



hoogheemraadschap
Hollands
Noorderkwartier

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

voor de Europese openbare aanbesteding
van

Uitzenddiensten 2022-2026

ten behoeve van:

Hoogheemraadschap Hollands
Noorderkwartier

Op basis van het ARW 2016

De wijzigingen in de tekst t.o.v. versie die bij Aankondiging van opdracht op TenderNed is gepubliceerd zijn met **rode** tekst inzichtelijk gemaakt.

Auteur
J. Arends

Registratienummer
22.0536664

Datum
26 augustus 2022

Versie
2.0

Status
Definitief

Afdeling
P&OCF



Inhoudsopgave

Begrippenlijst	4
1 Inleiding	7
1.1 Algemeen	7
1.2 Aanbestedende dienst	7
1.3 Algemene informatie HHNK	7
1.4 Communicatie	8
1.5 Omschrijving van de Opdracht	8
1.6 Aanleiding en doel aanbesteding	8
1.7 Gunningscriterium	9
2 Inhoud van de Opdracht	10
2.1 Binnen de scope van de Opdracht	10
2.2 Buiten de scope van de Opdracht	10
2.3 Clustering en percelen	10
2.4 Omvang van de Opdracht	10
2.5 Geraamde waarde Raamovereenkomst	11
2.6 Contractvorm	11
3 Aanbestedingsprocedure	12
3.1 Procedure	12
3.2 Planning van de aanbesteding	12
3.3 Inlichtingen	12
3.4 Inschrijven	13
4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
4.1 Uitsluitingsgronden	17
4.2 Geschiktheidseisen	17
4.3 Bewijsmiddelen	19
4.4 Toerekenen technische bekwaamheid	20



5	Beoordeling Inschrijvingen	21
5.1	Gunningsmethode: gewogen factormethode	21
5.2	Beoordelingsteam	21
5.3	Wijze van beoordelen	21
5.4	Beoordelingsproces	21
5.5	Beoordelingsscores voor kwalitatieve Gunningscriteria	22
5.6	Beoordelingsscores voor de kwantitatieve Gunningscriteria	23
5.7	Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten	23
5.8	Berekenen van de eindscores	24
5.9	Gunningscriteria	24
6	Overige voorwaarden en regelingen	30
6.1	Aantal malen Inschrijven	30
6.2	Forumkeuze, rechtsbescherming	30
6.3	Gestanddoeningstermijn	30
6.4	Wachtkamerovereenkomst	31
6.5	Bezwaar	31
6.6	Klachten	31
6.7	Geen voorbehoud	32
	Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet	33
	Bijlage 2. Staat van ontleding Inschrijvingssom	34
	Bijlage 3. Gegevens omtrent technische bekwaamheid	35
	Bijlage 4. Programma van eisen	36
	Bijlage 5. Contractdocumenten	37
	Bijlage 6. Functiebeschrijvingen voor inhuur Uitzendkrachten	38



Begrippenlijst

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

Aanbesteder / Aanbestedende dienst

Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier (HHNK).

Aanbesteding

De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Raamovereenkomst.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die door Aanbesteder gedurende de Aanbesteding op TenderNed worden ingebracht.

Aanbiedingsbrief

Een rechtsgeldig door Inschrijver ondertekende brief waarmee de Inschrijving wordt aangeboden.

Aanvraag

Een verzoek van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het aanbieden van één of meerdere Uitzendkrachten.

ARW 2016

Aanbestedingsreglement Werken 2016 waarin voorschriften zijn vervat met betrekking tot de wijze waarop aanbestedende Diensten overheidsopdrachten voor werken en aan werken gerelateerde leveringen en Diensten kunnen plaatsen.

AWVODI-2018

De Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018.

Beste prijs-kwaliteitsverhouding(BPKV)

Gunningscriterium in het kader van 'economisch meest voordelige Inschrijving'.

Bijlage

Een bijvoegstel bij de Inschrijvingsleidraad.

Bruto uurloon

Het bruto uurloon dat de Uitzendkracht verdient op basis van de loonschalen uit de van toepassing zijnde Cao Werken voor waterschappen .

Cao Werken voor waterschappen

De bij Opdrachtgever als waterschap van toepassing zijnde Collectieve Arbeidsovereenkomst (zie <https://vwww.nl>).



Dienstverlening / Diensten

De door Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen Diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en anders zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die Diensten (dienen) te worden gedaan.

Exitregeling

De overdracht van de Dienstverlening (geheel of gedeeltelijk) door Opdrachtnemer aan Aanbesteder of een nieuwe dienstverlener bij tussentijdse beëindiging dan wel beëindiging aan het einde van de looptijd van de Raamovereenkomst.

Gunningscriterium

Criterium op basis waarvan de Inschrijving met de Beste Prijs/kwaliteitsverhouding wordt bepaald.

Inschrijver

De ondernemer / onderneming die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Het schriftelijke aanbod van de Inschrijving op in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingsbiljet

Het voorgeschreven document zoals opgenomen onder Bijlage 1 waarmee moet worden ingeschreven.

Inschrijvingsleidraad

Onderhavig aanbestedingsdocument met Bijlagen.

Inschrijvingssom

Het bedrag op het Inschrijvingsbiljet waarmee Inschrijver heeft ingeschreven.

Kandidaat

Natuurlijk persoon die door Opdrachtnemer wordt voorgesteld om als Uitzendkracht te worden geselecteerd op een Aanvraag.

Nadere Offerte

Een door Opdrachtnemer ingediende aanbieding binnen de kaders van de Raamovereenkomst naar aanleiding van een Aanvraag.

Nadere Overeenkomst

De tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer gesloten overeenkomst binnen de kaders van de Raamovereenkomst, waarin specifieke bepalingen zijn vermeld met betrekking tot een concrete Opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer met betrekking tot de inzet van een Uitzendkracht.



Nota van inlichtingen

Document die Aanbesteder op TenderNed heeft gepubliceerd waarin de vragen van betrokken ondernemers worden beantwoord en/of nadere inlichtingen worden verstrekt met betrekking tot de Aanbestedingsstukken en de aanbestedingsprocedure.

Opdracht

De van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de Raamovereenkomst of nader is overeengekomen in een Nadere Overeenkomst en in het kader daarvan te verrichten Diensten.

Opdrachtgever

Aanbesteder na gunning van de Opdracht.

Opdrachtnemer

De ondernemer / onderneming met wie Opdrachtgever een Raamovereenkomst sluit na gunning van de Opdracht.

Programma van Eisen

Het document waarin de specificaties ten aanzien het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.

Raamovereenkomst

De overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen Opdrachten vast te leggen en op grond waarvan Opdrachtgever aan Opdrachtnemer een Opdracht kan verlenen tot het verrichten van Diensten, zonder afnameverplichting voor Opdrachtgever.

Uitzendkracht

Natuurlijke persoon die in een rechtsverhouding staat tot Opdrachtnemer die krachtens een Nadere Overeenkomst als arbeidskracht ter beschikking is gesteld aan Opdrachtgever en onder diens leiding en toezicht werkzaamheden verricht op basis van een Uitzendovereenkomst.

Uitzendovereenkomst

De arbeidsovereenkomst zoals vastgelegd in artikel 7:690 BW waarbij de werknemer (in het kader van de Raamovereenkomst: Uitzendkracht) door de werkgever (in het kader van de Raamovereenkomst: Opdrachtnemer) in het kader van de uitoefening van het beroep of bedrijf van de werkgever, ter beschikking wordt gesteld aan een derde (in het kader van de Raamovereenkomst: Opdrachtgever) om krachtens een door deze derde aan de werkgever verstrekte Opdracht arbeid te verrichten onder toezicht en leiding van de derde.

Vacature

De positie waarvoor Opdrachtgever één of meerdere Uitzendkrachten voor een functie wenst in te huren op basis van een onder de Raamovereenkomst te sluiten Nadere Overeenkomst.

Wachtkamerovereenkomst

De overeenkomst die Opdrachtgever aangaat met de Inschrijver die in de rangorde van gunning van de Opdracht op de tweede plaats is geëindigd. Deze overeenkomst wordt afgesloten voor het geval dat de Raamovereenkomst met Opdrachtnemer gedurende de eerste twee (2) jaar wordt ontbonden. In dat geval heeft Opdrachtgever het recht om gebruik te maken van de Wachtkamerovereenkomst.



