

Openbare Europese Aanbesteding voor Inhuur tijdelijk personeel

Zaaknummer: 2792486

Datum: 15 februari 2023

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
INLEIDING	4
DEFINITIES	5
1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	6
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	6
1.2 DE RAMING.....	6
1.3 DE RAAMOVEREENKOMST	7
1.4 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST.....	7
2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING	9
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
2.2 GEHEIMHOUDING	9
2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED	9
2.4 COMMUNICATIE.....	9
2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN	10
2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	11
2.8 STORINGEN.....	12
2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE	13
2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	14
2.11 GESTANDDOENING.....	15
2.12 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST	15
2.13 KLACHTEN AANBESTEDING	15
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	16
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN.....	16
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	17
3.3 BEROEP OP EEN ANDER.....	20
3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	25
3.5 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING	25
4 PROGRAMMA VAN EISEN.....	26
4.1 PROGRAMMA VAN EISEN.....	26
4.2 PROCEDURE VERSTREKKEN NADERE OPDRACHTEN (MINICOMPETITIE) – PERCEEL 1 EN 2 ..	26
4.3 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN	26
4.4 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN	27
4.5 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE F)	27
4.6 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE G)	28
4.7 VERWERKERSOVEREENKOMST (BIJLAGE H)	28
5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING	29
5.1 GUNNINGSCRITERIUM	29
5.2 G1 PRIJS	29
5.3 G2 KWALITEIT	31
6. INDIENEN DOCUMENTEN	35

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

BIJLAGE A1 – A4:	PROGRAMMA VAN EISEN PERCEEL 1 – 4
BIJLAGE B:	VERKLARING OMTRENT RECHTMATIGHEID
BIJLAGE C:	CONCERNVERKLARING
BIJLAGE D1 – D4:	PRIJSINVULFORMULIER PERCEEL 1 – 4
BIJLAGE E:	STANDAARDFORMAT REFERENTIES
BIJLAGE F:	CONCEPTOVEREENKOMST
BIJLAGE G:	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN AANBESTEDENDE DIENST
BIJLAGE H:	VERWERKERSOVEREENKOMST
BIJLAGE I:	INTEGRITEITSVERKLARING
BIJLAGE J:	KLACHTENREGLEMENT
BIJLAGE K:	FUNCTIEPROFIELEN
BIJLAGE L:	UITVOERING SOCIAL RETURN
BIJLAGE M:	CAO GEMEENTEN
BIJLAGE N:	VERKLARING GEEN RUSSISCHE BETROKKENHEID

INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de Gemeente Midden-Drenthe. De opdracht betreft de uitvoering van de inhuur van tijdelijk personeel. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

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

De offerteaanvraag bestaat uit vijf delen:

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

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van [Gemeente Midden-Drenthe en COPPA CBP B.V.]

DEFINITIES

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

Aanbestedende dienst / opdrachtgever

Gemeente Midden-Drenthe

Aanbestedingsdocumenten

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

Aankondiging

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

Inschrijving

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

Overeenkomst

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

Werkdagen

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

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

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

De gemeente Midden Drenthe wenst de dienstverlening voor de inhuur van tijdelijk personeel aan te besteden omdat de huidige raamovereenkomsten voor uitzenden en payroll aflopen. Om naast uitzenden en payroll ook functies in hogere schalen en specialisten te kunnen inhuren zal deze aanbesteding worden opgedeeld in vier (4) percelen. Er is een grote inhuurbehoefte in de verschillende vakgebieden zoals het Sociaal domein, Ruimtelijk domein, ICT, Omgeving en veiligheid en bedrijfsvoering.

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van zes (6) raamovereenkomsten met verschillende Opdrachtnemers voor het leveren van tijdelijk personeel verdeeld over vier (4) percelen zodat de aanbestedende dienst vanaf 1 juni 2023 op een rechtmatige en doelmatige wijze tijdelijk personeel kan inhuren. De opdracht is als volgt ingedeeld:

