

Europese Aanbesteding Inhuur tijdelijk personeel sociaal domein

Beschrijvend document



Versie:	2.0
Datum:	oktober 2022
Referentie:	EA2022-32
CPV-code:	79620000: Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel
Auteur(s):	Gemeente Wageningen

Inhoudsopgave

Begrippenlijst Beschrijvend document	4
Hoofdstuk 1 Algemeen.....	6
1.1 Korte beschrijving van Opdrachtgever	6
1.2 Doel	6
1.3 Expliciet niet behorende tot de Opdracht.....	7
1.4 Omvang	7
1.5 Functies en functie-eisen	8
1.6 Social Return	10
1.7 Minicompetitie	10
1.8 Communicatie	10
1.9 Klachten over de aanbesteding	11
1.10 Motivering keuze procedure en partijen	11
1.11 Concept Overeenkomst.....	11
1.12 Programma van eisen	11
Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure	12
2.1 Planning.....	12
2.2 Inlichtingen	12
2.3 Wijze van aanbieden Offertes.....	13
2.4 Verificatie	14
2.5 Gunning.....	14
Hoofdstuk 3 Aanbestedingsvoorwaarden	15
3.1 Administratieve Voorwaarden	15
3.2 Het vormen van een combinatie.....	19
3.3 Geheimhouding.....	19
3.4 Geldigheidsduur Inschrijving.....	19
3.5 Geschillen	19
Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Offertes	20
4.1 Methodiek.....	20
4.2 Uitsluiting	20
4.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	20
4.2.2 Uitsluitingsgronden	21
4.3 Geschiktheidseisen	22
4.3.1 Financiële en economische draagkracht	22
4.3.2 Technische bekwaamheid & beroepsbekwaamheid	23
Hoofdstuk 5 Gunningscriteria.....	25
5.1 Gunningscriterium Kwaliteit.....	25

5.1.1	Kwaliteit van het aanbod	26
5.1.2	Proces: van inhuurverzoek tot start opdracht	26
5.1.3	Social Return On Investment (SROI)	26
5.2	Beoordelingsteam.....	27
5.3	Score.....	27
5.4	Beantwoording	27
5.5	Beoordeling kwaliteit	28
5.6	Inschrijfsom	28
Bijlage 1.	Checklist in te leveren documenten.....	29
Bijlage 2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	29
Bijlage 3.	Derdenverklaring	29
Bijlage 4.	Programma van Eisen	29
Bijlage 5.	Gunningscriterium Kwaliteit	29
Bijlage 6.	Gunningscriterium Prijs.....	29
Bijlage 7.	Concept Raamovereenkomst.....	29
Bijlage 8.	Verklaring referenties	29
Bijlage 9.	VNG Inkoopvoorwaarden	30
Bijlage 10.	Bouwblokkenmodel SROI	32
Bijlage 11.	Voorbeeld vacatureteksten.....	32
Bijlage 12.	Concept offerteaanvraag	32

Begrippenlijst Beschrijvend document

In dit Beschrijvend document worden de navolgende begrippen met een hoofdletter gebruikt:

- de in de Aanbestedingswet 2012 gedefinieerde begrippen;
- de in deze lijst gedefinieerde begrippen.

Algemene inkoopvoorwaarden	De aangepaste VNG inkoopvoorwaarden zoals opgenomen in de bijlage van dit Beschrijvend document.
Beschrijvend document	Het gehele document “Beschrijvend document Europese aanbesteding “EA2022-32 Inhuur tijdelijk personeel Sociaal Domein” waarin de Opdrachtgever zijn eisen, wensen en voorwaarden heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Bijlage	Een Bijlage als onderdeel van dit Beschrijvend Document.
Circulaire economie	Een Circulaire economie is een economie die voorziet in de behoeften van het heden zonder de behoeften van toekomstige generaties te hinderen of onmogelijk te maken, door alle acties betreffende grondstoffen en mensen binnen die economie opzettelijk herstelbaar te laten zijn naar een eerdere en/of originele staat.
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Offertes worden beoordeeld om te bepalen welke Offerte voor gunning in aanmerking komt.
Kandidaat	Persoon die in dienst is van Inschrijver of een derde en die door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld om onder leiding en toezicht van Opdrachtgever werkzaamheden te verrichten in het kader van een Nadere Overeenkomst
Inschrijver	Een natuurlijke of rechtspersoon die door middel van het indienen van een Offerte aanbiedt de Opdracht uit te voeren.
Inschrijving	Het geheel van alle gevraagde informatie zoals door de Opdrachtgever in dit Beschrijvend document is gevraagd en door de Inschrijver bij de Aanbestedende dienst is ingediend.

Minicompetitie	Het door de Opdrachtgever in concurrentie stellen van een Opdracht tussen de door de Raamovereenkomst gecontracteerde Opdrachtnemers middels een Nadere Offerteaanvraag.
Nadere Offerteaanvraag	Een door Opdrachtgever opgestelde Offerteaanvraag aan Opdrachtnemers om (in concurrentie) een nadere Offerte uit te brengen voor een (deel)Opdracht.
Nadere Overeenkomst	Een Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin afspraken worden gemaakt ter aanvulling en met inachtneming van het gestelde in de Raamovereenkomst.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Opdrachtgever zoals omschreven in deze Offerteaanvraag en alle wijzigingen daarop, ten gevolge van de Nota van Inlichtingen en de Overeenkomst.
Opdrachtgever	De Gemeente Wageningen
Opdrachtnemer/Contractant	De Inschrijver aan wie door de Aanbestedende dienst de Opdracht wordt gegund.
Programma van Eisen en/of Wensen (PvE)	Het PvE beschrijft de functionele, technische, logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen die worden gesteld aan het onderwerp van de Opdracht en waarmee de Inschrijver akkoord moet gaan om in aanmerking te komen voor de Opdracht .
Raamovereenkomst	Een Overeenkomst tussen Opdrachtgever en een of meerdere Opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te gunnen Opdrachten vast te leggen.
TenderNed	De website https://www.tenderned.nl , het online marktplaats voor aanbestedingen.
UEA	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals opgenomen in Bijlage 2.
ZZP'er	Kandidaat die als Zelfstandige Zonder Personeel een onderneming drijft uit hoofde waarvan hij door tussenkomst van Opdrachtnemer werkzaamheden verricht voor Opdrachtgever onder eigen verantwoordelijkheid en nadrukkelijk zonder leiding en toezicht van Opdrachtgever of Opdrachtnemer.

Hoofdstuk 1

Algemeen

1.1 Korte beschrijving van Opdrachtgever

[Wageningen](#) is een levendige gemeente met ongeveer 40.000 inwoners en circa 160 nationaliteiten. De stad is kleinschalig maar wel stedelijk, met een gezellig stadscentrum, vele voorzieningen voor jong en oud en een gevarieerde bevolking onder andere dankzij de vele studenten: een wereldstad in zakformaat.

Wageningen is een stad met veel ambitie en er is veel interactie tussen gemeente Wageningen en de inwoners. Dit zien we terug in de raad, in het college en in de ambtelijke organisatie. Het credo bij het oppakken van onderwerpen is “We doen het samen met de stad”.

