



Offerteaanvraag ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding
Inhuur Primair Proces
Raamovereenkomst

WIJ Groningen

Referentienummer aanbestedende dienst: 07-07-2022

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
INLEIDING	4
DEFINITIES	5
DEEL: I OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	6
I.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	6
I.2 DE OVEREENKOMST	7
I.3 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST.....	7
DEEL: II PROCEDURE VAN AANBESTEDING	9
II.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
II.2 GEHEIMHOUDING	9
II.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: AANBESTEDINGSKALENDER	9
II.4 COMMUNICATIE.....	9
II.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	9
II.6 NOTA VAN INLICHTINGEN	10
II.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	10
II.8 STORINGEN.....	11
II.9 BEOORDELINGSPROCEDURE	12
II.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	13
II.11 GESTANDDOENING.....	14
II.12 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST	14
II.14 KLACHTEN AANBESTEDING	14
DEEL: III UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	15
III.1 UITSLUITINGSGRONDEN.....	15
III.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	16
III.3 BEROEP OP EEN ANDER.....	17
III.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	FOUT! BLADWIJZER NIET
GEDEFINIEERD.	
DEEL: IV PROGRAMMA VAN EISEN	22
IV.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN	22
IV.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSVORWAARDEN	24
IV.3 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE E)	24
IV.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE F).....	24
DEEL: V GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING	25
V.1 GUNNINGSCRITERIUM	25
V.2 G1 PRIJS	25
V.3 G2 KWALITEIT	25

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

- BIJLAGE A: FUNCTIEPROFIELEN – pdf
- BIJLAGE B: FUNTIEPROFIEL GEDRAGSWETENSCHAPPERS – pdf
- BIJLAGE C: CONCERNVERKLARING – Word
- BIJLAGE D: STANDAARDFORMAT REFERENTIES – Word
- BIJLAGE E1: CONCEPTRAAMOVEREENKOMST PERCEEL 1 – pdf
- BIJLAGE E2: CONCEPTRAAMOVEREENKOMST PERCEEL 2 – pdf
- BIJLAGE F: ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN WIJ GRONINGEN – pdf
- BIJLAGE G: FORMAT VRAGEN TEN BEHOEVE VAN NVI – Excel
- BIJLAGE H: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT – pdf

INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is WIJ Groningen. De opdracht betreft de uitvoering van Inhuur primair proces Stichting WIJ Groningen. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke: M.A.E. Kuin, Raad van Bestuur WIJ Groningen. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de conceptovereenkomst tussen de aanbestedende dienst en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de aanbestedende dienst zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit vijf hoofdstukken:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat het programma van eisen;
- Hoofdstuk 5 bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Stichting WIJ Groningen

DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst / opdrachtgever

WIJ Groningen, gevestigd te Paterswoldseweg 267, 9728 AC Groningen.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de aanbestedende dienst zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals separaat bijgevoegd.

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen aanbestedende dienst (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

Bij een inhuuropdracht worden ook zaterdagen, zondagen en erkende feestdagen als werkdag gezien. Bij een minicompetitie wordt dit indien van toepassing aangegeven.

1. OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1. INHOUD VAN DE OPDRACHT

WIJ Groningen start een aanbesteding voor de inhuur primair proces.

Op dit moment worden de volgende functies ingehuurd door Stichting WIJ Groningen.

De functies die ingehuurd worden zijn:

Perceel 1:

1. Consulents Jeugd (met SKJ registratie);
2. Consulents Wmo;
3. Gezinscoaches;
4. Medewerkers bemoeizorg;
5. Sociaal juridische dienstverleners;
6. Generalisten breed (o.a. buurtwerk en opbouwwerk)
7. Jeugd- en jongerenwerker;
8. Praktijkbegeleiders;*
9. Ondersteuners Jeugd en Gezin.*

Perceel 2:

10. Gedragswetenschappers.

Bovengenoemde functies zijn de afgelopen jaren ingehuurd door WIJ Groningen. WIJ Groningen is continu, en dus ook tijdens de looptijd van de overeenkomst, bezig om een omslag te maken van bovenstaande functies die individueel gericht zijn naar functies die collectief en generalistisch ingezet kunnen worden.

