Bijlage I: Overzicht functies en functieprofielen ODRU.....	3234
	Bijlage J: Overzicht functies en functieprofielen WIL	3234
	Bijlage K: Integriteitsverklaring en geheimhoudingsverklaring WIL	3234
	Bijlage L: Werkwijze inhuren Uitzendkrachten.....	3234

Begrippen

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis. Als het begrip in enkelvoud is gegeven wordt daaronder ook het meervoud begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt daaronder ook het enkelvoud begrepen.

Aanbestedende dienst(en)	Omgevingsdienst regio Utrecht (ODRU) en Werk en Inkomen Lekstroom (WIL).
Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Raamovereenkomst.
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Aanbestedende dienst en de Inschrijver plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst gedurende de Aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet	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	De specifieke Opdracht waarbij één of meerdere Uitzendkracht(en) voor één Vacature wordt uitgevraagd.
Beschrijvend document	Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de Aanbesteding wordt gegeven.
Bijlage	Een Bijlage bij een Aanbestedingsstuk. 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) van de Aanbestedende dienst.
Derde	Een andere entiteit op wie de Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.
Dienstverlening	De door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst en Nadere Overeenkomst ten behoeve van de Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die diensten (dienen te) worden gedaan.
Exitregeling	De overdracht van de Dienstverlening (geheel of gedeeltelijk) door Opdrachtnemer aan Aanbestedende dienst of nieuwe dienstverlener bij tussentijdse beëindiging dan wel beëindiging aan het einde van de looptijd van de Raamovereenkomst.
Geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de Opdracht.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
Herziene documentatie	Herziene documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van de Aanbestedingsstukken.

Inschrijver	Een Geïnteresseerde die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Het aanbod dat de Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan de Aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Kalenderdag	De tijdsduur van 24 uur - van middernacht tot de eerstvolgende middernacht - waarvoor op de kalender een datum staat.
Kandidaat	Natuurlijk persoon die door Opdrachtnemer wordt voorgesteld om als Uitzendkracht te worden geselecteerd op een Aanvraag.
Nadere Offerte	Een door Opdrachtnemer ingediende aanbieding binnen de kaders van de Raamovereenkomst naar aanleiding van een Aanvraag.
Nadere overeenkomst	De tussen de Aanbestedende dienst en Opdrachtnemers gesloten overeenkomst binnen de kaders van de Raamovereenkomst, waarin nadere specifieke bepalingen zijn vermeld met betrekking tot een concrete Opdracht van de Aanbestedende dienst aan Opdrachtnemer met betrekking tot de inzet van een Uitzendkracht.
Nota van inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van Geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van de Aanbestedende dienst 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 Herziene documentatie prevaleert boven eerdere versies van die betreffende documenten.
Omrekenfactor	De Omrekenfactor omvat alle reserveringen, de wettelijke afdrachten, overige werkgeverslasten en bureaumarge zoals opgegeven in Bijlage H (Prijzenblad) van de Aanbestedingsstukken.
Onderaannemer	Een leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. De Opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document.
Opdracht	De opdracht van de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de Raamovereenkomst of nader is overeengekomen in een (Nadere) Overeenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	De Opdrachtgever, in dit geval Omgevingsdienst regio Utrecht of Werk en Inkomen Lekstroom, die de Overeenkomst aangaat met de Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.
Overeenkomst	De overeenkomst of de Raamovereenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en), de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een Dienst, zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Perceel	Een afgebakend onderdeel van de Opdracht waarop kan worden ingeschreven.

Primaire leverancier	Opdrachtnemer aan wie de Aanvragen voor de inzet van Uitzendkrachten in eerste instantie exclusief worden aangeboden. Wanneer de Primaire leverancier geen Nadere Offerte uitbrengt, biedt de Aanbestedende dienst de Aanvraag aan de Secundaire leverancier aan.
Programma van eisen	Het document waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.
Raamcontractant	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Raamovereenkomst afsluit.
Raamovereenkomst	Een Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en één of meer Opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen opdrachten vast te leggen en op grond waarvan de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer een opdracht kan verlenen tot het verrichten van Diensten. Bij een Raamovereenkomst geldt geen afnameverplichting.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt.
Secundaire leverancier	Opdrachtnemer aan wie een Aanvraag wordt aangeboden voor de inzet van Uitzendkrachten wanneer de Primaire leverancier geen geschikte Kandidaat aanbiedt binnen de gestelde termijn.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien de Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van 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 de Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst) om krachtens een door deze derde aan de werkgever verstrekte opdracht arbeid te verrichten onder toezicht en leiding van de derde.
Vacature	De positie waarvoor de Aanbestedende dienst één of meerdere Uitzendkrachten 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).

1. Inleiding

1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding

In dit Beschrijvend document staat informatie over de Europese aanbesteding Uitzendkrachten. De Aanbestedende dienst wenst een Raamovereenkomst te sluiten met twee Opdrachtnemers.

De Aanbestedende dienst nodigt geïnteresseerden uit om een Inschrijving in te dienen op basis van de informatie in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers moeten voldoen aan de voorwaarden in dit Beschrijvend document.

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om geen gebruik te maken van de verlengingsoptie binnen de huidige Raamovereenkomst. Daarnaast overstijgt de omvang van de inhuurbehoefte de Europese aanbestedingsdrempel. Om die redenen zet de Aanbestedende dienst onderhavige Aanbesteding in de markt.

1.2 De Aanbestedende dienst en deelnemers Aanbesteding

De Omgevingsdienst regio Utrecht is penvoerder van deze aanbesteding en Werk en Inkomen Lekstroom is deelnemer. De Omgevingsdienst regio Utrecht en Werk en Inkomen Lekstroom vormen gezamenlijk de 'Aanbestedende dienst' in onderhavige Aanbesteding.

1.2.1 Omgevingsdienst regio Utrecht (penvoerder)

De Omgevingsdienst regio Utrecht (hierna: ODRU) ondersteunt vijftien gemeenten en andere overheden in de regio Midden-Nederland bij de uitvoering van milieu- en omgevingstaken. Dat doet zij met een breed scala aan producten en diensten op het terrein van o.a. bodem, bouw- en woningtoezicht, vergunningen en meldingen, geluid en lucht, klimaat, energie en duurzaamheid, natuur- en milieueducatie, ruimtelijke ordening en toezicht en handhaving. De ODRU combineert een klantgerichte, ondernemende werkwijze met vakinhoudelijke expertise en inzicht in het politiek-bestuurlijke speelveld.

