Inschrijvingsleidraad

Europese openbare aanbesteding

Outplacement- en mobiliteitstrajecten

Contactgegevens aanbestedende dienst

Organisatie	Team Inkoop Regio Rivierenland
Adres	Burgemeester van Lidth de Jeudelaan 3, 4001 VK Tiel
Postadres	Postbus 137, 4000 AC Tiel
Telefoon	0344-638575
e-mail	inkoopbureau@regiorivierenland.nl

Datum	13 oktober 2022
Status	Definitief

Inhoudsopgave

1 Algemeen en opdrachtomschrijving 4

1.1 Leeswijzer 4
1.2 Begripsbepalingen 4
1.3 Doel 4
1.4 Planning 4
1.5 Communicatie 5
1.6 Procedure 6
1.7 Aanbestedende dienst en opdrachtgever 6
1.8 Opdrachtomschrijving en omvang 6
1.9 (Raam)overeenkomst en duur 7
1.10 Perceelindeling 8
1.11 Varianten 9

2 Inschrijvingsvoorschriften 10

2.1 Rechtsgeldige ondertekening 10
2.2 Volmacht 10
2.3 Taal 10
2.4 Gestandsdoeningstermijn 10
2.6 Manipulatieve en/of abnormaal lage inschrijvingen 11
2.7 Digitaal indienen 11
2.8 Tijdig indienen 11
2.9 Voorbehoud beëindigen procedure 11
2.10 Voorbehoud beëindigen (raam)overeenkomst 11
2.11 Vertrouwelijkheid 12
2.12 Conformiteit 12
2.13 Informatie over inschrijver (NAW gegevens) 12
2.14 Combinaties 12
2.15 Voorschriften met betrekking tot combinaties 13
2.16 Inschrijvers die deel uitmaken van een concern 13
2.17 Voorschriften met betrekking tot onderaanneming 14
2.18 Vragen aanbestedingsdocumenten 15
2.19 Separate beantwoording kwalitatieve (sub)gunningscriteria 16
2.20 Format bijlagen 16
2.21 Ontbrekende gegevens en toelichting 16

3 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden 17

3.1 Beoordeling van de inschrijvingen 17
3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument 17
3.3 Inschrijving in het handelsregister 19
3.4 Gedragsverklaring aanbesteden 19
3.5 Verklaring Belastingdienst 20
3.6 Passende aansprakelijkheidsverzekering 20
3.7 Beroepsbekwaamheid 20
3.9 Beroep op derde(n) 22

4 Programma van Eisen 23

5 Gunningscriteria 24

5.1 Procedure 24

5.2 Toelichting gunningcriterium inschrijfsom 24
5.3 Toelichting (sub)gunningcriteria Kwaliteit 26

6 Gunningsprocedure 31

6.1 Eindscore 31
6.2 Gelijk eindigende inschrijvingen 31
6.3 Mededeling gunningsbeslissing 31
6.4 Verificatie gegevens 31
6.5 Bezwaar 32
6.6 Definitieve gunning 32

Bijlagen

Bijlage 1 Begrippenlijst
Bijlage 2 Concept raamovereenkomst
Bijlage 3 Programma van Eisen
Bijlage 4 Garantieverklaring
Bijlage 5 Verklaring Hoofdelijke aansprakelijkheid
Bijlage 6 Verklaring onderaanneming
Bijlage 7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 8a Referentie perceel 1
Bijlage 8b Referentie perceel 2
Bijlage 9 Prijzenblad
Bijlage 10 Algemene Inkoopvoorwaarden Werkzaak Rivierenland

1 Algemeen en opdrachtomschrijving

1.1 Leeswijzer

De inschrijvingsleidraad is als volgt opgebouwd:
Hoofdstuk 1 bevat algemene informatie over de aanbesteding en de opdrachtomschrijving.
Hoofdstuk 2 geeft u informatie over de inschrijvingsvoorschriften en de procedurele aspecten van de aanbesteding waar de inschrijver rekening mee moet houden.
Hoofdstuk 3 bevat de formele eisen van de aanbesteding, te weten:

- minimumeisen;
- uitsluitingsgronden;
- geschiktheidseisen.

Hoofdstuk 4 heeft betrekking op het Programma van Eisen.
Hoofdstuk 5 betreft de gunningscriteria op basis waarvan de verschillende inschrijvingen worden beoordeeld.
Hoofdstuk 6 gaat tenslotte in op de gunningsprocedure na beoordeling van alle inschrijvingen.

De aanbestedende dienst stelt uw belangstelling voor de aanbesteding op prijs en nodigt u uit om een inschrijving in te dienen.

1.2 Begripsbepalingen

In deze aanbesteding wordt een aantal begrippen regelmatig gebruikt. Voor een juiste interpretatie vindt u een definitie van ieder begrip in bijlage 1 begrippenlijst.

1.3 Doel

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een (raam)overeenkomst met 3 raamcontractanten per perceel, volgens de wettelijke richtlijnen werkende inschrijver voor de uitvoering van de opdracht conform de eisen, wensen, voorwaarden en bepalingen zoals gesteld in deze inschrijvingsleidraad inclusief de bijlagen. De voorliggende inschrijvingsleidraad heeft als doel:
1. de inschrijver te informeren over de inhoud van de opdracht en de procedure om in aanmerking te komen voor verwerving van de opdracht;
2. de inschrijver te informeren over de eisen waaraan zijn onderneming moet voldoen om in aanmerking te komen voor verwerving van de opdracht;
3. de inschrijver te informeren over de wijze waarop de gunning van de opdracht plaatsvindt;
4. de inschrijver te informeren over de gegevens welke moeten worden opgenomen in de inschrijving;
5. de inschrijver te informeren over de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld aan de aanbestedende dienst.

1.4 Planning

Hieronder vindt u een overzicht van de planning. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. In dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle inschrijvers plaats. Een termijn die eindigt op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag wordt verlengd naar de eerstvolgende dag die niet is een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag. In dat geval eindigt de termijn om 12 uur 's nachts op de eerstvolgende Werkdag. De data gemerkt met een "*" zijn indicatief. De overige data zijn fatale data. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Data	**Onderdeel inschrijving procedure**
23 september 2022	Publicatie op platform TenderNed
4 oktober 2022 om 10.00	Uiterlijke datum voor het indienen van vragen naar aanleiding van de inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen

12 oktober 2022	Publicatie 1e nota van inlichtingen
21 oktober 2022 10.00	Uiterlijke datum voor het indienen van extra vragen naar aanleiding van de 1e nota van inlichtingen
28 oktober 2022	Publicatie 2e nota van inlichtingen
23 november 2022 08.30	Uiterlijke datum en tijd voor het indienen van de inschrijving
23 november 2022 na 08.31	Opening digitale kluis met inschrijvingen
1 december 2022*	Verzenden voornemen tot gunning en afwijzingen
22 december 2022*	Besluit tot definitieve gunning
27 december 2022*	Ondertekening overeenkomst en start implementatie
1 januari 2023*	Ingangsdatum raamovereenkomst

1.5 Communicatie

Als geïnteresseerde onderneming kunt u vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsdocumenten. U kunt uw vragen en/of opmerkingen via de tab 'vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen aan de aanbestedende dienst. Gestelde vragen kunnen doorlopend worden beantwoord en geanonimiseerd aan alle geregistreerde geïnteresseerde partijen beschikbaar worden gesteld.

Voor de termijn van het stellen van vragen en beantwoording verwijst de aanbestedende dienst naar paragraaf 1.3 Planning. Conform planning stelt de aanbestedende dienst een Nota van Inlichtingen (NvI) op met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze NvI stelt de aanbestedende dienst ter beschikking via TenderNed en moet u beschouwen als een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. De aanbestedende dienst garandeert niet dat vragen die worden gesteld nadat de NvI op TenderNed is geplaatst worden beantwoord. Mochten gegeven antwoorden strijdig zijn met elkaar dan geldt het laatste antwoord.

Wij verzoeken u bij de vragen (indien van toepassing) te verwijzen naar de betreffende pagina en paragraaf van het aanbestedingsdocument. Tevens verzoeken wij u nadrukkelijk uw bedrijfsnaam niet in de vragen op te nemen.

De procedure bevat 2 informatieronden. In de 1e informatieronde kunnen vragen worden ingediend over de inschrijvingsleidraad en bijlagen. In de 2e informatieronde kunnen vragen worden ingediend ten aanzien van de antwoorden in de 1e Nota van Inlichtingen.

Het aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, is met zorg opgesteld. Mocht een inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden en/of onjuistheden aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de procedure, de voorwaarden en/of eisen, dan dient de inschrijver omwille van de voortgang en efficiëntie van de aanbestedingsprocedure, de opdrachtgever daarvan schriftelijk te vergewissen bij gelegenheid van de vragenronde. Eventuele onduidelijkheden en/of bezwaren naar aanleiding van de inhoud van de nota van inlichtingen, dienen uiterlijk 10 dagen voor de sluitingsdatum / tijdstip voor het indienen van inschrijving schriftelijk aan de orde te worden gesteld.

Wij wijzen u erop dat gedurende de aanbestedingstermijn geen enkele communicatie plaats mag vinden op andere wijze dan via de berichtenmodule of via de 'vragen over de aanbesteding' module. Telefonisch gestelde vragen worden niet in behandeling genomen zonder dat deze door inschrijver schriftelijk c.q. digitaal zijn bevestigd via TenderNed.

1.6 Procedure

Aanbestedende dienst overschrijdt bij de inkoop van outplacement en arbeidsmobiliteitsdiensten de aanbestedingsgrens van € 215.000,- excl. BTW. De inkoop dient dan ook plaats te vinden aan de hand van een Europese aanbesteding. Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De aanbesteding geschiedt overeenkomstig de van toepassing zijnde Europese Richtlijn 2014/24, die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (Aanbestedingswet).