Wageningen is bekend omdat in Hotel De Wereld de capitulatie is getekend aan het einde van WOII. Een belangrijk historisch feit dat jaarlijks op 4 en 5 mei uitgebreid wordt herdacht en gevierd. Daarnaast is er veel historie te zien in Wageningen. De stad heeft dan ook al ruim 750 jaar stadsrechten. De aanwezigheid van Wageningen UR en de daaraan gelieerde studenten, bedrijven en instituten geeft de stad een internationaal en open karakter. Wageningen neemt hiermee bovendien als kennishart een bijzondere positie in binnen regio Food Valley. Gemeente Wageningen innoveert graag, gaat mee met de tijd (modern) en staat voor een hoog woon-, werk- en leefniveau (kwaliteit). Daarnaast heeft zij als doel toegankelijk en makkelijk benaderbaar te zijn voor zowel Wageningse inwoners als bezoekers.

De gemeente Wageningen streeft een duurzame samenleving na zonder de gevolgen van beslissingen en keuzes af te wentelen op toekomstige generaties of op andere landen en zonder grondstoffen of energie te verspillen. Met ons [inkoopbeleid](#) streven we naar een Circulaire economie en verbinden we groen, sociaal en economie met elkaar. Circulair inkopen omvat de hele economie: van het moment van winnen van de grondstoffen tot het moment waarop de grondstof weer wordt hergebruikt. Bij de inkoop hou je rekening met wat er wordt gewonnen, hoe het wordt gewonnen en geproduceerd, hoe het wordt gebruikt en vervolgens keer op keer wordt hergebruikt. Het gaat niet alleen om milieuaspecten, maar ook om de sociale aspecten.

1.2 Doel

Het doel van deze Europese aanbesteding is het selecteren van drie Inschrijvers die tijdelijk personeel binnen het sociaal domein ter beschikking kunnen stellen op basis van inhuur. Het betreft de inhuur van consulenten Jeugd, Wmo, Werk, Inkomen, Schulddienstverlening en medewerkers Frontoffice.

Opdrachtgever wenst daarom met drie Inschrijvers een Raamovereenkomst te sluiten, conform de gestelde functionele en technische normen en eisen. De looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt twee jaar, met een optie tot verlenging van twee keer één jaar (2+1+1).

Opdrachtgever kiest voor Raamovereenkomsten omdat de afname gedurende de looptijd niet te voorspellen is. Bij deze inhuur is er behoefte om op korte termijn medewerkers in te zetten die beschikken over de gevraagde kennis en kunde. De medewerkers die in dienst zijn bij de Inschrijver, dan wel op zzp-basis voor Inschrijver opdrachten uitvoeren, verrichten werkzaamheden in opdracht van de Opdrachtgever zonder dat er een arbeidsovereenkomst tussen de medewerker en Opdrachtgever tot stand komt. Van externe inhuur zal voornamelijk gebruik worden gemaakt bij (tijdelijk) capaciteitstekort door bijvoorbeeld langdurig verzuim en bij behoefte aan bepaalde expertise.

Binnen deze aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet wenselijk gezien het feit dat potentiële Inschrijvers totaalleveranciers zijn en Opdrachtgever behoefte heeft aan totaalleveranciers. Door het samenvoegen van de Opdracht zijn er voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf die toegang hebben tot de Opdracht.

De Opdrachtgever heeft als uitgangspunt om de volledige contractperiode te benutten.

Opdrachtgever besluit eenzijdig, na overleg met Opdrachtnemer, om door middel van een addendum tot verlenging conform de Aanbestedingsstukken over te gaan. Opdrachtgever zal het besluit tot verlenging uiterlijk 3 (drie) maanden voor het einde van de Overeenkomst kenbaar maken. Hieraan voorafgaand zal Opdrachtgever eerst een gesprek voeren over behaalde resultaten, uitvoering van de Gunningscriteria en mogelijke acties. De uitkomst van dit gesprek is medebepalend voor de verlenging.

1.3 Expliciet niet behorende tot de Opdracht

Het uitzenden van personeel tot en met schaal 7 en payroll constructies vallen buiten de scope van deze aanbesteding.

1.4 Omvang

De verwachte omzet binnen deze Raamovereenkomsten bedraagt op jaarbasis ca. € 400.000,-. Deze inschatting is gemaakt op basis van historische (verzuim)gegevens en een toekomstprognose.

De maximale opdrachtwaarde onder de Raamovereenkomsten wordt gesteld op € 2.000.000,-, zijnde de reële verwachtingen van Aanbestedende dienst van € 1.600.000,- over de gehele looptijd inclusief mogelijke verlengingen en vermeerderd met een reële onzekerheidsmarge van 25%. De Inschrijver kan aan deze verwachtingen geen rechten ontleen.

In 2022 zijn per functiegroep de onderstaande kandidaten ingehuurd:

Functie	Aantal uren 2022 (peildatum 21-09-2022)	Huidig aantal medewerkers in dienst
Consulent Jeugd	1375	10 (8,5 fte)
Consulent WMO	1280	12 (10,5 fte)
Consulent Werk/ Klantmanagers	0	13 (10,5 fte)
Consulent Inkomen	2860	6 (5,5 fte)
Consulent Schulddienstverlening	0	3 (2,2 fte)
Medewerker Frontoffice	832	14 (9,4 fte)
Totaal	6347	58 (46,6fte)

Aan de afgegeven cijfers kunnen geen rechten worden ontleend.

1.5 Functies en functie-eisen

Op het moment dat er een junior of een senior wordt gevraagd, zullen de eisen lichter of zwaarder zijn. Voor wat betreft het aantal jaren werkervaring gaat Aanbestedende dienst uit van het volgende onderscheid:

Titel	Aantal jaren relevante werkervaring
Junior	0-2
Medior	2-5
Senior	5+

Aanbestedende dienst heeft behoefte aan tijdelijke personele inzet zoals omschreven in onderstaande functieomschrijvingen. Deze omschrijvingen zijn generiek opgesteld. In de mini-competitie (zie 1.7) wordt specifiek vermeld wat op dat moment gevraagd wordt. Zie ook de vacatureteksten in bijlage 11. Deze vacatureteksten zijn in het verleden gebruikt door de Opdrachtgever voor vaste functies en geven inzicht in de functies die kunnen worden uitgevraagd.

Naam functie	Functie- eisen en beschrijving	Opleidingsniveau
Consulent Jeugd	• adviseren en informeren jeugdigen/opvoeders; • ondersteunen van gezin in het maken van een eigen plan; • bepalen of ondersteuning nodig is en zo nodig deze organiseren; • adequaat reageren op signalen; • samenwerken met ketenpartners; • kennis van Jeugdwet en aanverwante wet- en regelgeving; • kennis van het werkveld van de jeugdzorg; • ervaring in het voeren van casusregie.	HBO werk- en denkniveau en relevante werkervaring
Consulent WMO	• adviseren en informeren van inwoners met ondersteuningsvraag; • bepalen of ondersteuning nodig is en zo nodig deze organiseren; • adequaat reageren op signalen; • opstellen plan van aanpak en deze bewaken; • samenwerken met ketenpartners.	HBO werk- en denkniveau en relevante werkervaring.
Consulent Werk/klantmanager	• het faciliteren van de inwoner bij het re-integreren op de arbeidsmarkt;	HBO werk- en denkniveau en relevante werkervaring.

