



PROVINCIE  UTRECHT

Selectieleidraad

Provincie Utrecht

ten behoeve van de

Instelling van een Dynamisch Aankoopstelsel (DAS)
ten behoeve van de inhuur van extern personeel.

Facilitair, Secretarieel, Communicatie, Inkoop, Juridisch, Financieel, Financiële administratie, ICT,
HR/P&O, Personeel administratie, Openbaar Vervoer/technische functies, Wegen, Mobiliteit,
Projectmedewerkers, Projectondersteuners, Overige.

Datum: 30 september 2022

Inhoudsopgave

Begripsomschrijvingen.....	4
1 Inleiding	6
1.1 Provincie Utrecht.....	6
1.2 Wie zijn wij?	6
1.3 Doel Selectieleidraad.....	6
1.4 Doel aanbesteding	7
1.5 Leeswijzer	8
2 Juridisch kader	9
2.1 Algemeen.....	9
2.2 Staken aanbestedingsprocedure.....	9
2.3 Geheimhouding, publiciteit en taal aanbestedingsprocedure	9
2.4 Fair play	10
2.5 Onjuiste gegevens.....	10
2.6 Gunning van de opdracht.....	10
2.7 Klachten.....	11
2.8 Wijze van indienen Aanmeldingen.....	11
2.9 Inhoud Aanmelding.....	11
2.10 Kosten Aanmelding	11
3 Inhuur	12
3.1 Aanleiding en Segmenten.....	12
3.2 Looptijd Dynamisch Aankoop Systeem.....	12
4 Toelatingsfase	13
4.1 Vragen, opmerkingen, klachten over de toelating	13
4.2 Verzoek tot toelating nieuwe leveranciers	13
4.3 Toegelaten	13
4.4 Niet toegelaten/Ongeldigverklaring aanmelding	14
4.5 Geschiktheidseisen/ toelatingscriteria	14
5 Offertefase.....	15
5.1 Publicatie	15
5.2 Beoordelingssystematiek.....	15

5.3	<i>Nota van Inlichtingen</i>	16
5.4	<i>Wijze van indienen Offertes.....</i>	16
5.5	<i>Voorlopige gunningsbeslissing</i>	17
5.6	<i>Bewijsmiddelen</i>	17
5.7	<i>Klachten en of bezwaren.....</i>	17
5.8	<i>Definitieve gunning.....</i>	17
5.9	<i>Communicatie.....</i>	18

Begripsomschrijvingen

In aanvulling op de begripsbepalingen genoemd in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 zijn de volgende begrippen in dit document met een hoofdletter aan het begin van het woord geformuleerd en als volgt gedefinieerd:

Aanbesteder	Provincie Utrecht.
AW	Aanbestedingswet 2012.
Aanmelding	De aanmelding door een geïnteresseerde leverancier op basis van de Selectieleidraad. De periode die nodig is totdat er een definitief besluit over de toelaatbaarheid van de Aanmelding is genomen wordt ook wel Toelatingsperiode genoemd.
Algemene inhuur Voorwaarden	Algemene inhuurvoorwaarden Provincie Utrecht. Deze zijn van toepassing op de registratie, de deelname aan het DAS en de Offerteprocedure en maken deel uit van de Opdracht en eventuele vervolgoopdrachten. De Algemene Inhuurvoorwaarden zijn beschikbaar via www.flextender.nl .
Algemene Inkoop Voorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2022 voor leveringen en diensten. Deze zijn beschikbaar via www.flextender.nl
DAS	Dynamisch Aankoopstelsel.
Externe	De door Leverancier ter beschikking gestelde of te stellen externe medewerker of de ZZP'er die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht.
Flextender	Het externe coördinatiepunt van Opdrachtgever met betrekking tot het DAS ten behoeve van het inhuren van extern personeel.
Inschrijver	Een onderneming, een Combinatie van ondernemingen of ZZP'er die een Inschrijving indient of overweegt een Inschrijving in te dienen naar aanleiding van de Gunningsleidraad en de Nota('s) van inlichtingen. Wordt ook Gegadigde genoemd.
Leverancier	De partij die geregistreerd staat bij de Inhuurdesk dan wel deelneemt aan een Offerteprocedure, dit kan zowel een bemiddelende partij als een ZZP'er zijn. Wordt ook Opdrachtnemer genoemd.
Kandidaat	Natuurlijk persoon die door een bemiddelende organisatie wordt voorgesteld om de werkzaamheden te verrichten en wiens gegevens worden gebruikt voor het indienen van een Offerte voor een specifieke functie. Indien de Kandidaat de procedure wint wordt deze een Externe.
Offerte	De aanbieding die Leverancier doet in het kader van een Offerteprocedure met betrekking tot een Kandidaat.
Offerteaanvraag	De uitvraag van Opdrachtgever in het kader van een Offerteprocedure. Bestaat uit een nadere uitvraag, waarbij de

