



Gemeente Assen

Aanbestedingsdocument

Onderwerp:
Europese Openbare Aanbesteding
Voor de brokerdienstverlening van het ter
beschikkingstellen van Interim Professionals

Zaaknummer:
21320-2022

Datum:
17 maart 2022



Inhoudsopgave

Inleiding en leeswijzer	3
Hoofdstuk 1: Informatie over de gemeente en de opdracht	4
1.1 De gemeente Assen	4
1.2 De opdracht (hoofdlijnen)	4
1.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)	8
Hoofdstuk 2 Procedure en voorschriften	9
2.1 De procedure	9
2.2 De planning	9
2.3 TenderNed/communicatie	9
2.4 Inschrijfwijzen	11
2.5 Uiterste termijn indienen inschrijvingen	12
2.6 Meldplicht	12
2.7 Getrapte beoordeling inschrijvingen	12
2.8 Voorlopige gunningsbeslissing	13
2.9 Standstill- en vervaltermijn en definitieve gunning	13
2.10 Klachtenmeldpunt	14
2.11 Overige voorschriften	15
Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
3.1 Uitsluitingsgronden	17
3.2 Geschiktheidseisen	19
3.2.3 SNA Keurmerk Stichting Normering Arbeid	21
3.2.4 Kwaliteitsbewaking	21
Hoofdstuk 4 Gunningscriteria en beoordeling	23
4.1 Gunningscriteria	23
4.2 Gunningscriterium prijs	23
4.3 Gunningscriterium kwaliteit	25
4.4 Beoordelingscommissie	26
4.5 Wijze van beoordelen	26
4.6 Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie	26



Bijlage 1: Programma van eisen

Bijlage 2: Concept overeenkomst

Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden

Bijlage 4: Inschrijfformulier en checklist in te dienen documenten

Bijlage 5: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 6: Format referentieprojecten

Bijlage 7: Prijzenformulier

Bijlage 8: Gunningscriterium Kwaliteit



Inleiding en leeswijzer

Voor u ligt het aanbestedingsdocument van de gemeente Assen (hierna: gemeente) voor het ter beschikking stellen van interim professionals met brokerdiensten. Doel van de aanbestedingsprocedure is om één organisatie te contracteren voor het ter beschikking stellen van interim professionals met brokerdiensten voor de duur van 2 jaren met als startdatum 1 juli 2022. De gemeente heeft eenzijdig de mogelijkheid om de raamovereenkomst driemaal te verlengen met telkens 1 jaar. De opbouw van het aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 *“Informatie over de gemeente en de opdracht”* wordt een korte beschrijving gegeven van de gemeente en wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbestedingsprocedure.
- In hoofdstuk 2 *“Procedure en voorschriften”* wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een planning opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke getrapte wijze de beoordeling van de inschrijvingen zal plaatsvinden.
- In hoofdstuk 3 *“Uitsluitingsgronden en eisen aan de inschrijver”* staan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen vermeld.
- In hoofdstuk 4 *“Gunningscriteria en beoordeling”* wordt omschreven welke gunningscriteria de gemeente hanteert en hoe de gemeente de inschrijvingen zal beoordelen.



Hoofdstuk 1: Informatie over de gemeente en de opdracht

1.1 De gemeente Assen

Assen is een middelgrote gemeente met bijna 70.000 inwoners. De stad Assen grenst aan prachtige natuur die doorloopt in de woonwijken. Assen is een ambitieuze stad met een innovatief en duurzaam beleid.

Het beste van twee werelden

In onze stad komt het beste van twee werelden samen. Aan de ene kant zie je korte lijnen en een stevige sociale samenhang. Aan de andere kant zie je goede stedelijke voorzieningen en internationale evenementen. Blikvanger is de TT-week die jaarlijks meer dan 100.000 motorfans uit binnen- en buitenland naar Assen trekt.

Assen is bovendien een stad met een rijke historie en een cultureel hart. Het Drents Museum is een trekpleister van formaat met spraakmakende tentoonstellingen. Theater- en film liefhebbers kunnen hun hart ophalen in cultuurcentrum De Nieuwe Kolk.

Assen heeft een optimaal woon- en werkklimaat. De stad heeft moderne bedrijventerreinen, waarop bedrijven alle ruimte krijgen om te innoveren. In de gemeente kun je fijn wonen in betaalbare woningen, zowel in de binnenstad als in de groene wijken daaromheen.

Veel mogelijkheden voor ontwikkeling

Ruim 600 mensen zetten zich in voor de groei van de gemeente Assen. Onze gemeente is een open en informele organisatie die dicht bij de burgers, ondernemers en partners staat. De kleinschalige organisatie biedt veel mogelijkheden voor ontwikkeling. De film 'Het verhaal van Assen' geeft een belangrijke richting aan het werk van de persoon die aan het werk is bij de gemeente Assen. Er zijn twee video's beschikbaar via onderstaande links, deze zijn ook te vinden via YouTube met de zoekterm 'Het verhaal van Assen'.

De website links:

https://www.youtube.com/watch?v=OFVKid4Ze_0

<https://www.youtube.com/watch?v=KDSuwXEWuj4>

1.2 De opdracht (hoofdpijnen)

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van maximaal (1) één leverancier die zorg draagt voor de onafhankelijke brokerdienstverlening voor het ter beschikkingstelling van Interim Professionals voor de gemeente Assen. De ter beschikking stelling van Interim Professionals voorziet vooral in de vraag die ontstaat als gevolg van bijvoorbeeld ziekte, overbrugging van vacatures, speciale projecten of pieken in het werk. De aard van de gevraagde dienstverlening is beschreven in de CPV-code: 79620000-6, Diensten voor ter beschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel en/of in de CPV-code: 79600000-0, Recruiteringsdiensten.

Scope

Het geraamde aantal in uren voor de dienstverlening van deze raamovereenkomst is 110.000 uren per jaar, op basis van een mogelijke contractduur van maximaal 5 jaar betekent dat een geraamd aantal van 550.000 uren. De geraamde opdrachtwaarde wordt gesteld op 8,5 miljoen per jaar exclusief BTW, op basis van een mogelijke contractduur van maximaal 5 jaar betekent dat een geraamde waarde van 42,5 miljoen exclusief BTW. Het geraamde aantal uren en de geraamde opdrachtwaarde is indicatief, de opdrachtnemer kan hieraan geen rechten ontlenen. Er is een onzekerheidsmarge bij de instroom onder de raamovereenkomst die niet te kwantificeren is om deze reden wordt de raamovereenkomst



gesloten voor een maximale waarde van 200% van voornoemd bedrag om te voorkomen dat de geraamde totale waarde wordt overschreden, voordat de looptijd van de raamovereenkomst is verstreken.

De reden dat de aanbestedende dienst kiest voor een raamovereenkomst die langer dan 4 jaren kan duren ligt in het feit dat er voor zowel de opdrachtnemer als de aanbestedende dienst veel inzet nodig is om deze werkwijze te implementeren. Bovendien zal het tijd kosten voor aanbestedende dienst en inschrijver om gezamenlijk tot een soepel werkproces te komen. Aanbestedende dienst vindt het om voornoemde redenen wenselijk om de looptijd van maximaal 5 jaar te hanteren.