De ODRU werkt voor gemeenten, andere overheidsinstellingen en opdrachtgevers in Midden-Nederland. Het eigenaarschap van de Omgevingsdienst ligt op dit moment bij vijftien deelnemers in de Wgr-regeling: de gemeenten Bunnik, De Bilt, De Ronde Venen, Montfoort, Oudewater, Renswoude, Rhenen, Stichtse Vecht, Utrechtse Heuvelrug, Veenendaal, Vijfheerenlanden, Wijk bij Duurstede, Woerden, IJsselstein en Zeist. Meer informatie is te vinden op: www.odru.nl.

1.2.2 Werk en Inkomen Lekstroom (deelnemer Aanbesteding)

De Gemeenschappelijke regeling Werk en Inkomen Lekstroom (hierna: WIL) is sinds mei 2013 de regionale uitvoeringsorganisatie voor werk, inkomensondersteuning en schuldhelpverlening voor de gemeenten Houten, Lopik, IJsselstein en Nieuwegein. Meer informatie is te vinden op: <https://www.wil-lekstroom.nl>.

1.3 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding

De Aanbestedende dienst laat zich bij de Aanbesteding ondersteunen door Significant Synergy. Significant Synergy levert inkoop- en aanbestedingsexpertise voor deze Aanbesteding en zal op geen enkele wijze als Inschrijver, als Onderaannemer of als adviseur van een Inschrijver betrokken zijn bij deze Aanbesteding.

1.4 Doelstellingen

De Aanbestedende dienst wenst met de Aanbesteding de volgende doelstellingen te realiseren.

Doelstelling	Toelichting
1. Verbeteren kwaliteit van de Dienstverlening	Aanbestedende dienst wenst één centraal overzicht van alle lopende inhuuropdrachten/inhuurgegevens. De Opdrachtnemer levert binnen de afgesproken termijn cv's van passende Kandidaten.
2. Eén aanspreekpunt	Aanbestedende dienst wenst één aanspreekpunt bij Opdrachtnemer met betrekking tot het inhuurproces.
3. Proactief	De te selecteren partij moet kunnen meedenken, ongevraagd advies geven (bijvoorbeeld over de arbeidsmarkt en de WAB) en proactief inspringen op de behoeften van de Aanbestedende dienst.

4. Uniform en digitaal proces	Aanbestedende dienst wenst het inhuurproces zoveel als mogelijk digitaal te laten verlopen (gedeeltelijk via e-mail of telefonisch en gedeeltelijk via een systeem van Opdrachtnemer).
-------------------------------	--

1.5 Gebruik Aanbestedingsplatform

De Aanbestedende dienst stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via het Aanbestedingsplatform. De Inschrijver kan zijn Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door de Inschrijver en 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.

Let op – Om toegang te krijgen tot TenderNed, dient een onderneming te beschikken over e-Herkenning. Het aanvragen van e-Herkenning kan enkele weken duren. Meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning is te vinden op de website van TenderNed.

2. Inhoud van de Opdracht

2.1 Binnen de scope van de Opdracht

De gevraagde Dienstverlening bestaat uit het leveren van Uitzendkrachten voor algemene functies tot en met schaal 8 van de collectieve arbeidsovereenkomst voor de Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties (hierna cao SGO). De meest voorkomende functieprofielen (niet limitatief) zijn ondersteunende functies gericht op administratieve en secretariële ondersteuning. Een lijst met functieprofielen (niet limitatief) is opgenomen in Bijlagen I en J.

2.2 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 schaal 9 van de cao SGO;
- Inhuur op basis van payrollen (payrolldiensten);
- Inhuur van zzp'ers;
- Resultaatgerichte opdrachten.

2.3 Clustering en Perceelindeling

De Opdracht wordt niet verdeeld in Percelen. Dit betekent dat Aanbestedende diensten één opdracht in de markt zetten voor het sluiten van Raamovereenkomsten en deze gunnen aan dezelfde Opdrachtnemers. Hiervoor geldt de volgende onderbouwing:

- Er is sprake van gelijksoortige Opdrachten door verschillende Aanbestedende diensten. De samenhang van de Opdrachten is groot: de Aanbestedende diensten hebben behoefte aan dezelfde Dienstverlening, wat resulteert in onder meer dezelfde uitvoeringseisen en Gunningscriteria.
- Gezien de relatief beperkte inhuurvolumes van de Aanbestedende diensten, wordt verwacht dat een gezamenlijke Opdracht in één Perceel interessanter is voor marktpartijen, waardoor de Aanbestedende diensten meer Inschrijvingen ontvangen. Het totale inhuurvolumen van de Aanbestedende diensten wordt in één keer gegund.
- Op basis van ervaringen uit het verleden verwachten de Aanbestedende diensten dat in de situatie dat wel wordt gekozen voor twee Percelen, voor het merendeel dezelfde Partijen een aanbieding doen op beide Percelen. Door het samenvoegen van beide Opdrachten in één Perceel worden de (administratieve) lasten van zowel marktpartijen als de Aanbestedende diensten beperkt. Inschrijvers hoeven slechts één Inschrijving hoeven te doen.
- De bundeling van de inkoopvolumes zorgt er niet voor dat een bijzonder groot deel van de markt wordt uitgesloten. De totale waarde van de Opdracht blijft relatief beperkt en de Geschiktheidseisen die de Aanbestedende diensten hanteren bij deze Aanbesteding zijn dusdanig vastgesteld dat voldoende marktpartijen kunnen inschrijven -ook uit het midden- en kleinbedrijf- en de concurrentie blijft gewaarborgd.

2.4 Omvang van de Opdracht

Op het moment van publicatie van deze Aanbesteding zijn de volgende gegevens bekend. Deze gegevens zijn ter indicatie en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. *Let op: voor WIL zijn niet alle gegevens accuraat en inzichtelijk over de afgelopen jaren.*

	ODRU	WIL
Aantal Uitzendkrachten 2020	6	2322
Aantal Uitzendkrachten 2021	10	4816
Indicatie gemiddeld inhuurvolumen per jaar	€ 230.000,- excl. btw	€ 340.000,- excl. btw
Verhouding fase 1/2 en fase 3	60% fase 1/2 40% fase 3	60% fase 1/2 40% fase 3

Een lijst met functies van huidige Uitzendkrachten is opgenomen in Bijlagen I en J. De verwachting is dat de inhuur en daarmee de geraamde waarde de komende jaren gelijk blijft.