1.7 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

Werkzaak Rivierenland is een gemeenschappelijke regeling van acht gemeenten in Rivierenland. Het gaat om Tiel, Culemborg, West Maas en Waal, West Betuwe, Zaltbommel, Maasdriel, Neder-Betuwe en Buren. Binnen deze gemeenschappelijk regeling werken deze gemeenten samen om onder andere de Participatiewet uit te voeren.

Het is inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting,
gedurende de procedure contact te zoeken met leden van het inkoopteam en/of andere medewerkers van Werkzaak Rivierenland, om informatie in te winnen over deze aanbesteding anders dan conform de procedure zoals vastgelegd in deze inschrijvingsleidraad.

Deze aanbesteding wordt namens de aanbestedende dienst begeleid door Regio Rivierenland, Team Inkoop, gevestigd te Tiel. Gedurende de aanbesteding verloopt alle communicatie tussen inschrijvers en aanbestedende dienst via Regio Rivierenland, Team Inkoop.

Het is inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, gedurende de procedure contact te zoeken met projectgroepleden en/of medewerkers, om informatie in te winnen over deze aanbesteding anders dan conform de procedure zoals vastgelegd in deze inschrijvingsleidraad.

1.8 Opdrachtomschrijving en omvang

Als Werkzaak Rivierenland en een medewerker samen tot de conclusie komen dat verdere voortzetting van het dienstverband niet meer wenselijk is, kiest Werkzaak voor een werk-naar-werktraject. Hierbij kan het voorkomen dat er een extern bureau ingezet wordt.

De teammanager van de medewerker is de interne opdrachtgever voor wat betreft de mobiliteit van de medewerkers. Cluster P&O Advies heeft echter de regie (adviseur P&O). Cluster P&O Advies is onderdeel van het team Mens & Organisatie en is het schakelpunt van vraag en aanbod van werk en het startpunt voor begeleiding van werk naar werk van herplaatsingskandidaten. Cluster P&O Advies ondersteunt de leidinggevenden op professionele wijze en biedt expertise, advies en ondersteuning bij alle vragen rond werving, selectie en mobiliteit. Zij zorgt voor slagvaardige en zorgvuldige procedures die kandidaten opleveren met toegevoegde waarde. Cluster P&O Advies is ook het startpunt waar mobiliteitskandidaten zich melden voor trajectbegeleiding. Cluster P&O Advies biedt professionele begeleiding bij het vormgeven van werk naar werk.

Het proces (intern)
De teammanager meldt de medewerker aan bij Cluster P&O Advies. Tijdens de intake wordt een eerste verkenning gedaan wat de medewerker nodig heeft. Hierin wordt bepaald of er een traject nodig is en zo ja welk traject aan de kandidaat geboden moet worden om een grotere slagingskans te geven zowel intern als extern. Dit kan een korte periode van begeleiding zijn, maar kan ook een

intensiever traject zijn gedurende een langere periode. Er wordt dus eerst interne besproken dat een werk-naar-werk-traject noodzakelijk is voor er een bureau wordt ingeschakeld. Een optie hierbij kan zijn dat de medewerker een (deel) traject bij een extern bureau aangeboden krijgt. De rechtspositie/P&O adviseur maakt deze afweging en brengt een advies uit aan de leidinggevende en medewerker. Bij de afweging zal de Rechtspositie/HRP&O-adviseur o.a. kijken naar:

- Is de zoekrichting en/of zijn de capaciteiten van de medewerker duidelijk?
- Heeft het externe bureau voldoende skills om de begeleiding te doen?
- Is het traject noodzakelijk?

Het proces (extern)
Om medewerkers goed te kunnen verwijzen naar een extern bureau heeft Werkzaak behoefte aan inschrijvers die geschikt zijn voor het verzorgen van:

1. het verzorgen van outplacement en/of
2. het aangaan van mobiliteitstrajecten.

Cluster P&O Advies is contactpersoon voor het externe bureau.

De opdrachtgever bepaald of er een outplacement of mobiliteitsdienstverband wordt ingezet. Omdat voor het slagen van deze trajecten is de klik tussen de kandidaat en degene die de dienstverlening gaat leveren, van groot belang is, is er gekozen voor de volgende procedure:

Per nadere opdracht zal Cluster P&O Advies in het kort de vraag van de kandidaat omschrijven. Deze wordt inclusief een geanonimiseerde CV toegestuurd naar alle raampartijen. De kandidaat krijgt informatie over de werkwijze van de raamcontractanten. De kandidaat kan met een of beide bureaus contact opnemen en de kandidaat kiest vervolgens met welk bureau hij of zij verder wil.

De totale behoefte en omvang de toekomst is niet exact te bepalen. De omzet (per jaar, exclusief BTW) was in de periode van 2017 tot en met 2021 als volgt:

Outplacement	€ 30.000,-
Mobiliteitsdienstverbanden	€ 30.000,- + kosten overname dienstverband

De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie, Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontlenen. Alle genoemde bedragen zijn exclusief BTW. De aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie.

1.9 (Raam)overeenkomst en duur

De opdracht wordt vastgelegd in een, door opdrachtgever en opdrachtnemer te ondertekenen, (raam)overeenkomst voor outplacement en mobiliteitstrajecten. De geplande ingangsdatum van de (raam)overeenkomst is 1 januari 2023. De einddatum van de overeenkomst is bepaald op 2 jaar en eindigt derhalve op 31 december 2024.

Aanbestedende dienst heeft het recht deze basisduur van de (raam)overeenkomst 2 maal te verlengen met een periode van 2 jaar. De totale duur van de (raam)overeenkomst zal niet meer dan 4 jaar bedragen en eindigt aan het einde van de looptijd van rechtswege, dus op 31 december 2026.

Van grote invloed op het besluit om de (raam)overeenkomst al dan niet te verlengen zijn de geleverde prestaties en ook de prijsstelling van de opdrachtnemer. Aanbestedende dienst zal gedurende het eerste twee jaar de geleverde prestaties van opdrachtnemer evalueren, waarna op basis hiervan door aanbestedende dienst besloten wordt of hij gebruik zal maken van de verlengingsmogelijkheid van 2 maal 1 jaar. De beslissing tot het al dan niet

verlengen van de (raam)overeenkomst berust uitsluitend bij aanbestedende dienst en zal schriftelijk aan de opdrachtnemer(s) worden medegedeeld, uiterlijk zes (6) maanden voor het aflopen van de raamovereenkomst.

Op de overeenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden van Werkzaak Rivierenland zie bijlage 10, van toepassing. De algemene (verkoop-)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijvers worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Indien inschrijver zich niet conformeert aan de in bijlage 2 te vinden concept(raam)overeenkomst en/of de inkoopvoorwaarden van Werkzaak Rivierenland uit bijlage 10, dient inschrijver dit gedurende de offertefase (tot in de planning opgenomen 'uiterste datum stellen van vragen') te motiveren en een tekstvoorstel in te dienen voor het betreffende lid of artikel waarmee inschrijver niet kan instemmen. Het doen van voorstellen leidt nimmer tot de plicht voor aanbestedende dienst deze voorstellen over te nemen in de concept-raamovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden. Aanbestedende dienst geeft door middel van de Nota van inlichtingen aan of er sprake is van wijzigingen op de concept-raamovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, welke daarna definitief is/zijn. Indien een inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, zal aanbestedende dienst de betreffende inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

NB: Indien uit uw inschrijving blijkt dat u feitelijk niet aan deze eis kan of zal voldoen, dan is uw inschrijving onregelmatig en dus ongeldig, ook al heeft u een vraag hieromtrent bevestigend beantwoord.

1.10 Perceelindeling

Werkzaak Rivierenland is op zoek naar een zo breed en gedifferentieerd mogelijk aanbod van dienstverlening. Dit zowel qua inhoud als naar niveau van de medewerkers (WO, HBO, MBO). De onderhavige Opdracht is opgedeeld in 2 percelen.

- **Perceel 1 Outplacement**

Outplacement wordt gedefinieerd als begeleiding van werk naar werk, waarbij de medewerker in dienst blijft bij Werkzaak.
Het verwachte aantal trajecten dat afgenomen zal worden afgenomen zijn 0 tot 5 trajecten per jaar. Aan deze opgave kunnen geen rechten worden ontleend. De doorlooptijd van een outplacement traject flexibel, maar gemiddeld genomen 4 tot 6 maanden. Dit is afhankelijk van de uitvoerigheid van traject en van de

Perceel 1 is bestemd voor medewerkers van Werkzaak Rivierenland die vallen onder de CAO SGO.

Werkzaak Rivierenland wil voor perceel 1 een raamovereenkomst aan gaan met maximaal 3 leveranciers.

- **Perceel 2 Mobiliteitsdienstverband**

Een bureau (opdrachtnemer) voor loopbaanbegeleiding met overname dienstverband kan erin voorzien dat de medewerker en werkgever voortijdig uit elkaar gaan, teneinde het dienstverband per direct over te nemen. Alleen met goedkeuring van de medewerker kan dit plaatsvinden.
Het bureau biedt daarbij de mogelijkheid tot contractovername van de medewerker van de Werkzaak Rivierenland aan in de vorm van een mobiliteitsverband en tewerkstelling in een nieuwe baan. Alle voorgedragen medewerkers worden

overgenomen met behoud van gelijkblijvende of daaraan gelijkwaardige primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden (inclusief pensioenopbouw ABP). Opdrachtnemer past vooraf geen selectie toe, bijvoorbeeld op leeftijd, opleidingsniveau of anderszins. De duur zal niet langer dan één jaar zijn. Na een jaar eindigt de betalingsverplichting van Werkzaak aan het bureau.