De gemeente heeft de behoefte naar in te lenen personeel ingedeeld in verschillende Flexgroepen. De gemeente heeft daarbij de volgende Flexgroepen gedefinieerd waarbij, niet uitputtend, een aantal voorbeelden zijn beschreven:

- Flexgroep 1. Generieke functies in primaire en ondersteunende processen (t/m MBO+ niveau)
Waaronder: administratief medewerker, medewerker burgerzaken, medewerker klantenservice, secretarieel medewerker;
- Flexgroep 2. Specifieke functies in ondersteunende proces (HBO/ WO niveau)
Waaronder: HR Adviseur, Inkoop Adviseur, Controller, Functioneel beheerder
- Flexgroep 3. Specialistische (technische) functies in primaire proces (MBO+ niveau)
Waaronder chauffeur Reiniging, toezichthouder
- Flexgroep 4. Specialistische functies in primaire proces (HBO/WO niveau)
Waaronder WMO-consulent, planjurist

Tot de scope van de opdracht behoren specifiek de volgende onderdelen:

1. Alle in te lenen functies met uitzondering van de rollen en functies van Flexgroep 1.
2. Functies uit Flexgroep 1 die niet ingevuld kunnen worden door het gecontracteerde uitzendbureau (zie aanbesteding met zaaknummer 21318-2022, tenderned kenmerk 349408)

Buiten de scope van de opdracht behoren specifiek de volgende onderdelen:

1. Alle functies welke passen bij de beschrijving van Flexgroep 1 waarvoor de gemeente heeft gekozen deze niet bij de Inschrijver uit te vragen maar deze onder te brengen bij een Uitzendbureau (zie aanbesteding met zaaknummer 21318-2022, tenderned kenmerk 349408)
2. Stagiairs
3. Collegiale inleen
4. BBL en trainees
5. Handhaving
6. Medewerkers Participatiewet en bijstandsgerechtigden

Opdrachtgever is op zoek naar een onafhankelijke Broker, die erin gespecialiseerd is externe specialisten, bijvoorbeeld ZZP'ers, of werknemers in dienst van derden als een uitzendbureau, detacheringbureau of bijvoorbeeld een adviesbureau, te werven, voor te selecteren en in te zetten bij Opdrachtgever, inclusief het afhandelen van de administratieve processen en het overnemen van risico's.

Opdrachtgever wenst dus uitdrukkelijk geen specifiek bureau te contracteren die hoofdzakelijk eigen werknemers ter beschikking kan stellen op een specifiek vakgebied. Daarentegen heeft zij een partij



voor ogen die de gehele markt van potentieel aan te bieden Kandidaten kan bestrijken (zoals genoemde externe specialisten, bijvoorbeeld ZZP'ers, of werknemers in dienst van derden als een uitzendbureau, detacheringsbureau of een adviesbureau).

De Broker is ervoor verantwoordelijk dat hoogwaardige, passende kandidaten worden geworven (tenzij Opdrachtgever dit zelf heeft gedaan), voorgeselecteerd en aangeboden bij Opdrachtgever. Ook dient de Broker ervoor te zorgen dat Opdrachtgever gevrijwaard blijft van financiële en juridische risico's die verband houden met de inzet van Kandidaten bij Opdrachtgever. Dergelijke risico's kunnen bijvoorbeeld, doch niet uitsluitend betreffen de naleving rond geheimhouding, overdracht intellectuele eigendom, fiscale risico's, risico's rond faillissementen en continuïteit en de wet DBA.

Het accent voor de selectie ligt op het vermogen van de te contracteren partij om uit de markt de beste Kandidaten te kunnen aanbieden. Een dergelijke partij vindt zijn toegevoegde waarde in het hanteren van doeltreffende wervingskanalen, het mogelijk beschikken over een marktplaats en het ontzorgen van Opdrachtgever in de administratieve afhandeling betreffende de inhuur. De aan te bieden medewerkers mogen ZZP'ers zijn, maar mogen ook medewerkers van ondernemingen zijn.

De Inschrijver dient de volgende diensten te kunnen verzorgen:

- Het leveren van Intermediaire dienstverlening;
- Het zoeken en voorselecteren van geschikte kandidaten;
- Het leveren van Contract Service:
- Het sluiten van overeenkomsten tussen Opdrachtnemer en geselecteerde kandidaten/bureaus;
- Het uitvoeren van het contractmanagement met betrekking tot de overeenkomsten met de geselecteerde kandidaten;
- Het leveren van Contract Service t.a.v. Zelfstandigen Zonder Personeel (ZZP'ers):
- Het sluiten van overeenkomsten (Modelovereenkomsten) tussen Opdrachtnemer en door Opdrachtgever zelf geworven Zelfstandigen Zonder Personeel (ZZP'ers);
- Het uitvoeren van contractmanagement met betrekking tot de overeenkomsten met ZZP'ers;
- Het overnemen van de aan inhuur en ZZP gerelateerde risico's inclusief risicomanagement.
- Het actief gebruikmaken bij aanvragen van, en het netwerk onderhouden met, de reeds bekende Personen bij Opdrachtgever (eerder ingezette Personen in het kader van poolmanagement).

De hiervoor benoemde Diensten zijn gespecificeerd in het programma van eisen en worden per opdracht vastgelegd in de Nadere Overeenkomst.

Percelen

De opdracht is niet opgedeeld in meerdere percelen. De gemeente heeft in dit kader acht geslagen op artikel 1.5 Aw 2012 en vindt een opdeling van de opdracht in meerdere percelen niet passend omdat:

- De diversiteit van de vraag binnen de gemeente zorgt ervoor dat middels verdere perceelindeling percelen ontstaan die afzonderlijk te weinig substantie hebben om hiervoor de kosten van separate aanbestedingen te rechtvaardigen. Zowel voor de gemeente als voor potentiële Inschrijvers.
- Verdere perceelindeling leidt tot onduidelijkheid voor de verschillende afdelingen van de gemeente. Meerdere contracten leiden tot verschillende tariefstellingen. En niet uniforme leveranciersafspraken binnen de gemeente. Het beheersen van de informatie en werken met verschillende (aanvraag)systemen wordt complexer, intensiever en werkt kostenverhogend. De aanbesteding betreft derhalve één perceel en het is niet mogelijk, dan wel toegestaan om op losse onderdelen van deze aanbesteding in te schrijven.



Looptijd overeenkomst

De gemeente wenst een raamovereenkomst te sluiten met een initiële looptijd van 2 jaren. De gemeente heeft eenzijdig de mogelijkheid de looptijd van de raamovereenkomst 3 maal te verlengen met telkens 1 jaar. Indien de gemeente gebruik wenst te maken van een verlengingsoptie zal de gemeente opdrachtnemer hier tijdig over inlichten (uiterlijk 3 maanden voordat de looptijd van de raamovereenkomst zal verstrijken).