Geraamde waarde

De geraamde waarde van de Raamovereenkomst voor ODRU is € 230.000,- exclusief btw per jaar. Bij de maximale looptijd van de Raamovereenkomst van vier jaar komt de geraamde waarde van de Raamovereenkomst dan op € 920.000,- exclusief btw. Rekening houdend met een marge van 20% is de maximale waarde van de Raamovereenkomst € 1.104.000,- exclusief btw bij het bereiken waarvan ODRU geen opdrachten meer onder de Raamovereenkomst kan verstrekken.

De geraamde waarde van de Raamovereenkomst voor WIL is € 340.000,- exclusief btw per jaar. Bij de maximale looptijd van de Raamovereenkomst van vier jaar komt de geraamde waarde van de Raamovereenkomst dan op € 1.360.000,- exclusief btw. Rekening houdend met een marge van 20% is de maximale waarde van de Raamovereenkomst € 1.632.000,- exclusief btw bij het bereiken waarvan WIL geen opdrachten meer onder de Raamovereenkomst kan verstrekken.

Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend.

2.5 Varianten

Een variant is een niet-besteksconforme inschrijving, dat wil zeggen: een andere oplossing voor de behoefte dan gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Het toestaan van aanbieden van varianten leidt ertoe dat in het Beschrijvend document duidelijk moet worden beschreven op welke wijze de aangeboden varianten zullen worden beoordeeld en hoe de varianten ten opzichte van de opties die voldoen aan het Programma van eisen en de Gunningscriteria worden beoordeeld. Varianten zijn niet toegestaan.

2.6 Contractvorm

De Opdrachtgever is voornemens om twee Raamovereenkomsten te sluiten, namelijk:

1. Met één Opdrachtnemer voor het invullen van de Aanvragen. Deze Opdrachtnemer is de Primaire leverancier die Aanvragen exclusief mag voorzien.
2. Aanvullend contracteert de Opdrachtnemer één Opdrachtnemer die fungeert als achtervang indien de Primaire leverancier geen geschikte Kandidaten voorstelt binnen de gestelde termijn. Deze Opdrachtnemer is de Secundaire leverancier.

De Aanbestedende dienst kiest voor deze constructie aangezien de verwachting is dat de Primaire leverancier in staat is het overgrote deel van de Aanvragen in te vullen. Voor de overige Uitzendkrachten, wil de Aanbestedende dienst toegang tot een Secundaire leverancier waarmee tevens in een Raamovereenkomst afspraken worden gemaakt over de inzet van Uitzendkrachten. Daarmee heeft de Secundaire leverancier een andere positie. Om te borgen dat de Secundaire leverancier bereid is om Kandidaten aan te bieden op Aanvragen bestaat de mogelijkheid dat deze een hogere Omrekenfactor mag hanteren dan wordt aangeboden bij de Inschrijving. Zie hiervoor ook paragraaf 6.8.3 (Omrekenfactoren).

De Inschrijver die als eerste eindigt in de rangorde van de gunning wordt de Primaire leverancier. Deze mag gedurende een vooraf vastgestelde periode exclusief Kandidaten aanbieden op Aanvragen. Wanneer de Primaire leverancier niet tijdig of juist (conform de eisen in het Programma van Eisen) kan voorzien in het aanleveren van Kandidaten, wordt de uitvraag doorgezet naar de Secundaire leverancier (achtervang).

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van twee jaar. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 mei 2022 en eindigt van rechtswege op 30 april 2024, zonder verlenging. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities tweemaal te verlengen met één jaar. De totale looptijd kan derhalve maximaal vier jaar bevatten.

2.6.1 Opdrachtverlening binnen de Raamovereenkomst

De totstandkoming van een Nadere overeenkomst is vastgelegd in Bijlage A (Programma van Eisen) van deze Aanbesteding. Overige voorwaarden over gunning van een Nadere overeenkomst zijn opgenomen in Bijlage B (Concept Raamovereenkomst).

3. Verloop van de Aanbesteding

3.1 Procedure

De Aanbestedende dienst volgt een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning wordt gehanteerd: de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Planning

De planning van de Aanbesteding is als volgt. De planning is indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen en de Aanbesteding op elk moment te staken of op te schorten.

Mijlpaal	Datum
Publicatie Aanbesteding	Vrijdag 14 januari 2022
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	Maandag 24 januari 2022 vóór 10:00 uur
Publicatie eerste Nota van inlichtingen (streefdatum)	Dinsdag 1 februari 2022
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	Dinsdag 8 februari 2022 vóór 10:00 uur Dinsdag 15 februari 2022 vóór 10:00 uur
Publicatie tweede Nota van inlichtingen (streefdatum)	Weensdag 16 februari 2022 Vrijdag 25 februari 2022
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (deadline)	Weensdag 2 maart 2022 vóór 10:00 uur Dinsdag 15 maart 2022 vóór 10:00 uur
Openen van Inschrijvingen	Weensdag 2 maart 2022 na 10:00 uur Dinsdag 15 maart 2022 na 10:00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	Vrijdag 1 april 2022 Vrijdag 8 april 2022
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk drie Werkdagen na verzending gunningsbeslissing, dat wil zeggen woensdag 6 april 2022 woensdag 13 april 2022
Einddatum opschortende termijn	20 Kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Ingangsdatum Overeenkomst	1 mei 2022

3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform TenderNed. De Aanbestedende dienst neemt berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling.

3.4 Informatieverstrekking

3.4.1 Indienen van vragen en opmerkingen

De Geïnteresseerde heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsstukken. **Voor het stellen van vragen dient gebruik te worden gemaakt van de Vraag & Antwoord-module in TenderNed.** Vragen die op een andere manier worden ingediend, worden in de regel niet beantwoord. De Aanbestedende dienst kan niet garanderen dat vragen die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, worden beantwoord. De Aanbestedende dienst 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.

De Geïnteresseerde wordt verzocht om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. De Aanbestedende dienst publiceert de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en behoudt zich het recht voor om

vragen met dat doel aan te passen. De Aanbestedende dienst geeft geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vragensteller kan worden afgeleid.

Indien de Geïnteresseerde vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van inlichtingen om worden beantwoord. De Geïnteresseerde kan de Aanbestedende dienst gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door '*Commercieel vertrouwelijk - Niet beantwoorden in de Nota van inlichtingen*' te vermelden. Indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, wordt dit medegedeeld aan de Geïnteresseerde. De Geïnteresseerde kan de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door de Aanbestedende dienst laten beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

3.4.2 Beantwoorden vragen in Nota('s) van inlichtingen

De Aanbestedende dienst sluit een vragenronde af met het publiceren van een Nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van Geïnteresseerden en de antwoorden daarop van de Aanbestedende dienst. Ook van eventuele wijzigingen in Aanbestedingsstukken maakt de Aanbestedende dienst melding in een Nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met Herziene documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.