1 Inleiding

1.1 Algemeen

Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier (hierna: aanbesteder) heeft een Europese openbare aanbesteding uitgeschreven overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

De aanbestedingsprocedure betreft een Opdracht voor diensten bestaande uit uitzenddiensten onder een Raamovereenkomst voor de periode van 2022 t/m 2026.

Deze Inschrijvingsleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen, de Gunningscriteria en over de beoordelingsprocedure.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze Inschrijvingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.

De aanbestedingsprocedure wordt volledig digitaal uitgevoerd door middel van TenderNed. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd in TenderNed. Registratie en gebruik zijn kosteloos (met uitzondering van de kosten voor eHerkenning¹). Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis van TenderNed heeft om op een correcte wijze te kunnen inschrijven.

De onderhavige aanbestedingsprocedure heeft in TenderNed het zaaknummer 370686.

1.2 Aanbestedende dienst

Zie het dashboard en afdeling I.1 van de aankondiging van deze Opdracht op www.tenderned.nl (hierna: TenderNed).

1.3 Algemene informatie HHNK

Een groot deel van Noord-Holland ligt beneden zeeniveau. Dat betekent dat er veel werk moet worden verzet om het hier droog te houden. In totaal bemalen we een gebied van 175.750 hectare. Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier is verantwoordelijk voor de waterschapstaken in het deel van Noord-Holland ten noorden van het Noordzeekanaal (inclusief Texel). In ons gebied wonen 1,14 mln. inwoners.

Water

Wij zorgen voor voldoende water in sloten en meren. Dat wil zeggen: niet te veel water (wateroverlast) en ook niet te weinig (droogte). Dat water moet voldoen aan landelijk en op Europees niveau vastgestelde kwaliteitseisen. Ook daar zorgen we voor, onder andere door het zuiveren van rioolwater met in totaal 291 rioolgemalen en 611 kilometer aan persleidingen.

¹ Zie: <https://www.eherkenning.nl/inloggen-met-eherkenning/leveranciers/leveranciersoverzicht/>



Dijken

Noord-Holland wordt aan drie kanten omgeven door water. Een groot deel van onze provincie bestaat uit polders, waarvan sommige al vierhonderd jaar geleden werden drooggelegd. Het overgrote deel van de inwoners van Noord-Holland leeft onder de zeespiegel. Dat vraagt om stevige en veilige waterkeringen. In totaal beheren we 262 kilometer primaire waterkeringen, 1.064 regionale waterkeringen en 205 kilometer overige keringen.

Wegen

Wij beheren en onderhouden zo'n 1.200 km polderwegen. We maken de wegen veiliger, bijvoorbeeld door de aanleg van fietspaden.

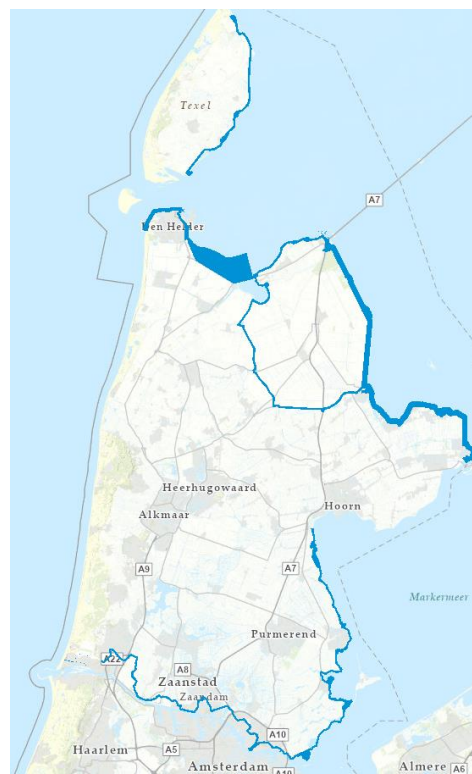
Calamiteit

De natuur is grillig en we kunnen niet kunnen garanderen dat het nooit fout gaat. Daarom hebben we een uitgebreide calamiteitenorganisatie, zodat we voorbereid zijn en de gevolgen kunnen beperken als het een keer mis gaat.

Belasting

Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier is een overheidsinstantie met een democratisch gekozen bestuur en een eigen belastingstelsel. Onze bestuurlijke organisatie lijkt erg op die van een gemeente. Het grote verschil is dat wij een begrensde, functionele taak hebben: water beheren, water keren, zorgen voor een goede waterkwaliteit en wegen beheren. We doen dat in Noord-Holland boven het Noordzeekanaal.

Meer weten over ons werk? www.hhnk.nl



1.4 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding vindt via de berichtenmodule van TenderNed plaats. Vragen aangaande de aanbestedingsprocedure kunnen door middel van TenderNed, tabblad "Berichten" worden gesteld aan de aanbestedder. Het is ondernemingen niet toegestaan, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven, in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan door middel van TenderNed.

1.5 Omschrijving van de Opdracht

Zie hoofdstuk 2.

1.6 Aanleiding en doel aanbesteding

1.6.1 Aanleiding

De huidige raamovereenkomst met de zittende dienstverlener voor uitzenddiensten Tempo Team eindigt op 1 oktober 2022 en kan nadien niet meer verlengd worden. De waarde van de omvang



van de inhuurbehoefte overstijgt de Europese aanbestedingsdrempel. Om die reden zet de Aanbestedende dienst onderhavige Opdracht middels een Europese openbare aanbestedingsprocedure in de markt.

Aanbesteder heeft voor deze Aanbesteding meer voorbereidingstijd nodig gehad dan vooraf geraamd. Hierdoor is het twijfelachtig of de ingangsdatum van de nieuwe Raamovereenkomst kan aansluiten op de einddatum van de huidige overeenkomst. Om die reden is met de zittende dienstverlener een overbruggingsovereenkomst afgesloten voor het overbruggen van de periode na 1 oktober 2022. Deze overbruggingsovereenkomst heeft een looptijd van één (1) maand en kan desgewenst met één (1) maand verlengd worden. Naar verwachting van Aanbesteder wordt de ingangsdatum van de nieuwe Raamovereenkomst op 1 november of 1 december gezet.

1.6.2 Doel

De onderhavige aanbesteding heeft als doel om per 1 november of 1 december een Raamovereenkomst in te laten gaan met een initiële looptijd van twee (2) jaar met de mogelijkheid voor Opdrachtgever de Raamovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden twee (2) maal voor de duur van één (1) jaar te verlengen. De concept Raamovereenkomst is onder Bijlage 5 bij deze Inschrijvingsleidraad opgenomen. De Raamovereenkomst zal met één (1) Opdrachtnemer worden aangegaan.

Met betrekking tot de Raamovereenkomst wil Aanbesteder invulling geven aan de volgende doelstellingen:

- De Raamovereenkomst moet bijdragen aan de bedrijfsvoering van HHNK door invulling van Vacatures met passende Kandidaten;
- De Raamovereenkomst ondersteunt het streven van HHNK om werkgelegenheid te creëren voor mensen die op afstand staan tot de arbeidsmarkt;
- De Raamovereenkomst sluit aan op de ambities van HHNK van goed werkgeverschap.

1.7 Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van de economisch meest voordelige Inschrijving welke voor deze aanbesteding wordt gevormd door de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Gunningscriteria waarmee de BPKV wordt vastgesteld zijn uitgewerkt in hoofdstuk 5.



2 Inhoud van de Opdracht

2.1 Binnen de scope van de Opdracht

De gevraagde Dienstverlening bestaat uit het leveren van Uitzendkrachten voor algemene functies vanaf schaal 6 volgens de CAO Werken voor waterschappen ten behoeve van de Aanbestedende dienst. De functies betreffen administratieve, projectmatige en ondersteunende functies. Tevens kunnen (in mindere mate) (licht) technische of specialistische functies uitgevraagd worden. De functiebeschrijvingen zijn (niet limitatief) opgenomen in Bijlage 6.

Incidenteel kan Aanbesteder zelf ook kandidaten aanbrengen ten behoeve van de vervulling van een Vacature, daarom valt inhuur op basis van payroll (payrolldiensten) ook onder de scope van de Opdracht.