De overeenkomst komt tot stand nadat de gemeente tot definitieve gunning is overgegaan.

Wachtkamerconstructie

De gemeente hanteert een wachtkamerconstructie. Deze constructie houdt in dat wanneer de overeenkomst met de definitief gegunde marktpartij binnen een jaar na definitieve gunning wordt beëindigd, de gemeente alsnog een overeenkomst kan aangaan met de onderneming die als tweede in de rangorde is geëindigd. Dit betekent concreet dat inschrijvers de inschrijvingen ook na definitieve gunning (zie planning in paragraaf 2.2) voor een periode van een jaar gestand moeten doen.

De gemeente realiseert zich dat deze gestanddoeningstermijn relatief lang is en licht daarom toe waarom deze termijn wordt gehanteerd. Indien in de aanloop naar de concrete uitvoering tot uiterlijk 1 juli 2023 onverhoopt mocht blijken dat de definitief gegunde partij de overeenkomst niet kan/wil/zal nakomen, wil de gemeente voorkomen dat zij een nieuwe aanbestedingsprocedure moet doorlopen. In die gevallen wil de gemeente graag kunnen¹ terugvallen op de inschrijving van de als tweede geëindigde inschrijver. In het geval gebruik wordt gemaakt van de wachtkamerconstructie zal de gemeente voor zover nodig in overleg treden met de huidige/oud opdrachtnemer en de nieuwe opdrachtnemer om een zo vloeiend mogelijke overgang naar de nieuwe opdrachtnemer mogelijk te maken. De gemeente behoudt zich in dat geval het recht voor om maatwerkafspraken te maken om deze vloeiende overgang tot stand te brengen. De gemeente merkt uitdrukkelijk op dat de eventuele meerkosten die in dit kader gemaakt worden, verhaald kunnen worden op de wanpresterende opdrachtnemer met wie de overeenkomst wordt beëindigd.

Concept Raamovereenkomst en Algemene inkoopvoorwaarden

De concept Raamovereenkomst is opgenomen in bijlage 2. De algemene inkoopvoorwaarden zijn opgenomen in bijlage 3. De opdracht dient te worden uitgevoerd conform deze contractvoorwaarden.

Gelet op de voorschriften in de Gids Proportionaliteit hebben deelnemers aan de aanbestedingsprocedure de mogelijkheid om in de Nota(s) van Inlichtingen wijzigingen voor te stellen. Indien deelnemers een wijzigingsvoorstel indienen, verwacht de gemeente ten eerste dat de deelnemers een concreet wijzigingsvoorstel indienen (een tekstvoorstel voor in de overeenkomst/algemene inkoopvoorwaarden). Ten tweede verwacht de gemeente dat deelnemers hun tekstvoorstellen motiveren (waarom is een wijziging van de voorwaarden wenselijk/noodzakelijk?). Het is aan de gemeente om te bepalen of bepaalde voorgestelde wijzigingen

¹ Dit is geen verplichting.



in de contractvoorwaarden worden doorgevoerd. Door middel van inschrijven gaan inschrijvers akkoord met de al dan niet gewijzigde overeenkomst en algemene inkoopvoorwaarden.

1.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)

In het kader van maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) heeft de gemeente een voorbeeldfunctie. Dit betekent dat bij de inkoop van producten, diensten en werken zoveel als mogelijk de effecten op mens, milieu en welvaart worden meegenomen.

Social return binnen arbeidsmarktregio Groningen

De gemeente Assen heeft de ambitie om bij alle inkoop/ aanbestedingen, boven de drempel van € 200.000,- social return toe te passen. Het doel van social return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social return kan ingevuld worden door middel van onder andere arbeidsplaatsen, leer- werkplekken en stageplekken. Voor deze opdracht stelt de gemeente Assen geen SROI-eis, wel wil de gemeente de uiteindelijk gegunde partij uitdagen tot het leveren van een SROI bijdrage en dat men voor de mogelijke invulling contact opneemt met het Coördinatiepunt Social Return na definitieve gunning.



Hoofdstuk 2 Procedure en voorschriften

2.1 De procedure

De onderhavige aanbestedingsprocedure betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure in de zin van artikel 2.26 Aw 2012. Bij de keuze voor deze procedure heeft de gemeente conform de Gids Proportionaliteit acht geslagen op de omvang van de opdracht, de transactiekosten voor de gemeente en inschrijvers, het aantal potentiële inschrijvers, het gewenste eindresultaat, de complexiteit van de opdracht en het type opdracht en het karakter van de markt. In dit kader heeft de gemeente vastgesteld dat de openbare Europese procedure de meest passende procedure betreft.

2.2 De planning

De planning van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Actie	Datum/tijdstip CET
Aankondiging opdracht op TenderNed	17 maart 2022
Uiterste datum/tijdstip stellen vragen (1^e Nota van Inlichtingen)	31 maart 2022, 12.00 uur
Publicatie 1^e Nota van Inlichtingen	12 april 2022
Uiterste datum/tijdstip stellen verduidelijkende vragen op 1^e Nota van Inlichtingen (2^e Nota van Inlichtingen)	21 april 2022
Publicatie 2^e Nota van Inlichtingen	2 mei 2022
Uiterste datum/tijdstip indienen inschrijvingen	12 mei 2022, 12.00 uur
Opening inschrijvingen	12 mei 2022, 13.00 uur
Voorlopige gunning en opvragen bewijsstukken	25 mei 2022
Uiterste datum aanleveren van bewijsstukken	1 juni 2022
Definitieve gunning	15 juni 2022
Verwachte aanvang werkzaamheden	1 juli 2022
Aankondiging van gegunde opdracht op TenderNed	Binnen 30 kalenderdagen na gunning

Deze planning is indicatief. Deelnemers aan deze aanbestedingsprocedure kunnen geen rechten aan deze planning ontleen. De gemeente behoudt zich het recht voor de planning aan te passen indien dat nodig is. Indien de gemeente de planning aanpast, zullen deelnemers daarvan op de hoogte worden gesteld via TenderNed.

2.3 TenderNed/communicatie

De coördinatie van deze aanbestedingsprocedure geschiedt door Hans Schoonbeek Strategisch Inkoopadviseur.

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Bij vragen over de werking van TenderNed kunt u handleidingen, tips en veel gestelde vragen raadplegen op <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.



In het geval van storingen bij TenderNed worden deelnemers aan de aanbestedingsprocedure gevraagd te handelen conform de instructies op de webpagina van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/storing-tenderned-eherkenning-dit-kunnen-ondernemers-doen>.