- Perceel 1: Uitzendkrachten en Payroll. Voor dit perceel worden twee (2) Opdrachtnemers gecontracteerd voor het leveren van Uitzendkrachten tot en met schaal 8 (Cao uitzendkrachten/Cao gemeenten) en voor het verzorgen van de payrollcontracten en administratie van payrollmedewerkers tot en met schaal 10 (Cao Gemeenten).
- Perceel 2: Detachering. Voor dit perceel worden twee (2) Opdrachtnemers gecontracteerd voor het leveren van gedetacheerden die boven schaal 8 vallen of de uitvraag dermate specialistisch is dat deze functie niet onder perceel 1 kan worden uitgevraagd. Hieronder vallen o.a. de functies van programmamanagers, teamleiders, beleidsmedewerkers op detacheringsbasis.
- Perceel 3: Brokerdienstverlening. Voor dit perceel wordt één (1) Opdrachtnemer gecontracteerd voor het leveren van ZZP-ers en gedetacheerden (Search & contracthandling) van niet-voorkeursleveranciers.
- Perceel 4: Gemeentelijk Informatie Punt (GIP). Voor dit perceel wordt één (1) Opdrachtnemer gecontracteerd voor het leveren van gedetacheerden voor het GIP (Telefonie en Balie).

De nadere opdrachten binnen perceel 1 en 2 worden middels een mini-competitie verstrekt. De procedure omtrent de mini-competitie is verderop in de offerteaanvraag nader omschreven (paragraaf 4.2).

Inschrijver kan op meerdere percelen inschrijven en meerdere percelen gegund krijgen.

1.2 DE RAMING

De raming per perceel voor de komende 4 jaar (incl. verlengingen) wordt gesteld op:

Perceel 1: € 4.000.000,- excl. BTW

Perceel 2: € 6.000.000,- excl. BTW

Perceel 3: € 6.000.000,- excl. BTW

Perceel 4: € 100.000,- excl BTW

De genoemde waarde is indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Om die reden zal deze worden gesloten voor een maximale waarde van 150% van voornoemd bedrag, om te voorkomen dat de maximale waarde wordt overschreden, voordat de looptijd van de Raamovereenkomst is verstreken.

Er is voor de aanbestedende dienst geen sprake van een afnameverplichting en er wordt tevens geen omzetgarantie gegeven op basis van de raming van de opdrachtwaarde. Op het moment dat capaciteit benodigd is zullen in minicompenties concrete inhuuraanvragen worden geplaatst bij de partijen waarmee voor het betreffende perceel een raamovereenkomst is afgesloten. Voor de percelen waar één partij wordt gecontracteerd zullen nadere offerteaanvragen worden geplaatst.

1.3 DE RAAMOVEREENKOMST

De raamovereenkomst gaat in op 1 juni 2023 en heeft een initiële looptijd tot 1 juni 2025 met tweemaal de optie, eenzijdig uit te oefenen door opdrachtgever, tot het verlengen van de raamovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden met een periode van telkens 12 maanden. De totale, maximale looptijd eindigt op 1 juni 2027.

De raamovereenkomst wordt per perceel gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen deze opdracht als raamovereenkomst in de markt te plaatsen. Hier is voor gekozen omdat vooraf niet kan worden aangeven op welk moment en in welke mate capaciteit en/of specifieke deskundigheid benodigd is. Door de aanbesteding op te delen in meerdere percelen is rekening gehouden met de positie van marktpartijen in het midden- en kleinbedrijf.

Beoogde doelen van deze raamovereenkomsten zijn dat middels een flexibel en soepel inhuurproces de inzet geborgd wordt van gekwalificeerd personeel, beschikkend over de juiste competenties en passend bij de cultuur van de aanbestedende dienst, tegen een marktconforme prijs. Inschrijver draagt zorg voor de financiële en administratieve afhandeling en dekt voor de aanbestedende dienst de arbeidsrechtelijke risico's af van de 'overeenkomsten' die Inschrijver aangaat met de externe arbeidskrachten/capaciteit. De aanbestedende dienst staat volledig buiten de 'inhuurovereenkomsten' van Opdrachtnemer met de ZZP-er of Gedetacheerde zelf.

1.4 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST

Midden-Drenthe ligt centraal in de provincie Drenthe. De gemeente is ontstaan na een gemeentelijke herindeling in 1998 met Beilen als vestigingsplaats. De gemeente kent 35 plaatsen, buurtschappen en dorpen en heeft op dit moment ruim 33.000 inwoners. Het is een landelijke en overwegend agrarische gemeente met tal van mogelijkheden. Midden-Drenthe is een uitstekende gemeente om te wonen, werken en recreëren.