Het verwachte aantal trajecten dat afgenomen zal worden afgenomen binnen deze raamovereenkomst zijn 0 tot 5 trajecten. Aan deze opgave kunnen geen rechten worden.

Perceel 2 is bestemd voor medewerkers van Werkzaak Rivierenland die vallen onder de CAO SGO.

Werkzaak Rivierenland wil voor perceel 2 een raamovereenkomst aan gaan met maximaal 3 raamcontractanten.

1.11 Varianten

Het is niet toegestaan om:
- in te schrijven op een deel van de opdracht van een perceel;
- varianten en/of alternatieven aan te bieden waardoor de opdracht wezenlijk wijzigt.

Gedeeltelijke inschrijvingen en/of inschrijvingen op basis van varianten waardoor de opdracht wezenlijk wijzigt worden uitgesloten van beoordeling. Het is inschrijver toegestaan een innovatieve invulling te geven aan de opdracht, mits dit voldoet aan de gestelde technische, functionele, veiligheids- en overige eisen.

2 Inschrijvingsvoorschriften

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften staan in deze inschrijvingsleidraad vermeld. Inschrijver dient zich aan deze voorschriften te houden. Afwijking van hetgeen is voorgeschreven in deze inschrijvingsleidraad wordt in beginsel niet geaccepteerd en leidt tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de inschrijving.

Dit is slechts anders, indien het herstel van de afwijking als een eenvoudige precisering wordt gezien of het herstel van een kennelijke materiële fout.

2.1 Rechtsgeldige ondertekening

Daar waar gevraagd wordt om een handtekening dient het betreffende document rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe tekenbevoegde perso(o)n(en). Dit betreft een ingescande natte handtekening van één of meerdere functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn inschrijver te vertegenwoordigen. De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van Deel IIA "Gegevens over de ondernemer" en Deel IIB "Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat een opsomming geeft van de relevante, algemene gegevens van de onderneming(en), bestuurder(s) en contactpersoon.

2.2 Volmacht

Indien een andere persoon binnen de organisatie dan genoemd in het beroeps/handelsregister tekent, dient bij inschrijving een verklaring van volmacht bijgevoegd te worden. De volmacht dient ondertekend te zijn door de perso(o)n(en) die blijkens het uittreksel uit het handelsregister, of blijkens de statuten bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden.

2.3 Taal

Inschrijvingen dienen uitsluitend te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Alle correspondentie en communicatie zullen eveneens in het Nederlands geschieden, hetgeen ook voor de opdrachtverlening (na eventuele gunning) geldt. Eventuele vertalingen zullen door inschrijver zelf worden verzorgd en vergoed. Indien hierom wordt verzocht bij de vragenronde, kan hiervan afgeweken worden voor onderhoudsvoorschriften die in het Engels of Duits zijn opgesteld. (Delen van) inschrijvingen die niet in de Nederlandse taal zijn gesteld, worden buiten beschouwing gelaten tijdens de beoordeling van de ingediende inschrijvingen.

Inschrijver verklaart door middel van het doen van een inschrijving dat de medewerkers die in contact komen met de organisatie medewerkers de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.

2.4 Gestandsdoeningstermijn

De inschrijving heeft het karakter van een onherroepelijk aanbod met een geldigheidstermijn van 90 kalenderdagen, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor indiening inschrijvingen. Indien tegen de gunningsbeslissing bezwaar wordt gemaakt middels een kort geding wordt de geldigheidstermijn verlengd. De geldigheidstermijn is in dat geval twee weken na de dag dat vonnis in deze zaak is gewezen dan wel nadat de procedure wordt ingetrokken of anderszins geen uitspraak meer zal volgen. Indien de opdrachtgever naar aanleiding van de uitkomst van het kort geding met een nieuwe gunningsbeslissing dient te komen, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd met 30 dagen na de bekendmaking van de nieuwe gunningsbeslissing.

2.6 Manipulatieve en/of abnormaal lage inschrijvingen

Het is niet toegestaan om een manipulatieve inschrijving in te dienen. Abnormaal lage inschrijvingen, negatieve prijzen en/of prijzen van € 0,00 zijn niet toegestaan, een en ander met inachtneming van het gestelde in artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012.

2.7 Digitaal indienen

De inschrijving moet digitaal via TenderNed worden ingediend. Bijgevoegde documenten dienen in enerzijds bewerkbare Microsoft office applicatie of gelijkwaardig of anderzijds in PDF te worden aangeleverd. De onder de in te dienen documenten te zetten handtekening van de rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver dient een ingescande natte handtekening te zijn.

Per e-mail ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd.

2.8 Tijdig indienen

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van de inschrijving. Inschrijvingen welke te laat of onvolledig worden ingeleverd, worden beschouwd als onregelmatige inschrijvingen en dus ongeldig en zijn derhalve uitgesloten van deelname. Tevens ligt het risico van systeem- en internetstoringen geheel bij inschrijver.

Ingeval van een storing in TenderNed is het gestelde in artikel 2.109a Aanbestedingswet onverkort van toepassing. Indien inschrijver zich houdt aan de voorwaarden die in dit artikel zijn aangegeven, zal zijn inschrijving als tijdig wordt aangemerkt, mits kan worden aangetoond dat inderdaad sprake was van een storing in TenderNed.

2.9 Voorbehoud beëindigen procedure

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot aan het besluit om de beoogde raamovereenkomst te ondertekenen de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft aanbestedende dienst geen verplichting tot gunnen. De gunning geschiedt onder voorbehoud dat de vereiste toestemmingen door de bevoegde autoriteiten zijn verkregen.

Indien geen van de inschrijvers voldoet aan het Programma van Eisen, zoals vermeld in deze inschrijvingsleidraad, dan behoudt opdrachtgever zich het recht voor - zulks naar haar oordeel - om bijvoorbeeld bij het ontbreken van een geschikte inschrijving of in het geval van slechts 1 inschrijving, de aanbestedingsprocedure te annuleren.

Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met dit voorbehoud. Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de inschrijver.

2.10 Voorbehoud beëindigen (raam)overeenkomst

Aanbestedende dienst is gerechtigd de (raam)overeenkomst met opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is geweest, dat de (raam)overeenkomst ongeldig is, of dat de opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed.

Tevens behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor op ontbinding van de (raam)overeenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden. Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen door de inschrijver geen aanspraken worden ontleend jegens aanbestedende dienst op vergoeding van inschrijfkosten, verlies

aan referentie, gederfde winst of andere schade die in het kader van deze aanbesteding gemaakt is of wordt.

2.11 Vertrouwelijkheid
Deze inschrijvingsleidraad zal volstrekt vertrouwelijk blijven en mag slechts worden getoond aan medewerkers van de inschrijver die, voor het indienen van de inschrijving in het kader van deze aanbestedingsprocedure, daarvan kennis moeten nemen.

Evenmin zal door de inschrijver op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van gegevens die in verband met deze aanbestedingsprocedure door opdrachtgever zijn of worden verstrekt. Opdrachtgever zal de inschrijving met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen: deze wordt uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst niets uit de aanbestedingsdocumenten worden vermenigvuldigd (anders dan voor het doel van het indienen van een inschrijving) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

Evenmin mogen de aanbestedingsdocumenten of gedeelten en/of onderdelen daarvan zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst worden aangewend voor commerciële doeleinden van welke aard dan ook.

2.12 Conformiteit
Inschrijver conformeert zich daarnaast op straffe van uitsluiting door middel van ondertekening van de Bijlage 4 'Garantieverklaring' aan de aanbestedingsprocedure, het Programma van Eisen, de concept (raam)overeenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden, zoals deze luiden na de laatste Nota van Inlichtingen.

Indien inschrijver in combinatie met andere combinanten inschrijft, dient deze verklaring voor elke combinant ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden en toegevoegd te worden bij de inschrijving. Inschrijver dient bijgevoegd document uit bijlage 4 te ondertekenen en bij te voegen.

Inschrijver dient bijgevoegd document op straffe van uitsluiting te ondertekenen en bij te voegen.

2.13 Informatie over inschrijver (NAW gegevens)
Inschrijver dient de volledige NAW-gegevens van de inschrijver te verstrekken. Hiervoor dient gebruik gemaakt te worden van het invulformulier in Deel II "Gegevens over de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien sprake is van een combinatie dienen alle combinanten deze informatie te overleggen. Wij verwijzen hierbij ook naar vraag 2.15 waarin is bepaald aan welke voorschriften moet worden voldaan in geval sprake is van combinatie.

In Deel II "Gegevens over de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt o.a. gevraagd wie de contactpersoon is, wie tekenbevoegd is en of er sprake is van een combinatie. De verstrekte gegevens mogen niet ouder dan zes maanden zijn vanaf sluitingsdatum ontvangst inschrijving.

2.14 Combinaties
Inschrijvers kunnen zich ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure op verschillende manieren inschrijven.

Zelfstandige inschrijver
Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven op de opdracht. Deze inschrijver schrijft individueel in en zal, indien aanbestedende dienst besluit een (raam)overeenkomst met deze onderneming te willen aangaan, (als enige) contractspartner zijn.

Een combinatie van inschrijvers
Eén inschrijver, bestaande uit een combinatie van ondernemingen. Deze combinatie kan tevens gebruik maken van derden (onderaannemers). Combinaties van ondernemers kunnen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure, mits hun deelneming in overeenstemming met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten gebeurt (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 11 september 2009, nr. WJZ/9153048, met betrekking tot de toepassing door de Raad van Bestuur van de Nederlandse Mededingingsautoriteit van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van Combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2009), Stcrt 2009, 14082).