*Praktijkbegeleiders en ondersteuners Jeugd en gezin zijn niet eerder ingehuurd.

Stichting WIJ Groningen zal door middel van deze aanbesteding 2 partijen contracteren voor perceel 1 en 2 partijen contracteren voor perceel 2.

Deze partijen zullen gecontracteerd worden, een raamovereenkomst ontvangen en vervolgens zullen er nadere uitvragen volgen door middel van minicompenties. In deze minicompentie worden de geselecteerde partijen uitgenodigd om een nadere offerte in te dienen op grond van een nadere offerteaanvraag. Hierbij worden de voorwaarden die al eerder zijn overeengekomen in de raamovereenkomst niet beoordeeld. Wel worden in de nadere offerteaanvraag de beste prijs-kwaliteiten criteria en eventueel andere voorwaarden uitgevraagd alvorens over gegaan kan worden tot het gunnen van een nadere opdracht.

De profielen vallend onder perceel 1 zijn beschreven in bijlage A en het profiel vallend onder perceel 2 is beschreven in bijlage B. Functieprofielen en worden gespecificeerd in de nadere uitvraag.

Deze opdracht betreft een geclusterde opdracht van meerdere functies. Er is een hoge mate van samenhang tussen de verschillende prestaties, omdat het functies zijn die worden ingehuurd in het primaire proces. Verder wenst WIJ Groningen een overeenkomst aan te gaan met 2 partijen voor perceel 1 en 2 partijen voor perceel 2, zodat er een relatie opgebouwd kan worden met de partijen. De partijen kunnen op deze wijze een duurzame relatie opbouwen, waarbij er meegedacht kan worden met de opgave van WIJ Groningen ten aanzien van de inzet van personeel. Gebaseerd op een gedegen belangenafweging heeft de aanbestedende dienst ervoor gekozen deze opdracht als geclusterde opdracht in de markt te plaatsen.

WIJ Groningen wenst een circulaire samenwerking met de gecontracteerde partners. WIJ Groningen wil realiseren dat in te huren junior professionals/trainees die (circulair) mee kunnen draaien in het werkproces en binnen (het) team(s) brede ervaring op kunnen doen. Te denken valt aan gerichte

begeleiding vanuit opdrachtgever, maar ook begeleiding met betrekking tot casuïstiek door WIJ Groningen waarbij relevante en actuele kennis wordt gedeeld met alle professionals van de opdrachtgever.

Het streven van WIJ Groningen is in samenwerking met de opdrachtnemer, jonge gedreven krachten op te leiden tot zelfstandige professionals. Met als resultaat bij wederzijdse tevredenheid deze junior medewerkers kosteloos over te kunnen nemen.

De doelstelling van WIJ Groningen is om minder in te huren en een gezonde balans in vast en tijdelijk personeel te behouden. De cijfers van voorgaande jaren bieden geen garanties voor de toekomst. Hieronder volgt een opsomming van de inhuur van voorgaande jaren.

De afgelopen 2 jaar is € 1,4 miljoen per jaar uitgegeven aan inhuur. Het betreft hier inhuur op de verschillende functies zoals hierboven beschreven. Er is geen verdeling aan te geven in functies die overeenkomt met de inhuur die de komende jaren gaat plaatsvinden.

De begroting voor inhuur in 2022 betreft 7,57 FTE, hiervoor is een bedrag begroot van € 1.115.000,-

1.2. DE OVEREENKOMST

Deze opdracht betreft een raamovereenkomst met een geraamde waarde van € 6.000.000,-.

De inwerkingtreding van de raamovereenkomst is gepland op 01-01-2023 en heeft een looptijd tot en met 31-12-2024, met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst van 2-maal één jaar.

Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen deze opdracht als raamovereenkomst in de markt te plaatsen. Hier is voor gekozen omdat het op voorhand niet duidelijk is welke functies en welke hoeveelheid aanvragen er worden gedaan door Stichting WIJ Groningen.