Met Beilen als centrum kern wordt er vorm gegeven aan de Midden-Drentse samenleving. Samen met werkgevers zet de gemeente alles op alles om inwoners aan het werk te helpen, waarbij maatschappelijke verantwoordelijkheid een belangrijke rol speelt. Daarmee wordt samen verantwoordelijkheid genomen voor de samenleving, zowel voor nu als voor later. Op het gebied van wonen en bouwen speelt ook duurzaamheid een grote rol in de gemeente.

Bij de gemeente werken ongeveer 290 medewerkers verdeeld over drie verschillende managementgroepen: Dienstverlening, Beleid en Bedrijfsvoering. Deze personen dragen bij om de missie en visie van de gemeente uit te voeren.

De opdracht wordt namens opdrachtgever verstrekt door het college van burgemeester en wethouders van de aanbestedende dienst.

2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING

2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

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

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

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

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

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

2.2 GEHEIMHOUDING

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

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

2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van Tendered (www.tendered.nl)

2.4 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via Tendered plaats.

Teneinde oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan om, behalve als er sprake is van een storing zoals in 2.8, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.

2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

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

Planning aanbesteding	Datum
Plaatsing aankondiging TenderNed	15 Februari 2022
Uiterste datum indienen eerste vragenronde	1 maart 2023
Streefdatum verzending eerste nota van inlichtingen	8 maart 2023
Uiterste datum indienen tweede vragenronde	15 maart 2023
Streefdatum verzending tweede nota van inlichtingen	22 maart 2023
Uiterste datum ontvangst inschrijvingen	3 april 2023 om 10:00 uur
Interviews	12/13 april 2023
Streefdatum bekendmaking voornemen tot gunning	18 april 2023
Standstill periode (20 dagen)	
Streefdatum definitieve gunning	10 mei 2023
Verwachte ingangsdatum overeenkomst	1 Juni 2023

2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

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

Eerste vragenronde

Vragen kunnen tot uiterlijk 1 maart 2023 gesteld worden via de vraag,- en antwoordmodule van TenderNed. De datum waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de aanbestedende dienst van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden omstreeks dag / maand / jaar door de aanbestedende dienst beantwoord in de nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen kunnen inschrijvers nadere vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar vervolgvraag ziet. De nadere vragen kunnen uiterlijk tot 15 maart 2023 via de vraag,- en antwoordmodule van Tendersnet worden ingediend. De datum waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt is leidend. Nieuwe of te laat ingediende vragen of vragen ingediend na verzending van de tweede nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord tenzij de aanbestedende dienst van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

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

2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Uiterlijk 3 april 2023 10:00 uur moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via Tendersnet. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van Tendersnet u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

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

Een inschrijver die wenst in te schrijven op meerdere percelen dient per perceel de gevraagde documenten in te dienen. Dat betekent dat voor elk individueel perceel hetgeen hieronder opgenomen moet worden bijgevoegd.

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
Wat	Hoe
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	UEA tool Tendersnet

Verklaring omtrent rechtmatigheid	Bijlage B
Standaardformat referenties	Bijlage E
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1
Documenten t.b.v. gunningscriteria	Zie hoofdstuk 5
Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander	UEA én: - paragraaf 3.3.1 (onderaannemer) - paragraaf 3.3.2 (derde(n)) - paragraaf 3.3.3 (concern)
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.2.1 en paragraaf 3.3
Concernverklaring	Bijlage C en zie paragraaf 3.3

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

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

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

2.8 STORINGEN

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

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

- de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij Tendered;
- de potentiële inschrijver de Aanbestedende dienst direct per e-mail via info@coppa.nl - met als onderwerp 'Storing Tendered' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- Tendered de betreffende storing heeft bevestigd;
- de storing nadrukkelijk een storing van Tendered betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

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

2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

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

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

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

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

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

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

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

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

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

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

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

2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

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

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

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

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

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

2.11 GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

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

2.12 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST

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

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

2.13 KLACHTEN AANBESTEDING

Als een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen de handelswijze van de aanbestedende dienst, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. De klachtenregeling aanbesteden is als bijlage J toegevoegd.

Deze klacht kan worden ingediend via e-mailadres inkoop@assen.nl , met in de onderwerpregel: naam aanbesteding, Gemeente Midden-Drenthe en naam contactpersoon.