De makelaarsfunctie valt ook binnen de scope van de Opdracht, hiermee biedt Aanbesteder de mogelijkheid dat Opdrachtnemer een Vacature ook kan invullen met Kandida(a)t(en) van andere uitzendorganisaties die eveneens ABU/NBBU gecertificeerd dienen te zijn.

2.2 Buiten de scope van de Opdracht

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

- Inhuur van zzp'ers;
- Detachering;
- Resultaatgerichte opdrachten op basis van een dienstverleningsovereenkomst.

Inhuur van zzp'ers en inhuur via detachering zullen het onderwerp zijn van de aanbesteding Brokerdiensten die later dit jaar door Aanbesteder zal worden gepubliceerd.

2.3 Clustering en percelen

De Opdracht wordt niet verdeel in percelen. Dit betekent dat Aanbesteder één (ongedeelde) Opdracht in de markt zet voor het sluiten van een Raamovereenkomst die wordt gegund met één Opdrachtnemer.

2.4 Omvang van de Opdracht

Op het moment van publicatie van deze Aanbesteding zijn de volgende gegevens bekend. Deze gegevens zijn ter indicatie van de omvang van de Opdracht maar hier kunnen geen rechten aan ontleend worden voor toekomstige omvang.

Aantal Uitzendkrachten 2020	25
Aantal Uitzendkrachten 2021	30
Indicatie gemiddeld inhuurvolumen per jaar	30
Verhouding fase 1/2	65/35



2.5 Geraamde waarde Raamovereenkomst

De waarde van de Raamovereenkomst over de volledige looptijd van de Raamovereenkomst (4 jaar) wordt door Aanbesteder geraamd op € 950.000 excl. btw per jaar. Een beperkte overschrijding van dit bedrag is daarna alleen nog mogelijk op grond van de bepalingen volgens de artikelen van 2.163 e.v. van de Aanbestedingswet. Als ook op deze bepalingen geen beroep meer kan worden gedaan sorteert de Raamovereenkomst geen effect meer en mag er door Opdrachtgever geen Nadere Overeenkomsten meer onder afgesloten worden, ongeacht de alsdan nog resterende looptijd van de Raamovereenkomst.

Aan deze raming kunnen geen rechten ontleend worden.

2.6 Contractvorm

Aanbesteder is voornemens de Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer te sluiten. Door het opnemen van de makelaarsfunctie meent Aanbesteder dat de Raamovereenkomst niet met meer partijen hoeft te worden aangegaan. Er zal dus niet buiten de Raamovereenkomst bij derde partijen een aanvraag naar Uitzendkrachten gedaan worden, tenzij Opdrachtnemer binnen de gestelde termijnen niet in staat is een geschikte Kandidaat aan Opdrachtgever aan te bieden.

De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar, met de eenzijdige mogelijkheid voor Opdrachtgever de Raamovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden twee (2) maal voor de duur van één (1) jaar te verlengen.

De (concept) Raamovereenkomst alsmede de daarop van toepassing zijnde algemene voorwaarden van Aanbesteder (AWVODI-2018), is opgenomen onder Bijlage 5.

Met de inschrijver die in de rangorde van gunning op de 2^e plaats is geëindigd is Aanbesteder voornemens een Wachtkamerovereenkomst aan te gaan, zie § 6.4. De (concept) Wachtkamerovereenkomst is ook opgenomen onder Bijlage 5.



3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Procedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding waarbij het ARW 2016 hoofdstuk 2 wordt gevolgd.

Aanbesteder acht deze procedure, gezien het onderwerp van de aanbesteding en afgezet tegen het karakter van de markt waarin de potentiële Inschrijvers opereren, een toepasselijke en gangbare procedure.

3.2 Planning van de aanbesteding

Zie TenderNed.

3.3 Inlichtingen

3.3.1 Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016

Nadere inlichtingen over de Inschrijvingsleidraad, de conceptovereenkomst en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld.

Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord.

De vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te zijn en een referentie te bevatten naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waarop de vraag betrekking heeft.

Indien meerdere vragen gesteld worden dient de Inschrijver één vraag per veld te uploaden.

Op deze wijze kunnen ook vragen worden gesteld en suggesties worden gedaan ten aanzien van de artikelen van de (concept) Ramovereenkomst, de Wachtkamervereenkomst en de daarbij van toepassing verklaarde algemene voorwaarden (AWVODI-2018) zoals opgenomen onder Bijlage 5. Aanbesteder bepaalt welke opmerkingen worden gehonoreerd. In de nota van Inlichtingen wordt bekend gemaakt of naar aanleiding van vragen of wijzigingsvoorstellen de conceptovereenkomst of algemene voorwaarden worden aangepast. Daarmee zijn de contractdocumenten definitief vastgesteld en door het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver hiermee akkoord.

Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van inlichtingen opgesteld welke wordt gepubliceerd via TenderNed. De uiterste datum van publicatie is te vinden in het dashboard van deze aankondiging op TenderNed.

U kunt uw vragen indienen vanaf het moment van publicatie van de aanbestedingstukken. Aanbesteder streeft ernaar de ingediende vragen zo snel als mogelijk te beantwoorden en de antwoorden vóór publicatie van de Nota van inlichtingen aan de betrokken ondernemingen vrij te geven.

3.3.2 Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016

Indien een vraag wordt gesteld als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016 (individuele vraag), die naar de mening van de aanbestedende dienst valt onder artikel 2.22 ARW 2016, dan wordt de ondernemer hiervan op de hoogte gesteld. De ondernemer heeft vervolgens de mogelijkheid om de vraag in te trekken of de vraag te laten opnemen in de Nota van Inlichtingen.



3.4 Inschrijven

3.4.1 Wijze van indienen

1. De Inschrijving voor deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Inschrijvingen die op andere wijze dan genoemd of na de gestelde uiterste termijn voor indiening via e-mail zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van aanbesteding. Alleen in geval van een storing bij TenderNed wordt in overleg met TenderNed de kluissluiting die tijdens de storing is gevallen verplaatst naar een later tijdstip. Alle betrokken ondernemingen zullen hierover geïnformeerd worden.
Over storingen waarbij inschrijven, aanmelden of publiceren via TenderNed tijdelijk niet of beperkt mogelijk is, informeert TenderNed de gebruikers zo spoedig mogelijk met een melding op de homepage van TenderNed en/of via haar [Twitter](#). Ervaart u problemen met TenderNed, maar is er nog geen melding gedaan? Meld dit dan bij de Servicedesk van TenderNed via tel. 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.
2. De bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.

3.4.2 Bij de Inschrijving te verstrekken documenten

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving de navolgende documenten op te nemen:

1. Een Aanbiedingsbrief die rechtsgeldig is ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris van de Inschrijver (zie ook § 3.4.2). Bij Inschrijving in combinatie moet de Aanbiedingsbrief door alle combinanten ondertekend worden. Er is geen voorgeschreven format voor de Aanbiedingsbrief, maar deze dient tenminste de volgende informatie te bevatten:
 - Naam, adres, vestigingsplaats en KvK nummer van de Inschrijver;
 - Naam en contactgegevens van de accountmanager die gedurende de aanbesteding en de looptijd van de eventueel af te sluiten overeenkomst fungeert als contactpersoon;
 - Vorm van de Inschrijving: zelfstandig, als hoofdaannemer (met welke onderaannemers), als samenwerkingsverband (combinatie met welke combinanten). Indien Inschrijver inschrijft als combinatie of hoofd- / onderaannemer dan dient ook de verdeling van de werkzaamheden te worden toegelicht;
 - Of beroep wordt gedaan op een derde alsmede de reden waarom daarop een beroep wordt gedaan.
2. Een volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
 - a. *UEA bij zelfstandige Inschrijving*
Bij zelfstandige Inschrijving dient u het model in het dashboard van de aanbesteding op TenderNed in te vullen. U opent het betreffende UEA via de UEA-module, vult het in en voegt het bestand via de module toe aan de Inschrijving, hiervan genereert TenderNed automatisch een XML- en Pdf-bestand.

Het UEA kan niet digitaal ondertekend worden. Op grond van artikel 2 lid 2 van het Aanbestedingsbesluit accepteert aanbesteder de (rechtsgeldige) ondertekening van de Aanbiedingsbrief daarom ook als ondertekening van de UEA.