	(minimum)eisen en wensen voor de betreffende functie en de voor die uitvraag geldende procedurevoorschriften zoals termijnen worden gegeven. Wordt ook wel Offertuitvraag genoemd.
Offerteprocedure	De procedure die begint na publicatie van een uitvraag voor een Opdracht en eindigt na definitieve gunning of intrekken van die Opdracht.
Opdracht	Naar aanleiding van een Offerteprocedure door Leverancier ten behoeve van de voor Opdrachtgever op basis van de Overeenkomst te verrichten diensten door een natuurlijke persoon, anders dan op grond van een arbeidsovereenkomst. De Opdracht wordt in sommige gevallen gelijkgesteld met de Overeenkomst.
Opdrachtgever	Provincie Utrecht en in voorkomende gevallen Bij 12 en Stichting gebiedsontwikkeling Utrecht West.
Opdrachtnemer	Leverancier.
Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen de provincie Utrecht of Bij 12 of Stichting gebiedsontwikkeling Utrecht West en Leverancier, waarop de Algemene Inhuur en Inkoopvoorwaarden van toepassing zijn verklaard.
Segment	Een groepering binnen Flex tender/ het DAS waarmee functiesoorten worden ingedeeld.
Diensten	De door Leverancier op basis van de Opdracht, ten behoeve van Opdrachtgever, te verrichten werkzaamheden.
Selectieleidraad	Onderhavig document, waarin de richtlijnen zijn opgenomen omtrent de aanmelding voor het DAS en de deelname aan een Offerteprocedure.
Standaardovereenkomsten	
Inhuur	Concepten voor de te sluiten Overeenkomsten, welke bij de Offerteaanvraag in concept worden bijgevoegd.
Uniform Europees aanbestedingsdocument	Het op het moment van de Offerteaanvraag geldend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

1 Inleiding

1.1 Provincie Utrecht

Via het platform van Flextender (www.flextender.nl) wordt het Dynamisch Aankoop Systeem (DAS) voor inhuur van tijdelijk personeel voor de Opdrachtgever ingezet. Hiermee beoogt de Opdrachtgever opdrachten van tijdelijke aard op een open en eerlijke manier op de markt te zetten.

1.2 Wie zijn wij?

Provincie Utrecht

Plezier in je werk hebben, bijdragen aan maatschappelijke vraagstukken en meewerken aan een bloeiende regio voor ruim 1,2 miljoen inwoners. Dat is werken bij de provincie Utrecht. Of het nu gaat om mobiliteit, economie, natuur of cultuur de provincie speelt slagvaardig in op ontwikkelingen in de samenleving. Denk bijvoorbeeld aan de aanpak van kantorenleegstand in de regio of de ontwikkeling van een nationaal park op de Utrechtse Heuvelrug.

Bij genoemde uitdaging heeft de provincie Utrecht regelmatig hulp nodig van tijdelijke krachten, die samen met onze ambtenaren hun kennis, vaardigheden en enthousiasme inzetten om onze doelen te bereiken. De provincie Utrecht werft deze tijdelijke krachten op verschillende manieren. Zo maakt zij gebruik van deze DAS, maar heeft daarnaast ook raamovereenkomsten en vraagt sommige functies ook enkelvoudig of meervoudig onderhands uit.

Voor meer informatie omtrent de Provincie Utrecht verwijzen wij u naar de website www.provincieutrecht.nl.

1.3 Doel Selectieleidraad

Eén van de manieren waarop externe deskundigheid voor de Opdrachtgever wordt ingehuurd is via een Dynamisch Aankoopstelsel (DAS), zoals beschreven in de paragrafen 2.2.3.4 en afdeling 2.4.2 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

Door middel van deze Selectieleidraad wordt invulling gegeven aan het gestelde in artikel 2.48 en 2.49 gewijzigde Aanbestedingswet 2012 omtrent het instellen van een DAS.

De procedure valt uiteen in twee delen.

Aanmelden

Het eerste deel van de procedure is het aanmelden door Gegadigde. Na een succesvol doorlopen aanmelding is Gegadigde toegelaten en wordt een Gegadigde in het DAS geregistreerd en kan hij meedoen met het tweede deel van de procedure.

Meedingen naar een opdracht

Het tweede deel van de procedure betreft het daadwerkelijk meedingen naar Opdrachten in deze DAS. Hiertoe reageert een Gegadigde op een Offertaanvraag van Opdrachtgever.