1.3. BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST

De stichting WIJ Groningen is een relatief jonge organisatie, in 2018 ontstaan uit een entiteiten van een groot aantal organisaties op het snijvlak van zorg & welzijn binnen de gemeente Groningen. WIJ Groningen heeft en is vertrouwd met een brede opdracht, die zij al enkele jaren uitvoert en waarin ze inmiddels expert is geworden:

- Preventie en samenlevingsopbouw;
- Toegang en verwijzing (indicatie Jeugdwet en Wmo);
- Basis ondersteuning;
- Casusregie.

Door deze inzet worden vraagstukken genormaliseerd en wordt voorkomen dat specialistische en dure zorg ingezet wordt. Wijken worden versterkt en als het echt nodig is, wordt er snel verwezen naar specialistische zorg. Het effect is dat de kwaliteit van hulp wordt verhoogd en op zorgkosten worden bespaard. Het triagemodel zorgt ervoor dat er niet te lang wordt 'aangemodderd', waardoor problemen ernstiger worden, maar ook geen vragen worden doorgezeten die de inwoner (met behulp van het eigen netwerk) zelf kan oppakken of met ondersteuning van WIJ Groningen.

WIJ Groningen is een organisatie met geïntegreerde diensten en wijkgerichte en in enkele gevallen zelfs buurtgerichte teams. Dat maakt WIJ Groningen tot een wendbare en flexibele organisatie. De teams hebben ervaring met vraag gedreven werken, waarbij de leefwereld van de bewoner centraal staat. Ook hebben zij ervaring met de combinatie van sociale en specialistische inzet. De toegang tot en aansluiting op specialistische hulp is professioneel, de relatie met huisartsen en onderwijs is goed.

Bij veel huisartsen en op enkele basisscholen wordt een OJG (ondersteuner jeugd en gezin) ingezet en alle VO en MBO scholen kennen een contactpersoon van WIJ Groningen.

Daarnaast zijn de ondersteunende activiteiten van WIJ Groningen ingedeeld in een decentrale staf (kwaliteit, procesmanagement, projectmanagement) en 3 centrale stafafdelingen (Bedrijfsvoering, HR, Communicatie). De stichting heeft op dit moment ca. 540 medewerkers. Het werkingsgebied is de gemeente Groningen.

2. PROCEDURE VAN AANBESTEDING

2.1. AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbestedende dienst volgt voor de aanbesteding een **Europees openbare procedure**.

De **openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag.

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de aanbestedende dienst ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

2.2. GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, die door de aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden.

De aanbestedende dienst merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.3. ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van Tendered.nl (verder: Tendered).

2.4. COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via Tendered plaats.

Het is tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan, behalve als er sprake is van een storing zoals in II.8, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.

2.5. PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Publicatie	07-07-2022
Indienen vragen eerste vragenronde	Uiterlijk 27-07-2022, 10.00 uur
Nota van inlichtingen 1/beantwoording	03-08-2022
Indienen vragen tweede vragenronde	Uiterlijk 22-08-2022, 10.00 uur
Nota van inlichtingen 2/beantwoording	29-08-2022

Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	13-09-2022 om 10.00 uur
Opening inschrijvingen	13-09-2022 om 10.15 uur
Presentatie/interview	23-09-2022
Bekendmaken voornemen tot gunning	Week 42
Definitieve gunning	Week 45
Ingangsdatum overeenkomst	01-01-2023

2.6. NOTA VAN INLICHTINGEN

Er zijn voor deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Omdat vragen voor de tweede ronde alleen betrekking kunnen hebben op vragen die gesteld zijn voor de eerste nota van inlichtingen wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Eerste vragenronde

Vragen kunnen uiterlijk tot 27-07-2022, 10.00 uur in het bijgevoegde Excelbestand, waar mogelijk met motivering/toelichting, via de berichtenmodule van Tendered worden ingediend. De datum waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de aanbestedende dienst van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden op 03-08-2022 door de aanbestedende dienst beantwoord in de nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op Tendered.

Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen kunnen inschrijvers nadere vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar vervolgvraag ziet. De nadere vragen kunnen uiterlijk 22-08-2022, 10.00 uur in het bijgevoegde Excelbestand, waar mogelijk met motivering/toelichting, via de berichtenmodule van Tendered worden ingediend. De datum waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt is leidend. Nieuwe of te laat ingediende vragen of vragen ingediend na verzending van de tweede nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord tenzij de aanbestedende dienst van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde nadere vragen worden op 29-08-2022 door de aanbestedende dienst in een tweede en laatste nota van inlichtingen beantwoord, die gepubliceerd wordt op Tendered.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota's van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De aangepaste conceptovereenkomst zal als bijlage bij de nota van inlichtingen worden gevoegd. Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota's van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

2.7. INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Uiterlijk 13-09-2022 om 10.00 uur moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via Tendered. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden

tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van Tendered u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval het volgende te bevatten:

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
Wat	Hoe
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage H
Standaardformat referenties	Bijlage D
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1
Documenten t.b.v. gunningscriteria	Zie hoofdstuk 5 (indien u inschrijft voor twee percelen moet u twee plannen van aanpak indienen)
Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander	Bijlage H, en: <ul style="list-style-type: none"> - paragraaf 3.3.1 (onderaannemer) - paragraaf 3.3.2 (derde(n)) - paragraaf 3.3.3 (concern)
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.2.1 en paragraaf 3.3
Concernverklaring	Bijlage C en zie paragraaf 3.3

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in 2.8. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

2.8. STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van Tendered waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. De aanbestedende dienst kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij Tendered;

- b) de potentiële inschrijver de aanbestedende dienst direct per e-mail via jurjen.top@wjj.groningen.nl - met als onderwerp 'Storing Tendered' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) Tendered de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van Tendered betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.9. BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijvende bevoegd persoon, is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan de aanbestedende dienst overleggen, indien de aanbestedende dienst dit verzoekt ter verificatie.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

Stap 2 beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Voldoet een inschrijver wel aan een uitsluitingsgrond en/of niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 beoordeling voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en/of alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 5. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2.1 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2.2 voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2.3 en vervolgens G2.4 voor gunning in aanmerking komt. Indien ook deze score gelijk is, zal via loting door een notaris worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan aanbestedende dienst besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en zal herbeoordeling van de geldige inschrijvingen plaatsvinden.

Daarnaast kan aanbestedende dienst besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.10. BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de aanbestedende dienst over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland te Groningen door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen in deze offerteaanvraag.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.11. GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 60 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de aanbestedende dienst inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.12. AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst bekend te maken via Tendered, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalt.

Indien de reactie van de aanbestedende dienst naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient aanbestedende dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van aanbestedende dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

2.13. KLACHTEN AANBESTEDING

Als een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen de handelswijze van de aanbestedende dienst, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op www.wijgroningen.nl. Tevens is de klachtenregeling bijgevoegd als bijlage bij deze aanbesteding.

Deze klacht kan worden ingediend via klachten@wij.groningen.nl, met in de onderwerpregel: aanbesteding inhuur primair proces, WIJ Groningen.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Deel III bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn op inschrijver en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1. UITSLUITINGSGRONDEN

De inschrijver dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De inschrijver dient ook in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht (art. 2.87 lid 1 sub a Aw 2012);
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (art. 2.87 lid 1 sub b Aw 2012);
- Vervalsing van de mededinging (art. 2.87 lid 1 sub d Aw 2012);
- Belangenconflict (art. 2.87 lid 1 sub e Aw 2012);
- Prestaties uit het verleden (art. 2.87 lid 1 sub g Aw 2012);
- Valse verklaring (art. 2.87 lid 1 sub h Aw 2012);
- Onrechtmatige beïnvloeding (art. 2.87 lid 1 sub i Aw 2012).

De inschrijver dient ook in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

- Betaling belasting of sociale premies (art. 2.87 lid 1 sub j Aw 2012).

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van aanbestedende dienst dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

3.2. GESCHIKTHEIDSEISEN

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen 10 werkdagen te overleggen.

3.2.1. INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

3.2.2. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

3.2.2.1. BEROEPS/BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.250.000,- per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer het volgende aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

3.2.3. TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

3.2.3.1. KERNCOMPETENTIES

De inschrijver dient bij inschrijving (een) referentie(s) op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de onderstaande kerncompetentie(s). De einddatum/einddata mag/mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. Indien daarbij gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten en opdrachtwaarde/omvang van de betreffende opdracht tot het moment van inschrijving.