De informatie in de Nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de Aanbestedingsstukken.

De Aanbestedende dienst publiceert de Nota's van inlichtingen op het Aanbestedingsplatform. Hiervan wordt geen notificatie verstuurd; een Geïnteresseerde dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot hem komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van een button op het Aanbestedingsplatform ("Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding").

3.5 Indienen van de Inschrijvingen

De Inschrijving moet digitaal worden ingediend via het Aanbestedingsplatform vóór de sluitingsdatum zoals vermeld in de planning op het Aanbestedingsplatform.

De Aanbestedende dienst adviseert de Inschrijver om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. De Aanbestedende dienst beschouwt een niet tijdig ingediende Inschrijving als niet ingediend en neemt deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van de Inschrijver. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst en de aanbieder van het Aanbestedingsplatform zijn hiervoor niet verantwoordelijk.

3.6 Opening van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen zijn voor de Aanbestedende dienst niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd opent de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van Inschrijvingen aanwezig zijn.

3.7 Beoordeling van de Inschrijvingen

Na opening worden de Inschrijvingen gecontroleerd en beoordeeld.

Controle volledigheid en vormvereisten

De Aanbestedende dienst controleert of een Inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een Inschrijving die niet volledig is en/of niet voldoet aan de vormvereisten wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Toetsing

De Aanbestedende dienst toetst of Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of de Inschrijver en de Inschrijving voldoen aan de Geschiktheidseisen en de toetsingscriteria. Een Inschrijving die niet voldoet aan deze eisen en criteria wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Inhoudelijke beoordeling

De Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop de Aanbestedende dienst dat doet is beschreven in hoofdstuk 6.

3.8 Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de Inschrijvingen maakt de Aanbestedende dienst de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle Inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende de opschortende termijn zoals opgenomen in de planning onder artikel 3.2 van dit Beschrijvend document is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

3.9 Verificatie

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kan de Aanbestedende dienst bewijs opvragen om de informatie die de Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren.

Om de administratieve last te beperken is bepaald dat de Aanbestedende dienst aan Inschrijvers bij inschrijving in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) mag vragen, in plaats van alle bewijsstukken. De bewijsstukken die vallen onder het UEA, met uitzondering van de referenties, vraagt de Aanbestedende dienst in de regel alleen op bij de Inschrijver(s) die op basis van de beoordeling in aanmerking komt/komen voor de Opdracht. De Inschrijver moet de gevraagde bewijsstukken binnen korte tijd aanleveren, in de regel binnen een termijn van drie Werkdagen.

Uitsluiting na verificatie

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende Inschrijver:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie heeft verstrekt,

komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. De Aanbestedende dienst zal de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. In dat geval heeft Aanbestedende dienst het recht verder te gaan met de verificatie van de Inschrijver met de op-één na beste prijs-kwaliteitverhouding.

4. Eisen aan de Inschrijver

4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen de Aanbestedende dienst hanteert en welke informatie de Inschrijver dient aan te leveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft de Inschrijver aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Eveneens is beschreven welke eisen gelden indien:

- de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s);
- de Inschrijver inschrijft als een Samenwerkingsverband;
- de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n);
- de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Zie paragraaf 7.4 en 7.5 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met Onderaannemers of als een Samenwerkingsverband.

In de tabel hieronder is aangegeven welke bewijsstukken/documenten de Inschrijver moet bijvoegen bij de Inschrijving. Alleen de winnende Inschrijvers dienen de bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' aan te leveren, binnen drie Werkdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de Inschrijver.

	#	Omschrijving	Bij inschrijving	Op verzoek
Algemene verklaringen	A1	Aanbiedingsbrief	X	
	A2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	X	
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	E1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	E2	Ervaring van de Inschrijver	X	
	E3	Certificering Inschrijver		X

4.2 Aanbiedingsbrief (A1)

De Inschrijver dient een aanbiedingsbrief bij de Inschrijving te voegen. In de aanbiedingsbrief dienen ten minste de volgende zaken te zijn opgenomen:

- De naam van de Inschrijver waarmee hij staat ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.
- De naam van de contactpersoon, inclusief contactgegevens, die namens de Inschrijver het aanspreekpunt zal zijn tijdens de Aanbesteding.
- De namen van de Onderaannemers of Derden of leden van het Samenwerkingsverband waarmee zij staan ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Een toelichting op waarom en voor welk deel van de Opdracht op hen een beroep wordt gedaan.

4.3 Uitsluitingsgronden

4.3.1 Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing die zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

De redenen voor het van toepassing verklaren van de facultatieve Uitsluitingsgronden zijn als volgt. De Aanbestedende dienst wenst uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstremgeling en die integer en ethisch handelen. De

facultatieve uitsluitingsgronden 'Betrokken bij de voorbereiding' en 'Prestaties uit het verleden' worden niet gehanteerd omdat bewijsmiddelen om partijen op deze gronden uit te sluiten moeilijk eenduidig te verkrijgen zijn.

Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 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.

4.3.2 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A2)

De Inschrijver vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan de Inschrijving. Zie paragraaf 7.12 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s), dan dient hij hiervan melding te maken in Deel II D van het UEA. Tevens dient elke Onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De Inschrijver vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten hij een Samenwerkingsverband aangaat.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, dan dient de Inschrijver in Deel II C van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient elk betreffende Derde een eigen UEA in te vullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.3.3 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van de verklaring van de Inschrijver middels het UEA dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaardt de Aanbestedende dienst, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister (U1)**

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat de Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient de Inschrijver een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

- **Gedagsverklaring aanbesteden (U2)**

Een afschrift van de gedagsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedagsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Indien zich na afgifte van de gedagsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Inschrijver verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

De Inschrijver kan de gedagsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseert de Aanbestedende dienst om de gedagsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de Aanbestedende dienst, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt, is dit voor risico van de Inschrijver. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

- **Verklaring van de Belastingdienst (U3)**

Een verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dienen zowel de Inschrijver als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.

4.4 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven Geschiktheidseisen bepaalt de Aanbestedende dienst mede of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' wordt in het UEA de Geschiktheidseisen bedoeld. Indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

4.4.1 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's (E1)

De Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. De Aanbestedende dienst acht een minimale dekking van € 500.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 1.000.000,- per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Indien de Inschrijver op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht, dient hij een schriftelijke verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij te verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, met de Inschrijver de hierboven genoemde verzekering afsluit.