De regels voor het aanmelden voor het DAS zijn exclusief te vinden in deze Selectieleidraad. Het aanmelden kost tijd. Pas indien u bent toegelaten tot het DAS kunt u meedingen naar een concrete opdracht.

De regels voor het meedingen naar een opdracht zijn zowel te vinden in de Selectieleidraad als in de Offerteaanvraag. Bij strijdigheid gaat hetgeen in de Offerteaanvraag is vermeld voor.

Deze Selectieleidraad en de Offerteaanvragen zijn met zorg samengesteld. Het is mogelijk dat u toch vragen en/of bezwaren heeft vanwege bijvoorbeeld onduidelijkheden of vermeende tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of eventuele inbreuken op de wettelijke voorschriften. In dat geval dient u Opdrachtgever hiervan tijdig op de hoogte te stellen of om opheldering te vragen of bezwaar te maken. U bent tijdig indien u de vragen/bezwaren kenbaar heeft gemaakt voor het tijdstip waarop vragen gesteld kunnen voor de desbetreffende Nota van Inlichtingen.

Het kenbaar maken van vragen/bezwaren/tekstvoorstellen doet u bij iedere nadere Offerteaanvraag via het platform van Flextender.

Als u hier geen of niet tijdig gebruik van maakt gaat u onverkort akkoord met de bepalingen van deze Selectieleidraad en de Offerteaanvragen en kunt u hier niet in rechte en/of bij het Klachtenmeldpunt Aanbestedingen van Opdrachtgever, op een later tijdstip alsnog over klagen.

Let op: Indien u tekstvoorstellen heeft met betrekking tot de concept Inhuurovereenkomst, waaronder begrepen ook de Algemene Inkoopvoorwaarden, dient u deze ook kenbaar te maken voor het tijdstip vragen stellen voor de Nota van Inlichtingen. Opdrachtgever hoeft uw tekstvoorstellen niet over te nemen. Alleen die tekstvoorstellen of andere wijzigingen die in de Nota van Inlichtingen expliciet door Opdrachtgever worden geaccepteerd, vervangen de overeenkomstige onderdelen van de conceptovereenkomst c.q. de Algemene Inkoopvoorwaarden.

1.4 Doel aanbesteding

De tijdelijke inhuur van extern personeel van Opdrachtgever kan plaatsvinden via het platform van Flextender, dat is ingericht als een Dynamisch Aankoopstelsel. Het gaat daarbij om inhuuropdrachten in één of meer van de volgende segmenten: Facilitair, Secretariaal, Communicatie, Inkoop, Juridisch, Financieel, Financiële administratie, ICT, HR/P&O, Personele administratie, Openbaar Vervoer/technische functies, Wegen, Mobiliteit, Projectmedewerkers, Projectondersteuners en Overig. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om op een later moment vakgebieden toe te voegen of te wijzigen. Om in aanmerking te komen voor inhuuropdrachten van Opdrachtgever dienen partijen zich eenmalig te registreren op www.flextender.nl.

Aan de toelating tot het DAS kan geen recht op Opdrachten worden ontleend.

1.5 Leeswijzer

Deze Selectieleidraad is de Selectieleidraad voor alle in 1.4 genoemde segmenten en later toegevoegde segmenten.

In de Selectieleidraad leest u de informatie over de procedure over het inhuurproces. Door deelname aan het DAS u zich aan al het gestelde in de aanbestedingsstukken.

De aanbestedingsstukken bestaan uit alle informatie en documenten in de applicatie van Flex tender tijdens het doorlopen van het indienen van een verzoek tot toelating en het indienen van een Offerte en bestaan in ieder geval uit deze Selectieleidraad, de Offerteaanvraag, de Algemene Inhuurvoorwaarden, en de Algemene Inkoopvoorwaarden.

De rangorde van de verschillende documenten tijdens uitvoeren van de Overeenkomst is de volgende, tenzij hiervan wordt afgeweken in Offerteaanvraag of Overeenkomst:

- Overeenkomst;
- Offerteaanvraag;
- Nota('s) van Inlichtingen
- Selectieleidraad
- Algemene Inhuurvoorwaarden;
- Algemene Inkoopvoorwaarden;
- Inschrijving Gegadigde

Hoofdstuk 4 van deze Selectieleidraad ziet op de instellingsfase van het DAS, alsmede de wijze van aanmelden.

Hoofdstuk 5 ziet op de daadwerkelijke offertefase, het verkrijgen van een opdracht.