Kerncompetentie 1: inschrijver heeft ervaring met het leveren van tijdelijk personeel met een minimale opdrachtwaarde van € 450.000,- binnen één jaar.

Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft ervaring met het leveren van tijdelijk personeel binnen het sociaal domein.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (Bijlage D), toe te voegen aan de inschrijving. Uit referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

Dit betekent dat inschrijver één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. Inschrijver mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen, op voorwaarde dat duidelijk en ondubbelzinnig uit de referentie blijkt op welke kerncompetenties de referentie ziet. Indien inschrijver meer referenties indient dan is toegestaan, worden de extra referenties terzijde gelegd en worden alleen de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de gestelde kerncompetentie(s) met de juiste referentie(s).

3.2.3.2. KWALITEITSBORGING

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende ISO 9001:2015 of vergelijkbaar. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de gevraagde certificeringen aan de aanbestedende dienst overleggen.

Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De aanbestedende dienst moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem daadwerkelijk gelijkwaardig is. Inschrijver dient in de inschrijving passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

3.3. BEROEP OP EEN ANDER

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

- A. Zelfstandig - In dit geval dient Inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.
- B. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval dient Inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van hoofdaannemer en iedere derde in te dienen.
- C. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval dient Inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden. Er zijn in dit geval geen verdere acties vereist. Het is verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- D. Als Combinatie - In dit geval dient inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht per combinant een separaat ingevuld en ondertekend UEA, en uittreksel van de Kamer van Koophandel in te dienen.

AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

- Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.

- Als inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de inschrijver, zijn ook van toepassing op een derde waar inschrijver een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding.
- Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de aanbestedende dienst te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de (hoofd)inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde op wier draagkracht inschrijver een beroep doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP ALS DERDE WORDT GEDAAN

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de aanbestedende dienst worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

AD D: COMBINATIE

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.
- De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde of onderaannemer (zoals bedoeld onder B en C) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de

aanbestedende dienst dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

3.3.1. CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen, als zij kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de betrouwbaarheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- Inschrijver dient in de inschrijvingsbrief bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De aanbestedende dienst kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

De inschrijver dient de concernverklaring conform Bijlage C bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de

opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft Bijlage C niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

3.4. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage H) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan alle geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

4. PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de aanbestedende dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

4.1. UITVOERINGSVOORWAARDEN

Eis 1	Opdrachtnemer is akkoord dat er voor elke uitvraag met betrekking tot inhuur een minicompentie plaatsvindt. Bij de uitvraag van een minicompentie heeft een partij in ieder geval 3 dagen om een kandidaat aan te bieden. De planning kan per minicompentie verschillen.
Eis 2	Opdrachtnemer is akkoord dat hij binnen de door WIJ Groningen gestelde termijn na ontvangst van een minicompentie, een geldige en relevante offerte uitbrengt. Dit wordt via de managementrapportage gemonitord. Indien niet tijdig een offerte wordt uitgebracht, wordt de offerte niet meegenomen in de beoordeling en wordt het beschouwd als zijnde 'geen aanbidding'.
Eis 3	Opdrachtnemer mag meerdere kandidaten aanbieden bij een minicompentie. Alle kandidaten moeten voldoen aan de eisen zoals gesteld in de minicompentie.
Eis 4	Indien Opdrachtnemer de opdracht uitvoert, conformeert Opdrachtnemer zich aan – en handelt Opdrachtnemer volledig overeenkomstig de minicompentie, de Raamovereenkomst alsmede de vigerende wet- en regelgeving.
Eis 5	WIJ Groningen wendt zich in beginsel tot de raamcontractanten. Wanneer de offerte(s) van de Raamcontractant(en) niet voldoet aan de gestelde eisen, of geen offerte(s) zijn ontvangen, staat het WIJ Groningen vrij partijen buiten de raamovereenkomst te benaderen voor het uitbrengen van een offerte.
Eis 6	Indien werkzaamheden niet binnen de vastgestelde functieprofielen passen is WIJ Groningen vrij om partijen buiten de raamovereenkomst te benaderen.
Eis 7	Inschrijver kan op minimaal 50% van de offerteaanvragen een passende aanbidding doen. Het percentage wordt bijgehouden in de managementrapportage.
Eis 8	Het in te zetten personeel van opdrachtnemer voldoet aan de functieprofielen zoals omschreven in bijlage A functieprofielen voor perceel 1, voor perceel 2 voldoet het personeel van opdrachtnemer aan de functieprofielen in bijlage B.
Eis 9	Het in te zetten Personeel van Opdrachtnemer beschikt over kennis en ervaring van relevante wet- en regelgeving.