	• opstellen van een plan van aanpak; • afstemmen met andere betrokkenen in het sociale domein; • versterken van de eigen regie van de inwoner; • voortgang plan van aanpak bewaken; • verzorgen van rapportages; • kennis arbeidsmarkt en reïntegratiebedrijven.	
Consulent Inkomen	• afhandelen van aanvragen op grond van de participatiewet en IOAW.; • zelfstandig en resultaatgericht beheren van een eigen caseload; • voorkomen van onterechte instroom; • uitvoering ondersteuningsplan; • toezien op rechtmatige inkomensvertrekking; • verzorgen rapportages.	HBO werk- en denkniveau en relevante werkervaring.
Consulent Schulddienstverlening	• adviseren en ondersteunen inwoner op financieel gebied; • uitvoering schulddienstverlening • opstellen diagnose schuldensituatie en plan van aanpak; • procesbewaking; • informatievoorziening schulddienstverlening; • kennis schulddienstverlening.	HBO werk- en denkniveau en relevante werkervaring.
Medewerker Frontoffice	• aanspreekpunt voor inwoners zowel op Frontoffice als bij de inwoner thuis; • geven van voorlichting en advies; • verbinden van partijen aan de vraag van de inwoner; • procesvoortgang bewaken; • kennis van Sociaal Domein; • vaardig met verschillende registratiesystemen en softwareprogramma's.	HBO werk- en denkniveau en relevante werkervaring.

1.6 Social Return

Social Return On Investment (SROI) is een belangrijk onderdeel in het beleid van de gemeente Wageningen. Naast een aantal eisen in Bijlage 4. Programma van eisen is ook een gunningscriterium (5.1.3.) benoemd. Indien u de opdracht gegund krijgt zal de SROI coördinator van de gemeente Wageningen met u de invulling SROI bespreken. De SROI coördinator is ook verantwoordelijk voor de voortgang en de evaluatie. Na gunning ontvangt Aanbestedende dienst de gegevens van de contactpersoon van Opdrachtnemer.

1.7 Minicompetitie

Binnen de Raamovereenkomst worden de Nadere opdrachten verdeeld onder de drie gecontracteerde Opdrachtnemers.

1. De activiteiten/ delen van de Opdracht waar de Opdrachtgever prijzen voor wil ontvangen, zijn opgenomen in het prijsformulier. Inschrijver dient het prijsformulier in te vullen.
2. De Nadere opdrachten worden op de volgende wijze verdeeld over de Opdrachtnemers:

De Opdrachtgever zal per opdracht een offerteaanvraag (zie bijlage 12.) toezenden aan de drie gecontracteerde Opdrachtnemers met daarin de uitgangspunten (waaronder het functieniveau) van de opdracht. De Opdrachtnemers leveren vervolgens binnen vijf werkdagen het gevraagde aantal CV's aan. Nadere Opdrachten worden gegund op basis van:

- Specifieke wensen of eisen ten aanzien van de ervaring van de kandidaat;
- Specifieke wensen ten aanzien van de kennis van de kandidaat;
- Specifieke wensen ten aanzien van de competities en vaardigheden van de kandidaat;
- Een matchgesprek met de kandidaat.

De prijzen (uurtarieven) zijn reeds bij aanbesteding van de Raamovereenkomst vastgelegd. De aanbiedingen van de Inschrijvers worden beoordeeld door een werving- en selectieteam van de Opdrachtgever. De Inschrijver die de meest passende kandidaat aanbiedt wint, en zijn kandi-da(a)t(en) mag (mogen) de opdracht uitvoeren.

Door deze werkwijze kan de Opdrachtgever op voorhand geen verdeling maken tussen de verschillende Opdrachtnemers.

1.8 Communicatie

De aanbesteding wordt begeleid door G. Huitink namens Aanbestedende dienst. Alle communicatie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kan uitsluitend plaatsvinden via TenderNed.

In dit kader hebben mondelinge toezeggingen geen enkele rechtsgeldigheid en worden telefonische vragen en vragen aan andere personen dan de contactpersoon, niet in behandeling genomen.

Het is zonder toestemming van de contactpersoon niet toegestaan andere functionarissen dan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst in het kader van deze Offerteaanvraag te benaderen. Bij constatering kan de Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan deze

Offerteprocedure. De Aanbestedende dienst gaat in ieder geval tot uitsluiting over indien de gelijkheid tussen Inschrijvers in het gedrang komt.

1.9 Klachten over de aanbesteding

Als u na het stellen van vragen (NvI) nog klachten heeft over het verloop van dit specifieke aanbestedingstraject kunt u deze richten aan inkoopklacht@wageningen.nl, het klachtenloket van de Gemeente Wageningen. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet Schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd.

1.10 Motivering keuze procedure en partijen

In dit geval is gekozen voor een openbare Europese aanbesteding, vanwege de aard en omvang van de Opdracht. Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is: “beste prijs-kwaliteitsverhouding op basis van gunnen op waarde”. Bij gunnen op waarde worden de Gunningscriteria beoordeeld waarbij de behaalde score in de vorm van een bedrag in mindering wordt gebracht op de inschrijfsom. Hierdoor ontstaat een fictieve inschrijfsom. De drie Inschrijvers met de laagste fictieve inschrijfsom krijgen de Opdracht gegund.

Bij een gelijke eindscore die belangrijk is voor de gunning zal de Inschrijving met de hoogste fictieve korting op Gunningscriterium 5.1.1 de Opdracht gegund krijgen.

1.11 Concept Overeenkomst

Aanbestedende dienst wenst met de winnende Inschrijver een Raamovereenkomst te sluiten. De Concept Overeenkomst is opgenomen in Bijlage 7 Concept Raamovereenkomst. Op deze Raamovereenkomst zijn de VNG Inkoopvoorwaarden zoals opgenomen van toepassing. Inschrijvers hebben de gelegenheid om vragen te stellen en/of wijzigingen voor te stellen over de Raamovereenkomst. Antwoorden en/of wijzigingen in de Raamovereenkomst zullen opgenomen worden in de nota van Inlichtingen.

1.12 Programma van eisen

In Bijlage 4 is het Programma van eisen opgenomen. Daarin wordt inzichtelijk gemaakt aan welke functionele specificaties en uitvoeringsvoorwaarden de Inschrijving dient te voldoen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling van de Inschrijving.

Indien en voor zover in dit Beschrijvend Document merk en/of namen voorkomen, dient hiervoor “of gelijkwaardig” te worden gelezen.

Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

Met het versturen van dit Beschrijvend document is de aanbesteding formeel van start gegaan. De onderstaande planning wordt nagestreefd. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. af te wijken; in dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle potentiële Inschrijvers plaats.