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

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Hoofdstuk 3 bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn op inschrijver en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

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

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

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

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

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

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

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

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

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de aanbestedende dienst deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

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

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

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

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

3.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

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

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

3.2.2.1 BEROEPS/BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

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

- Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;

- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

3.2.2.2 STABILITEIT ONDERNEMING

Ook dient inschrijver een stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf aan de aanbestedende dienst overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van inschrijvers onderneming.

NB: indien alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern, in de zin van paragraaf 3.3.3, zich garant te stellen voor de inschrijver.

3.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

3.2.3.1 KERNCOMPETENTIES

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

Perceel 1: Uitzenden en detacheren

- Kerncompetentie 1: Inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat zij uitzendkrachten t/m schaal 8 heeft geleverd voor een gemeentelijke organisatie met een minimale opdrachtwaarde van € 100.000,- excl. BTW per jaar.
- Kerncompetentie 2: Inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat zij payrollcontracten en administratie van payrollmedewerkers hebben verzorgd.

Perceel 2: Detachering

- Kerncompetentie: Inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat zij externe arbeidskrachten op detacheringsbasis heeft geleverd voor een gemeentelijke organisatie met een minimale opdrachtwaarde van €150.000,- excl. BTW per jaar.

Perceel 3: Broker

- Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft ervaring met Intermediaire dienstverlening (werving, voorselectie, administratieve afhandeling en afvangen personele risico's) voor uiteenlopende functies, voor overheidsorganisatie of semioverheidsorganisaties. Waarbij de gefactureerde omzet minimaal € 80.000,- excl. BTW per jaar betrof.

- Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft ervaring met Contract Service (zonder bemiddeling maar met administratieve afhandeling en afvangen personele risico's). Uitgevoerd voor overheidsorganisatie of semioverheidsorganisaties. Waarbij de gefactureerde omzet minimaal € 120.000,- excl. BTW per jaar betrof.

Perceel 4: GIP

- Kerncompetentie 1: Inschrijver dient middels een referentie te tonen dat zij externe arbeidskrachten, middels (het onderhouden van) een database flexibele arbeidskrachten, op detacheringbasis heeft geleverd voor vakgebieden zoals beschreven in Bijlage K functieprofielen (medewerker dienstverlening B)

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

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

3.2.3.2 LIDMAATSCHAP ABU/NBBU

Alleen voor perceel 1 en 3

Vanuit kwaliteitsoogpunt dient inschrijver voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. In dat kader wordt lidmaatschap vereist van:

- Algemene Bond Uitzendondernemingen (ABU); óf
- Nederlandse Bond van Bemiddelings- en Uitzendondernemingen (NBBU) in combinatie met het SNA-keurmerk.

Bewijsmiddel:

Een geldig lidmaatschapsbewijs ABU; of

- Een geldig lidmaatschapsbewijs NBBU + geldig certificaat SNA-keurmerk; of
- Indien inschrijver geen lid is van de ABU of NBBU, dient hij aan te tonen dat hij voldoet aan specifieke gestelde lidmaatschapseisen/voorwaarden van de ABU.

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

3.2.3.3 NEN 4400-1 OF NEN 4400-2

Voor alle percelen

De gemeente vindt het belangrijk dat er een correcte afdracht plaatsvindt van belastingen en sociale premies én of (buitenlandse) medewerkers in Nederland mogen werken. Het doel van de norm is het beperken van het risico voor opdrachtgevers op naheffingen en boetes van de Belastingdienst, de Arbeidsinspectie en andere overheidsinstanties. De inschrijver en zijn toeleveranciers beschikken over een geldig NEN-4400-1 certificaat, dat is afgegeven door Stichting Normering Arbeid (SNA). Indien toeleverancier een buitenlandse onderneming is die personeel ter beschikking stelt, dan beschikt deze daarnaast over een geldig NEN-4400-2 certificaat.

Bewijsmiddel:

- Een geldig NEN 4400-1 certificaat (voor buitenlandse inschrijvers aangevuld met een geldig NEN 4400-2 certificaat).