De winnende Inschrijver verstrekt als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden het bewijs van verzekering waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan verstrekt de Inschrijver daarvan bewijs en vult hij Bijlage F in.

4.4.2 Ervaring van de Inschrijver (E2)

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende deskundig en ervaren is voor de uitvoering van de Opdracht. Daartoe acht de Aanbestedende dienst het noodzakelijk dat de Inschrijver bepaalde kerncompetenties heeft. De Inschrijver toont met referentieopdrachten aan dat hij beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de Opdracht moet de Inschrijver beschikken over de volgende kerncompetenties:

#	Competentie
A	<p>Ervaring met het ter beschikking stellen van minimaal acht (8) Uitzendkrachten binnen een aaneengesloten periode van maximaal twaalf kalendermaanden bij één Aanbestedende dienst voor algemene functies tot en met schaal 8 van de cao SGO of cao Gemeenten.</p> <p>Deze competentie dient te worden aangetoond met maximaal één (1) referentieopdracht.</p>
B	<p>Ervaring met het werven, selecteren, ter beschikking stellen en begeleiden van Uitzendkrachten op basis van een Uitzendovereenkomst in functies die in de aard van de werkzaamheden vergelijkbaar zijn met:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medewerker secretariaat; • Medewerker Documentaire Informatievoorziening; • Medewerker Klant Contact Centrum. <p>De functies zijn nader beschreven in Bijlagen I en J.</p> <p>Deze competentie dient te worden aangetoond met minimaal één (1) en maximaal drie (3) referentieopdrachten.</p>

~~De Inschrijver toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie.~~ Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. De Inschrijver gebruikt hiervoor Bijlage E.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- Ingeval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht gebruikt de Inschrijver alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien de Inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een samenwerkingsverband, dan beschrijft de Inschrijver wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseis, dan tonen de Onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan vult de Inschrijver Bijlage G in en verstrekt bewijs dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de Derde(n).

Alles wat de Aanbestedende dienst in deze paragraaf vraagt dient duidelijk te blijken uit de door de Inschrijver verschaft informatie. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

4.4.3 Certificering Inschrijver (E3)

Inschrijver dient te voldoen aan de volgende standaarden of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen: Inschrijver dient over een geldig certificaat van inschrijving van de Stichting Normering Arbeid te beschikken en het SNA-keurmerk te dragen, zodat voldaan wordt aan de normen zoals vastgelegd in NEN 4400-1 of NEN 4400-2.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij aan bovenstaande voldoet. De winnende Inschrijver verstrekt als bewijs een kopie van het betreffende certificaat.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij aan bovenstaande eisen voldoet.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eisen, dan verstrekt de Inschrijver daarvan bewijs vult hij Bijlage G in.

5. Toetsing van de Inschrijving

5.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft de toetsingscriteria waaraan de Inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een toetsingscriterium betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

#	Toetsingscriterium
T1	Voorwaarden en bepalingen van deze Aanbesteding
T2	Programma van Eisen
T3	Concept van de Raamovereenkomst
T4	Algemene inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever (ARVODI-2018)

5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4

Met het ondertekenen van het UEA verklaart de Inschrijver:

- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken [en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop](#);
- dat hij voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het Programma van Eisen dat is opgenomen in Bijlage A, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Raamovereenkomst dat is opgenomen in Bijlagen B1 en B2, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de ARVODI-2018 die zijn opgenomen in Bijlage C, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop, en dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver niet van toepassing zijn.

6. Beoordeling van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst is voornemens de Opdracht te gunnen aan de twee Inschrijvers met de economisch meest voordelige Inschrijvingen. De Aanbestedende dienst weegt zowel prijs als kwalitatieve criteria om tot een eendoordeel te komen.

6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode

Om de Inschrijving op prijs en kwaliteit te kunnen beoordelen maakt de Aanbestedende dienst gebruik van de 'gewogenfactormethode'. Bij de gewogenfactormethode wordt aan elk Gunningscriterium een weging toegekend, uitgedrukt in een percentage. Bij elkaar opgeteld is het totaal van de wegingspercentages 100%.

Afhankelijk van de beoordeling wordt per Gunningscriterium een score gegeven (zie de tabel in paragraaf 6.44). Deze ongewogen score wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende Gunningscriterium (zie de tabel in paragraaf 6.8), wat resulteert in een gewogen score per Gunningscriterium. De gewogen scores van alle Gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore. De Inschrijving met de hoogste eindscore komt als eerste in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

6.2 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijving stelt de Aanbestedende dienst een beoordelingsteam samen. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie leden die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

6.3 Wijze van beoordeling

Het beoordelingsteam beoordeelt elk Gunningscriterium op basis van de informatie die de Inschrijver met betrekking tot dat specifieke Gunningscriterium heeft overgelegd. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Indien een Inschrijver meent dat voor de beoordeling van een Gunningscriterium ook een deel van een ander Gunningscriterium uit zijn Inschrijving van belang is, dient de Inschrijver daar expliciet (met vermelding van paragraaf-/paginanummers) naar te verwijzen, inclusief een toelichting waarom de informatie waarnaar wordt verwezen van belang is voor de beoordeling van het betreffende Gunningscriterium. Per Gunningscriterium komt het beoordelingsteam in consensus tot één gezamenlijke score.

6.4 Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria

In de hiernavolgende paragrafen zijn de Gunningscriteria omschreven. Voor de kwalitatieve Gunningscriteria kent het beoordelingsteam per Gunningscriterium een beoordelingsscore toe aan de kwaliteit van de door de Inschrijver ingediende informatie. Afhankelijk van de kwaliteit van het aangeboden wordt per Gunningscriterium een van de volgende scores gegeven:

Score	Omschrijving	Percentage van max. te behalen punten
Uitstekend	De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10	100 punten
Zeer goed	De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9	90 punten
Goed	De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8	70 punten
Ruim voldoende	De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7	30 punten
Voldoende	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6	10 punten
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'	Uitsluiting

6.5 Beoordelingsscores voor de kwantitatieve Gunningscriteria

De methode die de Aanbestedende dienst gebruikt voor de beoordeling van een kwantitatief Gunningscriterium wordt toegelicht bij de omschrijving van het betreffende Gunningscriterium.

6.6 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

Verderop in dit hoofdstuk wordt per Gunningscriterium beschreven:

- (i) welke documenten/gegevens de Inschrijver in het kader van het betreffende Gunningscriterium moet aanleveren; en
- (ii) op welke aspecten het beoordelingsteam de beoordeling op het betreffende Gunningscriterium uitvoert (per Gunningscriterium is hiervoor een grijs beoordelingskader opgenomen in het vervolg van dit hoofdstuk).