Mocht een storing er onverhoopt toe leiden dat op de uiterste inschrijfdatum geen inschrijving kan worden ingediend en mocht de gemeente niet meer in de gelegenheid zijn om de inschrijftermijn te verlengen, dan staat het inschrijvers vrij om de inschrijving, uiterlijk een kwartier na het uiterste indieningstijdstip zoals opgenomen in de planning, in te dienen via e-mail inkoop@assen.nl. Inschrijvers die hun inschrijvingen indienen via de e-mail dienen aan te kunnen tonen dat het indienen van de inschrijving op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen niet mogelijk was via TenderNed. Dit kunnen inschrijvers uitsluitend aantonen door een verwijzing naar storingstijdstippen die TenderNed zelf bijhoudt/publiceert. Zonder dit bewijs zal de gemeente per e-mail ingediende inschrijvingen niet in behandeling nemen.

Ten aanzien van de Nota's van Inlichtingen verzoekt de gemeente de deelnemers om hun vragen geanonimiseerd in te dienen, zodat niet te herleiden is van wie de vragen afkomstig zijn. Indien deelnemers hier niet naar handelen, behoudt de gemeente zich het recht voor om de gestelde vragen zelf te anonimiseren. De Nota's van Inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven eerder gepubliceerde documenten. In het geval van tegenstrijdigheden in de Nota's van Inlichtingen geldt dat een later gepubliceerde Nota van Inlichtingen prevaleert boven een eerder gepubliceerde Nota van Inlichtingen. De tweede Nota van Inlichtingen mag slechts gebruikt worden voor verduidelijkende vragen op de eerste Nota van Inlichtingen, nieuwe vragen zullen in principe niet in behandeling genomen worden door de aanbestedende dienst.

Op grond van artikel 2.53 lid 3 Aw 2012 kunnen deelnemers de gemeente verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de deelnemer. In dergelijke gevallen worden deelnemers verzocht hun vragen in te dienen onder vermelding van de tekst '*Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen*'. Tevens worden de deelnemers in dergelijke gevallen verzocht toe te lichten waarom openbaarmaking van de informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen. De gemeente zal dergelijke vragen met het karakter 'commercieel vertrouwelijk' altijd eerst beoordelen op wat het werkelijk waard is. Mocht de gemeente van oordeel zijn dat dergelijke vragen niet als commercieel vertrouwelijk aangemerkt zouden moeten worden, zal zij dit in beginsel terugkoppelen aan de deelnemer die deze vragen heeft gesteld. In dat geval bestaat de mogelijkheid de vraag in te trekken óf om de vraag toch te stellen zodat de vraag alsnog beantwoord wordt in de Nota van Inlichtingen.

Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren met de gemeente over de aanbestedingsprocedure. Vragen en/of opmerkingen die niet via TenderNed aan de gemeente zijn gericht, worden bovendien niet in behandeling genomen.



2.4 Inschrijfwijzen

Inschrijvers kunnen op drie wijzen inschrijven op deze aanbestedingsprocedure:

1. Een inschrijver kan zelfstandig een inschrijving indienen;
2. Een inschrijver kan in combinatie een inschrijving indienen;
3. Een inschrijver kan als hoofdaannemer inschrijven en in dat kader werken met één of meerdere onderaannemers.

Bij optie 1 (zelfstandig inschrijven) geldt dat de inschrijver zelfstandig moet voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen en dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing mogen zijn, hetgeen verklaard dient te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). In het geval van gunning voert deze partij zelfstandig de opdracht uit en maakt de opdrachtnemer geen gebruik van onderaannemers. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 2 (inschrijven in combinatie) geldt dat twee of meer (rechts-)personen gezamenlijk één inschrijving indienen. Voor alle (rechts-)personen (combinanten) geldt dat geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn. De combinanten dienen in ieder geval gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Hierbij is het dus mogelijk dat de ene combinant een beroep op de geschiktheid van een andere combinant doet om te voldoen aan één of meerdere van de gestelde geschiktheidseisen. In het geval wordt ingeschreven in combinatie dienen alle combinanten een eigen UEA in te dienen waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. In het UEA kan voorts worden aangegeven of de ene combinant een beroep doet op een andere combinant om te voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Bij het inschrijven in combinatie zijn de combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 3 (inschrijven in hoofd-/onderaannemerschap) geldt dat de hoofdaannemer een inschrijving indient. Bij de uitvoering van de opdracht schakelt de hoofdaannemer onderaannemers in. In dit geval dient *in beginsel* alleen de hoofdaannemer een UEA in waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In het UEA wordt aangegeven welke onderaannemers worden ingeschakeld (deze onderaannemers dienen te worden genoemd in deel II D van het UEA).

Voor zover de hoofdaannemer zelf niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen en daarom een beroep wil doen op één of meerdere onderaannemers om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, geldt dat ook die onderaannemers een UEA moeten indienen. Voorts dient de hoofdaannemer in dat geval in het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op welke onderaannemer (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.



2.5 Uiterste termijn indienen inschrijvingen

Inschrijvers kunnen tot **uiterlijk 12 mei 2022, 12.00 uur** een inschrijving indienen. Inschrijvers dienen hun inschrijving in te dienen via TenderNed. Na dit tijdstip is het niet langer mogelijk een inschrijving in te dienen. Te laat ingediende inschrijvingen en/of inschrijvingen die niet op voorgeschreven wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

2.6 Meldplicht

De aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid door de gemeente samengesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten voorkomen. De gemeente verwacht een proactieve houding van de deelnemers aan deze aanbestedingsprocedure. Dit houdt in dat deelnemers eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk aan de gemeente moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt, met zo gering mogelijke consequenties voor het verloop van de aanbestedingsprocedure.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. Door middel van het indienen van een inschrijving wordt inschrijver geacht onvoorwaardelijk met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten te hebben ingestemd. De gemeente is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. De eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten zijn dan voor risico van inschrijver.

De gemeente aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de schade die (potentiële) inschrijvers zouden kunnen lijden als gevolg van niet door hun gemelde onduidelijkheden of onvolkomenheden onrechtmatigheden of misinterpretaties.

2.7 Getrapte beoordeling inschrijvingen

Inschrijvingen die op de voorgeschreven wijze zijn ingediend, worden aan de hand van de volgende stappen beoordeeld:

- Als eerste stap worden de inschrijvingen door de gemeente op volledigheid gecontroleerd (zie hiervoor het inschrijfformulier en checklist in te dienen documenten in bijlage 4). Onvolledige inschrijvingen zullen door de gemeente terzijde worden gelegd.
- Als tweede stap wordt (voor zover mogelijk) aan de hand van de in de inschrijving verstrekte informatie, getoetst of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijvers voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Indien blijkt dat uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of een inschrijver niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, dan zal de betreffende inschrijver in beginsel (zie voor uitzonderingen op dit uitgangspunt hoofdstuk 3) worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure. Tevens zal in deze stap worden



getoetst of de inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen (bijlage 1). Inschrijvingen die niet voldoen aan het Programma van Eisen worden aangemerkt als niet-bestekconforme inschrijvingen. Niet-bestekconforme inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.