3.2.3.4 INTEGRALE KWALITEITSZORG EN –BORGING

Voor alle percelen

Inschrijver kan aantonen dat hij binnen zijn organisatie over een integrale kwaliteitszorg en – borging beschikt en dat deze actief wordt toegepast ten aanzien van de dienstverlening van deze opdracht en de klachtenafhandeling.

Bewijsmiddel:

- Een geldig certificaat ISO 9001:2015 of een gelijkwaardig kwaliteitscertificaat.
- Indien Inschrijver niet gecertificeerd is en indien de inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden dan dient een beschrijving te worden gegeven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening en of het product voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit. Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan:
 - o Visie op kwaliteitszorg;
 - o Kwaliteitszorgsystemen;
 - o Procedure voor behandeling van afwijkingen;
 - o Procedure voor de afhandeling van klachten;
 - o Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
 - o Een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

3.3 BEROEP OP EEN ANDER

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

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

AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)

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

- Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.
- Als inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de inschrijver, zijn ook van toepassing op een derde waar inschrijver een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding.
- Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de aanbestedende dienst te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
 - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
 - Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moederverenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.
 - Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de (hoofd)inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde op wier draagkracht inschrijver een beroep doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP ALS DERDE WORDT GEDAAN

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

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

AD D: COMBINATIE

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

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

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

- Als een deelnemer ook als derde of onderaannemer (zoals bedoeld onder B en C) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de aanbestedende dienst dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

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

3.3.1 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

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

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die

voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

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

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

Garantstelling concern

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

De inschrijver dient de concernverklaring conform Bijlage C bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

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

3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage B1) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan alle geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

3.5 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING

Inschrijver verklaart in Bijlage B dat de inschrijving niet tot stand is gekomen in strijd met het (Europees) mededingingsrecht (bid-rigging). De inschrijving is ongeldig indien de vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

Als aanbestedende dienst gereede twijfel en/of gegronde vermoedens heeft te twijfelen aan de juistheid van deze verklaring, zal zij de betreffende inschrijver(s) hiervan op de hoogte stellen en hen de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van aanbestedende dienst na de reactie van inschrijver(s) in stand blijven kan zij de betreffende autoriteit op de hoogte stellen van haar vermoedens en besluiten de betreffende inschrijving(en) ongeldig te verklaren.

4 PROGRAMMA VAN EISEN

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

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

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Het programma van eisen is toegevoegd als aparte bijlage (Bijlage A1 – A4).

4.2 PROCEDURE VERSTREKKEN NADERE OPDRACHTEN (MINICOMPETITIE) – PERCEEL 1 EN 2

Indien de opdrachtgever een opdracht wenst te plaatsen binnen de raamovereenkomsten binnen perceel 1 en 2 wordt dit een nadere opdracht genoemd. Alle raamcontractanten worden uitgenodigd een offerte met één of meerdere kandidaten in te dienen voor een nadere opdracht via een minicompentie.

Uitgangspunt voor nadere opdrachten is het gunningscriterium de “beste prijskwaliteitverhouding”. Mogelijke gunningscriteria kunnen o.a. zijn een plan van aanpak, een motivatie, een aanbeveling, CV's en interviews. Bij de bepaling van de gunningscriteria zal nadrukkelijk rekening gehouden worden met de aard, omvang en complexiteit van de nadere opdracht in relatie tot de door de genodigden te leveren inspanningen om een passende offerte in te dienen. Indien de opdrachtgever afwijkt van de toepassing van het gunningscriterium “beste prijs-kwaliteitverhouding”, zal dit worden gemotiveerd in de uitnodiging tot deelname aan de minicompentie.

4.3 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVORWAARDEN

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

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

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);

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

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

4.4 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN

De gemeente Midden-Drenthe heeft als ambitie om bij alle inkopen/aanbestedingen boven de (Europese) aanbestedingsdrempel Social Return toe te passen, waarbij maatwerk mogelijk is. Het doel van Social Return is het bevorderen van arbeidsparticipatie voor werkzoekenden met een bijstands-, werkloosheids- of arbeidsongeschiktheidsuitkering en werkzoekenden met een arbeidshandicap. Social Return kan ingevuld worden door onder andere arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en stageplekken.