Onderaanneming
Eén inschrijver (hoofdaannemer) die gebruik maakt van één of meer derden (onderaannemers) ter uitvoering van de uit hoofde van deze aanbesteding aan de hoofdaannemer verstrekte opdracht. Bij inschrijver gedetacheerd personeel en toeleveranciers vallen hier uitdrukkelijk niet onder.

2.15 Voorschriften met betrekking tot combinaties
Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als combinant. Het is niet toegestaan dat leden van een combinatie meerdere keren zelfstandig of als lid van een combinatie inschrijven.

Het is niet toegestaan dat meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern een inschrijving uitbrengen, tenzij zij bij inschrijving aantonen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed. Voor combinaties geldt dat alle combinanten hoofdelijke aansprakelijkheid dienen te aanvaarden door het invullen van bijlage 5 'Verklaring Aanvaarding Hoofdelijke aansprakelijkheid'.

Voor de combinaties geldt dat de combinanten gezamenlijk een penvoerder aanwijzen, alsmede een gemachtigde om namens hen op te treden. De combinatie dient tevens aan te geven welk deel van de werkzaamheden door welke combinant zal worden verricht. Alle afzonderlijke aan een combinatie deelnemende partijen dienen individueel aan de gestelde Verplichte en/of Facultatieve uitsluitingsgronden en vormvereisten te voldoen en de combinatie dient te voldoen aan de geschiktheidseisen en gunningscriteria, tenzij expliciet anders is aangegeven. Elke combinant afzonderlijk dient de gevraagde informatie te overleggen.

De combinant op wiens ervaring de combinatie zich heeft beroepen voor het voldoen aan het referentiecriterium, is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren. De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers wisselen, tenzij aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt. Indien aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt, dienen alle gevraagde bewijzen en verklaringen per omgaande te worden overlegd en te voldoen aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen.

2.16 Inschrijvers die deel uitmaken van een concern
Voor zowel zelfstandige inschrijvers als voor elk van de combinanten van een inschrijver geldt dat, wanneer zij deel uitmaken van een concern en zich beroepen op de financiële draagkracht van de moeder, de hoogste moedermaatschappij van

het concern door middel van invulling van de in deze aanbesteding als bijlage 5 'Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid' opgenomen verklaring de voorgeschreven hoofdelijke aansprakelijkheid dient te aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen door het concernonderdeel.

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern met een geconsolideerde jaarrekening dient de moeder bijlage 5 'Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid' te ondertekenen.

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern zonder geconsolideerde jaarrekening en dus geen beroep doet op de financiële draagkracht van de moeder, hoeft de moeder de Bijlage 'Verklaring aanvaarding (hoofdelijke) aansprakelijkheid' NIET te ondertekenen, maar dient inschrijver op straffe van uitsluiting de verklaring WEL in te vullen, te ondertekenen en te uploaden bij deze vraag.

Ook als inschrijver geen deel uitmaakt van een concern dan wel de hoogste moedermaatschappij is van een concern, dient inschrijver de verklaring in te vullen, te ondertekenen en te uploaden.

Indien door het concern een verklaring van hoofdelijke aansprakelijkheid volgens BW boek 2, titel 9, artikel 403 is afgegeven, kan met een kopie van deze verklaring worden volstaan.

2.17 Voorschriften met betrekking tot onderaanneming

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als onderaannemer. Inschrijver dient in Bijlage 6 'Verklaring Onderaanneming' duidelijk aan te geven dat gebruik gemaakt zal worden van onderaannemer(s) (indien dit het geval is). Daarbij dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) voor welk(e) de(e)l(en) van de opdracht zal (zullen) worden ingezet.

Inschrijver neemt bij een beroep op een onderaannemer de verplichting op zich deze onderaannemer(s) bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de onderaannemer(s) is gedaan.

De onderaannemer op wiens ervaring de inschrijver of combinatie zich heeft beroepen voor het voldoen aan de technische bekwaamheid (referentiecriterium), is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren. Indien een inschrijver/combinatie zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referentiecriterium) deels op de ervaring van een onderaannemer beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de Opdracht door inschrijver/combinatie en welk deel door die onderaannemer is uitgevoerd. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de (raam)overeenkomst.

Het samenwerkingsverband hoofd-/onderaannemerschap kan na inschrijving niet meer van deelnemers wisselen, tenzij aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt [en er voor de technische bekwaamheid (referentiecriterium) geen gebruik gemaakt is van de ervaring van de onderaannemer]. Indien aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt, dienen alle gevraagde bewijzen en verklaringen per omgaande te worden overlegd en te voldoen aan de in dit document gestelde eisen.

Inschrijver blijft als hoofdaannemer volledig hoofdelijk verantwoordelijk en

aansprakelijk voor door derden/onderaannemers in verband met de opdracht te verrichten werkzaamheden.

Inschrijver zal opdrachtgever vrijwaren voor iedere aansprakelijkheid inzake de Wet Ketenaansprakelijkheid en/of andere wetten en regelingen. Inschrijver moet financieel betrouwbaar zijn. Dat houdt onder andere in dat hij moet voldoen aan de eisen die voortvloeien uit de Wet Ketenaansprakelijkheid, zoals het houden van een deugdelijke administratie, met name ten aanzien van aard, omvang en inzet van het betrokken personeel. Door opdrachtgever kan aan inschrijver vereist worden een G-rekening te openen waarop de financiële verplichtingen worden gestort of een andere optie.

Wanneer u met één of meerdere onderaannemers inschrijft, dient u op straffe van uitsluiting bijlage 6 'Verklaring onderaanneming' bij te voegen.

2.18 Vragen aanbestedingsdocumenten

De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat in de aanbestedingsdocumenten een onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient u dit te melden via de berichten module op TenderNed.

Deze melding dient door u via TenderNed uiterlijk zeven dagen voor de uiterste datum van inschrijving te worden gedaan. Als er geen melding is ontvangen over die onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, kunt u zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid beroepen.

Niet, dan wel niet tijdig gesignaleerde onduidelijkheden, onvolledigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of overige onregelmatigheden zijn voor risico van inschrijver. Het is een inschrijver, met andere woorden, uitdrukkelijk niet toegestaan, zulks op straffe van verval van recht, eventuele bezwaren op te sparen tot de gunningsbeslissing bekend is. Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver in met alle voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure.

De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op de in planning genoemde datum (streefdatum) -geanonimiseerd- gepubliceerd worden in de vorm van een Nota van Inlichtingen. Nadien gestelde vragen zullen in principe niet beantwoord worden, tenzij zij betrekking hebben op eerder gegeven antwoorden en/of van essentieel belang zijn voor de inhoud van een inschrijving. Echter ook in dat geval behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om vragen, die naar het oordeel van aanbestedende dienst te laat zijn gesteld, mede in het licht van het gestelde in artikel 2.54, lid 1 van de Aanbestedingswet 2012, niet te beantwoorden.

Indien door de inschrijver wordt verzocht om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, omdat door openbaarmaking de economische belangen van de inschrijver zouden kunnen worden geschaad, dan behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om de gevraagde inlichtingen niet te beantwoorden, tenzij de inschrijver, na een verzoek daartoe van aanbestedende dienst, alsnog toestemming verleent om de informatie in de Nota van Inlichtingen op te nemen. Via de berichten module in TenderNed kunnen individuele vragen gesteld worden mits deze worden gemotiveerd. Via de Nota van Inlichtingen kan de aanbestedende dienst tevens detailpunten in de aanbestedingsdocumenten tot uiterlijk tien dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn ontvangst inschrijvingen wijzigen.

De Nota('s) van Inlichtingen maakt/(maken) integraal onderdeel uit van de inschrijvingsleidraad. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de inschrijvingsleidraad prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

Één contactpersoon
U dient Uw NAW-gegevens in te voeren in TenderNed, waaronder het e-mailadres waarop mededelingen / berichten of beantwoorde vragen aan u kenbaar zullen worden gemaakt. Let u erop dat het hier ingevulde e-mailadres overeenkomt met het e-mail adres dat u invult in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het e-mailadres dat wordt ingevuld bij de NAW-gegevens is namelijk het enige e-mailadres van uw organisatie waarmee wij zullen communiceren. Op deze wijze willen we voorkomen dat informatie inzake deze aanbesteding niet bij de juiste persoon terechtkomt, en daardoor een niet tijdige, onjuiste en/of onvolledige inschrijving wordt gedaan.

2.19 Separate beantwoording kwalitatieve (sub)gunningscriteria
De beantwoording van de individuele kwalitatieve subgunningscriteria dient separaat, per vraagelement (stand-alone), beantwoord te worden. Dat betekent dat in het antwoord op de ene vraag niet mag worden verwezen naar (delen uit) antwoorden op andere vragen.
De vragen voor Gu2.1 en Gu2.2 moeten apart worden beantwoord en in een apart document worden aangeleverd. Wel mag ervoor beide percelen voor Gu2.1 en GU2.2 dezelfde beantwoording worden ingediend indiende opdrachtnemer dit wenselijk acht.

2.20 Format bijlagen en in te dienen bijlagen
De omvang van de ruimte van de standaard formulieren (bijlagen) is geen dwingend format. De inschrijver dient de ruimte te gebruiken inclusief eventuele bijlagen en/of anderszins die hij/zij nodig acht.

Daar waar in TenderNed om een document wordt gevraagd dient u dit bestand digitaal te uploaden bij de betreffende vraag met de naam "Bijlage + naam/nummer van het onderdeel waar het bij hoort". Bij de aanbestedingsdocumenten behorende, in te vullen bijlagen, mogen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd worden. Als inschrijver kiest voor het niet invullen van gevraagde informatie en/of antwoorden op een van de bijlagen kan dit ongeldigheid van de inschrijving tot gevolg hebben.