- Als derde stap worden de ontvangen inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria genoemd in hoofdstuk 4 van onderhavig aanbestedingsdocument. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat er een rangorde op basis waarvan de gemeente tot voorlopige gunning over zal gaan.
- Stap vier betreft het opvragen/controleren van nadere bewijsmiddelen bij de inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund. De gemeente vraagt deze bewijsmiddelen alleen bij de voorlopig gegunde partij op (zie hoofdstuk 3). Indien uit de verstrekte bewijsmiddelen blijkt dat de voorlopig gegunde inschrijver niet voldoet, zal de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

2.8 Voorlopige gunningsbeslissing

Naar aanleiding van de beoordeling van de inschrijvingen (stap 3) zal de gemeente de inschrijvers via TenderNed de voorlopige gunningsbeslissing toezenden. In de voorlopige gunningsbeslissing wordt de voorlopige winnaar van de aanbestedingsprocedure geïnformeerd dat de gemeente voornemens is de opdracht aan hem te gunnen. Aan de voorlopige gunningsbeslissing kan de voorlopige winnaar geen enkel recht ontleen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding van een aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW. Van een aanvaarding van een aanbod is pas sprake wanneer de gemeente de definitieve gunningsbeslissing neemt. Op dat moment komt een overeenkomst tot stand (de ondertekening van de overeenkomst is geen vormvereiste).

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorlopige winnaar. Daarnaast worden de afgewezen inschrijvers ingelicht over de redenen waarom zij niet voor voorlopige gunning in aanmerking komen. De gemeente zal deze beslissingen motiveren conform artikel 2.130 Aw 2012.

2.9 Standstill- en vervaltermijn en definitieve gunning

De gemeente neemt een opschortende termijn in acht van twintig (20) kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing aan de betrokken inschrijvers. Gedurende deze termijn zal de gemeente geen overeenkomst sluiten. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen deze termijn van twintig (20) kalenderdagen een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. De genoemde opschortende termijn betreft dus ook een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet, niet tijdig of niet correct binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot de beslissing; zijn recht is dan verwerkt. Dit geldt ongeacht of de gemeente in haar belangen is geschaad door het niet tijdig aanhangig maken van een kort geding. De gemeente is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.



Mocht één van de inschrijvers naar aanleiding van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maken, dan zal de gemeente de overige inschrijvers hierover inlichten. Inschrijvers dienen in deze kort gedingprocedure te interveniëren (voeging/tussenkost), op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing. Deze procedurele regel is met name van belang voor de voorlopig gegunde onderneming en beoogt te voorkomen dat onnodig meerdere kort gedingen achter elkaar plaatsvinden.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten voordat tot definitieve gunning wordt overgegaan. Indien de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg niet in de weg staat aan definitieve gunning, behoudt de gemeente zich het recht voor om tot definitieve gunning over te gaan, ongeacht of een hoger beroep is ingesteld.

2.10 Klachtenmeldpunt

Indien een inschrijver een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure en/of de handelswijze van de gemeente geldt onderstaande klachtenprocedure.

- Inschrijver stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: inkoop@assen.nl
- In deze klacht maakt inschrijver duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de inschrijver.
- Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht en meldt in de bevestiging de naam en e-mailadres van de onafhankelijke behandelaar, niet zijnde een medewerker die bij de aanbesteding is betrokken.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de inschrijver en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de aanbestedende dienst.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de inschrijver. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gegadigden worden op de hoogte gesteld.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de inschrijver.



- Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de inschrijver of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de aanbestedende dienst.

2.11 Overige voorschriften

Naast voornoemde voorschriften, gelden de volgende overige voorschriften:

- Inschrijven is voor eigen rekening. Door de gemeente wordt geen inschrijvergoeding verstrekt, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.
- De gemeente behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen, op te schorten en/of uiteindelijk niet tot gunning over te gaan. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, tenzij sprake is van een laattijdige beëindiging zoals bedoeld in de Gids Proportionaliteit die een kostenvergoeding zou billijken.
- In geval een inschrijving door de gemeente terzijde wordt gelegd of indien een inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.
- De voertaal in de aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij de inschrijving te verstrekken documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld. Het gebruiken van buitenlandse woorden/terminologie om duiding te geven aan de Nederlandstalige inschrijving is uiteraard wel toegestaan.
- Een (rechts-)persoon mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn: als zelfstandige inschrijver, als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) of als hoofd/-onderaannemer. Indien een (rechts-)persoon betrokken is bij meerdere inschrijvingen, zullen deze inschrijvingen terzijde worden gelegd.
- Het is inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven op een gedeelte van een opdracht. Het indienen van varianten is eveneens niet toegestaan.
- De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van minimaal drie (3) maanden, te rekenen vanaf de uiterste inschrijfdatum. In het geval tegen de voorlopige gunningsbeslissing een civiel kort geding wordt ingesteld, eindigt de gestanddoeningstermijn 35 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, maar uitsluitend voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.
- Het is inschrijvers niet toegestaan om voorwaarden aan de inschrijving te verbinden. Voorwaardelijke inschrijvingen worden door de gemeente als ongeldig terzijde gelegd.



- Op de overeenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente, opgenomen in Bijlage 3, van toepassing. Toepasselijkheid van algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijver wordt uitdrukkelijk uitgesloten. Inschrijvingen die onder verwijzing naar dergelijke voorwaarden worden ingediend, gelden als voorwaardelijk.
- Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord met alle voorwaarden genoemd in onderhavig aanbestedingsdocument inclusief de bijlagen.
- Van één concern mogen slechts meerdere rechtspersonen zich inschrijven als inschrijver (zelfstandig of in Combinatie), of als onderaannemer optreden, indien zij (op verzoek van de gemeente) kunnen aantonen dat zij hun inschrijvingen onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van dat concern hebben opgesteld en hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Kan dit door één van de betreffende inschrijvers niet eenduidig worden aangetoond dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure van de concerninschrijvers. Er bestaat een vermoeden dat inschrijvingen niet onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, wanneer blijkt dat dezelfde personen betrokken zijn geweest bij meerdere inschrijvingen (bijvoorbeeld: dezelfde ondertekenaars/dezelfde 'auteurs' in een digitaal bestand).

Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbestedingsprocedure dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de bevoegde (voorzieningen)rechter van de Rechtbank Noord-Nederland, vestiging Assen.



Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn gronden die niet van toepassing mogen zijn op de inschrijver op het moment van inschrijving én gedurende de looptijd van de overeenkomst niet van toepassing mogen zijn/worden. Inschrijvers dienen *bij inschrijving* een volledig, naar waarheid ingevuld en ondertekend UEA in te dienen.

In het UEA (bijlage 5) is in Deel III aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn in deze aanbestedingsprocedure.

Zoals inschrijvers uit het UEA kunnen afleiden heeft de gemeente ook meerdere facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing verklaard. Conform de Gids Proportionaliteit zal de gemeente hieronder motiveren waarom zij dat proportioneel acht.