Social Returnverplichting

- De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer.
- De Opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de opdracht 2% van de opdrachtsom exclusief BTW inzetten voor Social Return.
- De Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Returnverplichtingen.
- Boeteclausule: Indien het percentage van de aanneemsom wat door de opdrachtnemer ingezet dient te worden voor de invulling van SR niet wordt gerealiseerd kan een boete worden opgelegd ter hoogte van het niet ingevulde deel van de Social Returnverplichting.
- De Opdrachtnemer ontvangt na de gunning per e-mail de inloggegevens voor de Social Return Monitor ten behoeve van de verantwoording van de Social Returnverplichting. Op het gebruik van de monitor is een privacy protocol van toepassing.
- De Opdrachtnemer neemt binnen 7 dagen na ontvangst van de inloggegevens contact op met de accountmanager Werk Erik Westerbeek, telefoonnummer (0593) 53 94 87.
- In bijlage L Uitvoering Social Return worden de uitvoeringsvoorwaarden nader toegelicht.

4.5 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE F)

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

4.6 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE G)

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

4.7 VERWERKERSOVEREENKOMST (BIJLAGE H)

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de concept-verwerkersovereenkomst (Bijlage H) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

5 GUNNINGSCRITEIUM EN BEOORDELING

5.1 GUNNINGSCRITEIUM

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

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

Perceel 1 en 2

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	200
G2	G2.1 Plan van aanpak	400
	G2.2 Interview	400
Totaal		1000

Perceel 3

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	400
G2	G2.1 Plan van aanpak	350
	G2.2 Interview	250
Totaal		1000

Perceel 4

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	300
G2	G2.1 Plan van aanpak	700
Totaal		1000

5.2 G1 PRIJS

U dient uw prijs **per perceel** aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvulformulier (Bijlage D1 - D4). Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

5.2.1 BEOORDELING G1 PRIJS

Perceel 1:

Het prijsinvulformulier is voor Perceel 1: Bijlage D1.

Voor Perceel 1 worden onderstaande onderdelen gevraagd in te vullen, hierbij is de weging weergegeven in onderstaande tabel.

Omschrijving	Weging
Fase A, 1/2	60%
Fase BC, 3/4	20%
Payroll	20%
Totaal	100%

De prijs wordt beoordeeld op basis van de gewogen gemiddelde omrekenfactor (GGO). De GGO mag niet meer zijn dan 2,2. Indien de GGO hoger is dan 2,2 dan wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De punten voor prijs worden bepaald op basis van de volgende formule: $(1 - (\text{GGO Inschrijver} - 1,7) / (2,2 - 1,7)) * 200$

Hieronder is ter illustratie aangegeven hoeveel punten te verdienen zijn bij verschillende tariefopgaven.

GGO	Aantal punten
2,2	0
2,1	40
2,0	80
1,9	120
1,8	160
1,7	200

De GGO dient tussen de 1,7 en 2,2 te liggen. Een GGO die buiten deze bandbreedte valt leidt in de regel tot uitsluiting van de verdere beoordeling en het terzijde leggen van de Inschrijving.

Perceel 2:

Het prijsinvulformulier is voor Perceel 2: Bijlage D2. De score wordt bepaald door de inschrijfprijs te vergelijken met een vooraf vastgestelde referentiewaarde. Deze referentiewaarde (Ref) is voor dit perceel vastgesteld op: €1.500.000,-.

Het aantal te behalen punten wordt berekend met de formule $(\text{Ref}/\text{inschrijfprijs}) * 200$, waarbij de referentiewaarde wordt gedeeld door de ingediende inschrijfprijs en vermenigvuldigd met de wegingsfactor zoals gesteld in paragraaf 5.1. Het is mogelijk om een lagere prijs dan de referentiewaarde in te dienen echter is de weging gemaximaliseerd op 200 punten.

Perceel 3:

Het prijsinvulformulier is voor Perceel 3: Bijlage D3. De inschrijfprijs ligt altijd tussen de € 1,50 en € 7,00. Een inschrijfprijs van € 1,50 krijgt het maximaal aantal punten van $100 * 40 = 400$ punten. Een

inschrijfprijs van € 7,00 krijgt 0 punten. Alle overige inschrijfprijzen tussen de € 1,50 en € 7,00 worden als volgt berekend:

Indien de inschrijfprijs < 4,25 (omslagpunt):

$$\text{Score} = 100 - (\text{inschrijfprijs} - 1,50) / (4,25 - 1,50) * 50$$

Indien de inschrijfprijs > 4,25 (omslagpunt):

$$\text{Score} = 50 - (\text{inschrijfprijs} - 4,25) / (7,00 - 4,25) * 50$$

De behaalde score wordt vermenigvuldigt met de wegingsfactor 4 zoals gesteld in paragraaf 5.1.