Activiteit	Datum
Publicatie Beschrijvend document (www.tenderned.nl)	17 oktober 2022
Sluiting indienen vragen nota van inlichtingen	31 oktober 2022 (10:00 uur)
Publicatie nota van inlichtingen op TenderNed	8 november 2022
Sluiting indienen vragen 2 ^e nota van inlichtingen	14 november 2022 (10:00 uur)
Publicatie 2 ^e nota van inlichtingen op TenderNed	17 november 2022
Sluiting indienen Inschrijving via TenderNed	29 november 2022 (10:00 uur)
Opening Inschrijvingen en publiceren proces verbaal van opening	29 november 2022 (10:05 uur)
Uitslag beoordeling Inschrijvingen en voorgenomen gunning	14 december 2022
Verificatiegesprek	Nader te bepalen
Definitieve gunning	9 januari 2022
Beoogde startdatum uitvoering Opdracht	1 februari 2023

2.2 Inlichtingen

Nadere vragen en informatie met betrekking tot dit Beschrijvend document dienen uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed te worden gesteld. Elke vraag kan direct gesteld worden; Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen. Op TenderNed is een toelichting te vinden hoe u de vragenmodule kunt gebruiken.

Vragen worden zo spoedig mogelijk en doorlopend beantwoord. De 1e nota van inlichtingen wordt op de in de planning vermelde data gepubliceerd op TenderNed. Aanbestedende dienst houdt de mogelijkheid open voor een tweede korte vragenronde. De antwoorden op deze vragen worden gepubliceerd conform de in de planning opgenomen datum.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het downloaden van deze nota's van inlichtingen. De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van dit Beschrijvend document en is daarom pas definitief op het moment van het versturen van de nota van inlichtingen. De Aanbestedende dienst adviseert u dan ook uw Inschrijving pas in te zenden na ontvangst van de nota van inlichtingen.

2.3 Wijze van aanbieden Offertes

1. Met nadruk wordt erop gewezen dat de Inschrijving overzichtelijk en volledig dient te zijn. Inschrijver dient voor de beantwoording van de bijlagen de lay-out te gebruiken van de bijlagen zelf. De in te vullen bijlagen zijn als Word-document verstrekt tegelijk met dit Beschrijvend document.
2. De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn, zie Bijlage 1.
3. Inschrijver dient zijn Inschrijving elektronisch via TenderNed aan te bieden. Inschrijvingen die op andere wijze zijn ingediend worden niet in behandeling genomen.
4. De Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning genoemde datum ingediend te zijn. Na het verlopen van de uiterste datum en tijdstip is het niet langer mogelijk een Inschrijving in te dienen.
5. TenderNed werkt met een digitale aanbestedingskluis. Het advies is om een Inschrijving tijdig in te dienen.
6. Het risico van niet-bezorging, vertraging of storing in de bezorging komt voor rekening van Inschrijver.
7. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de termijn voor het indienen van Inschrijvingen na afloop van de uiterste termijn te verlengen indien een storing van TenderNed kort voor het verstrijken van de uiterste termijn tijdige Inschrijving onmogelijk maakt. Inschrijver dient Opdrachtgever onverwijld op de hoogte te stellen van de storing. Indien Opdrachtgever de digitale aanbestedingskluis op dat moment nog niet heeft geopend kan Opdrachtgever de termijn verlengen.
8. Indien een storing van TenderNed tijdige inschrijving onmogelijk maakt, wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig te zijn ingediend, indien:
 - a. De Inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn Inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indient bij de Aanbestedende dienst,
 - b. De Inschrijver de Inschrijving na het verstrijken van de inschrijvingstermijn en binnen één werkdag na het verstrijken van die termijn indient bij de Aanbestedende dienst, en
 - c. de Aanbestedende dienst vaststelt dat de versleutelde waarde van de inschrijving, bedoeld in onderdeel a, identiek is aan de versleutelde waarde van de Inschrijving, bedoeld in onderdeel b. Bij de toepassing van onderdeel a, versleutelt de Inschrijver zijn Inschrijving zodanig dat de Aanbestedende dienst de inhoud van de Inschrijving niet kan achterhalen.
9. Storingen als bedoeld in de vorige twee leden hebben betrekking tot het functioneren van TenderNed en moeten buiten de invloedssfeer van Inschrijver liggen. Storingen van elektronische apparatuur of bij de internetprovider zijn bijvoorbeeld storingen die volledig voor rekening van Inschrijver zijn.
10. De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de helpdesk van TenderNed (zie: <https://www.tenderned.nl/contact>).

11. Inschrijvingen worden volgens planning geopend. Na opening wordt het proces-verbaal van opening gepubliceerd op TenderNed.

2.4 Verificatie

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een verificatiegesprek te houden met de Inschrijvers aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen. Dit houdt in dat Aanbestedende dienst in de praktijk kan gaan verifiëren of de Inschrijving(en) aan het gestelde in het Programma van Eisen en/of Wensen voldoet(n). Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de verificatie en werkt hier ook volledig aan mee. Wanneer uit de verificatie blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan het Programma van Eisen en/of Wensen, dan wordt de Inschrijving van desbetreffende Inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Ook bestaat de mogelijkheid om de scores van de Wensen aan te passen als de bevindingen uit de verificatie daartoe aanleiding geven.

2.5 Gunning

Na de beoordelingen wordt via TenderNed bekend gemaakt aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund.

Hoofdstuk 3 Aanbestedingsvoorwaarden

3.1 Administratieve Voorwaarden

- Inschrijver kan slechts één keer een Inschrijving als hoofdaannemer, onderaannemer of combinant indienen.
- Inschrijven op een gedeelte van de Opdracht is niet mogelijk.
- Het aanbieden van alternatieve oplossingen c.q. varianten is niet toegestaan.
- Hoofd-/Onderaanneming is toegestaan. Voor zover bekend worden onderaannemers op wiens draagkracht geen beroep wordt gedaan vermeld op het UEA.
- Indien Inschrijver gebruik maakt van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient Inschrijver dit te vermelden in het UEA. Deze derden dienen tevens een rechtsgeldig ondertekend UEA in. Inschrijver voegt een ondertekende derdenverklaring (bijlage 3) bij zijn Inschrijving waarin hij verklaart dat deze derde daadwerkelijk wordt ingezet bij de uitvoering van de Opdracht. Inschrijver blijft hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van deze Opdracht.
- Combinatievorming is toegestaan. Een combinatie van bedrijven kan gezamenlijk als één Inschrijver een Inschrijving indienen. Wijziging in de samenstelling van de combinatie, na indiening van de Inschrijving, leidt tot uitsluiting.
- Leverings-, betaling- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- Aan het uitbrengen van een Inschrijving zullen voor de Aanbestedende dienst geen kosten zijn verbonden, ongeacht of de Inschrijving tot het sluiten van een Overeenkomst zal leiden.
- Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt over de voorwaarden en ter zake geen schriftelijke Overeenkomst is gesloten, is er geen sprake van enige verbondenheid van de Opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- De Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de Inschrijvers beperken, zoals bedoeld in artikel 6 van de Mededingingswet. In het bijzonder zal de Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.
- De Inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat 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 of van algemeen bekende marktinformatie, dan kan de Inschrijver worden uitgesloten van de procedure. Inschrijver zal in ieder geval worden uitgesloten indien herstel van fouten of gebreken in strijd met het gelijkheidsbeginsel is.