Eis 10	Personeel van Opdrachtnemer dient zich te conformeren aan de huis- en gedragsregels van WIJ Groningen, deze wordt op dit moment geüpdatet en zal na goedkeuring door Raad van Bestuur toegevoegd worden aan de aanbestedingsstukken.
Eis 11	Medewerkers hebben een geldige VOG bij start inhuur van maximaal 6 maanden oud. De VOG mag na goedkeuring inhuur opgevraagd worden door Opdrachtnemer doch uiterlijk aanwezig zijn bij de start van de werkzaamheden.
Eis 12	WIJ Groningen vindt communicatie met de Opdrachtgever erg belangrijk. Inschrijver zal voor deze overeenkomst minstens één contactpersoon benoemen.
Eis 13	Bij vervanging van personeel door ziekte of uitdiensttreding dient opdrachtgever een nieuwe kandidaat voor te stellen binnen 14 dagen. Na goedkeuring kan de nieuwe kandidaat starten voor de initiële looptijd van de ingediende offerte.
Eis 14	Opdrachtnemer maakt twee keer per jaar een managementrapportage volgens het bijgevoegd format en levert dit aan bij de contactpersoon van WIJ Groningen. Twee keer per jaar vindt er een evaluatie plaats waarin onder andere volgende punten worden besproken: <ul style="list-style-type: none"> - Tevredenheid opdrachtgever en opdrachtnemer; - Managementrapportage.
Eis 15	WIJ Groningen vraagt van Opdrachtnemer bereidt te zijn om over overname van personeel door WIJ Groningen mee te denken, hierbij gaan wij uit van een win-win situatie. Indien van te voren bekend is dat een dienstverband bij WIJ Groningen wenselijk is na afloop van de periode van inhuur, zal dit bekend gemaakt worden in de minicompetitie.
Eis 16	Mocht gedurende de inzet van Personeel van Opdrachtnemer er sprake zijn van een overstap naar indiensttreding bij WIJ Groningen, dan geldt dat de in de uitvraag opgenomen initiële periode van inhuur wordt uitgediend, tenzij anders overeengekomen.
Eis 17	In een offerte worden uitsluitend prijzen aangeboden die binnen de bandbreedtes vallen zoals vastgesteld in hoofdstuk 5 G1 Prijs. Nadere offertes die niet voldoen aan deze Eis, worden als niet passend beschouwd en terzijde gelegd.
Eis 18	De in de Raamovereenkomst opgenomen minimale en maximale tarieven staan vast tot één jaar na ingangsdatum van de Raamovereenkomst. Vervolgens kunnen deze door Opdrachtnemer worden bijgesteld met een percentage op basis van het CBS-prijsindexcijfer Overheidsbijdrage in de Arbeidskostenontwikkeling (OVA). Opdrachtnemer kan een verzoek met voorstel tot indexering indienen. Dit verzoek dient uiterlijk twee maanden voor 1 januari te worden ingediend.
Eis 19	WIJ Groningen vraagt bij de inhuur vaak om geregistreerde professionals. Inschrijver dient dit te kunnen leveren. De specifieke eis zal opgenomen worden in de nadere uitvraag.

Eis 20	Casuïstiek bespreking is onderdeel van de werkzaamheden. Opleidingen benodigd voor het uitvoeren van de werkzaamheden en aangeboden door de opdrachtgever vormen een onderdeel van de werkzaamheden. Vakspecifieke opleidingen alsmede opleidingen vereist voor beroepsregistraties vallen buiten de werkzaamheden en declarabele uren.
Eis 21	Vakanties dienen afgestemd te worden met WIJ Groningen.
Eis 22	De overeengekomen (uur)tarieven (exclusief btw) zijn all-in uurtarieven.