2 Juridisch kader

2.1 Algemeen

Door het indienen van een Aanmelding gaat een Gegadigde akkoord met de bepalingen in de Selectieleidraad. Aanmeldingen die niet volledig zijn, zullen door Aanbesteder terzijde worden gelegd. Aanmeldingen die gebonden worden aan voorwaarden door de Gegadigde worden als ongeldig beschouwd.

Eventuele algemene, leverings- of betalingsvoorwaarden van de Gegadigde zijn niet van toepassing. De inhoud van de Selectieleidraad kan alleen aangevuld of gecorrigeerd worden via een of meer Nota's van inlichtingen naar aanleiding van de vragenronde.

Indien u vragen en/of bezwaren heeft vanwege bijvoorbeeld onduidelijkheden of vermeende tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of eventuele inbreuken op de wettelijke voorschriften in het kader van de het instellen van het DAS en/of aanmelding en/of het niet eens bent met de door de Opdrachtgever gestelde voorwaarden voor aanmelding voor het DAS, waaronder ook diegene die via de Nota van Inlichtingen zijn gegeven en/of de Offerteaanvraag, dient u dit tijdig kenbaar te maken via de applicatie. Indien u niet tijdig reageert heeft dit gevolgen voor de ontvankelijkheid van uw klacht.

2.2 Staken aanbestedingsprocedure

Aanbesteder behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure, waaronder ook begrepen de Offerteaanvraag, geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Gegadigden hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

2.3 Geheimhouding, publiciteit en taal aanbestedingsprocedure

Gegadigde verklaart door Aanmelding vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verkregen en geen informatie aan derden beschikbaar te stellen. Een uitzondering kan worden gemaakt voor door Gegadigde in te schakelen derden in de vorm van partners, hulppersonen, combinanten en onderaannemers. In een dergelijk geval blijft Gegadigde wel verantwoordelijk voor de geheimhouding door deze derden.

Ook Aanbesteder zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Gegadigden wordt verstrekt en zal deze, behoudens zijn verantwoordelijkheid op grond van de AW en overige wettelijke bepalingen, alleen gebruiken in het kader van de beoordeling van de Aanmelding.

Gegadigde verklaart zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen bij deze aanbestedingsprocedure kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Gegadigde van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure wordt uitgesloten.

De voertaal voor deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. Vragen, suggesties of Aanmeldingen in een andere taal zullen niet in behandeling worden genomen.

Publiciteit naar aanleiding van deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van de Aanbesteder.

2.4 Fair play

Gegadigden verklaren door middel van hun Aanmelding dat zij zich ten behoeve van deze aanbesteding niet schuldig hebben gemaakt aan belangenverstrengeling, handelen met voorkennis, mededingingsrechtelijk verboden gedragingen of overtredingen van wettelijke bepalingen.

2.5 Onjuiste gegevens

Het verstrekken van onjuiste gegevens door Gegadigde kan leiden tot diens uitsluiting van de aanbestedingsprocedure conform hetgeen hierover is vermeld in de Algemene Inhuurvoorwaarden. Aanbesteder behoudt zich het recht voor alle door Gegadigde verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren, officiële bewijsstukken op te vragen en de opgegeven referenties te benaderen zonder tussenkomst van de Gegadigde.

2.6 Gunning van de opdracht

Na bekendmaking van de voorlopige gunning van de Opdracht dienen, op straffe van verval van recht, eventuele bezwaren schriftelijk (per e-mail) bij Flex tender te worden ingediend binnen een bezwaartermijn van 5 kalenderdagen. Flex tender vervult na ontvangst van het bezwaar een bemiddelende rol tussen Gegadigde en Opdrachtgever. Binnen 5 kalenderdagen na de reactie van Opdrachtgever op het bezwaar dient, op straffe van verval van recht, een kort geding aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde rechter. Maakt Gegadigde geen gebruik van de mogelijkheid tot bezwaar respectievelijk kort geding, dan staat het Opdrachtgever vrij om tot definitieve gunning van de opdracht over te gaan, Gegadigde heeft dan zijn rechten verwerkt om hier nog in rechte tegen op te komen. Indien de bezwaartermijn afwijkt, dan wordt dit gecommuniceerd in de publicatie van een Offerteaanvraag.

Een Overeenkomst komt na voorlopige gunning slechts tot stand nadat de Opdrachtnemer een schriftelijke bevestiging van Opdrachtgever heeft ontvangen in de vorm van een door de Opdrachtgever ondertekende overeenkomst voor dienstverlening. Tot dit moment kan u geen rechten ontlenen aan het feit dat u bericht heeft gekregen dat u aanbesteding gegund heeft gekregen.