- Inschrijvingen die in strijd zijn met dit Beschrijvend document en bijbehorende documentatie of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een Inschrijving niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit hoofdstuk. Aanbestedende dienst zal de Inschrijver uitsluiten indien aanvulling of verbetering van de gegevens niet mogelijk is zonder in strijd met het gelijkheidsbeginsel te komen.
- Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van de Inschrijving als op de dag van voorgenomen gunning voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten, tenzij anders vermeld.
- De in de Inschrijving op te nemen prijzen dienen te worden uitgedrukt in Euro's en exclusief BTW. Voor deze Opdracht geldt een vaste aanneemsom, hierin dienen alle kosten te zijn opgenomen. De door Inschrijver op te geven vaste aanneemsom omvat:
 - Alle in het Beschrijvend document aangegeven eisen en voorwaarden;
 - En de in de door Inschrijver, in zijn Inschrijving, beschreven dienstverlening.
 De aanneemsom is inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing: reis- en verblijfskosten, arbeidsloon, administratie, instructie, facturatie. Inschrijver heeft geen recht op vergoeding van andere kosten dan opgenomen in de aanneemsom als vermeld op het prijzenformulier
- De Aanbestedende dienst onderhandelt niet over prijzen. De Inschrijver krijgt slechts éénmaal de gelegenheid een Inschrijving uit te brengen.
- Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, de Aanbesteding tijdelijk of definitief te staken. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenen, noch is de Aanbestedende dienst op wat voor wijze dan ook schadeplichtig. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze Aanbesteding voor eigen rekening en risico.
- Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend document en de nota van inlichtingen wordt ingestemd. Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient de Aanbestedende dienst tijdig, uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen, op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de Aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Dit is een vervaltermijn. Indien Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijftermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.
- De persoon die de gevraagde Bijlagen en eventuele andere documenten ondertekent, dient bevoegd te zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen en rechtsgeldig te binden. Deze bevoegdheid dient te blijken uit een recent (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen van de Inschrijving) uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel rechtsgeldig ondertekende machtiging, zie Bijlage 1, door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger.

- De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
- Er zal na bekendmaking van de Gunningsbeslissing conform hoofdstuk 2.1 een stand-still periode in acht worden genomen om afgewezen Inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de Gunningsbeslissing. Deze stand-still periode gaat in op de dag na datum van verzending van de Gunningsbeslissing.
- Iedere Inschrijver die het niet met de voorgenomen Gunningsbeslissing eens is, dient na dagtekening van de mededeling van de Gunningsbeslissing binnen de gekozen stand-still periode een civiel kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig te hebben gemaakt bij de Rechtbank Gelderland. De Aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding naar inkoop@wageningen.nl. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Inschrijver zijn recht verliest om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter, indien niet binnen de stand-still periode een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt. Indien de fatale termijn eindigt op een zater-, zon- of feestdag dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag. Wanneer een Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst er vanuit dat deze Inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de Gunningsbeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt.
- In geval van ongeldigverklaring van een Inschrijving na de beoordeling op de gunningcriteria blijft de rangorde van Inschrijvers in stand.
- Tijdens de periode van beoordeling zal de Aanbestedende dienst geen enkele informatie geven aan Inschrijvers over de stand van zaken.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Aanbestedende dienst verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van de Aanbestedende dienst toe te lichten.
- De Gunningsbeslissing zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing. De Gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek.
- De Aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.

- Opdrachtgever is gerechtigd de Raamovereenkomst/Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de Gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Raamovereenkomst/Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de Aanbestedende dienst voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens Opdrachtgever/Aanbestedende dienst worden ontleend.
- Door de Aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving.
- De Aanbestedende dienst sluit niet op voorhand iedere vergoeding van inschrijfkosten uit in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding.
- Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.

3.2 Het vormen van een combinatie

Zowel een zelfstandige Onderneming als een combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen. Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven gelden de volgende voorwaarden:

- Indien als Combinatie wordt ingeschreven, wordt dit in Deel I van het UEA vermeld.
- Elke deelnemer van de Combinatie dient apart een UEA in te vullen en te ondertekenen. Iedere afzonderlijke deelnemer verklaart hiermee dat de uitsluitingsgronden in het UEA niet op hem van toepassing zijn.
- De Combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de economische en financiële draagkracht. Het is toegestaan dat de relevante omzet en referenties van de deelnemers van de Combinatie bij elkaar worden opgeteld.
- Indien aan een Combinatie gegund wordt is de uitvoering van de Opdracht aan de volgende aanvullende eisen onderhevig:
 - Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de Combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de Opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de Combinatie op te treden.
- Alle deelnemers aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor zowel de Inschrijving als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de Raamovereenkomst voortvloeiende verplichtingen.
- Indien op één van de deelnemers een uitsluitingsgrond van toepassing is, volgt uitsluiting van alle deelnemers en is het niet toegestaan een andere Combinatie aan te gaan.
- Indien de Combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Opdrachtgever te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de Raamovereenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening vormen hierbij het uitgangspunt.

3.3 Geheimhouding

Aanbestedende dienst zal de inhoud van de Offertes vertrouwelijk behandelen.

3.4 Geldigheidsduur Inschrijving

De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 60 dagen na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver, als deze termijn van 60 dagen wordt overschreden, zijn Inschrijving verlengd gestand te doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en voor de periode die de Opdrachtgever nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

3.5 Geschillen

Een geschil tussen de bij de Aanbestedingsprocedure betrokken partijen, ontstaan naar aanleiding van deze Aanbesteding, wordt, indien door middel van goed overleg geen oplossing wordt gevonden, uitsluitend voorgelegd aan de Rechtbank Gelderland.

Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Offertes

4.1 Methodiek

Na opening van de Inschrijvingen en toetsing van de voorwaarden in hoofdstuk 3 start de beoordelingsprocedure. Een beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de Inschrijvingen als volgt:

Stap 1: volledigheid Inschrijving

Er wordt bekeken of de Inschrijving tijdig en volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd.

Stap 2: vaststellen geschiktheid Inschrijver

Aan de hand van Bijlage 2 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt beoordeeld of de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Een Inschrijver die niet aan alle gestelde criteria voldoet, kan worden uitgesloten overeenkomstig het bepaalde in 4.2. Ook wanneer de in de Bijlagen genoemde bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, kan de Inschrijving terzijde worden gelegd, overeenkomstig het bepaalde in 4.2.

Stap 3: beoordeling van het Programma van Eisen

Door in te schrijven op de betreffende aanbesteding bevestigt Inschrijver onvoorwaardelijk te voldoen aan de uitvoering van opdracht conform het Programma van eisen

Stap 4: beoordeling van de Gunningscriteria

De inschrijvingen worden zelfstandig beoordeeld op basis van de gestelde gunningscriteria. Hieruit volgt een ranking.

4.2 Uitsluiting

Inschrijvers, die niet voldoen aan alle gestelde eisen (genoemd in stap 1 en 2), kunnen worden uitgesloten voor de verdere beoordeling van de Inschrijving op de Gunningscriteria. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien:

- Door het aanleveren van aanvullende informatie de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt;
- Aanleveren van aanvullende informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn Inschrijving.

4.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver dient middels het UEA zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft. De verklaring dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.

LET OP: Het formulier vult meerdere keren automatisch de positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

4.2.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van het UEA ziet toe op de uitsluitingsgronden. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van het UEA dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

In onderdeel A zijn de uitsluitingsgronden opgenomen die zien op strafrechtelijke veroordelingen. Aanbestedende dienst kan aan de winnende Inschrijver een bewijsstuk ten aanzien van integriteit vragen; een “Gedragsverklaring aanbesteden” (GVA) die op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar is.