Ad (i) Het beoordelingsteam zal nagaan of de Inschrijver op het betreffende Gunningscriterium alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving (bijvoorbeeld als de Inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig onderdeel bevat).

Ad (ii) Bij de beoordeling op de Gunningscriteria houdt het beoordelingsteam, naast de in de beoordelingskaders benoemde beoordelingsaspecten, ook rekening met de wijze waarop de Inschrijver de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont de Inschrijver zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

Kortom: Het is aan de Inschrijver om het beoordelingsteam uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt, en te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: de Inschrijver wordt gevraagd in de Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat hij 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.

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

6.7 Berekenen van de eindscores

De eindscore per Inschrijver wordt berekend door optelling van de gewogen scores op alle Gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de Raamovereenkomst in de rol van Primaire leverancier. De Inschrijver met de op één na hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de Raamovereenkomst in de rol van Secundaire leverancier.

Indien twee of meer Inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

- De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore (tot twee cijfers achter de komma).
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores (tot twee cijfers achter de komma) gelijk zijn, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op Gunningscriterium 1;
- Indien ook op het Gunningscriterium 1 door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op Gunningscriterium 2;
- Indien ook op het Gunningscriterium 2 door desbetreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt loting plaats tussen die Inschrijvers, om te bepalen aan wie de Opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door de Aanbestedende dienst onder toezicht van een door de Aanbestedende dienst aangestelde onafhankelijke expert of notaris. De betreffende Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

6.8 Gunningscriteria

Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteert de Aanbestedende dienst de onderstaande Gunningscriteria.

De Gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die de Aanbestedende dienst met deze Aanbesteding nastreeft, zoals opgenomen in hoofdstuk 1. De Gunningscriteria worden verder uitgewerkt in dit hoofdstuk.

Gunningscriterium		Weging	Max. aantal punten (ongewogen)	Max. score (gewogen)
<i>Kwaliteit</i>		65%		
G1	Samenwerking en communicatie	35%	100	35
G2	Goed werkgeverschap	30%	100	30
<i>Prijs</i>		35%		
P1	Prijs	35%	100	35
<i>Totaal</i>		100%		100

6.8.1 G1: Samenwerking en communicatie

Voor Opdrachtgever is het belangrijk dat er een goede samenwerking ontstaat waarbij Opdrachtgever en Inschrijver met elkaar meedenken en elkaar op de hoogte houden gedurende het (inhuur)proces. Ook wenst Opdrachtgever duidelijke communicatie tussen Inschrijver en Opdrachtgever en tussen Inschrijver en Uitzendkrachten. Daarnaast is het voor Opdrachtgever van belang dat Inschrijver ~~ontzorgd en~~ kennis en expertise op het gebied van de arbeidsmarkt deelt met Opdrachtgever.

Doelstelling

Het doel van dit Gunningscriterium is dat de Opdrachtgever inzicht krijgt in de wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan de samenwerking en communicatie gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

Werk uit hoe Inschrijver 'samenwerking en communicatie' vormgeeft. De volgende aspecten dienen in ieder geval aan bod te komen:

- De wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan de samenwerking met Opdrachtgever. [Hiermee wordt bedoeld de wijze waarop Inschrijver kennis en expertise deelt op het gebied van de arbeidsmarkt met als doel het tijdig voorzien in juiste Uitzendkrachten;](#)
- De wijze waarop Inschrijver communiceert met Opdrachtgever (tijdens het inhuurproces, [oftewel het moment van het uitzetten van de Aanvraag bij Opdrachtnemer tot einde opdracht](#)) en met Uitzendkrachten (gedurende de looptijd van de plaatsing);
- De wijze waarop Inschrijver een passende invulling (tijdig en de juiste match) geeft aan de invulling van Aanvragen (nadere uitvragen onder de Raamovereenkomst). [Het gaat hierbij om het binnen de gestelde termijn aanbieden van geschikte kandidaten die aansluiten op zowel de harde als zachte criteria van de Aanvraag- en Opdrachtgever hierbij ontzorgd.](#)

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal ~~twee (2)~~[drie \(3\)](#) pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal 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.

Beoordelingskader G1: Samenwerking en communicatie

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De mate waarin alle uitgevraagde aspecten zijn uitgewerkt en onderbouwd;
- De mate waarin de uitwerking aansluit bij de vraag van Opdrachtgever;
- De mate waarin de uitwerking Opdrachtgever het vertrouwen geeft dat de Inschrijver een passende invulling kan geven aan de beantwoording van Aanvragen ~~en Opdrachtgever hierbij optimaal ontzorgd.~~

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.6).

6.8.2 G2: Goed werkgeverschap

Voor Opdrachtgever is het van belang dat Inschrijver bewust en structureel bezig is met 'goed werkgeverschap' voor de Uitzendkrachten en dat daarin door Inschrijver wordt geïnvesteerd. Daarbij hecht Opdrachtgever veel waarde aan de begeleiding van Uitzendkrachten, waarbij gedacht kan worden aan het behouden c.q. verbeteren van de motivatie van de Uitzendkrachten, aandacht voor hun persoonlijke ontwikkeling en aandacht voor hun duurzame inzetbaarheid.

Doelstelling

Het doel van dit Gunningscriterium is dat de Opdrachtgever inzicht krijgt in de wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan 'goed werkgeverschap' voor Uitzendkrachten.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

Werk uit hoe Inschrijver 'goed werkgeverschap' vormgeeft voor Uitzendkrachten die worden ingezet bij de Aanbestedende dienst. In ieder geval de volgende aspecten dienen aan de orde te komen:

- De wijze waarop Inschrijver Uitzendkrachten voorafgaand aan hun opdracht voorbereidt en motiveert;
- De wijze waarop Inschrijver Uitzendkrachten die bij Opdrachtgever geplaatst worden begeleidt en bindt en welke inspanningen hierbij van Opdrachtgever benodigd zijn;
- ~~De wijze waarop Inschrijver de resultaten ten aanzien van het begeleiden en binden voor Opdrachtgever inzichtelijk maakt.~~

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal ~~twee (2)~~drie (3) pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal 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.

Beoordelingskader G2: Goed werkgeverschap

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- de mate waarin alle uitgevraagde aspecten zijn uitgewerkt en concreet zijn beantwoord;
- de mate waarin de uitwerking aansluit bij de vraag van Opdrachtgever;
- de mate waarin de uitwerking Opdrachtgever het vertrouwen geeft dat de invulling van goed werkgeverschap een meerwaarde is voor zowel de Uitzendkrachten als Opdrachtgever.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.6).