Perceel 4:

Het prijsinvulformulier is voor Perceel 4: Bijlage D4. De score wordt bepaald door de inschrijfprijs te vergelijken met een vooraf vastgestelde referentiewaarde. Deze referentiewaarde (Ref) is voor dit perceel vastgesteld op: €25.000,-.

Het aantal te behalen punten wordt berekend met de formule $(\text{Ref}/\text{inschrijfprijs}) * 300$, waarbij de referentiewaarde wordt gedeeld door de ingediende inschrijfprijs en vermenigvuldigt met de wegingsfactor zoals gesteld in paragraaf 5.1. Het is mogelijk om een lagere prijs dan de referentiewaarde in te dienen echter is de weging gemaximaliseerd op 300 punten.

Voorwaarden invullen Prijsinvulformulieren

De inschrijfprijs wordt uitsluitend beoordeeld, indien er geen oneigenlijk gebruik gemaakt wordt van de gunningsmethodiek en wordt voldaan aan de onderstaande voorwaarden. Indien dit niet het geval is wordt de inschrijving ongeldig verklaard en uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

- Tarieven worden aangeboden in euro's, maximaal 2 decimalen, exclusief btw en inclusief alle overige en mogelijke (bijkomende) kosten.
- Er mogen geen negatieve tarieven worden aangeboden.
- Abnormaal lage prijzen worden door de aanbestedende dienst gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.
- Op elk gevraagd onderdeel moet een tarief worden aangeboden.
- het prijsinvulformulier mag op geen enkele wijze aangepast worden.
- Het prijsinvulformulier dient rechtsgeldig getekend te zijn.

De beoordeling van het gunningcriterium 'prijs' zal niet aan de Beoordelingscommissie bekend worden gemaakt voordat de Beoordelingscommissie de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria heeft vastgesteld.

5.3 G2 KWALITEIT

Alleen voor inschrijvers perceel 1, 2 en 3. Als voor meerdere percelen wordt ingeschreven volstaat het inleveren van 1 Plan van aanpak.

Subgunningscriterium 1: Plan van aanpak

Het inhuren van personeel speelt een belangrijke rol in de continuïteit van de bedrijfsvoering van de gemeente Midden-Drenthe. Zeker in de huidige krappe arbeidsmarkt wil de gemeente erop kunnen vertrouwen dat zij te allen tijde de beschikking heeft over voldoende, vakkundig personeel. Het is hierbij van groot belang dat Inschrijver goed werkgeverschap nastreeft. Daarnaast wenst de gemeente op een fijne, constructieve manier met de nieuwe Opdrachtnemer(s) samen te werken. Een Opdrachtnemer die proactief meedenkt en handelt, zich opstelt als resultaatgerichte adviseur en denkt in kansen zonder daarbij risico's uit het oog te verliezen.

- Beschrijf welke stappen u gaat ondernemen nadat de opdracht aan uw organisatie is gegund.
- Beschrijf op welke wijze u ervoor gaat zorgen dat de overgang van de huidige contractant of ingehuurd medewerker naar de nieuwe contractant gaat verlopen.
- Beschrijf de werkverdeling en de verdeling van verantwoordelijkheden waarin duidelijk wordt aangegeven welke inzet van de gemeente wordt verwacht.
- Wat verstaat u onder goed werkgeverschap?
- Hoe zorgt u ervoor dat u uw personeel (Perceel 1, 2) of netwerk (Perceel 3) behoudt en blijft binden en boeien?
- Hoe gaat u invulling geven aan succesvol partnerschap?
- Hoe blijft u op de hoogte van de voor de aanbestedende dienst relevante actuele ontwikkelingen in de branche?
- Hoe waarborgt u dat u toegang heeft tot de arbeidsmarkt binnen de regio van de gemeente Midden-Drenthe? Beschrijf waaruit blijkt dat deze aanpak aantoonbaar succesvol is gebleken.
- Welke KPI's (minimaal 3) stelt u voor om op te sturen?