- De gemeente zoekt een (financieel) stabiele onderneming om de opdracht uit te voeren. Om die reden wenst de gemeente geen zaken te doen met ondernemingen die in de in artikel 2.87 eerste lid onderdeel b Aanbestedingswet genoemde situaties (faillissement, liquidatie, surseance van betaling etc.) verkeren.
- De gemeente wenst niet benadeeld te (kunnen) worden als gevolg van mededingingsbeperkende afspraken. Daarnaast wenst de gemeente uitsluitend zaken te doen met integere ondernemingen met een voldoende professionele geloofwaardigheid. In dit kader acht de gemeente het van belang dat haar opdrachtnemers zich houden aan wettelijke verplichtingen en niet in de in artikel 2.87 eerste lid onderdelen a, c, d, h, i en j Aw 2012 genoemde situaties verkeren. Voorts hecht de gemeente aan eerlijke mededinging en wenst zij iedere vorm van ongeoorloofde belangenverstremgeling tegen te gaan. Mede in het belang van inschrijvers zijn de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdelen e en f Aw2012 van toepassing.
- Tot slot wenst de gemeente uitsluitend zaken te doen met betrouwbare ondernemingen. Wanneer een ondernemer verantwoordelijk is voor aanzienlijke of herhaaldelijke tekortkomingen van essentiële bepalingen bij de uitvoering van eerdere opdrachten acht de gemeente een onderneming onvoldoende betrouwbaar. Daarom is de uitsluitingsgrond genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdeel g Aw 2012 van toepassing.

Indien één of meerdere uitsluitingsgronden op een inschrijver van toepassing zijn, zal de gemeente de inschrijver *in beginsel* uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dit blijkt uit het UEA, zal de gemeente wel kijken naar eventuele verbetermaatregelen ('Self-Cleaning') van de inschrijver. Deze verbetermaatregelen kunnen worden opgenomen in het UEA. Indien een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar de inschrijver voldoende kan aantonen dat hij geschikte verbetermaatregelen heeft getroffen in de zin van artikel



2.87a Aw 2012, zal de gemeente de inschrijver niet uitsluiten. Daarnaast behoudt de gemeente zich het recht voor om van uitsluiting af te zien in gevallen bedoeld in artikel 2.86a Aw 2012. Deze oordelen zijn voorbehouden aan de gemeente.

Bewijsstukken uitsluitingsgronden

Om aan te tonen dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vraagt de gemeente drie bewijsstukken op bij de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen. Deze bewijsstukken hoeven dus nog niet bij de inschrijving ingediend te worden. Hier gaat hierbij om de volgende drie bewijsstukken:

- een uittreksel uit het handelsregister zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aw 2012. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van het indienen van de inschrijving;
- een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 van de Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan twee jaar vanaf de datum van het indienen van de inschrijving. Deze verklaring is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat een aanvraag voor een GVA circa 8 weken (en in sommige gevallen zelfs langer) in beslag kan nemen (zie artikel 4.5 Aw 2012).
- een verklaring van de Belastingdienst zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van het indienen van de inschrijving. Met deze verklaring dient inschrijver aan te tonen dat hij heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

Resumé: wanneer welke stukken inleveren?

Bij inschrijving kan volstaan worden met het indienen van het UEA en al het gestelde in bijlage 4. De bewijsstukken zoals hiervoor onder (i), (ii) en (iii) genoemd, moet de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na verzoek daartoe van de gemeente indienen. Dit is een fatale termijn. Bij het niet tijdig indienen van de bewijsmiddelen zal de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

Controle tijdens de uitvoering

Ook gedurende de looptijd van de overeenkomst mag er geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn/worden. Wanneer gedurende de looptijd van de overeenkomst de opdrachtnemer hier niet (meer) aan voldoet en één of meerdere uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, moet de opdrachtnemer de gemeente daar per direct over informeren. In dat geval zullen de gemeente en de opdrachtnemer met elkaar in overleg treden. De gemeente behoudt zich daarbij het recht voor om de overeenkomst te beëindigen indien de gemeente en de opdrachtnemer in onderling overleg niet tot een oplossing komen die voor de gemeente acceptabel is.



3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen waar de inschrijver op het moment van inschrijving aan moet voldoen én waar de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst aan moet blijven voldoen. In het UEA verklaart inschrijver (in deel IV) of hij voldoet aan de geschiktheidseisen.

In onderhavige aanbestedingsprocedure hanteert de gemeente de volgende geschiktheidseisen:

3.2.1 Geschiktheidseis 1: Economische en Financiële draagkracht

3.2.1.1. Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver:

1. te beschikken over voldoende financiële- en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de eventuele Raamovereenkomst;
2. dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
3. dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat.

3.2.1.2. Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps-/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal € 1.250.000,- per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal vier gebeurtenissen/uitkeringen per jaar en/of 5.000.000,- per jaar.

Inschrijver toont dit aan bij inschrijving door overlegging van een:

1. Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps-/bedrijfsaansprakelijkheid.
2. Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor Inschrijver verzekerd is.

Ingeval van combinatie of onderaanneming, dient een combinant of onderaannemer afzonderlijk aan de vereisten van de Beroeps en aansprakelijkheidsverzekering te voldoen voor zover dit betrekking heeft op het gedeelte van de gevraagde dienstverlening en of levering dat door de betreffende combinant of onderaannemer uitgevoerd zal worden.

3.2.2 Geschiktheidseis 2: Beroepsbekwaamheid

Voor onderhavige Opdracht zijn kerncompetenties gedefinieerd. De Inschrijver dient per kerncompetentie referentie(s) te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijver over de juiste expertise, deskundigheid, capaciteit en ervaring beschikt voor de onderhavige Opdracht. De gevraagde elementen uit de kerncompetentie dienen volledig bij de opgegeven referentie te zijn uitgevoerd. De referenties dienen opdrachten te betreffen die in de afgelopen periode drie jaar voorafgaande aan de datum van deze aanbesteding op een vakkundige en regelmatige wijze zijn uitgevoerd en geleverd gedurende een periode van minimaal (1) één jaar. Voor deze aanbesteding worden drie kerncompetenties uitgevraagd.



Kerncompetentie 1: Het leveren van Intermediaire dienstverlening ten behoeve van de bemiddeling van tijdelijk personeel.

Inschrijver wordt geacht over de gestelde kerncompetentie te beschikken waarbij de ingediende referentie(s) aan de volgende minimumeisen moeten voldoen:

- Als minimumeis geldt dat de omvang van de opdracht minimaal 60.000 uren behelst;
- Uit de opgegeven referentie blijkt aan de hand van een beschrijving van de werkzaamheden dat Inschrijver voldoet aan de corresponderende kerncompetentie.

Opdrachtgever wil Inschrijvers selecteren die ervaring hebben met het rechtstreeks (inschrijver fungeert als direct aanspreekpunt voor Opdrachtgever) bemiddelen van kandidaten omdat dit specifieke expertise vraagt. Hierbij eveneens rekening houdende met bepaalde niche functies voor de verschillende directies van Opdrachtgever. De inschrijver dient deze ervaring met een referentie aan te tonen. Eventueel kan in de referentieopdracht worden toegelicht of en hoe inschrijver als marktplaats fungeert voor opdrachtgevers.