In onderdeel B zijn de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies opgenomen. Aanbestedende dienst kan aan de winnende Inschrijver als bewijsstuk een verklaring van de Belastingdienst vragen die op het moment van inschrijven niet ouder dan zes (6) maanden is.

In onderdeel C zijn de uitsluitingsgronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten en beroepsfouten opgenomen. Aanbestedende dienst kan aan de winnende Inschrijver de volgende bewijsstukken vragen:

Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk
Faillissement	Uittreksel handelsregister (op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden)
Ernstige fout	GVA
Vervalsing van de mededinging	GVA

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel A of C van toepassing is, stelt Aanbestedende dienst Inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Inschrijver beschrijft de genomen maatregelen bij de relevante uitsluitingsgrond in het UEA. Inschrijver dient -voor zover van toepassing - aan te tonen dat hij:

- De schade heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden;
- Heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten;
- Concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen.

Aanbestedende dienst beoordeelt of het geleverde bewijs voldoende is om af te zien van uitsluiting.

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel B van toepassing is kan Aanbestedende dienst afzien van uitsluiting indien uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn. Uitsluiting kan onder meer kennelijk onredelijk zijn in de volgende omstandigheden:

- Slechts kleine bedragen zijn niet betaald
- Inschrijver werd pas bekend met het precieze verschuldigde bedrag op een moment dat het niet meer mogelijk was om voor de termijn van inschrijven was verlopen te betalen.

Aanbestedende dienst beoordeelt de genomen maatregelen. Indien de genomen maatregelen toereikend worden gedacht, sluit Aanbestedende dienst Inschrijver niet uit van de procedure.

4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijvers waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden getoetst op geschiktheid om de Opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van de volgende eisen:

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht.

4.3.1.1 Aansprakelijkheid

De Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn voor beroepsaansprakelijkheid voor en tijdens de uitvoering van opdrachten onder de Raamovereenkomst. De dekking voldoet aan de normen die in de branche gebruikelijk zijn, als bewijsstuk volstaat in beginsel een kopie van de verzekeringspolis. Inschrijver moet gedurende de opdracht verzekerd zijn tegen beroepsaansprakelijkheid.

De minimale dekking voor beroepsaansprakelijkheid is als volgt:

- € 1.000.000,- per gebeurtenis met een maximum aantal van twee gebeurtenissen per jaar.

Inschrijver kan bij zijn Inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken. Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit te vermelden in deel V van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA).

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Indien Inschrijver een combinatie is, dienen alle leden van de combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

4.3.1.4 Accountantsverklaring

Opdrachtgever verlangt na mededeling van de Gunningsbeslissing een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de meest recente jaarrekening. Deze accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf bevatten.

Voor niet-jaarrekeningplichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Indien Inschrijver aan bovenstaande eisen voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van Deel IV van het UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

4.3.2 Technische bekwaamheid & beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de benodigde technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

4.3.2.1 Technische bekwaamheid: kerncompetenties

Om de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht te toetsen zijn door de Opdrachtgever de volgende kerncompetenties vastgesteld.

Gevraagde kerncompetentie(s):

- De inzet van consultants jeugd- de omvang van deze kerncompetentie bedraagt tenminste 3 geplaatste kandidaten in de afgelopen 3 jaar.
- De inzet van consultants WMO- de omvang van deze kerncompetentie bedraagt tenminste 3 geplaatste kandidaten in de afgelopen 3 jaar
- De inzet van consultants werk/klantmanager- de omvang van deze kerncompetentie bedraagt tenminste 3 geplaatste kandidaten in de afgelopen 3 jaar
- De inzet van consultants inkomen- de omvang van deze kerncompetentie bedraagt tenminste 3 geplaatste kandidaten in de afgelopen 3 jaar
- De inzet van consultants schulddienstverlening- de omvang van deze kerncompetentie bedraagt tenminste 3 geplaatste kandidaten in de afgelopen 3 jaar
- De inzet van medewerker Frontoffice- de omvang van deze kerncompetentie bedraagt tenminste 3 geplaatste kandidaten in de afgelopen 3 jaar

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in de afgelopen drie jaar is verricht. Het is ook toegestaan om één referentie aan te leveren waarin de meerdere kerncompetenties verenigd zijn.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referentie te controleren of deze voldoet aan de genoemde eisen zonder de Inschrijver hierover vooraf te informeren. Inschrijver heeft de contactpersoon voor het moment van indienen van de Inschrijving op de hoogte gesteld dat hij/zij benaderd kan worden door de Aanbestedende dienst. Indien een referentie niet verifieerbaar is, kan de Aanbestedende dienst besluiten de referentie terzijde te leggen.

Indien de Inschrijver niet heeft aangetoond te voldoen aan de vorengenoemde minimale eisen met betrekking tot de gevraagde technische bekwaamheid dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling

Referenties dienen te worden ingediend middels het formulier zoals opgenomen in bijlage 8. Verklaring referenties. Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

4.3.2.2 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnormen

Aanbestedende dienst verlangt van de Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2015 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
- c. een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking.

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van het UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de

Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

Hoofdstuk 5 Gunningscriteria

5.1 Gunningscriterium Kwaliteit

Inschrijver kan op het onderdeel kwaliteit een fictieve korting halen op haar inschrijfsom. Deze korting hangt af van de score op de verschillende gunningscriteria.

De Inschrijver kan per gunningscriterium goed, voldoende, matig of onvoldoende scores.

De score per gunningscriterium wordt vertaald naar een bedrag. Voorbeeld:

5.1.1	score: matig = 50% van €112.000 =	€56.000
5.1.2	score: goed = 100% van €112.000 =	€112.000
5.1.3	score: voldoende=75% van €56.000=	€42.000
		€210.000

In dit voorbeeld wordt €210.000 afgetrokken van de inschrijfsom van de Inschrijver. Hierdoor ontstaat de fictieve inschrijfsom. De drie Inschrijvers met de laagste fictieve inschrijfsom komen in aanmerking voor een voorlopige gunning.

Gunningscriteria	Maximale kwaliteitswaarde	Score
5.1.1 Kwaliteit van het aanbod	€112.000,--	Goed = (-100%) Voldoende = (-75 %) Matig= (-50%) Onvoldoende / ontbreekt = 0
5.1.2 Selectieproces van kandidaat	€112.000,--	Goed = (-100%) Voldoende = (-75 %) Matig= (-50%) Onvoldoende / ontbreekt = 0
5.1.3 Social Return	€56.000,--	Goed = (-100%) Voldoende = (-75 %) Matig= (-50%) Onvoldoende / ontbreekt = 0
Totaal maximale kwaliteitswaarde	€280.000,--	

De beantwoording van de gestelde gunningscriteria dient per gunningscriterium toegevoegd te worden aan uw Inschrijving. De beantwoording van de gestelde gunningscriteria maakt onderdeel uit van de Overeenkomst. Gedurende de looptijd van het contract dient Opdrachtnemer zich te houden aan het gestelde in de door Opdrachtnemer ingediende offerte.