Gedurende de, in de planning aangegeven, standstill- en vervaltermijn zal de Opdrachtgever géén definitieve overeenkomst aangaan. Voor zover binnen deze vervaltermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt bij de rechtbank Midden-Nederland zal de Opdrachtgever de beslissing van de Voorzieningenrechter afwachten. Deze uitspraak is voor de Opdrachtgever de basis voor verdere besluitvorming aangaande de gunning. Indien niet binnen genoemde vervaltermijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen aanspraak meer maken op gunning en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. De Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite gunningsbeslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

2.7 Klachten

Indien u bezwaren hebt tegen een onderdeel van deze aanbesteding dient u dat voor de eerste Nota van Inlichtingen aan te geven. Indien uw vraag en/of bezwaar in uw ogen onjuist of onvoldoende is geadresseerd in de Nota van Inlichtingen dan kunt u vervolgens terecht bij het Klachtenmeldpunt Aanbestedingen van de provincie Utrecht (klachtenmeldpunt@provincie-utrecht.nl). Om eventuele vertraging in de aanbestedingsprocedure te voorkomen dient u dit onverwijld te doen en hier niet mee te wachten tot na het indienen van uw Aanmeldingen of Offerte.

U heeft uw bezwaar tijdig ingediend indien dit door Klachtenmeldpunt 24 uur vóór het tijdstip voor indienen van de Offertes is ontvangen. In het kader van een klacht in het kader van het Aanmelden is een klacht tijdig ontvangen indien deze vóór Aanmelding is ontvangen. Wij wijzen u in dit kader op de het Gemeenschappelijke Reglement Klachtafhandeling Provincies Flevoland, Noord-Holland, Utrecht en Zuid-Holland (P4 Midden).

2.8 Wijze van indienen Aanmeldingen

Gegadigden dienen hun Aanmelding in te dienen op **www.flextender.nl**.
Zie voor nadere toelichting hoofdstuk 4 van dit Selectiedocument.

2.9 Inhoud Aanmelding

De Aanmelding moet volledig zijn. Dat wil zeggen dat alle formulieren, gevraagde informatie, rechtsgeldige ondertekeningen en gevraagde bewijsstukken aanwezig dienen te zijn. Er wordt nadrukkelijk op gewezen dat Aanbesteder onvolledige of in een onjuist formaat ingediende Aanmeldingen niet in behandeling neemt en als ongeldig terzijde te leggen.

2.10 Kosten Aanmelding

Opdrachtgever heeft er bij deze procedure naar gestreefd de maatschappelijke kosten zoveel als mogelijk te beperken. De kosten voor het uitbrengen van een Aanmelding zijn voor rekening van Gegadigde zelf.

3 Inhuur

3.1 Aanleiding en Segmenten

In dit hoofdstuk vindt u alle informatie over het DAS. Het DAS is te bereiken via het portaal www.flextender.nl.

Het DAS zal voornamelijk worden ingezet voor losse opdrachten. Opdrachtgever is gerechtigd om tijdens de looptijd van het DAS separate raamovereenkomsten af te sluiten met een aantal “preferred suppliers” ook voor opdrachten die onder een segment van het DAS vallen. Tevens kan de Opdrachtgever indien aanbestedingsrechtelijk toegestaan, opdrachten enkelvoudig of meervoudig onderhands plaatsen.

3.2 Looptijd Dynamisch Aankoop Systeem

Opdrachtgever stelt het DAS in tot en met 31 oktober 2026. De looptijd kan echter met 1 jaar verlengd worden. De verwachte ingangsdatum is 1 november 2022. Het is mogelijk dat de Opdrachtgever ook buiten het DAS inhuurt.

4 Toelatingsfase

Nadat de aankondiging van het DAS is gepubliceerd op TenderNed geldt een periode van 30 dagen waarbinnen Opdrachtgever geen aanvragen zal uitzetten via het DAS. Deze fase heet de instellingsfase waarin Leveranciers zich alvast kunnen aanmelden.

Na de instellingsfase is het voor een Leverancier overigens ook mogelijk om zich aan te melden voor het DAS. Het toegelaten worden tot een DAS kost echter enige tijd waarbij de werking van het DAS, inclusief reeds lopende Offerteaanvragen, niet worden beïnvloed door de toelatingsprocedure voor een individuele Leverancier.

Totdat een Leverancier is toegelaten maakt hij geen kans op het verkrijgen van de op het DAS uitgezette aanvragen. Het is het risico voor de Leverancier dat hij aanvragen misloopt indien hij zich niet tijdig heeft aangemeld.