- b. *UEA bij Inschrijving door een combinatie*
Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) – waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden – deelneemt aan de aanbestedingsprocedure, moet zijn eigen UEA zoals onder § 2.4.2 lid 2 sub a beschreven indienen alsook de afzonderlijke



UEA van iedere combinant indienen met daarin ingevuld de gevraagde gegevens in de delen II tot en met VI.

- Alle UEA's dienen naar behoren te worden ingevuld en ondertekend en in TenderNed te worden ge-upload.
- De ondertekenaar van het UEA dient bevoegd te zijn dit namens de Inschrijver te doen, conform het gestelde in § 2.4.3.
- In elk UEA dient onder deel IIA op pagina 3 van het UEA onder 'wijze van deelneming' de optie 'ja' aangevinkt te worden.
- Op elk UEA dient de rol van de ondernemer binnen de combinatie alsmede de identiteit van de andere combinant (bedrijfsnaam) te worden vermeld.

Het dashboard-UEA kan alleen door de penvoerder van de combinatie ingevuld worden, voor de combinant(en) moet er gebruik gemaakt worden van de afzonderlijke op TenderNed gepubliceerde interactieve pdf UEA. Deze UEA dient na invullen te worden geprint, ondertekend en gescand. Voor het uploaden dient u deze UEA in de map 'overige documenten' van het dashboard van de aanbesteding te plaatsen.

c. *UEA bij Inschrijving met beroep op derden*

Een ondernemer die zelfstandig (of in combinatie) deelneemt en zich beroept op de draagkracht van één of meer andere entiteiten (voor technische of beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht), moet zijn eigen UEA zoals onder § 2.4.2 lid 2 sub a beschreven indienen alsmede het UEA van de derde op wiens draagkracht hij een beroep doet.

- Alle UEA's dienen naar behoren te worden ingevuld en ondertekend en in TenderNed te worden ge-upload.
- De ondertekenaar van het UEA dient bevoegd te zijn dit namens de Inschrijver te doen, conform het gestelde in § 2.4.3.
- In elk UEA dient onder deel IIC, op pagina 5 van het UEA onder 'informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten' de optie 'ja' aangevinkt te worden.
- Op de UEA van de Inschrijver moet de identiteit van de derde (bedrijfsnaam) op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan te worden vermeld.

Het dashboard-UEA kan alleen door Inschrijver ingevuld worden, voor de derden waarop hij een beroep doet dient gebruik gemaakt te worden van de afzonderlijk op TenderNed gepubliceerde interactieve pdf UEA. Deze UEA dient na invullen te worden geprint, ondertekend en gescand. Voor het uploaden dient u deze UEA in de map 'overige documenten' van het dashboard van de aanbesteding te plaatsen.

Het UEA geldt als een eigen verklaring van de Inschrijver als bedoeld in artikel 2.21 van het ARW 2016.

De Inschrijving is ongeldig indien de UEA niet naar waarheid is ingevuld, tenzij de Inschrijver handelde te goeder trouw en de feiten als zodanig, naar oordeel van de aanbesteder, niet leidt tot uitsluiting van Opdrachtverlening.

3. Een volledig ingevulde en ondertekende opgave Gegevens omtrent technische bekwaamheid conform Bijlage 3 van deze Inschrijvingsleidraad met een overzicht waaruit blijkt met welke referentieopdracht(en) de Inschrijver beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen en de gegevens over die referentieopdracht(en). Per geschiktheidseis mag slechts één (1) referentieopdracht worden ingediend. Een referentieopdracht mag voor meerdere geschiktheidseisen worden gebruikt.
4. De navolgende documenten ten behoeve van de onderbouwing van de in de § 5.8 opgenomen Gunningscriteria:
 - a. Samenwerking en communicatie
 - b. Werving en selectie gerelateerd aan marktomstandigheden



- c. Goed werkgeverschap, diversiteit en Social Return
- 5. De navolgende prijsdocumenten:
 - a. Het Inschrijvingsbiljet (zie Bijlage 1)
 - b. De Staat van ontleding inschrijvingssom (Bijlage 2)

3.4.3 Bevoegdheid tot het doen van een Inschrijving

1. De Inschrijving dient te zijn gedaan door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver.
2. Binnen zeven (7) werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de aanbesteder dient de Inschrijver een (kopie van een) uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel te verstrekken, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen.
Indien ondertekening geschiedt door een ander dan degene die is vermeld in het register dient tevens (een gewaarmerkte kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden verstrekt.
3. Indien Inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dienen de in lid 2 genoemde bescheiden door iedere ondernemer afzonderlijk te worden verstrekt.
4. Indien de Inschrijver niet is gevestigd in Nederland dienen uittreksels en/of bescheiden te worden verstrekt waaruit de bevoegdheid blijkt, overeenkomstig de wettelijke bepalingen geldend in het land van vestiging.
5. Indien blijkt dat de Inschrijving is gedaan door een persoon die daartoe, op het moment dat de Inschrijving werd gedaan, niet bevoegd was, wordt de Inschrijving geacht **niet** te zijn gedaan.

3.4.4 Varianten van de Inschrijver

Het indienen van varianten van de Inschrijver is niet toegestaan.

3.4.5 Inhoud van de Inschrijving

Aanbesteder streeft ernaar om de administratieve lasten van de Inschrijvers te verlagen. Daartoe worden bij Inschrijving alleen die stukken opgevraagd, die nodig zijn om een geldigheidstoets uit te voeren en te beoordelen welke Inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend.

De verificatiefase treedt in nadat een eerste ranking voor gunning is vastgesteld. De meest gerede Inschrijver wordt alsdan verzocht bepaalde (bewijs)stukken op verzoek van aanbesteder binnen een termijn van uiterlijk zeven (7) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek in te dienen. De verificatiefase eindigt op de datum van het einde van de opschortende termijn (zie de planning in paragraaf 2.2), waarbij geldt dat indien aanbesteder de opschortende termijn verlengt, eveneens de termijn van de verificatiefase zal worden verlengd.

Er wordt in deze aanbestedingsprocedure derhalve onderscheid gemaakt naar twee momenten van indienen van stukken, te weten het moment van sluiting van de inschrijftermijn (Inschrijvingsfase) en het moment van verificatie (verificatiefase). Hierbij volgt een verplicht op te volgen aanwijzing welke stukken in welke fase moeten worden ingediend.

Voor de kolommen Inschrijver/penvoerder, combinant, onderaannemer geldt de volgende legenda:

- X : verplicht in te vullen Bijlage;
- O : verplicht in te vullen Bijlage indien van toepassing
- : niet van toepassing



Indien de Inschrijver niet als samenwerkingsverband (combinatie) inschrijft, dan is de kolom combinant in het geheel niet van toepassing.

Indien de Inschrijver geen gebruik maakt van onderaannemers, dan is de kolom onderaannemer niet van toepassing.

Inschrijvingsfase

Documenten bij Inschrijving in de digitale kluis van TenderNed aan te bieden:	Inschrijver of	combinant	Onder-aannemer	Bijlage / referentie	format
Aanbiedingsbrief	X	X	-	§ 3.4.2 – 1	Pdf
Inschrijvingsbiljet	X	-	-	Bijlage 1	Pdf
Staat van ontleding inschrijvingssom	X	-	-	Bijlage 2	Pdf + Excel
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X	O	§ 3.4.2 – 2	Xml / Pdf
Gegevens omtrent technische bekwaamheid	X	O	-	Bijlage 3	Pdf
Uitwerking kwalitatieve Gunningcriteria	X	-	-	§ 5.8	Pdf

Tabel 1: inhoud Inschrijving Inschrijvingsfase

Verificatiefase

Documenten binnen zeven (7) dagen op verzoek van aanbesteder aan te bieden via berichtenmodule TenderNed:	Inschrijver of penvoerder	combinant	onderaannemer	Bijlage/referentie
Uittreksel register Kamer van Koophandel	X	X	-	§ 3.4.3 lid 2
Gedragsverklaring Aanbesteden	X	X	-	§ 4.1 lid 3
Verklaring Belastingdienst	X	X	-	§ 4.1 lid 3
Kopie verzekeringspolis	X	X	O	§ 4.3 lid 1
Bewijsmiddelen m.b.t. de referentieopdracht(en)	X	O	-	§ 4.3 lid 2
Verklaring beschikbaarheid middelen technische- of beroepsbekwaamheid onderaannemer	-	-	O	§ 4.3 lid 3
Kopie kwaliteitssysteemcertificaat ISO 9001:2015	X	X	O	§ 4.3 lid 4
Kopie geldig lidmaatschap ABU of NBBU	X	X	O	§ 4.3 lid 5 - a
Kopie inschrijving SNA en het SNA-keurmerk	X	X	O	§ 4.3 lid 5 - b