Hieronder wordt aangegeven hoe de beoordeling van de gunningscriteria plaatsvindt:

5.1.1 Kwaliteit van het aanbod

Inschrijver wordt verzocht om op maximaal 4 pagina's A4 (minimale lettergrootte 10) te beschrijven:

- Het aantal medewerkers waarover u beschikt (intern/extern) dat geschikt is voor de uitvoering van nadere opdrachten inclusief de variatie qua functieniveau binnen de pool;
- Hoe u de aannameprocedure per uitgevraagde functie vormgeeft (bijvoorbeeld check van de diploma's, check referenties, beoordeling niveau);
- Hoe u omgaat met het werven en binden van medewerkers voor de uitvoering van nadere opdrachten;
- Hoe u omgaat met het opleiden, coachen en trainen van medewerkers en ZZP'ers;
- Hoe u ervoor zorgt dat de medewerker op de hoogte is van de actualiteiten die spelen in het snel veranderende sociale domein?
- Hoe u inspeelt op verwachte marktontwikkelingen en welke maatregelen u treft om aanbod op schaarse profielen te borgen;

De maximaal te halen kwaliteitswaarde is €112.000

5.1.2 Proces: van inhuurverzoek tot start opdracht

Inschrijver dient aan de hand van onderstaande casus maximaal 3 pagina's A4 (minimale lettergrootte 10) te beschrijven hoe het proces vanaf een Nadere Offerteaanvraag tot en met de uitvoering van de opdracht wordt vormgegeven.

Casus:

Opdrachtgever doet een spoed uitvraag en heeft per direct behoefte aan een ervaren(senior) Jeugdconsulent voor 24 uur per week.

Inschrijver dient in haar beantwoording in ieder geval in te gaan op:

- Op basis van welke kenmerken u de geschiktheid van een medewerker voor een opdracht bepaalt en hoe zorgt u ervoor dat de juiste medewerker wordt gekoppeld aan de opdracht, welke afwegingen maakt u hierbij?;
- Op welke manier de Inschrijver de medewerker voorbereid op de opdracht bij Opdrachtgever;
- Hoe houdt u in deze casus de kandidaten op de hoogte van de status en de terugkoppeling van Aanbestedende dienst? Hoe informeert u afgewezen Kandidaten?
- Op welke manier de medewerker tijdens de detachering begeleid wordt door de Inschrijver, ook wanneer zaken niet goed verlopen;
- De samenwerking en communicatie met de Opdrachtgever gedurende het proces;

De maximaal te halen kwaliteitswaarde is €112.000

5.1.3 Social Return On Investment (SROI)

Inschrijver wordt verzocht om maximaal 2 pagina's A4 (minimale lettergrootte 10) te beschrijven op welke wijze u invulling geeft aan de Social Return verplichting. Zie ook eis 35 bijlage 4. Programma van Eisen.

De beoordeling van dit gunningscriterium wordt mede gedaan door de coördinator SROI . De coördinator is na contractering het aanspreekpunt voor de uitvoering van Social Return.

De beantwoording wordt beoordeeld op volgende elementen:

- Haalbaarheid: in hoeverre het ingediende plan concreet en uitvoerbaar is binnen de gestelde tijd.

- Koppeling met de doelgroepen uit de bouwblokkenmethode (zie bijlage 10) en op welke wijze het plan een bijdrage levert aan de ontwikkeling en door- en uitstroom van de doelgroepen.

De maximaal te halen kwaliteitswaarde is €56.000

5.2 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat in ieder geval uit een beleidsmedewerker sociaal domein, coördinator sociaal domein, management assistent sociaal domein, HRM adviseur en een contractmanager. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol.

De gunningscriteria worden door het beoordelingsteam beoordeeld middels een score.

5.3 Score

Goed: Antwoorden zijn duidelijk en concreet en er is sprake van een positief onderscheidend vermogen. Antwoorden voegen meerwaarde toe aan datgene dat wordt uitgevraagd in deze aanbesteding.

Voldoende: Antwoorden zijn duidelijk en concreet en voldoen aan de verwachtingen. Antwoorden voegen echter geen meerwaarde toe.

Matig: Antwoorden zijn onvoldoende duidelijke en/of concreet geformuleerd. Een deel van de gevraagde informatie ontbreekt of is inhoudelijk niet geheel relevant en of voldoet niet geheel aan het criterium. De wijze van invulling laat openingen over.

Onvoldoende/ontbreekt: Antwoorden zijn onvoldoende danwel niet geformuleerd. Een wezenlijk deel van de gevraagde informatie ontbreekt, is inhoudelijk niet relevant of voldoet niet aan het criterium. De wijze van invulling is niet compleet, niet overtuigend en laat openingen over.

5.4 Beantwoording

De beantwoording van de gestelde gunningscriteria dient per gunningscriterium toegevoegd te worden aan uw Inschrijving.

Indien Inschrijver meer pagina's informatie aan zijn Inschrijving toevoegt dan gevraagd, zal uitsluitend het aantal gevraagde pagina's worden beoordeeld.

De antwoorden op de gestelde gunningscriteria worden geverifieerd en maken onderdeel uit van de Overeenkomst. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient Opdrachtnemer zich te houden aan het gestelde in de door Opdrachtnemer ingediende Inschrijving.

5.5 Beoordeling kwaliteit

- De leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel de inschrijvingen.
- De leden van het beoordelingsteam kennen per subgunningscriterium een score toe op basis van de kwaliteit van de inschrijving.
- Het beoordelingsteam komt in gezamenlijk overleg unaniem tot één definitieve score voor elk van de gehanteerde subgunningscriteria.

5.6 Inschrijfsom

Inschrijver dient de maximale uurtarieven per functie (junior, medior en senior) op te geven in Bijlage 6 waarin automatisch de inschrijfsom wordt berekend op basis van de door Aanbestedende dienst opgegeven uren.

De door de Inschrijver opgegeven uurtarieven moeten marktconform zijn en gelden als maximale uurtarieven. Naar aanleiding van een Nadere Offerteaanvraag kan Inschrijver tijdens de Minicompetitie wel een lager, maar geen hoger uurtarief aanbieden. Met de opgegeven prijzen kan Inschrijver de diensten leveren die voldoen aan al het gestelde in het Programma van Eisen en in de uitwerking van de Gunningcriteria. De opgegeven all-in tarieven voldoen aan de volgende voorwaarden:

- in Euro's;
- exclusief BTW;
- inclusief reis-en verblijfkosten;
- inclusief alle sociale en werkgeverslasten.

Na het invullen van het Inschrijfformulier Prijzenblad wordt de inschrijfsom berekend op basis van de door Opdrachtgever opgegeven uren.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient Inschrijver te onderbouwen met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de Opdrachtgever onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan Inschrijver stellen. Indien Opdrachtgever van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

De behaalde kwaliteitswaarde, zie hoofdstuk 5.2, wordt afgetrokken van de inschrijfsom waarna de drie Inschrijvers met de laagste fictieve inschrijfsom in aanmerking komen voor een voorlopige gunning.

Bijlage 1. Checklist in te leveren documenten

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 3. Derdenverklaring

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 4. Programma van Eisen

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 5. Gunningscriterium Kwaliteit

Inschrijver dient de beantwoording per gunningscriterium als aparte documenten toe te voegen aan de inschrijving.