6.8.3 P1: Prijs

Aanbestedende dienst wenst te komen tot een transparante en marktconforme prijs voor de Dienstverlening zonder de kwaliteit uit het oog te verliezen.

Inschrijver wordt gevraagd twee Omrekenfactoren in te dienen voor de volgende contractvormen:

- P1: ABU Fase A/NBBU fase 1 en 2 (premiegroep I);
- P2: ABU Fase B/NBBU fase 3 (premiegroep I).

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 Inschrijver niet toegestaan om negatieve prijzen, prijsonderdelen, factoren en bureaumarges in het prijsformulier op te nemen;
- Inschrijver dient omrekenfactoren in met maximaal drie 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.

Beoordelingskader P1: Prijs

Aan het Gunningscriterium Prijs wordt een score toegekend die wordt bepaald door de door Inschrijver aangeboden gewogen gemiddelde Omrekenfactoren.

Contractvorm	Gunningscriterium
ABU fase A / NBBU fase 1 en 2 (Premiegroep I)	Weegt voor 60% mee bij berekenen gemiddelde omrekenfactor
ABU fase B / NBBU fase 3 (Premiegroep I)	Weegt voor 40% mee bij berekenen gemiddelde omrekenfactor

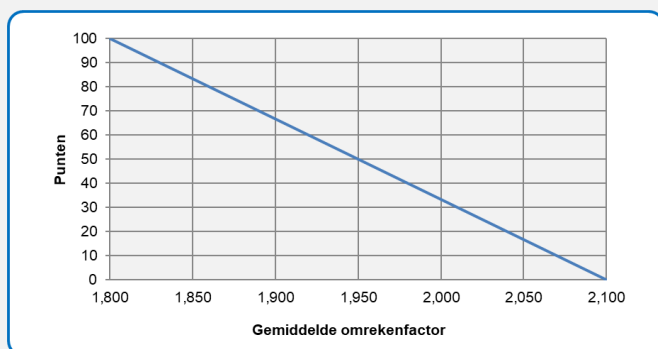
Inschrijver dient Omrekenfactoren in door middel van het indienen van Bijlage H met maximaal drie cijfers achter de komma.

Aan de hand van een weging wordt een gemiddelde omrekenfactor berekend. Hierbij geldt:

- Indien de Omrekenfactor per contractvorm (dus voor ABU fase A / NBBU fase 1 en 2 (Premiegroep I) en/of ABU fase B / NBBU fase 3 (Premiegroep I)) hoger is dan 2,100 dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning.
- Indien de gewogen gemiddelde omrekenfactor hoger is dan 2,100 dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning. Indien de gewogen gemiddelde omrekenfactor gelijk is aan 2,100 krijgt Inschrijver 0 punten.
- Indien de gewogen gemiddelde omrekenfactor 1,800 of lager is, dan scoort Inschrijver het maximum aantal te behalen punten voor het Gunningscriterium, te weten 100 punten. Inschrijver krijgt niet meer punten bij een nog lagere gewogen gemiddelde omrekenfactor.
- Indien de gewogen gemiddelde omrekenfactor ligt tussen 1,800 en 2,100, wordt een score toegekend die ligt tussen 0 en 100 punten. De score komt tot stand aan de hand van de volgende formules:

$$\text{Score Gunningscriterium prijs} = 0 + (100 - 0) / (1,800 - 2,100) * (\text{gemiddelde omrekenfactor} - 2,100)$$

Het scoreverloop wordt als volgt grafisch weergegeven:



Prijs Secundaire leverancier

Indien een Inschrijver wordt geselecteerd als Secundaire leverancier, dan worden de bij de Inschrijving aangeboden Omrekenfactoren als volgt aangepast:

- Indien de aangeboden gewogen gemiddelde omrekenfactor lager is dan 1,900 dan wordt de aangeboden bureaumarge met 4% verhoogd.
- Indien de aangeboden gewogen gemiddelde omrekenfactor ligt tussen de 1,900 en 2,000 dan wordt de aangeboden bureaumarge met 2% verhoogd.
- Indien de aangeboden gewogen gemiddelde omrekenfactor 2,000 of hoger is dan blijven de aangeboden Omrekenfactoren gelijk.

7. Voorschriften en voorwaarden

Inschrijvingen moeten volgens onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om een eerlijke concurrentie tussen de Inschrijvers te garanderen. Tevens worden in dit hoofdstuk voorwaarden en bepalingen genoemd die gelden in het kader van deze Aanbesteding.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier worden aangeboden en Inschrijvingen die niet aan de voorwaarden voldoen, zijn in de regel ongeldig en worden niet beoordeeld. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

7.1 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de Overeenkomst. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

7.2 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

7.3 Nederlandse taal

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Alle communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze Aanbesteding en de eventuele Opdracht moeten in de Nederlandse taal worden gevoerd en/of opgesteld.

7.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Opdracht. 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.

Wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst, leidt in de regel tot uitsluiting.

7.5 Inschrijven met Onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) Onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend document geldt het volgende. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dan dient de Inschrijver aan te geven (i) welke Onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Opdracht deze Onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke Geschiktheidseis(en) de Inschrijver een beroep doet op deze Onderaannemer(s). Van alle Onderaannemers dient na de mededeling van de gunningsbeslissing op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd.

Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer Onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst.

De Onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer 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). De Opdrachtnemer dient de betreffende Onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht en dienovereenkomstig in te zetten. In het geval dat de Opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende Onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een Onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer de Aanbestedende dienst hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst toont de Inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn Onderaannemer(s) geen Uitsluitingsgronden van toepassing is (zijn).

7.6 Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken

De Inschrijver moet zijn Inschrijving baseren op de Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaat de Aanbestedende dienst het wijzigen van informatie in de Aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven Bijlage of formulier.

7.7 Voorwaardelijke Inschrijving

Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, worden in de regel aangemerkt als ongeldig en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.8 Gedeeltelijke Inschrijving

Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de Opdracht is niet toegestaan.

7.9 Opgave van prijzen, tarieven en kosten

De prijzen, tarieven en kosten die de Inschrijver opgeeft dienen marktconform, aannemelijk en reëel te zijn, zie in dit kader ook paragraaf 7.10.

7.10 Manipulatief inschrijven

Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. De Inschrijver mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. Een Inschrijving is in ieder geval manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren of als sprake is van negatieve of nul tarieven. Tevens is het niet toegestaan het format van het prijzenblad te wijzigen.