Tabel 2: inhoud Inschrijving verificatiefase



4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

1. Een Inschrijver die zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 t/m 2.13.5 van het ARW 2016 wordt uitgesloten van deelneming aan de Opdracht, overigens onverminderd het bepaalde in artikel 2.13.12 van het ARW 2016. Indien Inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, wordt het samenwerkingsverband uitgesloten van deelneming aan de Opdracht, wanneer één of meer van de ondernemers zich in één of meer van deze omstandigheden bevindt.
2. Indien mocht blijken dat een andere natuurlijke of rechtspersoon, met wie de Inschrijver beoogt te voldoen aan de gestelde, zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 t/m 2.13.5 van het ARW 2016, zal deze andere natuurlijke of rechtspersoon door de aanbesteder niet worden geaccepteerd.
3. Als bewijsmiddelen verlangt de aanbesteder de documenten als genoemd in de artikelen 2.13.6 respectievelijk 2.13.9 van het ARW 2016. De bewijsmiddelen waaronder de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) dienen te worden verstrekt binnen uiterlijk zeven (7) werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de aanbesteder.

Houdt u er rekening mee dat tussen het aanvragen en het verkrijgen van een GVA een aantal weken kunnen zitten. Wacht daarom niet met het aanvragen tot het moment dat de aanbestedende dienst u hierom verzoekt. Meer informatie hierover: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

4.2 Geschiktheidseisen

1. Onverminderd het bepaalde in de § 3.4 en 4.1 van deze Inschrijvingsleidraad, komt voor de Opdrachtverlening uitsluitend in aanmerking de Inschrijver die, naar het oordeel van de aanbesteder, voldoet aan elk van de in de aankondiging van Opdracht zoals gepubliceerd op TenderNed gestelde geschiktheidseisen.
2. Inschrijver dient gedurende de uitvoering van de Opdracht voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's. De hoogte van deze verzekering dient minimaal € 1.250.000,- per gebeurtenis te bedragen en maximaal € 2.500.000,- per kalenderjaar. Door ondertekening van de UEA verklaart Inschrijver dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedrag gedurende de uitvoering van de Opdracht.
3. Met betrekking tot de technische bekwaamheid (ervaring) wordt de eis gesteld dat Inschrijver in de afgelopen drie (3) **jaar** minimaal één opdracht heeft verricht die qua aard gelijkwaardig is aan de aanbestede Opdracht, welke naar tevredenheid van de opdrachtgever is verricht. Aanbesteder gaat akkoord met het indienen van één referentie voor beide kerncompetenties. Aanbesteder beschouwt een referentieopdracht qua aard gelijkwaardig aan de aanbestede Opdracht, als deze aan de volgende kerncompetenties voldoet:
 - a. Het leveren van Uitzendkrachten bij één (1) opdrachtgever met een jaarlijks gemiddelde minimale omvang van 7.500 uren in fase A en **2.500** uren in fase B.
 - b. Het leveren van Uitzendkrachten voor algemene functies vanaf schaal 6 van de Cao Werken voor waterschappen, hierbij in ieder geval facilitaire en administratieve functies. De referentieopdrachten moeten, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving zijn verricht.



Referentieopdrachten die zijn afgerond in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat deze minimaal een jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving moeten zijn aangevangen. Daarnaast moeten de referentieopdrachten conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder tijdig (verleend uitstel daarin begrepen), te zijn verricht. Om te controleren of dat het geval is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de Opdrachtgever van de referentieopdracht.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten in aanmerking genomen die Inschrijver zelf heeft uitgevoerd (dus zonder tussenkomst van een onderaannemer). In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een Samenwerkingsverband, dan telt slechts zijn aandeel in de referentieopdracht mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan. Ervaring van een onderaannemer wordt door de Aanbestedende dienst uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van § 3.4.2 lid 2 sub c. In geval wordt ingeschreven als een samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis kunnen voldoen. De referenties dienen de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van de Inschrijving). Een prognose telt niet mee.

4. Met betrekking tot de technische bekwaamheid (kwaliteitsborging) wordt de eis gesteld dat Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem dat voldoet aan de norm NEN-ISO 9001:2015, met als toepassingsgebied het onderwerp van de Aanbesteding.
5. Met betrekking tot de technische bekwaamheid (beroepsbekwaamheid) worden de volgende eisen gesteld:
 - a. Inschrijver is lid van de ABU of NBBU en hanteert de cao voor Uitzendkrachten;
 - b. Inschrijver beschikt over een geldig certificaat van inschrijving van de Stichting Normering Arbeid en draagt het SNA-keurmerk, waarmee wordt voldaan aan de normen zoals vastgelegd in NEN 44001-1 of NEN-4400-2.
6. Indien een onderneming van plan is een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming aan derden te geven, dient dit in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in deel II sectie D aangegeven te worden.
7. Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de in de aankondiging genoemde geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen. In dat geval dient de Inschrijver:
 - a. het Uniform Europees Aanbestedingsdocument conform de instructies in § 3.4.2 lid 2 sub c in te vullen;
 - b. de aanbesteder aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van die andere natuurlijke of rechtspersonen; en
 - c. voor wat betreft de technische bekwaamheid, die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de Opdracht aan de Inschrijver wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht.



4.3 Bewijsmiddelen

De Inschrijver verstrekt de aanbesteder binnen zeven (7) werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek via de berichtenmodule van TenderNed:

1. Als bewijsmiddel met betrekking tot het voldoen aan de geschiktheidseis financieel-economische draagkracht (verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's) verstrekt de Inschrijver een kopie van de betreffende verzekeringspolis. Als er wordt ingeschreven als samenwerkingsverband (combinatie) dan dient iedere combinant zelfstandig en volledig aan deze eis te voldoen.
2. Bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de gegevens met betrekking tot de referentieopdracht(en) juist zijn weergegeven. De Inschrijver kan hiertoe gebruik maken van Opdrachtgeversverklaringen en/of accountantsverklaringen.
De aanbesteder is gerechtigd navraag te doen bij de betreffende Opdrachtgever, dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentieopdracht(en).
Om aan te tonen dat wordt voldaan aan de in dit lid gestelde geschiktheidseisen is toerekening van technische bekwaamheid op grond van de referentieopdracht(en) of werkzaamheden uitgevoerd door andere ondernemers (in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)), door zelfstandige hulppersonen (onderaannemers, leveranciers, etc.) uitsluitend mogelijk overeenkomstig het bepaalde in § 4.4.
3. Bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen (zoals in § 4.2 lid 6 sub b bedoeld), alsmede, indien van toepassing, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de andere natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de Inschrijver en de andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbesteder.
4. Bewijsmiddelen m.b.t. het kwaliteitssysteemcertificaat door het overleggen van:
 - a. een door een daartoe bevoegde instantie afgegeven geldig certificaat dat de inschrijver aan de norm NEN-ISO 9001:2015 voldoet met als toepassingsgebied het onderwerp van deze aanbesteding, of
 - b. een gelijkwaardig geldig certificaat onder aantoning van gelijkwaardigheid, of
 - c. andere bewijzen dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis waaruit in ieder moet blijken dat alle onderwerpen van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 naar voren komen.
 - Kwaliteitsmanagementsysteem;
 - Directieverantwoordelijkheid;
 - Management van middelen;
 - Realiseren van het product;
 - Meting, analyse en verbetering.Dit bewijs moeten worden geleverd door een onafhankelijke en deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring met het betreffende ISO-systeem.
5. Bewijsmiddelen m.b.t. de beroepsbekwaamheid:
 - a. Een kopie van het geldige lidmaatschap van ABU of NBBU;
 - b. Een kopie van inschrijving van de Stichting Normering Arbeid en het SNA-keurmerk.