De volgende documenten moeten worden ingediend bij inschrijving:
- Garantieverklaring (bijlage 4)
- Verklaring aanvaarding (hoofdelijke aansprakelijkheid) (bijlage 5)
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 7)
- Referentie (perceel 1 en/of 2) (bijlages 8)
- Toelichting GU2.1*
- Toelichting GU2.2*
- Prijzenblad (bijlage 9)
- Verklaring onderaanneming (bijlage 6) – indien van toepassing

* De toelichtingen op GU2.1 en GU2.2 mogen identiek zijn voor perceel 1 en 2. Dit is echter niet verplicht.

2.21 Ontbrekende gegevens en toelichting
Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting. Echter indien de inschrijving onduidelijkheden of kennelijke omissies bevat,

kan aanbestedende dienst aan inschrijver verzoeken om een nadere toelichting van de inschrijving.

Aanbestedende dienst verzoekt de inschrijver de juiste contactpersoon als 'hoofdcontactpersoon' in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel IIA) te vermelden voor een nadere toelichting op de ingediende inschrijving. De door inschrijver opgegeven contactpersoon dient bereikbaar te zijn op alle werkdagen gedurende de looptijd van deze Europese aanbesteding.

3 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

3.1 Beoordeling van de inschrijvingen

Bij beoordeling van de ontvangen inschrijvingen wordt eerst getoetst of de inschrijvers een volledige en geldige inschrijving hebben ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten, evenals een toetsing van de inhoud van de documenten. Het ontbreken van documenten, informatie en/of antwoorden waar dat wel van inschrijver gevraagd wordt, kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving, waardoor deze niet voor beoordeling en gunning in aanmerking komt.

Vervolgens wordt getoetst of de inschrijving conform de voorschriften is ingediend. Inschrijvers die een geldige en volledige inschrijving hebben ingediend, worden door aanbestedende dienst beoordeeld op basis van de Verplichte en Facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Indien hieraan is voldaan, wordt vervolgens de geschiktheid van de inschrijver aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gecontroleerd op grond van de geschiktheidseisen en technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Als een inschrijver niet voldoet aan de eis ten aanzien van verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en/of de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden, wordt de inschrijving afgewezen en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Ook wanneer de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de inschrijver, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om een inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen van inschrijvers die zowel de toets aan de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als de toets aan de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden met goed gevolg hebben doorstaan, worden vervolgens beoordeeld op de subgunningscriteria.

Gunning geschiedt op basis van de economisch meest voordelige Inschrijving, zijnde de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het gebruik van bijlage 7 'het Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna verder te noemen UEA) houdt in dat voor de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen het UEA afgegeven wordt, zonder dat er nadere informatie wordt verstrekt.

Het UEA is met andere woorden een verklaring waarin een ondernemer verklaart dat hij voldoet aan de voor een bepaalde overheidsopdracht gestelde eisen zonder tegelijkertijd bewijsstukken te overleggen (art. 2.85 Aanbestedingswet 2012). Het model van het UEA is vastgesteld door de Europese Commissie in de

Uitvoeringsverordening 2016/7 d.d. 5 januari 2016. Alleen van de winnende inschrijver(s) worden de inlichtingen en gegevens uit het UEA geverifieerd. De bijbehorende aanvullende gevraagde documenten of bewijsstukken, dienen - conform het gestelde in dit document- binnen twintig (20) kalenderdagen worden overgelegd door middel van het uploaden van deze gegevens op TenderNed na het daartoe strekkende verzoek van aanbestedende dienst. NB: alleen de beoogde opdrachtnemer(s) hoeft/hoeven deze aanvullende gevraagde documenten na de gunningsbeslissing te overleggen.

Daarbij aanvaardt aanbestedende dienst als voldoende bewijs:

Ten behoeve van de verplichte uitsluitingsgronden (Deel IIIA UEA):
- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

Ten behoeve van de facultatieve uitsluitingsgronden (Deel IIIB en Deel IIIC UEA):
- Deel IIIB, een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Deel IIIC, een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Deel IIIB en Deel IIIC, een gedragsverklaring aanbesteden, die op tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

Het is raadzaam in verband met eventuele lange wachttijden de verklaringen en bewijsstukken onmiddellijk en met spoed aan te vragen. Het niet tijdig kunnen overleggen van documenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting!

Daarbij zij uitdrukkelijk opgemerkt dat bij een Europese aanbesteding de bij Deel IIIA en Deel IIIB omkaderde categorieën van uitsluitingsgronden AUTOMATISCH allemaal van toepassing zijn en dus niet afzonderlijk hoeven te worden aangevinkt door aanbestedende dienst (dit is alleen verplicht bij aanbestedingen onder de Europese drempel).
De ervaring is dat dit tot verwarring kan leiden bij inschrijvers en sommige vragen hieromtrent niet worden beantwoord ofschoon het hier gaat om witte velden. Derhalve wordt hierbij uitdrukkelijk aangegeven dat deze vragen dus standaard allemaal beantwoord dienen te worden. Indien dat niet het geval is, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

In Deel IV wordt met selectiecriteria bedoeld de in deze aanbesteding van toepassing zijnde geschiktheidseisen. De vraag hieromtrent dient dus wel door inschrijver beantwoord te worden. Inschrijver hoeft daarentegen Deel V niet in te vullen.

<u>Beroep op derden</u>
Wanneer inschrijver een beroep doet op de ervaring van een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient elke derde, waarop inschrijver zich beroept, een afzonderlijk UEA in te vullen, te weten Deel IIA, Deel IIB en Deel III.

<u>Combinatie</u>
Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven dan dienen alle combinanten te bewijzen dat de hierboven genoemde verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn door het invullen en ondertekenen van het UEA. Het bewijsmiddel dienen zij te kunnen overleggen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst. Indien één of meer verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op de combinanten van toepassing zijn, kan de gehele combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de

aanbestedingsprocedure.

Buitenlandse Inschrijvingen
Wanneer een inschrijver niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Op straffe van uitsluiting dient inschrijver het compleet ingevulde en ondertekende UEA in te dienen.

3.3 Inschrijving in het handelsregister

Inschrijver (en indien van toepassing elke deelnemer die samenwerkt in het samenwerkingsverband of onderaannemers) dient conform artikel 2.98 van de Aanbestedingswet ter bevestiging van de identiteit aan te tonen te zijn ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister (voor de lidstaat Nederland is dit de Kamer van Koophandel).

Via het UEA geeft inschrijver aan dat hij binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst een kopie van een recent inschrijvingsbewijs uit het handels- of beroepsregister als bedoeld in artikel 2.89, lid 1 van de Aanbestedingswet zal overleggen, dat niet ouder is dan zes maanden vanaf sluitingsdatum ontvangst inschrijving.

Indien inschrijver bestaat uit een combinatie en/of derden als onderaannemer wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dan dient inschrijver binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst, tevens van deze organisaties een inschrijvingsbewijs uit het nationale beroeps-/handelsregister te overleggen.

U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (volmacht(en)). De inschrijver heeft de naam (en eventueel het inschrijfnummer) in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoteerd.

Indien na bovengenoemd verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

3.4 Gedragsverklaring aanbesteden

Inschrijver dient aan te kunnen tonen te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) afgegeven door het ministerie van Justitie en Veiligheid met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.89, lid 2 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op inschrijver (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een GVA geaccepteerd).

De GVA of daarmee gelijkwaardig document uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving. In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 20 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx.

3.5 Verklaring Belastingdienst

Inschrijver dient aan te kunnen tonen te beschikken over een verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot de criteria zoals bedoeld in artikel 2.89, lid 3 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat inschrijver niet in deze situatie verkeert (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een verklaring van de Belastingdienst geaccepteerd) te kunnen aanleveren.

De verklaring van de Belastingdienst of een daarmee gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijvingen.

In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 20 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen.

3.6 Passende aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient te beschikken over een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.000.000 euro per gebeurtenis, blijkens een daartoe strekkende verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon.

Inschrijver verklaart door het ondertekenen en toevoegen van het UEA aan de inschrijving aan deze geschiktheidseis te voldoen. Ter verificatie hiervan dient door inschrijver binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst het volgende bewijsmiddel overlegd te worden:
- een bewijs van een recente, geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering

Indien inschrijver één of meerdere onderaannemer(s) of derden wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dient voldoende te blijken uit de polis of verklaring dat de verzekering ook schade(n) veroorzaakt door de desbetreffende onderaannemer(s) en derden dekt.

Indien inschrijver in combinatie inschrijft, geldt deze eis voor de combinatie als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering. In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 20 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

3.7 Beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de opdracht van deze aanbesteding. Inschrijver kan de beroepsbekwaamheid bewijzen **door per hieronder genoemde**

kerncompetentie één referentieopdracht per opleidingsniveau van een opdrachtgever te overleggen. Indien een referentieopdracht ervaring toont met meerdere opleidingsniveau tegelijk, kan worden afgeweken van bovengenoemde regel. Indien geen referentieopdrachten worden overgelegd en/of niet wordt voldaan aan de minimale eisen aan de referenties en/of de referentie(s) niet bewijzen dat aan de kerncompetentie(s) is voldaan, voldoet de inschrijving niet aan de geschiktheidseisen en zal inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Kerncompetenties voor perceel 1:
Ervaring met uitvoeren outplacement van kandidaten op MBO, HBO en WO niveau van overheidsorganisaties. Benoem minimaal 1 geslaagd traject die in de afgelopen 3 jaar zijn uitgevoerd waarbij ook voor het traject het doel en resultaat benoemd worden.