Kerncompetentie 2: Het uitvoeren van contractbeheer en risicomanagement van tijdelijk personeel.

Inschrijver wordt geacht over de gestelde kerncompetentie te beschikken waarbij de ingediende referentie(s) aan de volgende minimumeisen moeten voldoen:

- Als minimumeis geldt dat de omvang van de opdracht minimaal 50.000 uren behelst;
- Uit de opgegeven referentie blijkt aan de hand van een beschrijving van de werkzaamheden dat Inschrijver voldoet aan de corresponderende kerncompetentie.

Kerncompetentie 3: Het uitvoeren van contractbeheer en risicomanagement van ZZP opdrachten.

Inschrijver wordt geacht over de gestelde kerncompetentie te beschikken waarbij de ingediende referentie(s) aan de volgende minimumeisen moeten voldoen:

- Als minimumeis geldt dat de omvang van de opdracht minimaal 10.000 uren behelst;
- Uit de opgegeven referentie blijkt aan de hand van een beschrijving van de werkzaamheden dat Inschrijver voldoet aan de corresponderende kerncompetentie.

Inschrijver dient per kerncompetentie [1] één referentie aan te leveren met vermelding van:

1. NAW-gegevens opdrachtgevende instantie of bedrijf;
2. Het aantal gevraagde uren;
3. jaartal, datum en duur/doorlooptijd;
4. inhoud en beknopte beschrijving van de opdracht;
5. Contactpersoon en e-mailadres van de betreffende opdrachtgevers;

Indien een referentie is uitgevoerd door een derde (onderaannemer) waarmee Inschrijving plaats vindt NAW-gegevens derde (onderaannemer).

- Het is toegestaan om slechts 1 referentie aan te dragen waarbij aan alle drie de kerncompetenties wordt voldaan.
- De aangedragen referentie(s) zijn qua aard van de werkzaamheden vergelijkbaar met de in deze Offerteaanvraag en Programma van Eisen beschreven werkzaamheden.

Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde uren van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten. De elementen uit de kerncompetentie dienen volledig te zijn uitgevoerd.



Een bij een kerncompetentie opgegeven referentie mag (voor zover van toepassing) ook worden opgegeven bij een andere kerncompetentie.

Door het opgeven van een referentie geeft Inschrijver toestemming aan Opdrachtgever om zonder tussenkomst van Inschrijver, voor verificatie telefonisch of per e-mail contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referentie.

3.2.3 SNA Keurmerk Stichting Normering Arbeid

Door het ondertekenen van de UEA verklaart Inschrijver te beschikken over een geldig certificaat SNA Keurmerk van de Stichting Normering Arbeid en hiermee voldoet aan de normen zoals vastgelegd in NEN 4400-1 (Nederlandse ondernemingen) en NEN 4400-2 (buitenlandse ondernemingen).

Of dat hij een systeem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een SNA Keurmerk Stichting Normering Arbeid waarbij onder gelijkwaardig wordt verstaan dat het voldoet aan de volgende kenmerken:

- Dat de Inschrijver minimaal tweemaal per jaar wordt geïnspecteerd door een geaccrediteerde inspectie instelling en beoordeeld op zijn verplichtingen uit arbeid te weten:
- De identificatie van de onderneming;
- Dat de aangifte en afdracht van (in Nederland) verschuldigde loonheffingen en omzetbelasting plaats heeft;
- Dat de loonbetaling niet in strijd is met de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag;
- Dat er een identiteitscontrole en controle op het gerechtigd zijn tot het verrichten van arbeid in Nederland wordt uitgevoerd;
- Dat de risico's op aansprakelijkstelling en boetes voortvloeiend uit in- en doorlenen of uitbesteden van werk wordt voorkomen.

Ingeval van combinatie of onderaanneming, dient een combinant of onderaannemer afzonderlijk aan de vereisten van het Keurmerk SNA Stichting Normering Arbeid te voldoen voor zover dit betrekking heeft op het gedeelte van de gevraagde dienstverlening en of levering dat door de betreffende combinant of onderaannemer uitgevoerd zal worden.

Bij inschrijving kan worden volstaan met de het indienen van het ondertekende UEA waarmee Inschrijver verklaart aan deze geschiktheidseis te voldoen. In de verificatiefase kan Opdrachtgever de winnende Inschrijver(s) verzoeken om de bewijsmiddelen te overleggen.

3.2.4 Kwaliteitsbewaking

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat hij beschikt over een kwaliteitszorgsysteem met een scope dat betrekking heeft op het object van deze opdracht, het uitvoeren van Intermediaire Dienstverlening ten behoeve van het ter beschikkingstellen van Interim Professionals en het leveren van Brokerdiensten dat voldoet aan de volgende kenmerken:

- kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. door middel van een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;



- aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Inschrijver toont dit aan door overlegging bij inschrijving van een:

- beschrijving van het geïmplementeerde kwaliteitssysteem; of
- geldig certificaat volgens de Europese normenreeks EN 29000 (ISO 9000 serie); of
- gelijkwaardige bewijzen van maatregelen.

Ingeval van combinatie of onderaanneming, dient een combinant of onderaannemer afzonderlijk aan de vereisten van kwaliteitszorg te voldoen voor zover dit betrekking heeft op het gedeelte van de gevraagde dienstverlening en of levering dat door de betreffende combinant of onderaannemer uitgevoerd zal worden.

Inschrijver toont dit aan door bij inschrijving een geldig certificaat volgens de Europese normenreeks EN 29000 (ISO 9000 serie) of bewijzen van maatregelen/systemen, waarmee aan bovenstaande kenmerken wordt voldaan, in te dienen.

3.2.4.1 Registratie

Registratie WAADI-register

Door het ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver dat hij is opgenomen/zich heeft geregistreerd in het WAADI-register met daarbij één van de verplichte SBI-codes.

Inschrijving handelsregister

Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming. Vermeld hiertoe in het UEA het nummer van uw inschrijving.

Ingeval van combinatie of onder aanneming, dient een combinant of onderaannemer afzonderlijk aan de vereisten van lidmaatschap en registratie te voldoen voor zover dit betrekking heeft op het gedeelte van de gevraagde dienstverlening en of levering dat door de betreffende combinant of onderaannemer uitgevoerd zal worden.

Resumé: wanneer welke stukken inleveren?

Bij inschrijving kan volstaan worden met het alle onderdelen zoals ook weergegeven in bijlage 4 het Inschrijfformulier en checklist in te dienen documenten. . De overige bewijsstukken zoals hiervoor genoemd, moet de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na verzoek daartoe van de gemeente indienen. Dit is een fatale termijn. Bij het niet tijdig indienen van de bewijsmiddelen zal de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.