4.2. BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVORWAARDEN

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

De aanbestedende dienst zal als de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

4.3. CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE E)

In de conceptovereenkomst (Bijlage E) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

4.4. ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE F)

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de algemene voorwaarden, die als Bijlage F zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

5. GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

5.1. GUNNINGSCRITERIUM

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	0
G2	Kwaliteit	85
G2.1	Duurzame inzet medewerkers	35
G2.2	Betrokken bij organisatie (partnerschap)	20
G2.3	Scholing medewerkers intern en extern	20
G2.4	Innovatie	10
G3	Presentatie	15
Totaal		100

5.2. G1 PRIJS

De prijs weegt niet mee in de gunning er wordt voor 100% op kwaliteit gegund. NB de aangeboden kwaliteit dient geleverd te worden binnen de minimale- en maximale uurtarieven per functieprofiel.

In de raamovereenkomsten wordt gebruik gemaakt van onderstaande bandbreedtes van uurtarieven, waarbij per Nadere opdracht door de Opdrachtnemer een uurtarief binnen de bandbreedte dient te worden aangeboden.

Perceel 1

Functieprofielen	Uurtarieven excl. btw
Medewerker B	€35 - €45
Medewerker C	€40 - €55
Medewerker D	€50 - €70
Medewerker E	€55 - €75

Perceel 2

Functieprofiel	Uurtarieven excl. btw
Gedragwetenschaper	€62,50 - € 82,50

Op voorwaarden kan het uurtarief verhoogd worden. Dit wordt afgestemd tussen Opdrachtgever en opdrachtnemer.

5.3. G2 KWALITEIT

Aan uw inschrijving dient u een plan van aanpak van maximaal 6 A4 (Arial 10) toe te voegen **per perceel**. Indien uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, zal het meerdere aan pagina's terzijde worden gelegd.

Uw plan van aanpak dient in ieder geval de volgende onderdelen te beschrijven:

G2.1 Duurzame inzet medewerkers

WIJ Groningen hecht sterk aan partnerschap en de samenwerking. Van de inschrijver wordt verwacht dat hij op een heldere en bondige wijze zijn zienswijze uiteenzet voor een optimale samenwerking tussen inschrijver en opdrachtgever gedurende de contractperiode. Waarbij WIJ Groningen over kandidaten kan beschikken die passen bij de cultuur van WIJ Groningen.

Punten die in ieder geval beschreven moeten worden:

- Beschikbaarheid
Beschrijf hoe u voldoende kandidaten – binnen afzienbare tijd – beschikbaar heeft om te voldoen aan een directe vraag van WIJ Groningen.
- Match
Beschrijf hoe u de kandidaat selecteert die passend zijn bij de cultuur en werkwijze van WIJ Groningen.
- Voorbereiding
Beschrijf hoe u de kandidaat voorbereidt op en begeleidt naar de opdracht. En wat u hiervoor nodig heeft van WIJ Groningen.

G2.2 Betrokken bij organisatie (partnerschap)

WIJ Groningen hecht sterk aan partnerschap en de samenwerking. Van de inschrijver wordt verwacht dat hij op een heldere en bondige wijze zijn zienswijze uiteenzet voor een optimale samenwerking tussen inschrijver en opdrachtgever gedurende de contractperiode.

De opdrachtgever wenst in dit document in ieder geval de volgende onderwerpen terug te zien:

- Hoe inschrijver verwacht samen te werken met WIJ Groningen;
- Hoe de organisatie betrokken blijft bij WIJ Groningen.

G2.3 Scholing medewerkers intern en extern

WIJ Groningen vindt het belangrijk inzicht te verkrijgen in de inrichting en bedrijfsvoering van de interne organisatie van de inschrijver.

In de uitwerking zijn in ieder geval de volgende punten verwerkt:

- De wijze en frequentie waarop ontwikkeling van medewerkers plaatsvindt en hoe de actuele kennis van medewerkers op peil wordt gehouden;
- Hoe u deze kennis gaat inzetten in het vergroten van de kennis voor medewerkers van WIJ Groningen.