Kerncompetenties voor perceel 2;
Ervaring met uitvoeren van mobiliteitsdienstverbanden van kandidaten op MBO, HBO en WO niveau van overheidsorganisaties. Benoem minimaal 1 geslaagd traject die in de afgelopen 3 jaar zijn uitgevoerd waarbij voor het traject het doel en resultaat benoemd worden.

Minimale eisen aan referentie
1. Ingediende referenties dienen in de afgelopen 3 jaar te zijn uitgevoerd en opgeleverd te rekenen vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijving;
2. Ingediende referenties dienen een minimale opdrachtwaarde te hebben van respectievelijk €3.000 euro voor perceel 1 en minimaal €48.000 voor perceel 2. Dat betekent derhalve dat minimaal ook voor dit bedrag werkzaamheden moeten zijn uitgevoerd en betaald;
3. Iedere ingediende referentie dient minimaal een overheidsorganisatie te bevatten;
4. Uitwerking van de referentie dient dermate uitgebreid te zijn dat duidelijk inzichtelijk is dat aan de competentie wordt voldaan en op welke wijze;
5. Van de kerncompetentie (of kerncompetenties) per perceel dient een tevredenheidverklaring beschikbaar te zijn.

Ter verificatie hiervan dient uitsluitend door de Inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen deze tevredenheidsverklaring binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst te worden overlegd.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

Referent is op de hoogte van het feit dat aanbestedende dienst zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren.

In het geval van een combinatie dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Alle leden van de combinatie dienen in Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven of de combinatie als geheel aan de geschiktheidseisen voldoet. Indien een inschrijver/combinatie zich voor de toetsing aan de beroepsbekwaamheid (referenties) deels op de beroepsbekwaamheid van een derde beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de opdracht door inschrijver/combinatie en welk deel door de betreffende derde(n) is uitgevoerd. Er dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd.

Inschrijver dient de ingevulde bijlage 8 'Referenties' bij de inschrijving te voegen.

3.9 Beroep op derde(n)

U kunt zich zo nodig voor wat betreft de geschiktheidseisen beroepen op de financieel-economische draagkracht en/of beroepsbekwaamheid van derden, ongeacht de juridische aard van uw band met die derden, om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Indien u zich beroept op de beroepsbekwaamheid van een derde, dan dient u dit te melden in Deel IIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Tevens dient elke derde een eigen Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, te weten de Delen IIA, IIB en III.

Door het ondertekenen van dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument geven u en de derde aan dat u daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Indien deze derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onverhoopt niet invult en indient, zal inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

In de verificatiefase van deze aanbesteding kunt u worden gevraagd een verklaring te overleggen, waarin u onder meer aan dient te geven met betrekking tot welke eis(en) u zich op de bekwaamheid van de derde beroept, alsmede tot welk deel van de opdracht (of welke delen). Dit dient vanzelfsprekend niet in strijd te zijn met hetgeen u in uw Uniform Europees Aanbestedingsdocument daarover hebt opgegeven. Daarnaast kunt u worden gevraagd ook eventuele bewijsstukken van deze derde te overleggen.

Wanneer het bovengenoemde op uw inschrijving van toepassing is dient u daarvan melding te maken en de derde waarop een beroep wordt gedaan dient dan ook het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, te ondertekenen en in te dienen.

4 Programma van Eisen

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, onvoorwaardelijk aan te conformeren hetgeen zij doen door het indienen van een Inschrijving.

In bijlage 3 Programma van eisen zijn per perceel eisen opgenomen. U dient akkoord te gaan met deze eisen. Het niet akkoord gaan met één of meerdere eisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Daar waar een bepaald keurmerk, herkomst, certificering, fabricaat of bijzondere werkwijze wordt geëist, dient dit te allen tijde gelezen te worden in combinatie met de zinsnede "of gelijkwaardig" als bedoeld in artikel 2.76, lid 4 onder b. respectievelijk artikel 2.78a, lid 3 Aanbestedingswet.

Daarbij zij uitdrukkelijk opgemerkt dat uit het arrest van het Hof van Justitie ((Hof van Justitie EU 12 juli 2018, nr. C-14/17, ECLI:EU:C:2018:568) volgt dat, in een voorkomend geval, het bewijs dat sprake is van gelijkwaardigheid reeds bij de inschrijving dient te worden geleverd door inschrijver. Aanbestedende dienst moet na de opening van de inschrijvingen over de bewijzen beschikken om te kunnen beoordelen of en in welke mate de ingediende inschrijvingen voldoen aan de eisen in dit Programma van Eisen.

Indien dit bewijs van gelijkwaardigheid NIET wordt aangeleverd bij inschrijving, zal de desbetreffende inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

\ De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, onvoorwaardelijk aan te conformeren hetgeen zij doen door het indienen van een Inschrijving.

In bijlage 3 Programma van eisen zijn per perceel eisen opgenomen. U dient akkoord te gaan met deze eisen. Het niet akkoord gaan met één of meerdere eisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

5 Gunningscriteria

5.1 Procedure

In dit hoofdstuk zijn de vragen opgenomen welke vallen onder het kwalitatief subgunningscriterium. Gunning vindt plaats op basis van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Ter bepaling van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding zijn per vraag de wegingsfactoren en beoordelingsmethodes gedefinieerd.

Perceel 1:

(Sub)Gunningcriteria	**Maximaal aantal Punten**
GU1: Inschrijfsom	300
GU2 Kwaliteit	
GU2.1: Plan van aanpak werkwijze	400
GU2.2: Plan van aanpak communicatie	300
Totaal	**1.000**

Perceel 2:

(Sub)Gunningcriteria	**Maximaal aantal Punten**
GU1: Inschrijfsom	
GU1.1: Bandbreedte loonsom	150
GU1.2: Losse uurprijs	150
GU2 Kwaliteit	
GU2.1: Plan van aanpak werkwijze	400
GU2.2: Plan van aanpak communicatie	300
	1.000

5.2 Toelichting gunningcriterium inschrijfsom

Perceel 1:
De inschrijfsom betreft, volgens bijlage 9, het volgende element: losse uurprijs. Met losse uurprijs wordt de prijs bedoeld van de begeleidingstijd van de kandidaat. Een traject heeft gemiddeld genomen een doorlooptijd van 4 tot 6 maanden. De inschrijfsom voor de uurpijs omvat alle vergoedingen voor het uitvoeren van de opdracht gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst volgens het kader van het aanbestedingsdocument. Er dient voorafgaand aan een traject een transparante offerte te worden aangeleverd na overleg met de opdrachtgever over de intensiviteit van het traject. De opdrachtgever eist achteraf niet geconfronteerd te worden met andere extra kosten, en dergelijke kosten worden ook niet achteraf extra betaald door de opdrachtgever.

Voor de opgave van de inschrijfsom moet de inschrijver gebruik maken van bijlage 9 Prijsblad. Er kan wel indexatie plaatsvinden gedurende de volledige duur van de overeenkomst.

Met ingang van 1 januari 2024 kunnen de in Bijlage 9 genoemde prijzen jaarlijks eenmaal worden
geïndexeerd op basis van het CBS indexcijfer voor zakelijke en ICT-dienstverlening. De prijsaanpassing is gemaximaliseerd tot de in de benoemde CBS index aangegeven stijging over 12 maanden.
De tariefwijziging dient uiterlijk drie maanden van tevoren kenbaar te worden gemaakt aan Opdrachtgever. De volgende rekenmethode dient te worden gehanteerd:

(indexcijfer laatst bekende kwartaal voor datum indexering – indexcijfer laatste bekende kwartaal 12 maanden daarvoor / indexcijfer laatste bekende kwartaal 12 maanden daarvoor *100)

Voorbeeld:
Indexering per 1 januari 2024:
Indexcijfer b.v. 3e kwartaal 2023- indexcijfer 3e kwartaal 2023/ indexcijfer 3e kwartaal 2023 * 100

De beoordeling van het (sub)criterium GU1 Inschrijfsom vindt als volgt plaats. De inschrijver met de laagste inschrijfsom per prijsonderdeel krijgt het maximaal aantal punten per prijsonderdeel. De overige inschrijvers krijgen een puntenaantal naar rato toegekend (afgerond op gehele getallen).

Voorbeeld:
Inschrijver A biedt een inschrijfsom van Euro 100,-per uur als losse uurprijs en inschrijver B biedt een inschrijfsom van Euro 85,- per uur. Inschrijver B heeft de laagste inschrijfsom en krijgt het maximaal aantal punten, zijnde 100 punten. Inschrijver A krijgt (85,- /100,-)*100 = 85 punten toegekend.

Perceel 2:
Werkzaak Rivierenland heeft ervoor gekozen om voor dit perceel de prijzen uit te vragen d.m.v. een bandbreedte over de loonsom (GU1.1) en een losse uurprijs (GU1.2) Onder loonsom wordt verstaan: bruto salaris inclusief sociale lasten, vakantietoelage, eindejaarsuitkering en levensloopbijdrage. Met de bandbreedte moeten de overheadkosten worden weergegeven die de inschrijver rekent boven op de loonsom. De bandbreedte is minimaal 1,0 omdat de 1,0 de loonsom weergeeft. Er mogen geen additionele kosten in rekening worden gebracht.
Met losse uurprijs (GU1.2) wordt de prijs bedoeld van de begeleidingstijd van de kandidaat. Een traject heeft gemiddeld genomen een doorlooptijd van 4 tot 6 maanden. De inschrijfsom voor de uurprijs omvat alle vergoedingen voor het uitvoeren van de opdracht gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst volgens het kader van het aanbestedingsdocument. Er dient voorafgaand aan een traject een transparante offerte te worden aangeleverd na overleg met de opdrachtgever over de intensiteit van het traject. De opdrachtgever eist achteraf niet geconfronteerd te worden met andere extra kosten, en dergelijke kosten worden ook niet achteraf extra betaald door de opdrachtgever.