Bijlage 6. Gunningscriterium Prijs

Bijlage 6. Prijzenblad dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld.

Het is NIET toegestaan de opmaak van het prijzenblad anders dan aangegeven te wijzigen. Het door een Inschrijver zelfstandig wijzigen van de opmaak van deze Bijlage maakt de Inschrijving onvergelijkbaar met andere Inschrijvingen en kan leiden tot uitsluiting van Inschrijver.

Voor het prijsformulier zie het toegevoegde EXCEL-bestand.

Deze dient volledig ingevuld (in PDF én EXCEL-FORMAAT) te worden toegevoegd aan uw Inschrijving.

Bijlage 7. Concept Raamovereenkomst

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 8. Verklaring referenties

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 9. VNG Inkoopvoorwaarden

Is separaat toegevoegd.

De gemeente heeft in een aantal artikelen toevoegingen of aanpassingen doorgevoerd ten opzichte van de door de Vereniging van Nederlandse Gemeenten ontwikkelde voorwaarden.

Artikel 2.4, 13.2, 18.4, 23.2b toegevoegd.

Artikel 5.2, 17.1, 20, 21.1, 23.6, 25.3 aangepast. Hieronder geeft de gemeente aan in welke artikelen zij afwijkt van het VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en op welke wijze:

Artikel 5.2 standaard:

De Gemeente zal zich inspannen zoals een goed opdrachtgever betaamt en zal zich indien nodig inspannen om haar medewerking, waaronder publiekrechtelijke medewerking, te verlenen die nodig zou kunnen zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 5.2 aangepast:

De Gemeente zal zich inspannen zoals een goed opdrachtgever betaamt binnen haar eigen publiekrechtelijke verplichtingen en afwegingskaders en zal zich binnen haar eigen publiekrechtelijke verplichtingen en afwegingskaders indien nodig inspannen om haar medewerking, waaronder publiekrechtelijke medewerking, te verlenen die nodig zou kunnen zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 17.1 standaard:

De Contractant zal de Overeenkomst uitvoeren tegen de in zijn Offerte genoemde prijzen in euro's.

Artikel 17.1 aangepast:

De Contractant zal de Overeenkomst uitvoeren tegen de in zijn Offerte genoemde prijzen in Euro's. Deze prijzen zijn, indien van toepassing, exclusief BTW en omvatten alle kosten in verband met de nakoming van de verplichtingen van de Contractant, zoals bij te verlenen Diensten bijvoorbeeld reizen, reis- en verblijfskosten, kopieerkosten, mediakosten, kosten van instrumentengebruik.

Artikel 20 standaard:

20.1. De Contractant draagt zorg voor een deugdelijke verpakking, alsmede voor een zodanige beveiliging en vervoer van de Goederen, dat deze in een goede staat de plaats van Aflevering bereiken en het lossen daar veilig kan plaatsvinden. De Contractant is verantwoordelijk voor het naleven van de Nederlandse, Europese en internationale voorschriften met betrekking tot verpakkingen.

20.2. De Contractant neemt alle verpakkingen kosteloos terug, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Artikel 20 aangepast:

20.1. De Contractant draagt indien noodzakelijk zorg voor een deugdelijke milieuvriendelijke verpakking. De Contractant maakt waar mogelijk geen gebruik van eenmalige verpakkingsmaterialen.

20.2 De Contractant zorgt voor een zodanige beveiliging en vervoer van de Goederen, dat deze in een goede staat de plaats van Aflevering bereiken en het lossen daar veilig kan plaatsvinden. De Contractant is verantwoordelijk voor het naleven van de Nederlandse, Europese en internationale voorschriften met betrekking tot verpakkingen.

20.3. De Contractant neemt alle verpakkingen kosteloos terug, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, en zorgt voor de recycling van deze verpakkingen.

Artikel 21.1 standaard:

De eigendom van de geleverde Goederen gaat over op het moment van Aflevering, waar nodig na eventuele installatiewerkzaamheden die daarmee gepaard gaan. Het risico gaat over op de Gemeente na acceptatie van de Goederen door de Gemeente.

Artikel 21.1 aangepast:

De eigendom van de geleverde Goederen gaat over op de Gemeente op het moment van Aflevering, waar nodig na eventuele installatiewerkzaamheden door Contractant die daarmee gepaard gaan. Het risico gaat over op de Gemeente na acceptatie van de Goederen door de Gemeente.

Artikel 23.6 standaard:

De Contractant is verantwoordelijk voor en aansprakelijk voor de nakoming van de uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen uit de belastingwetgeving en de sociale zekerheidswetgeving, waaronder begrepen verplichtingen die verband houden met het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV). De Contractant vrijwaart de Gemeente tegen alle aanspraken ter zake. De Contractant zal – indien wettelijk vereist dan wel door de Gemeente wordt vereist – met een G-rekening werken. Indien de Gemeente geconfronteerd wordt met een naheffing, worden deze kosten een-op-een verhaald op de Contractant.

Artikel 23.6 aangepast:

De Contractant is verantwoordelijk voor en aansprakelijk voor de nakoming van de uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen uit de belastingwetgeving en de sociale zekerheidswetgeving, waaronder begrepen verplichtingen die verband houden met het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV). De Contractant vrijwaart de Gemeente tegen alle aanspraken terzake. De Contractant zal - indien wettelijk vereist dan wel door de Gemeente wordt vereist - met een G-rekening of het daarvoor in de plaats komende depotstelsel, werken. Indien de Gemeente geconfronteerd wordt met een naheffing, worden deze kosten een-op-een verhaald op de Contractant.

Een vrijwaringsverklaring van de belastingdienst voor NEN-4400 gecertificeerde, beursgenoteerde ondernemingen volstaat en is een goed alternatief voor de G-rekening. Na eventuele gunning wil Opdrachtgever wel graag een kopie van die vrijwaringsverklaring ontvangen.

Artikel 25.3 standaard:

Ingeval van ontbinding door de Gemeente als bedoeld in lid 1 is de Gemeente geen vergoeding verschuldigd aan de Contractant voor de Prestaties die niet door Contractant zijn verricht. Eventuele aan de Contractant verrichte onverschuldigde betalingen, betaalt de Contractant terug aan de Gemeente, vermeerderd met wettelijke rente vanaf de dag waarop dit is betaald.

Artikel 25.3 aangepast:

Ingeval van ontbinding door de Gemeente als bedoeld in lid 1 is de Gemeente geen vergoeding verschuldigd aan de Contractant voor de Prestaties die niet door Contractant zijn verricht en is Gemeente nimmer tot welke vorm van schadevergoeding dan ook gehouden. Contractant is gehouden de Gemeente te vrijwaren ter zake van vorderingen van derden die ten gevolge van de ontbinding mochten ontstaan. Eventuele aan de Contractant verrichte onverschuldigde betalingen, betaalt de Contractant terug aan de Gemeente, vermeerderd met wettelijke rente vanaf de dag waarop dit is betaald.

Bijlage 10. Bouwblokkenmodel SROI

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 11. Voorbeeld vacatureteksten

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 12. Concept offerteaanvraag

Is separaat toegevoegd.