4.4 Toerekenen technische bekwaamheid

Een ondernemer (een Inschrijver of een andere natuurlijke of rechtspersoon) kan zich technische bekwaamheid slechts toerekenen indien de ondernemer de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust, daadwerkelijk zelf heeft verricht.



5 Beoordeling Inschrijvingen

De Aanbestedende dienst is voornemens de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die de Inschrijving met de Beste Prijs/kwaliteitsverhouding (BPKV) heeft ingediend. De Aanbestedende dienst weegt zowel prijs als kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

5.1 Gunningsmethode: gewogen factormethode

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

Afhankelijk van de beoordeling wordt per Gunningscriterium een score gegeven (zie de tabel in paragraaf 5.5) Deze ongewogen score wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende Gunningscriterium (zie de tabel in paragraaf 5.9), wat resulteert in een gewogen score per Gunningscriterium. De gewogen scores van alle Gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore. De Inschrijving met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

5.2 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijving stelt Aanbesteder een beoordelingsteam samen. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal vier leden die de deskundigheid hebben die nodig om de Inschrijving inhoudelijk te beoordelen. Het beoordelingsproces wordt begeleid door een inkoopadviseur die deel uitmaakt van het beoordelingsteam. Zijn taak is erop toe te zien dat het beoordelingsproces zorgvuldig wordt doorlopen.

5.3 Wijze van beoordelen

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

5.4 Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden door de leden van het beoordelingsteam allereerst individueel beoordeeld op basis van de kwalitatieve Gunningscriteria en kennen per kwalitatief Gunningscriterium een score en een motivatie bij de score toe. De prijzen zijn bij de beoordelaars op dat moment nog niet bekend.

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden de individuele beoordelingsresultaten per Gunningscriterium met



elkaar vergeleken en besproken en motiveren de beoordelaars waarom zij tot een bepaalde waardering zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus een beoordelingswaardering vastgesteld. Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de beoordelingsresultaten bijgesteld. De definitieve beoordelingsresultaten worden door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld. Dit beoordelingsproces wordt begeleid door een inkoopadviseur die inhoudelijk niet aan de beoordeling deelneemt.

Nadat de definitieve scores per kwalitatief Gunningscriterium zijn vastgesteld, worden de prijsgegevens van de Inschrijvers uit de digitale kluis op TenderNed gehaald. Daarmee kunnen de eindscore berekend worden (zie paragraaf 5.8) en de rangorde van de Inschrijvers voor gunning van de Opdracht.

5.5 Beoordelingsscores voor kwalitatieve Gunningscriteria

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

Score	Omschrijving	Percentage van max. te behalen punten
10 Uitstekend	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van het beoordelingsteam zal de invulling leiden tot een uitstekend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van het beoordelingsteam grote waarde toe met zijn invulling en overstijgt daarmee de verwachtingen aan Aanbesteder aanzienlijk.	100
8 Goed	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van het beoordelingsteam zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van het beoordelingsteam niet meer dan dat. De invulling overstijgt de verwachtingen enigszins.	80
6 Voldoende	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder of begrijpelijk en/of overstijgt de verwachtingen niet, maar zal in de ogen van het beoordelingsteam wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.	40
4 Matig	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat	0



Score	Omschrijving	Percentage van max. te behalen punten
	deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.	
2 Onvoldoende	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van het beoordelingsteam leiden tot een onvoldoende resultaat.	Uitsluiting

Voor Aanbesteder is het onacceptabel dat een Inschrijver een onvoldoende scoort op een kwalitatief Gunningscriterium. Een Inschrijver die op één van de kwaliteitscriteria een onvoldoende scoort wordt daarom uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.6 Beoordelingsscores voor de kwantitatieve Gunningscriteria

De methode die Aanbesteder hanteert voor de beoordeling van een kwantitatief Gunningscriterium wordt toegelicht bij de omschrijving van het betreffende Gunningscriterium.

5.7 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

Verderop in dit hoofdstuk wordt per Gunningscriterium beschreven:

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

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

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

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

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



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

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

5.8 Berekenen van de eindscores

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

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

- De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore (tot twee cijfers achter de komma).
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores (tot twee cijfers achter de komma) gelijk zijn, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op Gunningscriterium 1;
- Indien ook op Gunningscriterium 1 door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op Gunningscriterium 2;
- Indien ook op het Gunningscriterium 2 door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op Gunningscriterium 3;
- Indien ook op het Gunningscriterium 3 door desbetreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt loting plaats tussen die Inschrijvers, om te bepalen aan wie de Opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door de Aanbestedende dienst. De betreffende Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

5.9 Gunningscriteria

Om de Inschrijving met de Beste Prijs/kwaliteitsverhouding te kunnen bepalen hanteert de Aanbestedende dienst de onderstaande Gunningscriteria. De gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die de Aanbestedende dienst nastreeft, zoals opgenomen in hoofdstuk 1. De Gunningscriteria worden verder uitgewerkt in dit hoofdstuk.

Gunningscriterium		Weging	Max. aantal punten (ongewogen)	Max. score (gewogen)
<i>Kwaliteit</i>		65%		
G1	Samenwerking en communicatie	23%	100	23
G2	Werving en selectie gerelateerd aan de marktomstandigheden	23%	100	23
G3	Goed werkgeverschap, diversiteit en Social Return	19%	100	19
<i>Prijs</i>		35%		



P1	Prijs	35%	100	35
Totaal		100%		100

5.9.1 G1: Samenwerking en communicatie

Voor Opdrachtgever is het belangrijk dat Opdrachtnemer de Opdrachtgever zoveel mogelijk ondersteunt en ontlast. Inschrijver wordt gevraagd dit gunningscriterium uit te werken waarin minimaal de volgende aspecten worden benoemd:

1. Advies op maat – Hoe wordt er rekening gehouden met de specifieke wensen van de Opdrachtgever? Inschrijver legt uit hoe wordt meegedacht met Opdrachtgever. Inschrijver dient aan te tonen hoe er in oplossingen en mogelijkheden wordt gedacht. Eventueel kan er met voorbeelden aangetoond worden hoe advies op maat gegeven wordt.
2. Reactiesnelheid – Hoe snel reageert de Inschrijver? Inschrijver legt uit hoe wordt afgestemd wanneer reactie gegeven wordt en welke informatie daarbij gegeven wordt/welke reactie verwacht kan worden.
3. Communicatie – Op welke wijze laat de Inschrijver de Opdrachtgever tussentijds weten wat de stand van zaken is? Hoe wordt gecommuniceerd als er vertraging kan ontstaan of ontstaat? Wie worden geïnformeerd? Wie zijn contactpersonen van de Inschrijver? Wanneer en hoe is Inschrijver bereikbaar?
4. Vertrouwen – hoe wordt er gezorgd dat de Opdrachtgever zich een klant en geen nummer voelt? Hoe wordt vertrouwen opgebouwd met de klant?
5. Als het niet goed gaat – Hoe wordt omgegaan met ontevredenheid van Opdrachtgever? Hoe snel wordt hierop geacteerd en wat is daarbij de werkwijze? Leg dit eventueel aan de hand van voorbeelden uit? Op welke manier wordt de werkwijze geëvalueerd?
6. Kwaliteit – Hoe gaat Inschrijver de Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) zoals opgenomen in het Programma van Eisen meten, borgen en daarop sturen? Welke maatregelen treft u als de kwaliteitseisen niet worden gehaald?
7. Samenwerking – Inschrijver werkt uit op welke manier er samengewerkt gaat worden met Opdrachtgever en hoe Inschrijver kennis en expertise deelt op het gebied van de arbeidsmarkt met als doel tijdig voorzien in de juiste Uitzendkrachten. Hierbij dient er specifiek ingegaan te worden op de volgende onderdelen: de werkwijze, de besluitvorming, de taak- en rolverdeling en de communicatiestijl.

Maximum aantal pagina's

Dit Gunningscriterium moet uitgewerkt worden op maximaal drie (3) pagina's A4. Dit maximum aantal geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en een inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximum aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.