Voor de opgave van de inschrijfsom moet de inschrijver gebruik maken van bijlage 9 Prijsblad.

Met ingang van 1 januari 2024 kunnen de in Bijlage 9 genoemde prijzen jaarlijks eenmaal worden
geïndexeerd op basis van het CBS indexcijfer voor zakelijke en ICT-dienstverlening. De prijsaanpassing is gemaximaliseerd tot de in de benoemde CBS index aangegeven stijging over 12 maanden.
De tariefwijziging dient uiterlijk drie maanden van tevoren kenbaar te worden gemaakt aan Opdrachtgever. De volgende rekenmethode dient te worden gehanteerd:

(indexcijfer laatst bekende kwartaal voor datum indexering – indexcijfer laatste bekende kwartaal 12 maanden daarvoor / indexcijfer laatste bekende kwartaal 12 maanden daarvoor *100)

Voorbeeld:
Indexering per 1 januari 2024:

Indexcijfer b.v. 3e kwartaal 2023 - indexcijfer 3e kwartaal 2023/ indexcijfer 3e kwartaal 2023 * 100

Toelichting GU1.1
De beoordeling van het (sub)criterium GU1.1 Losse uurprijs vindt als volgt plaats.

De scores worden alsvolgt berekend:
Laagste prijs / ingediende prijs * maximum aantal punten op het onderdeel.
De inschrijver met de laagste inschrijfsom per prijsonderdeel krijgt het maximaal aantal punten per prijsonderdeel. De overige inschrijvers krijgen een puntenaantal naar rato toegekend (afgerond op gehele getallen).

Voorbeeld:
Inschrijver A biedt een inschrijfsom van Euro 100,-per uur als losse uurprijs en inschrijver B biedt een inschrijfsom van Euro 85,- per uur . Inschrijver B heeft de laagste inschrijfsom en krijgt het maximaal aantal punten, zijnde 100 punten.
Inschrijver A krijgt (85,- /100,-)*150 = 127,50 punten toegekend

Toelichting GU1.2
De beoordeling van het (sub)criterium GU1.2 Inschrijfsom bandbreedte vindt als volgt plaats. De inschrijver met de laagste bandbreedte (deel A) krijgt het maximaal aantal punten. De overige inschrijvers krijgen een puntenaantal naar rato toegekend (afgerond op gehele getallen).

De scores worden als volgt berekend:
(laagste bandbreedte-1) / (ingediende bandbreedte-1) * maximum aantal punten op het onderdeel

Voorbeeld:
Inschrijver A biedt een bandbreedte 1,25 en inschrijver B biedt een inschrijfsom van 1,20. Inschrijver B heeft de laagste inschrijfsom en krijgt het maximaal aantal punten, zijnde 300 punten. Inschrijver A krijgt (1,20-1) / (1,25-1)*150 = 120 punten toegekend.

5.3 Toelichting (sub)gunningcriteria Kwaliteit

Let op:
Voor alle beschrijvingen in opgevraagde bijlagen dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, regelafstand meerdere 1,15 met als corpsgrootte minimaal 10.
Indien een beschrijving hieraan niet voldoet, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor deze beschrijving niet te beoordelen;
Indien een beschrijving (inclusief figuren, afbeeldingen, grafieken en tabellen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.

De beantwoording van onderstaande vragen dient separaat, per vraag (stand-alone), beantwoord te worden. Dat betekent dat in het antwoord op de ene vraag niet mag worden verwezen naar (delen uit) antwoorden op andere vragen.
De verschillende vragen zullen absoluut beoordeeld worden.

Beoordeling
De beoordeling van de inschrijving geschiedt door een ter zake kundig beoordelingsteam. Per gunningscriterium kunnen punten worden gescoord. Per gunningscriterium wordt er individueel door de beoordelingsleden een

beoordelingscijfer toegekend, waarna op basis van een consensusmeeting een eenduidige score per onderdeel wordt bepaald. Het totaal van de score op alle gunningscriteria leidt tot de totaalscore voor het kwalitatieve subgunningscriterium.

5.4 Criterium GU2.1 Plan van Aanpak Dienstverlening

Aan inschrijver wordt gevraagd in een Plan van Aanpak te omschrijven hoe de voorgestelde werkwijze tijdens de opdracht zal zijn. Hierbij ziet aanbestedende dienst graag hoe inschrijver tot een integraal plan van aanpak komt dat door alle betrokken partijen gedragen wordt en binnen de gestelde kaders uitgevoerd wordt.

Het antwoord dient de volgende elementen te beschrijven:
- Op welke manier geeft de Inschrijver maatwerk aan het constructief en effectief succesvol verkrijgen van een nieuwe functie van de kandidaat
- Hoe besteedt de Inschrijver aandacht aan de verschillende stadia waar een kandidaat doorheen gaat in het traject
- Welke vormen van loopbaanbegeleiding worden er ingezet (denk aan social media, gespreksvoorbereiding, persoonlijkheidstesten, capaciteitentesten).

De uitwerking van de bovenstaande onderwerpen en elementen van deze onderwerpen wordt in zijn geheel en integraal beoordeeld. Hierbij wordt beoordeeld op de onderstaande beoordelingscriteria:
- De antwoorden moeten SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) zijn.
- Inschrijver dient aan te geven wat hij daadwerkelijk voor de Opdrachtgever doet.
- Inschrijver dient aan te geven wat dit voor de Opdrachtgever oplevert.
- Inschrijver dient zijn antwoorden aan de hand van verifieerbare praktijkvoorbeelden (en in de praktijk gehanteerde KPI's) te onderbouwen waarom zijn aanpak succesvol is.

De beschrijving mag maximaal 4 pagina's (A4 formaat, enkelzijdig bedrukt, lettertype Arial, lettergrootte 10) bevatten. Ingeval van de beschrijving meer dan 3 pagina's omvat worden uitsluitend de eerste drie pagina's uit de schriftelijk inschrijving beoordeeld.

Wanneer een Inschrijver voor meerdere percelen inschrijft dan kan er eenmaal een beschrijving worden gegeven voor GU2.1 en GU2.

Beoordeling:
Dit subgunningscriterium wordt beoordeeld aan de hand van het onderstaande beoordelingsschema:

400 punten uitstekend
Inschrijver heeft op dusdanige wijze invulling gegeven aan het plan dat Werkzaak Rivierenland een meer dan compleet beeld hiervan kan vormen. Inschrijver heeft alle elementen en aspecten van de dienstverlening in het betreffende subgunningscriterium begrijpelijk, toegankelijk en aansprekend beschreven. De uitwerking getuigt van inlevingsvermogen in de situatie en vraagstelling van Regio Rivierenland. De uitwerking sluit inhoudelijk volledig aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing. Er worden inhoudelijk specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die de wensen van Werkzaak Rivierenland overtreffen danwel verrassen.

300 punten goed
Inschrijver heeft op dusdanige wijze invulling gegeven aan het plan dat Werkzaak Rivierenland een compleet beeld hiervan kan vormen. Inschrijver heeft alle elementen en aspecten van de dienstverlening in het betreffende subgunningscriterium relevant, begrijpelijk, toegankelijk en aansluitend op de vraag van Werkzaak Rivierenland beschreven. Er wordt inhoudelijk ten aanzien van

het betreffende subgunningscriterium aangeboden wat Werkzaak Rivierenland vraagt en de gevraagde elementen zijn goed uitgewerkt.

150 punten voldoende
Inschrijver heeft op dusdanige wijze invulling gegeven aan het plan dat Werkzaak Rivierenland een nagenoeg compleet beeld hiervan kan vormen. Inschrijver heeft de elementen en aspecten van de dienstverlening in het betreffende subgunningscriterium grotendeels begrijpelijk, toegankelijk en aansluitend op de vraag van Werkzaak Rivierenland beschreven. Er wordt inhoudelijk ten aanzien van het betreffende subgunningscriterium grotendeels aangeboden van wat Werkzaak Rivierenland vraagt. De beschrijving sluit grotendeels aan bij de wens van Werkzaak Rivierenland.

100 punten onvoldoende
Inschrijver heeft op dusdanige wijze invulling gegeven aan het plan dat Werkzaak Rivierenland een incompleet beeld hiervan kan vormen. Er wordt inhoudelijk ten aanzien van het betreffende subgunningscriterium grotendeels niet aangeboden wat Werkzaak Rivierenland vraagt. De beschrijving sluit onvoldoende aan bij de wens van Werkzaak Rivierenland.

0 punten slecht
Inschrijver heeft op dusdanige wijze invulling gegeven aan het plan dat Werkzaak Rivierenland een totaal incompleet beeld hiervan kan vormen. Inschrijver heeft de kenmerken en aspecten van de dienstverlening in het betreffende subgunningscriterium niet begrijpelijk, toegankelijk en aansluitend op de vraag van Werkzaak Rivierenland beschreven. Er wordt inhoudelijk ten aanzien van het betreffende subgunningscriterium niet aangeboden wat Werkzaak Rivierenland vraagt. De beschrijving sluit niet aan bij de wens van Werkzaak Rivierenland.

5.4 Criterium GU2.2 Plan van Aanpak Communicatie met Opdrachtgever

Aan inschrijver wordt gevraagd in een Plan van Aanpak te omschrijven hoe de communicatie met de opdrachtgever zal zijn tijdens de opdracht en in de aanloop naar de opdracht toe en daar naar. Hierbij ziet aanbestedende dienst graag hoe inschrijver tot een integraal plan van aanpak komt dat door alle betrokken partijen gedragen wordt en binnen de gestelde kaders uitgevoerd wordt.