G2.4 Innovatie

WIJ Groningen vindt het belangrijk inzicht te verkrijgen hoe u omgaat met trends en ontwikkelingen van de inschrijver.

De opdrachtgever wenst in dit document in ieder geval de volgende onderwerpen terug te zien:

- Hoe gaat de inschrijver om met trends & ontwikkeling binnen het sociaal domein of de arbeidsmarkt;
- Hoe maakt u uw organisatie aantrekkelijk voor uw medewerkers.

5.4. G3 PRESENTATIE

Om voor de presentatie in aanmerking te komen voor de presentatie dient u nog in aanmerking te komen voor voorlopige gunning beoordeling van het plan van aanpak.

- U wordt gevraagd uw plan van aanpak te presenteren. Hiervoor worden twee vertegenwoordigers van uw organisatie uitgenodigd. De presentatie mag maximaal 30 minuten duren (per perceel). U presenteert twee voorbeelden en maakt duidelijk hoe u uw dienstverlening wenst in te richten.
- Uw totale presentatie wordt beoordeeld op:
 - Aansluiting bij visie, opdracht, doelstellingen, uitgangspunten en voorwaarden van de opdracht.
 - Beoordeling voorbeelden van dienstverlening

U dient er rekening mee te houden dat de presentaties op 23-09-2022 ingepland worden. Exacte tijdstippen worden op een later moment ingepland.

NB, alleen inschrijvers met een gemiddelde beoordeling van een voldoende op de subgunningscriteria G2.1, G2.2, G2.3 en G2.4, dus vanaf een 6, komen voor het geven van een presentatie in aanmerking, Inschrijvingen die hieraan niet voldoen, voldoen niet aan de benodigde kwaliteit en komen niet voor het geven van een presentatie en gunning van de opdracht in aanmerking.

5.4.1. BEOORDELING G2 KWALITEIT EN G3 PRESENTATIE

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)subgunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 4, 6, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen relatief worden beoordeeld. Dit houdt in dat de verschillende antwoorden van de inschrijvers met elkaar vergeleken zullen worden voordat aan ieder individueel antwoord een score wordt gegeven. De beoordelingscommissie zal op basis van een unaniem eindoordeel per (sub-)subgunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

Uw inschrijving/presentatie wordt hoger gewaardeerd als deze:

- Concreter onderbouwd is;
- Realistischer en duidelijker is;
- Meer aansluit op de visie en doelstelling van de aanbesteding inhuur;
- Meer blijkt geeft van uw bekendheid met de visie, werking en de doelstellingen van stichting WIJ Groningen

En als deze onderscheidende (relevante), feitelijk, informatie bevat. Daaronder verstaan wij informatie die:

- SMART geformuleerd is: niet weerlegbaar/niet betwistbaar;
- Verifieerbaar;
- Accuraat;
- Gekoppeld is aan methodieken die het maatschappelijk resultaat/effect aantonen;
- Vertaald zijn naar de specifieke doelstellingen en uitgangspunten van deze aanbesteding.

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	10	De inschrijving/presentatie voldoet volledig aan de gestelde criteria en biedt zodanige extra's, dat dit een verbetering is ten opzichte van de gemiddelde werkwijze (aanpak) die wordt aangeboden.
Goed	8	

Volgende	6	De inschrijving/presentatie voldoet volledig aan de gestelde criteria en inschrijver geeft een uitgebreide, heldere en op de situatie toegespitste uitleg over de wijze van uitvoering.
Onvoldoende	4	De inschrijving/presentatie voldoet op de genoemde punten aan de gestelde criteria. Inschrijver beperkt zich echter bij de uitleg waardoor (aantoonbaar) onduidelijkheden kunnen blijven bestaan hoe inschrijver die in de praktijk uitvoert.
Slecht	2	De inschrijving/presentatie voldoet gedeeltelijk aan de gestelde punten. Enkele punten komen niet aan de orde.
Geen antwoord	0	De inschrijving/presentatie voldoet niet. Het antwoord is onduidelijk en niet overtuigend. De inschrijver/presentatie geeft geen antwoord.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$(\text{toegekende score}/10) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.