De toelatingsprocedure van een individuele Gegadigde schort de reeds lopende Offerteaanvragen niet op.

4.1 Vragen, opmerkingen, klachten over de toelating

Indien u vragen en/of bezwaren heeft vanwege bijvoorbeeld onduidelijkheden of vermeende tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of eventuele inbreuken op de wettelijke voorschriften in het kader van de het instellen van het DAS en/of aanmelding en/of het niet eens bent met de door de Opdrachtgever gestelde voorwaarden voor aanmelding voor het DAS, waaronder ook diegene die via de Nota van Inlichtingen zijn gegeven, dient u dit tijdig kenbaar te maken via de applicatie. Tijdig houdt in dat u de vragen en/of opmerkingen maakt voor Aanmelding en een antwoord heeft ontvangen. Opdrachtgever streeft ernaar om binnen 5 werkdagen een antwoord te publiceren.

Indien u voordat u zich daadwerkelijk heeft aangemeld géén vragen of opmerkingen heeft gemaakt die u had kunnen of moeten maken vervalt uw recht om voor deze onderwerpen een (bodem)procedure bij de rechtbank en/of het Klachtenmeldpunt aanhangig te maken.

Indien er meer dan 1 Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd heeft, bij tegenstrijdigheden steeds de meest recente Nota van Inlichtingen voorrang.

4.2 Verzoek tot toelating nieuwe leveranciers

Leveranciers dienen eerst toegang tot het DAS te hebben voordat zij mee kunnen dingen naar aanvragen. Dit is mogelijk voor zowel een bemiddelende organisatie als ook ZZP'ers. Het verzoek tot toelating kan worden aangemaakt en worden ingediend op www.flex tender.nl.

4.3 Toegelaten

Indien een Leverancier toegelaten wordt tot het DAS krijgt hij hiervan bericht. Vanaf dit moment is hij in het DAS geregistreerd en kan hij meedingen naar Opdrachten.

Indien omstandigheden van de Leverancier wijzigingen in de periode nadat deze is toegelaten tot het DAS die tot gevolg zouden kunnen hebben dat de Leverancier bij een

hernieuwd verzoek niet toegelaten zou worden, dient hij dit onmiddellijk, maar in ieder geval binnen 5 werkdagen, per e-mail (info@flectender.nl) bij Flectender te melden. Indien Leverancier dit niet tijdig doet en Opdrachtgever hier later kennis van krijgt wordt Leverancier uit het DAS verwijderd en heeft dit mogelijk gevolgen voor de Overeenkomsten die Opdrachtgever met deze Leverancier heeft gesloten op basis van het DAS na voordoen van de wijziging in omstandigheden.

4.4 Niet toegelaten/Ongeldigverklaring aanmelding

Indien de aanmelding van Gegadigde ongeldig is kan deze zich gedurende de resterende looptijd van deze DAS (inclusief eventuele verlengingen) niet nogmaals aanmelden.

Indien een Gegadigde niet wordt toegelaten heeft deze 5 werkdagen de mogelijkheid om schriftelijk gemotiveerd bezwaar te maken.

Indien de ongeldigverklaring gebaseerd is op ontbrekende stukken kan de Gegadigde deze bij zijn bezwaar voegen. Opdrachtgever zal dan op basis van het bezwaar en meegestuurde en de reeds ingediende stukken de Aanmelding binnen 10 dagen opnieuw beoordelen. Indien u het niet eens bent met het hernieuwde oordeel kunt u opnieuw bezwaar binnen 20 dagen na ontvangst van het hernieuwde oordeel via een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland.

Een bezwaar, in welke vorm dan ook, schort de lopende Offerteaanvragen niet op!

Indien u niet tijdig en op de voorgeschreven wijze bezwaar heeft gemaakt tegen uw ongeldigverklaring vervalt uw recht om ten aanzien van de ongeldigverklaring een (bodem) procedure bij de rechtbank en/of Klachtenmeldpunt aanhangig te maken.

Indien u voordat u zich daadwerkelijk heeft aangemeld géén vragen of opmerkingen heeft gemaakt die u had kunnen of moeten maken vervalt uw recht om voor deze onderwerpen een (bodem)procedure bij de rechtbank en/of het Klachtenmeldpunt aanhangig te maken.