Het antwoord dient minimaal de volgende elementen te beschrijven:
- Geef aan op welke wijze wordt er gerapporteerd welke onderdelen en doelen er zijn behaald en hoe;
- Geef aan op welke wijze wordt er gecommuniceerd met de contactpersoon van de opdrachtgever;
- Geef aan hoe de periodieke terugkoppelgesprekken en/of reflectieverslagen zijn opgebouwd.

De uitwerking van de bovenstaande onderwerpen en elementen van deze onderwerpen wordt in zijn geheel en integraal beoordeeld. Hierbij wordt beoordeeld op de onderstaande beoordelingscriteria:
- De antwoorden moeten SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) zijn.
- Inschrijver dient aan te geven wat hij daadwerkelijk voor de Opdrachtgever doet.
- Inschrijver dient aan te geven wat dit voor de Opdrachtgever oplevert.
- Inschrijver dient zijn antwoorden aan de hand van verifieerbare praktijkvoorbeelden (en in de praktijk gehanteerde KPI’s) te onderbouwen waarom zijn aanpak succesvol is.

De beschrijving mag maximaal 3 pagina's (A4 formaat, enkelzijdig bedrukt, lettertype Arial, lettergrootte 10, regelafstand 1,15) bevatten. Ingeval van de beschrijving meer dan 3 pagina's omvat worden uitsluitend de eerste drie pagina's uit de schriftelijk inschrijving beoordeeld.

Wanneer een Inschrijver voor meerdere percelen inschrijft dan kan er eenmaal een beschrijving worden gegeven voor GU2.1 en GU2.

Beoordeling:
Dit subgunningscriterium wordt beoordeeld aan de hand van het onderstaande beoordelingsschema:

300 punten uitstekend
Inschrijver heeft op dusdanige wijze invulling gegeven aan het plan dat Werkzaak Rivierenland een meer dan compleet beeld hiervan kan vormen. Inschrijver heeft alle elementen en aspecten van de dienstverlening in het betreffende subgunningscriterium begrijpelijk, toegankelijk en aansprekend beschreven. De uitwerking getuigt van inlevingsvermogen in de situatie en vraagstelling van Regio Rivierenland. De uitwerking sluit inhoudelijk volledig aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing. Er worden inhoudelijk specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die de wensen van Werkzaak Rivierenland overtreffen danwel verrassen.

225 punten goed
Inschrijver heeft op dusdanige wijze invulling gegeven aan het plan dat Werkzaak Rivierenland een compleet beeld hiervan kan vormen. Inschrijver heeft alle elementen en aspecten van de dienstverlening in het betreffende subgunningscriterium relevant, begrijpelijk, toegankelijk en aansluitend op de vraag van Werkzaak Rivierenland beschreven. Er wordt inhoudelijk ten aanzien van het betreffende subgunningscriterium aangeboden wat Werkzaak Rivierenland vraagt en de gevraagde elementen zijn goed uitgewerkt.

100 punten voldoende
Inschrijver heeft op dusdanige wijze invulling gegeven aan het plan dat Werkzaak Rivierenland een nagenoeg compleet beeld hiervan kan vormen. Inschrijver heeft de elementen en aspecten van de dienstverlening in het betreffende subgunningscriterium grotendeels begrijpelijk, toegankelijk en aansluitend op de vraag van Werkzaak Rivierenland beschreven. Er wordt inhoudelijk ten aanzien van het betreffende subgunningscriterium grotendeels aangeboden van wat Werkzaak Rivierenland vraagt. De beschrijving sluit grotendeels aan bij de wens van Werkzaak Rivierenland.

50 punten onvoldoende
Inschrijver heeft op dusdanige wijze invulling gegeven aan het plan dat Werkzaak Rivierenland een incompleet beeld hiervan kan vormen. Er wordt inhoudelijk ten aanzien van het betreffende subgunningscriterium grotendeels niet aangeboden wat Werkzaak Rivierenland vraagt. De beschrijving sluit onvoldoende aan bij de wens van Werkzaak Rivierenland.

0 punten slecht
Inschrijver heeft op dusdanige wijze invulling gegeven aan het plan dat Werkzaak Rivierenland een totaal incompleet beeld hiervan kan vormen. Inschrijver heeft de kenmerken en aspecten van de dienstverlening in het betreffende subgunningscriterium niet begrijpelijk, toegankelijk en aansluitend op de vraag van Werkzaak Rivierenland beschreven. Er wordt inhoudelijk ten aanzien van het betreffende subgunningscriterium niet aangeboden wat Werkzaak Rivierenland vraagt. De beschrijving sluit niet aan bij de wens van Werkzaak Rivierenland.

6 Gunningsprocedure

6.1 Eindscore

Inschrijvingen die op basis van eerdergenoemde voorwaarden en criteria niet zijn uitgesloten worden beoordeeld op het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Bij deze gunningsmethode worden naast prijs andere kwalitatieve gunningscriteria meegewogen. Hiermee worden criteria beoordeeld die te maken hebben met de opdracht die wordt uitgevraagd in deze aanbesteding: in hoeverre kan de inschrijver voldoen aan hetgeen wat gevraagd wordt? Aan ieder subcriterium is een weging gekoppeld. Naarmate een subcriterium belangrijker is, weegt deze zwaarder mee en is hier een hogere weging aan gekoppeld.

De inschrijver met de hoogste totaalscore betreft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

6.2 Gelijk eindigende inschrijvingen

Bij een gelijke score wordt de ranking allereerst bepaald door de inschrijving met de hoogste score op het kwalitatief subgunningscriterium als winnaar uit te roepen. Indien de score op het kwalitatief subgunningscriterium eveneens gelijk is, zal de eindrangschikking worden bepaald door de inschrijving met de hoogste score bij Plan van Aanpak Dienstverlening. Indien de score op dit onderdeel eveneens gelijk is, zal de eindrangschikking worden bepaald door de inschrijving met de hoogste score bij Plan van Aanpak Communicatie.
Indien de score op deze kwalitatieve vraag eveneens gelijk is, zal de eindrangschikking worden bepaald middels een openbaar toegankelijke loting op het kantoor van Regio Rivierenland.

Indien na verificatie een inschrijving wegvalt zal de rangorde worden herberekend.

6.3 Mededeling gunningsbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen van aanbestedende dienst via de berichtenmodule van TenderNed naar verwachting op de in de planning opgenomen datum, de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de inschrijving en de gunningsbeslissing.

De mededeling bevat de relatieve kenmerken van de inschrijving alsmede de gronden van de gunningsbeslissing. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van aanbestedende dienst voor een toelichting op de beoordeling van de inschrijving.

De mededeling houdende de gunningsbeslissing geeft de inschrijver nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien deze mededeling geen aanvaarding van de inschrijving inhoudt. Er is dan ook nog geen sprake van een (raam)overeenkomst tussen aanbestedende dienst en de beoogde opdrachtnemer.

6.4 Verificatie gegevens

Na de communicatie over de gunningsbeslissing gaat aanbestedende dienst over tot het verifiëren van de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de winnende inschrijver en de overige ter verificatie in te dienen gegevens.

Deze inschrijver moet binnen 20 kalenderdagen in ieder geval de gevraagde bewijsmiddelen, zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, aanleveren door middel van het verzenden van deze bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed. Indien blijkt dat op de inschrijver die aanbestedende dienst voornemens is te selecteren, de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn of indien de inschrijver niet voldoet aan de

geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of de gevraagde gegevens en/of verklaringen niet tijdig worden verstrekt, wordt de inschrijving van de betreffende inschrijver terzijde gelegd.

Indien de aangeleverde gegevens onduidelijkheden of kennelijke omissies bevatten, kan aanbestedende dienst de beoogde opdrachtnemer verzoeken om een nadere toelichting van de verstrekte gegevens.

Indien de hierboven bedoelde verificatie van de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument leidt tot het terzijde leggen van de inschrijving van de beoogde gegunde inschrijver zal aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen ten gunste van de inschrijver die als eerstvolgende is geëindigd in de rangorde.

Alle inschrijvers ontvangen dan opnieuw de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de inschrijving en aanbestedende dienst zal opnieuw overgaan tot verificatie van de gegevens van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van deze Inschrijver. Dit proces herhaalt zich totdat uit de verificatie van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of gevraagde gegevens en/of verklaringen van de beoogde geselecteerde inschrijver blijkt dat deze geheel aan alle verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of gevraagde gegevens en/of verklaringen voldoet.

6.5 Bezwaar

Indien een inschrijver, die daadwerkelijk een inschrijving heeft ingediend, zich niet kan vinden in de gunningsbeslissing van aanbestedende dienst, wordt hij gedurende twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van de gunningsbeslissing in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Gelderland.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere inschrijver, die daadwerkelijk een inschrijving heeft ingediend, verzocht om de contactpersoon van aanbestedende dienst tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel.

Door het uitbrengen van een inschrijving gaat inschrijver ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van twintig (20) kalenderdagen een vervaltermijn is en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding zal leiden tot niet-ontvankelijk verklaring van de inschrijver en verval van iedere aanspraak.

Eventuele verzoeken om nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door aanbestedende dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

6.6 Definitieve gunning

Na het verstrijken van de bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen zal aanbestedende dienst een definitief besluit dienen te nemen om met de beoogde opdrachtnemer een (raam)overeenkomst te sluiten. Dit besluit zal worden gepubliceerd op de berichtenmodule van TenderNed.

Zodra dit besluit is genomen en sprake is van definitieve gunning, zal zo spoedig mogelijk de (raam)overeenkomst worden ondertekend.