Beoordelingskader G1: Ontzorgen Opdrachtgever en Samenwerking

Bij de beoordeling van dit gunningscriterium kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden. Daarbij let het beoordelingsteam op de volgende aspecten:

- De mate waarin de uitwerking van Inschrijver SMART is opgesteld;
- De mate waarin duidelijk wordt wie welke verantwoordelijkheden draagt en sprake is van een goede communicatie/afstemming;
- De mate waarin alle zeven aspecten zijn beantwoord in even zoveel paragrafen en de uitwerking aansluit bij de vraag van de Opdrachtgever;
- De mate waarin de uitwerking het vertrouwen geeft de Inschrijver een passende invulling kan geven aan de invulling van Aanvragen;
- De mate waarin de beschreven maatregelen relevant zijn en de inspanningen vanuit de Opdrachtgever worden beperkt.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars de Inschrijving beoordelen om te komen tot één integrale beoordeling voor dit gunningscriterium. De genoemde aspecten kennen geen onderlinge weging. Opdrachtgever kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat zij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningcriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook ad (b) in § 5.7).

5.9.2 G2: Werving en selectie gerelateerd aan de marktomstandigheden

De huidige krapte en schaarste aan geschikte arbeidskrachten op de markt is een uitdaging voor iedere organisatie, privaat en publiek. Voor Aanbesteder is het belangrijk inzicht te krijgen hoe Inschrijver hiermee omgaat en welke maatregelen hij neemt om aan geschikte Kandidaten te kunnen komen.

De Inschrijver dient voor de beantwoording van dit gunningscriterium de volgende aspecten uit te werken:

- Werving en Selectie - Op welke wijze wordt er rekening gehouden met de omstandigheden in de markt bij het werven en selecteren van kandidaten? Hierbij dient specifiek uitgelegd te worden hoe er tegen de markt aangekeken wordt de komende jaren.
- Schaarste - Hoe wordt er omgegaan met schaarste, op welke wijze kunnen deze functies aangeboden worden aan de Opdrachtgever tijdens schaarste in de markt?

Maximum aantal pagina's

Dit Gunningcriterium moet uitgewerkt worden op maximaal drie (3) pagina's A4. Dit maximum aantal geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad. Indien het voorgeschreven maximum aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.



5.9.3 G3: Goed werkgeverschap, diversiteit en Social Return

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

Beoordelingskader G2: Werving en selectie gerelateerd aan marktomstandigheden

Bij de beoordeling van dit gunningscriterium kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden. Daarbij let het beoordelingsteam op de volgende aspecten:

- De mate waarin de uitwerking van Inschrijver SMART is opgesteld;
- De mate waarin duidelijk wordt wie welke verantwoordelijkheden draagt en sprake is van een goede communicatie/afstemming;
- De mate waarin beide aspecten zijn beantwoord en de uitwerking aansluit bij de vraag van de Opdrachtgever;
- De mate waarin de uitwerking het vertrouwen geeft de Inschrijver een passende invulling kan geven aan de invulling van Aanvragen;
- De mate waarin de beschreven maatregelen relevant zijn en de inspanningen vanuit de Opdrachtgever worden beperkt.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars de Inschrijving beoordelen om te komen tot één integrale beoordeling voor dit gunningscriterium. De genoemde aspecten kennen geen onderlinge weging. Opdrachtgever kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat zij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook ad (2) in § 5.6).

waarden het als Inschrijver Uitzendkrachten werft op basis van hun capaciteiten en zich niet laat leiden door culturele achtergrond, fysieke of mentale beperking, genderidentiteit, geloofsovertuiging, geaardheid of leeftijd. Inschrijver toont dit aan door de volgende aspecten uit te werken:

- Goed werkwerkgeverschap vormgeven – Inschrijver beschrijft hoe Uitzendkrachten voorafgaand aan hun plaatsing bij HHNK worden voorbereid, begeleid en gemotiveerd en wat hierbij van ons wordt verwacht.
- Diversiteit stimuleren – Inschrijver werkt uit hoe door de werving van Uitzendkrachten diversiteit wordt gestimuleerd. En specifiek op welke wijze diversiteit bij Opdrachtgever kan worden gestimuleerd. Inschrijver dient dit te onderbouwen met voorbeelden bij vergelijkbare organisaties als Opdrachtgever.
- Gezien het feit dat Social Return één van de uitgangspunten is van het inkoopbeleid van Opdrachtgever, dient Inschrijver in te gaan op welke wijze zij een bijdrage levert aan het betrekken van kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt bij de uitvoering van de Opdracht en/of in het algemene beleid.



Maximum aantal pagina's

Dit Gunningscriterium moet uitgewerkt worden op maximaal **drie (3)** pagina's A4. Dit maximum aantal geldt voor de hoofdttekst (in een leesbare lettergrootte zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad. Indien het voorgeschreven maximum aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G3: Goed werkgeverschap, diversiteit en Social Return

Bij de beoordeling van dit gunningscriterium kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden. Daarbij let het beoordelingsteam op de volgende aspecten:

- De mate waarin de uitwerking van Inschrijver SMART is opgesteld;
- De mate waarin duidelijk wordt wie welke verantwoordelijkheden draagt en sprake is van een goede communicatie/afstemming;
- De mate waarin beide aspecten zijn beantwoord en de uitwerking aansluit bij de vraag van de Opdrachtgever;
- De mate waarin de uitwerking het vertrouwen geeft de Inschrijver een passende invulling kan geven aan de invulling van Aanvragen;
- De mate waarin de beschreven maatregelen relevant zijn en de inspanningen vanuit de Opdrachtgever worden beperkt.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars de Inschrijving beoordelen om te komen tot één integrale beoordeling voor dit gunningscriterium. De genoemde aspecten kennen geen onderlinge weging. Opdrachtgever kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat zij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook ad (2) in § 5.6).



5.9.4 P1: Prijs

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve Gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van het Gunningscriterium prijs. Hieronder wordt uitleg gegeven over de wijze waarop de ingediende prijzen worden beoordeeld.

Beoordelingskader P1: Prijs

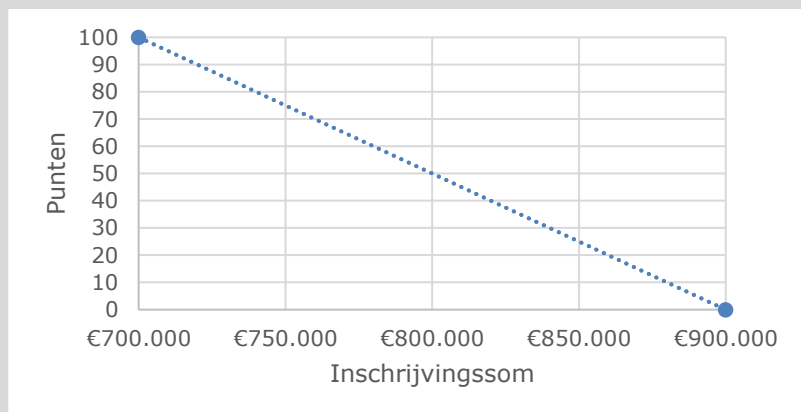
Aan het Gunningscriterium Prijs wordt een score toegekend die wordt bepaald door de door Inschrijver aangeboden fictieve Inschrijvingssom zoals deze is berekend in Bijlage 2.

Hierbij geldt:

- Als de Inschrijvingssom lager is dan € 700.000,- of hoger is dan € 900.000,- wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Inschrijver niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking.
- Als de Inschrijvingssom € 700.000,- bedraagt dan scoort Inschrijver het maximum aantal te behalen punten voor het Gunningscriterium Prijs, te weten 100 punten.
- Als de Inschrijvingssom ligt tussen € 700.000,- en € 900.000,- wordt een score toegekend die ligt tussen 0 en 100 punten. De score komt tot stand aan de hand van de volgende formule:

$$100 / (700.000 - 900.000) \times (\text{Inschrijvingssom} - 900.000)$$

Het scoreverloop wordt als volgt grafisch weergegeven:





6 Overige voorwaarden en regelingen

6.1 Aantal malen Inschrijven

1. Natuurlijke personen of rechtspersonen mogen slecht één (1) maal – al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen – een Inschrijving indienen.
2. Indien rechtspersonen en vennootschappen die:
 - a. aan elkaar gelieerd zijn op een wijze zoals bedoeld in artikel 24a boek 2 BW of met elkaar in een groep verbonden zijn als bedoeld in artikel 24b boek 2 BW of;
 - b. aan elkaar gelieerd zijn in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;los van elkaar wensen in te schrijven – al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen – moeten zij op eerste verzoek van de aanbestedende dienst aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere verbonden of gelieerde Inschrijver(s) hebben opgesteld en dat er geen informatie-uitwisseling tussen hen heeft plaatsgevonden ter voorbereiding op deze Inschrijvingen. Indien één van de betreffende Inschrijvers dit niet op overtuigende wijze kan aantonen dan leidt dit tot uitsluiting van alle verbonden of gelieerde Inschrijvers en van de eventueel daarmee in combinatieverband verbonden partijen.
3. Indien een Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van een andere natuurlijke of rechtspersoon, dan wordt die andere natuurlijke of rechtspersoon voor de toepassing van dit lid aangemerkt als Inschrijver.