4.5 Geschiktheidseisen/ toelatingscriteria

De eisen waarbij een verzoek tot toelating aan moet worden voldaan zijn:

1. Akkoord Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) met de hierin opgenomen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Bij toelating tot het DAS kan volstaan worden met een digitale akkoordverklaring via het platform www.flectender.nl. Wanneer een Gegadigde een Opdracht voorlopig gegund krijgt, dient een rechtsgeldig ondertekend UEA overlegd te worden. Rechtsgeldig ondertekend houdt in, getekend door een persoon die als gevolmachtigde genoemd staat bij de Kamer van Koophandel of een persoon die door een zodanig gevolmachtigde persoon schriftelijk is gevolmachtigd om deze offerte namens Inschrijver te ondertekenen. Deze volmacht dient bij de inschrijving te worden toegevoegd.

5 Offertefase

Leveranciers die door Opdrachtgever zijn toegelaten tot het DAS, hebben inzicht in de lopende Offerteprocedures en kunnen hierop inschrijven. Van iedere nieuwe Offerteaanvraag ontvangen de Leveranciers een notificatie indien Leveranciers het Segment hebben aangevinkt waarbinnen de notificatie valt.

5.1 Publicatie

Een Offerteaanvraag wordt via www.flextender.nl gepubliceerd binnen het – naar de mening van de Opdrachtgever – best passende Segment of in gegeven geval binnen meerdere segmenten. In de publicatie informeert Opdrachtgever de Leverancier nader over de Offerteprocedure en de Opdracht. De publicatie bestaat derhalve uit een Opdrachtbeschrijving en een Offerteaanvraag. In een Offerteaanvraag worden nadere specifieke eisen gesteld aan de in te dienen Offerte, zoals kwaliteit van de in te huren medewerker (bijvoorbeeld werkervaring, certificering, en opleidingsniveau). En de beschikbaarheid.

Gegadigden conformeren zich aan en verklaren zich akkoord met de bij de Offerteaanvraag gestelde eisen en bijgevoegde documenten waaronder in ieder geval de concept Overeenkomst, Algemene Inhuurvoorwaarden en Algemene Inkoopvoorwaarden.

Na de sluitingsdatum worden alle Offertes beoordeeld aan de hand van de gestelde eisen, criteria en eventuele nadere voorwaarden. Offertes die niet voldoen aan de eisen en de nadere voorwaarden worden uitgesloten van deelname aan de Offerteprocedure.

5.2 Beoordelingssystematiek

Naast de eisen kunnen Inschrijvers zich onderscheiden op de wensen. Voor iedere wens kan een kandidaat punten scoren. Beoordeling bestaat uit vier stappen.

Stap 1: Beoordeling Offertes op minimumeisen

De Offertes worden eerst beoordeeld op de minimumeisen die in de Offerteaanvraag zijn vermeld. De controle van de Offerte vindt plaats op daadwerkelijke inhoud en naar waarheid, hierbij kan eventueel ook contact gezocht worden met derden. Offertes die voldoen aan de minimumeisen worden geselecteerd voor Stap 2 in de beoordeling. De Offertes die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie tien (10) Offertes die aan de opdrachtgever worden voorgelegd
Offertes die voldoen aan de minimumeisen worden in onderlinge vergelijking op de in de Offerteaanvraag genoemde “selectiecriteria te beoordelen in Stap 2”. De tien (10) Offertes die het beste scoren op bovengenoemde criteria worden geselecteerd voor Stap 3 in de beoordeling. Bij een gelijke score is het uurtarief doorslaggevend. De overige Offertes worden niet voorgelegd aan de opdrachtgever voor verdere beoordeling.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

De opdrachtgever beoordeelt de tien (10) Offertes van in onderlinge vergelijking op de volgende criteria.

- Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
- Relevante werkervaring bij soortgelijke organisaties.

De drie (3) Offertes die na deze beoordeling het beste scoren op de beoordeelde gunningscriteria gaan door naar Stap 4 (Selectiegesprek). De kandidaten worden uitgenodigd voor een gesprek. De overige kandidaten worden niet uitgenodigd voor een gesprek.

Stap 4: Selectiegesprek

In het selectiegesprek wordt door de Opdrachtgever nader geverifieerd in hoeverre de betreffende Offertes voldoen aan de minimumeisen en criteria die genoemd zijn bij Stap 2 en Stap 3. Daarnaast wordt getoetst op de in de Offerteaanvraag genoemde competenties. Het selectiegesprek wordt gevoerd met minimaal twee vertegenwoordigers van de organisatie. De kandidaten dienen op elke competentie minimaal een voldoende te scoren. Indien geen van de geselecteerde kandidaten op alle competenties minimaal een voldoende scoort zal Stap 3 van de beoordeling worden herhaald.

De opdracht wordt gegund aan de Gegadigde die naar het oordeel van de organisatie het beste voldoet aan de in de Offerteaanvraag genoemde competenties. Alle overige Inschrijvers worden geïnformeerd dat de opdracht niet aan hen wordt gegund. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren.