Hoofdstuk 4 Gunningscriteria en beoordeling

4.1 Gunningscriteria

De opdracht wordt voorlopig gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de gemeente vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. In onderstaande tabel staat de te hanteren gunningscriteria met vermelding van de weging:

Criterion	Weging
Prijs (exclusief btw)	100
Kwaliteit	900

4.2 Gunningscriterium prijs

In deze paragraaf worden de te hanteren Gunningscriteria *prijs* beschreven. Inschrijver dient hiervoor het Prijzenformulier Broker, zie Bijlage 7, in te vullen.

Het Prijzenformulier Broker, bijlage 7, is opgebouwd uit de volgende onderdelen:

1. Opslag Intermediaire Dienstverlening incl. contractservice;
2. Opslag Contractservice migratie

Per Opslag is een minimum en maximum door Opdrachtgever bepaald. Inschrijvers dienen onder het maximum en boven het minimum bepaald Opslag in te schrijven:

1. Opslag Intermediaire Dienstverlening incl. contractservice:

Voor de Intermediaire dienstverlening past Opdrachtnemer de Opslag Intermediaire dienstverlening toe op het uurtarief van Externe inhuurmedewerker die door Opdrachtnemer geworven is en administratief wordt afgehandeld. De (Contract Service) -dienst is reeds onderdeel van de Opslag voor de Intermediaire dienstverlening en kan niet twee keer (allebei) in rekening worden gebracht.

De minimale opslag is door Opdrachtgever bepaald op € 0,75 per uur en de maximale opslag op € 4,50 per uur.

Voor dit subgunningscriterium kan maximaal **90** punten worden behaald.

2. Opslag contractservice migratie

De Opdrachtnemer brengt de Opslag voor contractservice migratie in rekening indien dit een, bij ingangsdatum van het contract, reeds lopende opdracht van een Externe inhuurmedewerker betreft.

De minimale opslag is door Opdrachtgever bepaald op € 0,50 per uur en de maximale opslag op € 2,25 per uur.

Voor dit subgunningscriterium kan maximaal **10** punt worden behaald.

Er kan per inzetcontract maximaal één (1) type opslag worden toegepast.



Aanvullende bepalingen:

- Inschrijvingen boven het gestelde maximum of onder het gestelde minimum worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure;
- Tarieven zijn exclusief BTW en op maximaal 2 decimalen achter de komma afgerond;
- Strategische en manipulatieve inschrijvingen, dat wil zeggen: prijzen zodanig ingevuld om het eindresultaat (ranking) en de puntenscore te beïnvloeden, maar die u in een gebruikelijke offerte niet zou aanbieden omdat deze niet haalbaar zijn voor een gezonde bedrijfsvoering, zijn niet toegestaan. Overige extreem lage prijzen worden geverifieerd bij de Inschrijver voordat de inschrijving wordt geaccepteerd en de beoordeling is afgerond.
- Alle verplichte licht blauwe velden in het Prijzenblad dienen te zijn ingevuld.



4.3 Gunningscriterium kwaliteit

Het gunningscriterium kwaliteit (zie bijlage 8) wordt door elk lid van de beoordelingscommissie per inschrijver beoordeeld en van cijfers voorzien, volgens onderstaande systematiek.

Beoordeling	Beoordelingskwalificatie	Maximale waarde
Uitstekend	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven dat volledig gebaseerd is op de uitgangspunten van de Europese aanbesteding, het Beschrijvend document, de scope van de aanbesteding, de Raamovereenkomst en alle gevraagde elementen en aspecten van de vraag zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden en toevoegingen aangeboden die volledig aansluiten bij de wens van de Opdrachtgever.	100%
Goed	Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven dat gebaseerd is op de uitgangspunten van de Europese aanbesteding, het Beschrijvend document, de scope van de aanbesteding, de Raamovereenkomst en waarbij alle gevraagde elementen en aspecten zijn uitgewerkt en beantwoord echter met ten dele inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden of bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de wens van de Opdrachtgever.	70%
Voldoende	Inschrijver gaat beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen aspecten en/of heeft slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van de Europese aanbesteding, het Beschrijvend document, de scope van de aanbesteding, de Raamovereenkomst en/of sluit zeer beperkt aan bij de wens van de Opdrachtgever.	55%
Matig	Inschrijver geeft onvolledig en matig antwoord op de vraag/wens.	30%
Onvoldoende	Inschrijver heeft de vraag/wens in zijn geheel overgeslagen.	0%

De score op het gunningscriterium kwaliteit wordt vermenigvuldigd met het wegingspercentage van 90%.



Het totaal aantal punten van de gunningscriteria kwaliteit en de prijs worden bij elkaar opgeteld. De twee inschrijvers die de meeste punten hebben zijn de inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijving gelet op de beste prijs-kwaliteitverhouding. Er wordt afgerond op twee decimalen.

In het geval twee of meer inschrijvingen dezelfde score behalen, geldt het volgende. De behaalde totaalscore op kwaliteit geeft de doorslag. Indien de inschrijvingen ook hier gelijk scoren, geeft de score op gunningscriterium G1 de doorslag. Indien de inschrijvingen ook hier gelijk scoren, geeft de score op gunningscriterium G3 de doorslag. Indien de inschrijvingen ook hier gelijk scoren, geeft de score op gunningscriterium G2 de doorslag. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

4.4 Beoordelingscommissie

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van de gemeente. Deze commissie bestaat uit 5 personen. Deze personen hebben de volgende functies.

- HR-adviseur (2 personen)
- Adviseur Arbeidsvoorwaarden (1 persoon)
- Coördinator en/of Teammanager (2 personen)

4.5 Wijze van beoordelen

Om ervoor te zorgen dat de aangeboden prijs niet van invloed kan zijn op de waardering van de kwaliteit van de inschrijving zullen de personen in de beoordelingscommissie de inschrijvingen eerst beoordelen aan de hand van de kwalitatieve (sub-)gunningscriteria. Pas nadat deze beoordeling voltooid is, krijgt de commissie inzicht in de aangeboden prijs.

De personen in de beoordelingscommissie zullen eerst individueel scores toekennen conform voornoemde systematiek. Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. In dit overleg zal in consensus per kwalitatief (sub-) gunningscriterium een score worden toegekend, al deze scores vormen tezamen het eindoordeel van het gunningcriterium kwaliteit.

4.6 Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie

De inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald, zal voor voorlopige gunning in aanmerking komen (mits uiteraard de inschrijving verder voldoet aan de gestelde eisen). In het geval twee of meer inschrijvers een gelijke totaalscore hebben behaald, dan geeft kwaliteit de doorslag. In dat geval zal de inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve subgunningscriteria voor voorlopige gunning in aanmerking komen. Indien de scores op de kwalitatieve subgunningscriteria niet de doorslag kunnen geven (omdat deze identiek zijn), dan zal de gemeente de voorlopige winnaar aanwijzen door middel van loting door een notaris.



De gemeente behoudt zich het recht voor om de door de inschrijvers aangeboden opslag kenbaar te maken aan de overige inschrijvers in het kader van de voorlopige gunningsbeslissing (al dan niet door de behaalde score op het subgunningscriterium prijs te delen).