6.2 Forumkeuze, rechtsbescherming

1. In aanvulling op het gestelde in artikel 2.40 van het ARW 2016 wordt bepaald dat alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure aanhangig dienen te worden gemaakt bij de (voorzieningenrechter van de) Rechtbank te Noord-Holland. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.
2. Overeenkomstig artikel 2.36 van het ARW 2016, zal de aanbesteder de gunningsbeslissing schriftelijk via TenderNed aan de Inschrijvers mededelen. Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen dat besluit dient hij binnen de in het ARW 2016 genoemde opschortende termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daartegen een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering).
3. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van het gunningsbesluit daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

6.3 Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn is vermeld in afdeling IV.3.7 van de aankondiging van deze Opdracht zoals gepubliceerd op TenderNed. In aanvulling hierop, zie paragraaf 6.4.



6.4 Wachtkamerovereenkomst

Zoals gesteld in artikel 2.36.6 ARW 2016 houdt de mededeling van een gunningsbeslissing noch aanvaarding van het aanbod van de winnende Inschrijver in, noch verwerping van de aanbiedingen van de verliezende Inschrijvers. De verliezende Inschrijvers worden in zoverre nog steeds gehouden hun Inschrijvingen gestand te doen. Aanvaarding komt tot stand door het ondertekenen van de Raamovereenkomst met de winnende Inschrijver nadat de opschortende termijn is verlopen en er tegen het gunningsbesluit geen bezwaren zijn gemaakt. Als de Raamovereenkomst is getekend zal aanbesteder alle verliezende Inschrijvers via TenderNed hiervan op de hoogte brengen. Daarmee worden hun aanbiedingen definitief verworpen. Uitzondering hierop vormt het aanbod van de Inschrijver die in de rangorde van de economisch meest voordelige Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding op de tweede plaats is geëindigd (hierna: de 1-na beste Inschrijver).

Aanbesteder wenst de 1-na beste Inschrijver gedurende een periode van twee (2) jaar in een wachtkamer achter de hand te houden, waarmee hij in geval de Raamovereenkomst met de winnende Inschrijver voortijdig moet worden beëindigd, met deze partij een gelijklopende overeenkomst wenst aan te gaan. Om dit mogelijk te maken dient de 1-na beste Inschrijver zijn aanbod gedurende deze periode gestand te doen en met Aanbesteder een Wachtkamerovereenkomst aan te gaan conform het model opgenomen onder Bijlage 5. De prijzen kunnen wel volgens de in de Raamovereenkomst vastgelegde indexeringsmethodiek aangepast worden.

Het gunningsbesluit van aanbesteder zal derhalve niet alleen een onderbouwing inhouden wie de Opdracht gegund krijgt conform artikel 2.36.5 ARW 2016, maar ook met Aanbesteder voornemens is de Wachtkamerovereenkomst aan te gaan.

6.5 Bezwaar

Zie afdeling VI.4.2 van de aankondiging van deze Opdracht zoals gepubliceerd op TenderNed.

6.6 Klachten

Alle belangstellenden kunnen een klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen bij de aanbestedende dienst. Een omschrijving van zowel belanghebbenden als de gronden op basis waarvan belanghebbenden een klacht kunnen indienen is opgenomen in de klachtenregeling 'Klachtafhandeling aanbesteden Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier'. Deze klachtenregeling is gepubliceerd op de internetsite van HHNK². Hoe de stappen van de klachtenprocedure verlopen, is opgenomen in deel 1.III.4 van de klachtenregeling.

Een eventuele klacht kunt u indienen bij het via klachten@hnhk.nl. De afhandeling van de klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn geweest bij deze aanbesteding.

Het indienen van klachten heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een Inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

² Zie: <https://www.hnhk.nl/klachtenprocedure-bij-aanbesteden>



6.7 Geen voorbehoud

Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.



Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet

Is separaat in invulbaar Pdf format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 2. Staat van ontleding Inschrijvingssom

Is separaat in Excel format op TenderNed gepubliceerd.

Invulinstructies

- Het Excel rekenblad bestaat uit vier tabbladen:
 - Voorblad
 - Loonkostenfactoren
 - Nominale bureaumarge
 - Berekening inschrijfprijs
- Voorblad
In dit tabblad vult u uw algemene gegevens in.
- Loonkostenfactoren
In dit tabblad dient u alleen de geel gearceerde velden in te vullen in de vakken voor Fase A, Fase B en Payrolling. De groen gearceerde velden worden automatisch ingevuld aan de hand van de informatie die wordt ingevuld in de geel gearceerde velden.
- Nominale bureaumarge
In dit tabblad vult u uw nominale bureaumarge in waarbij er voor Fase A een onderscheid wordt gemaakt tot 864 uur en vanaf 864 uur. U vult in de geel gearceerde velden een bedrag per uur in binnen de daartoe gestelde bandbreedte.
De nominale bureaumarge is een bedrag in euro's excl. btw per uur voor overhead, winst en algemene kosten voor Opdrachtnemer die in rekening wordt gebracht bovenop de loonkosten per uur. Deze marge is niet variabel ten opzichte van het uurloon of loonkostencomponenten
Alleen bedragen binnen de bandbreedte leiden tot een geldige Inschrijving, een waarde daarbuiten leidt tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure. Een waarde binnen de bandbreedte laat de cel groen kleuren, daarbuiten kleurt de cel rood en verschijnt er een waarschuwing.
- Totaalblad voor Inschrijving
Als de tabbladen 'Loonkostenfactoren' en 'Nominale bureaumarge' zijn ingevuld wordt in het laatste tabblad de Inschrijvingssom berekend die bepalend is voor de beoordeling van uw Inschrijving op het Gunningscriterium prijs. De door Aanbesteder ingevulde Bruto uurlonen betreffen fictieve uurlonen op basis waarvan de Inschrijvingssom wordt berekend. Afhankelijk van de schaal en de trede waarin een Uitzendkracht wordt geplaatst zal het daadwerkelijke Bruto uurloon verschillen. De aantallen uren per jaar die zijn ingevuld zijn gebaseerd op historische gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen rechten ontleend worden. In de groen gearceerde cel wordt de (fictieve) Inschrijvingssom berekend. Deze Inschrijvingssom moet overeenkomen met de Inschrijvingssom die u heeft ingevuld op het Inschrijvingsbiljet (Bijlage 1 van deze Inschrijvingsleidraad).
- U neemt het ingevulde model in Excel formaat en ondertekent in Pdf formaat op bij uw inschrijving.
- Het is niet toegestaan om negatieve prijzen, prijsonderdelen, factoren en bureaumarges in te vullen.
- Er mogen geen regels verwijderd of toegevoegd worden, alleen in tabblad 'Loonkostenfactoren' mogen extra regels toegevoegd worden onder het subkopje 'Overige directe lasten' als de twee regels die daarvoor gereserveerd zijn niet afdoende zijn.
- Eventuele fouten in de formules dient u proactief en tijdens de inlichtingenronde te melden.



Bijlage 3. Gegevens omtrent technische bekwaamheid

Is separaat in Word format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 4. Programma van eisen

Is separaat in Pdf format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 5. Contractdocumenten

De contractdocumenten bestaan uit

- Concept Raamovereenkomst
- Concept Wachtkamerovereenkomst
- AWWODI-2018

Deze documenten zijn separaat in pdf-formaat op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 6. Functiebeschrijvingen voor inhuur Uitzendkrachten