5.3 Nota van Inlichtingen

Tijdens een Offerteprocedure kan Opdrachtgever gebruik maken van een Nota van Inlichtingen. In de Offerteaanvraag staat aangegeven hoe en tot wanneer in dat geval Leveranciers vragen kunnen stellen aan Opdrachtgever inzake de Offerteaanvraag. De vragen en antwoorden worden indien nodig geanonimiseerd en zichtbaar gepubliceerd voor alle Leveranciers die betrokken zijn bij de Offerteprocedure.

De vragen en de antwoorden op de vragen blijven gedurende de gehele Offerteprocedure zichtbaar.

5.4 Wijze van indienen Offertes

Opdrachtgever wijst u erop dat het uw verantwoordelijkheid is zorg te dragen voor een correcte en tijdige indiening van uw Offerte.

Offertes dienen uiterlijk voor de in de Offerteaanvraag aangegeven indieningsdatum via de applicatie te zijn ingediend conform de daartoe geldende werkwijze. Het is niet toegestaan om na de indieningsdatum of op een andere wijze een Offerte in te dienen; deze worden terzijde gelegd en niet beoordeeld.

Let op: De Offerteprocedure sluit exact op het in de Offerteaanvraag aangegeven sluitingstijdstip. De reguliere inschrijftermijn bedraagt 10 dagen na bekendmaking van de aanvraag. Deze termijn kan indien nodig worden teruggebracht of verlengd. Deze eventuele afwijking wordt gepubliceerd in de aanvraag.

Na dit tijdstip is het uploaden van Offertes niet meer mogelijk. Opdrachtgever adviseert dringend om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Offerte. Per post, via persoonlijke bezorging, fax en e-mail ingediende Offertes worden niet geaccepteerd, tenzij hiervan wordt afgeweken in de Offerteprocedure.

5.5 Voorlopige gunningsbeslissing

De Gegadigde die de Offerte heeft aangeboden die naar het oordeel van Opdrachtgever het beste voldoet aan de in de Offerteaanvraag genoemde competenties ontvangt een voornemen tot gunning. Alle Inschrijvers die meedoen met de betreffende Offerteprocedure worden op het moment van dit voornemen tot gunning gelijktijdig geïnformeerd over hun status. Deze inhoudelijke terugkoppeling op de Offertes wordt bekendgemaakt op de applicatie en per e-mail bevestigd aan de Inschrijvers.

5.6 Bewijsmiddelen

In het voornemen tot gunning wordt de winnende Leverancier gevraagd de resterende bewijsmiddelen binnen 7 kalenderdagen te overleggen. De gevraagde bewijsmiddelen staan beschreven in de Offerteaanvraag. Voorbeelden zijn: KvK-uittreksel, geheimhoudingsverklaring en diploma's. Tijdige en inhoudelijk correcte en waarheidsgetrouwe aanlevering van de gevraagde bewijsmiddelen is een voorwaarde voor definitieve gunning.

5.7 Klachten en of bezwaren

Belanghebbenden kunnen klachten met betrekking tot de Offerteprocedures melden bij het klachtenmeldpunt van de provincie Utrecht, zie paragraaf 2.7. Een klacht heeft geen opschortende werking.

5.8 Definitieve gunning

Definitieve gunning komt tot stand door het verstrekken van een schriftelijke Opdracht aan Leverancier.

Opdrachtgever kan tot het moment van definitieve gunning besluiten om de Opdracht niet te gunnen. De (afgewezen) Inschrijvers komen in dat kader niet in aanmerking voor enige schadevergoeding.

Na schriftelijke ontvangst van de Opdracht kan de kandidaat in principe van start.

De gegunde Opdrachten zijn zichtbaar op www.flextender.nl/gunningen. Hierbij wordt geen melding gemaakt van het uurtarief tenzij anders in de Offerteaanvraag is vermeld. In een voorkomend maakt Opdrachtgever het uurtarief wel kenbaar in een gerechtelijke procedure.

Voor de goede orde: Opdrachtgever beschouwt de uurtarieven niet als privacygevoelige gegevens.

5.9 Communicatie

Op straffe van uitsluiting van de Offerteprocedure is contact met medewerkers van Opdrachtgever over de Offerteprocedures, anders dan op basis van deze Selectieleidraad en Inhuurvoorwaarden is toegestaan, vanaf de datum van publiceren van de Offerteaanvraag niet toegestaan. Contact na definitieve gunning van de Opdracht over evaluatie en voortgang is uiteraard wel mogelijk.