De Inschrijver die deze bepaling overtreedt wordt in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.11 Geldigheidsduur van de Inschrijving

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De Inschrijver dient de Inschrijving tot minimaal drie maanden vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Indien een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. De Aanbestedende dienst kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht ontlenen.

7.12 Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving

Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de Inschrijving. De Inschrijving zelf en documenten en verklaringen bij de Inschrijving hoeven dus niet separaat te worden ondertekend.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister dient te zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de Inschrijving.

Let op – Het formulier is een interactieve pdf. Het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

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.

7.13 Aantal malen inschrijven

Een Inschrijver ((rechts)persoon of vennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, 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 Aanbestedende dienst 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 Inschrijvers 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 Inschrijver mag niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

7.14 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een Inschrijving en dit door de Aanbestedende dienst wordt aangemerkt als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijver te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van de Inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar de mening van de Aanbestedende dienst wel zo is, dan zal hij deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet in de beoordeling meenemen.

7.15 Medewerking onderzoek

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

7.16 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze Aanbesteding. De Aanbestedende dienst heeft voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8a van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018. Ingeval van (onverwachte) intrekking van de Aanbesteding door niet aan Inschrijvers verwijtbare oorzaken zal de Aanbestedende dienst een tenderkostenvergoeding heroverwegen.

7.17 Status informatie in de Aanbestedingsstukken

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Inschrijvers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontleen aan informatie die is opgenomen in de Aanbestedingsstukken. De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht die door de Inschrijver is verkregen via andere kanalen. Inschrijvers 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.

7.18 Merknamen

Als in de Aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet de Inschrijver de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er niet bij is vermeld.

7.19 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken

Indien sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken, dan dient de Geïnteresseerde dat zo spoedig mogelijk te melden – in ieder geval vóór de sluitingsdatum van de laatste vragenronde. De Aanbestedende dienst verwacht van Geïnteresseerden een proactieve houding, zodat de Aanbestedende dienst de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien de Geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.

Indien de Geïnteresseerde na kennisneming van de Nota('s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kan hij een klacht indienen bij de Aanbestedende dienst. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 7.27.

7.20 Intellectueel eigendom

De intellectuele eigendomsrechten van het Beschrijvend document en het Programma van Eisen berusten bij de Aanbestedende dienst. Zonder uitdrukkelijke toestemming van de Aanbestedende dienst is het niet toegestaan deze documenten te dupliceren dan wel te verspreiden.

7.21 Uitsluiting van Inschrijvers

Ten tijde van (i) het doen van een Inschrijving en (ii) de gunning dient de Inschrijver te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn, dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het Programma van Eisen. Bij gebreke daarvan wordt de Inschrijver in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en komt hij niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

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

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Inschrijver van de Aanbesteding uit te sluiten:

- als de Inschrijver aan de zijde van de Aanbestedende dienst betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, of
- als de Inschrijver 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 de Inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijver niet uitsluiten als de Inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

7.22 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als tijdens de Aanbesteding een Inschrijver of een Samenwerkingsverband de voor deze Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of het bedrijf wordt overgenomen, dan moet de Inschrijver de Aanbestedende dienst direct informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de Aanbesteding.

7.23 Communicatie gedurende de Aanbesteding

Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Gedurende de Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van de Aanbestedende

dienst of bij de Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de Aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.24 Beïnvloeding van de beoordeling

Het is de Inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van het beoordelingsteammedewerkers van de Aanbestedende dienst of andere betrokkenen bij de Aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de Aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze Aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

7.25 Mededeling van de gunningsbeslissing

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig Kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding – zal de Aanbestedende dienst niet tot gunning van de Overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig Kalenderdagen is een vervaltermijn. Indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt.

Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de Inschrijver alsnog is aanvaard. De Aanbestedende dienst aanvaardt het aanbod van de Inschrijver na de verificatiefase (zie paragraaf 3.9 Verificatie van bewijsmiddelen).

7.26 Rechtsmiddel

Indien de Inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient hij binnen de opschortende termijn van twintig Kalenderdagen (ingående op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank te Utrecht aanhangig te maken. Een kopie van de dagvaarding dient vervolgens in het belang van een snelle en goede voortgang zo snel mogelijk aan de Aanbestedende dienst te worden verstuurd via het Aanbestedingsplatform.

Indien de Inschrijver binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:

- de Inschrijver het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de Aanbesteding op te komen;
- de Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van de Aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/of een schadevergoeding te vorderen.

De Aanbestedende dienst zal, mits hij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op zijn gunningsbeslissing, de Opdracht gunnen aan de Inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. De Aanbestedende dienst behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar volgens hem aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, interveniëren de andere Inschrijvers op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst in het geding, op straffe van verval van het recht om op te komen tegen de beslissingen die de Aanbestedende dienst neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

7.27 Klachtafhandeling

Het kan voorkomen dat ontevredenheid bestaat over hoe tijdens de procedure wordt of is geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) Inschrijver die belang heeft bij de Aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Een Geïnteresseerde of Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

- Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend via het e-mailadres klachten@odru.nl met als onderwerp 'Klacht over aanbesteding 'Uitzendkrachten'.

- De Aanbestedende dienst streeft ernaar de behandeltermijn van de klacht zo kort mogelijk te houden. Na afloop van de klachtafhandeling ontvangt de klager een schriftelijk gemotiveerd resultaat van de klachtafhandeling.
- De Aanbestedende dienst 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 de klager vrij om de klacht (eveneens) aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voor te leggen.
- Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding in de regel niet op. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

8. Bijlagen

Bijlage A: Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage B1: Concept van de Overeenkomst ODRU

Het Concept van de Raamovereenkomst is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage B2: Concept van de Overeenkomst WIL

Het Concept van de Raamovereenkomst is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage C: Algemene inkoopvoorwaarden (ARVODI-2018)

De algemene inkoopvoorwaarden zijn als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage D: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage E: Ervaring Inschrijver

Ervaring Inschrijver is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage F: Beroep financiële en economische draagkracht

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage G: Beroep technische en beroepsbekwaamheid

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage H: Prijzenblad

Het prijzenblad is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage I: Overzicht functies en functieprofielen ODRU

Een overzicht en beschrijving van de functieprofielen is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage J: Overzicht functies en functieprofielen WIL

Een overzicht en beschrijving van de functieprofielen is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage K: Integriteitsverklaring en geheimhoudingsverklaring WIL

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage L: Werkwijze inhuren Uitzendkrachten

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.