Voor de uitwerking van het plan van aanpak kunnen maximaal 5A4 met lettertype 10 gebruikt worden. Alles wat meer wordt ingediend zal niet worden beoordeeld en terzijde worden gelegd.

Subgunningscriterium 2: Interview

U wordt uitgenodigd voor een Interview om uw ingediende plan van aanpak toe te lichten. Hierbij dient de vaste contactpersoon(accountmanager/ vestigingsmanager) en een operationeel contactpersoon (backofficemedewerker) aanwezig te zijn.

U wordt beoordeeld op de kwaliteit van en de wijze waarop de gegeven antwoorden overeenkomen met uw plan van aanpak.

Het interview zal maximaal 45 minuten duren. Uitnodigingen voor het interview worden conform planning verstuurd. In de uitnodiging van het interview wordt de locatie, de datum en het tijdstip medegedeeld.

Alleen voor inschrijvers Perceel 4

Subgunningscriterium 1: Plan van aanpak

Voor het GIP dienen geschoolde front office medewerkers ingezet te worden. Zij dienen te beschikken over basiskennis ten aanzien van de gemeentelijke dienstverlening, paspoorten, rijbewijzen etc. Wij vragen u een plan van aanpak op te stellen waarin onderstaande vragen worden beantwoord:

- Beschrijf uw aanpak op het moment een aanvraag voor een front office medewerker binnenkomt.
- Op welke wijze zorgt u ervoor dat u te allen tijde een flexpool van flexibele arbeidskrachten tot u beschikking hebt?
- Beschrijf op welke wijze de inzetbaarheid en beschikbaarheid van uw medewerkers wordt gegarandeerd om een efficiënte en succesvolle uitvoering van de werkzaamheden mogelijk te maken.
- Beschrijf hoe kwaliteit wordt geborgd binnen uw organisatie, waar in ieder geval wordt ingegaan op het kennis,- en opleidingsniveau van de in te zetten medewerkers en op welke wijze zij opgeleid/getraind blijven.
- Beschrijving van risico's en de te nemen beheersmaatregelen.

Voor de uitwerking van het plan van aanpak kunnen maximaal 5A4 met lettertype 10 gebruikt worden. Alles wat meer wordt ingediend zal niet worden beoordeeld en terzijde worden gelegd.

5.3.1 BEOORDELING G2 KWALITEIT

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)subgunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 6, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis van de opgave van de inschrijver aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per (sub-)subgunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

Beoordelingskader Subgunningscriterium 1: Plan van aanpak.

Score	Toelichting
0	Onvoldoende: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver inhoudelijk geen of onvoldoende antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk niet of slecht beantwoord.
2	Matig: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver inhoudelijk een matig antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn matig beantwoord.
6	Voldoende: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver inhoudelijk voldoende antwoord gegeven. Alle of de meeste elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn voldoende beantwoord. De uitwerking biedt voldoende vertrouwen dat de opdrachtnemer de opdracht conform PvE naar tevredenheid kan uitvoeren.
8	Goed: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord. De uitwerking biedt veel vertrouwen dat de opdrachtnemer de opdracht conform PvE naar tevredenheid kan uitvoeren. Daarnaast is de beantwoording duidelijk en concreet. De inschrijving roept nauwelijks vragen op en sluit goed aan op de vraag van de gemeente.
10	Uitstekend: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de

	kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord. De wijze van invulling is overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen.
--	---

Beoordelingskader Subgunningscriterium 2: Interview.

Score	Beoordelingsaspecten
0	Onvoldoende. De geïnterviewden hebben niet voldoende duidelijk kunnen maken dat zij de uitvoering van de opdracht goed doorgronden.
2	Matig. De geïnterviewden hebben matig duidelijk kunnen maken dat zij de uitvoering van de opdracht goed doorgronden en; Verder geven de geïnterviewden deels concrete informatie en/of argumentatie. Op basis van het interview heeft de gemeente er deels vertrouwen in dat de opdracht op een voldoende wijze wordt uitgevoerd en/of biedt het de gemeente matige meerwaarde in relatie tot hetgeen minimaal geëist.
6	Voldoende. De geïnterviewden hebben voldoende duidelijk kunnen maken dat zij de uitvoering van de opdracht goed doorgronden en; De geïnterviewden geven voldoende concrete informatie en/of argumentatie. Op basis van het interview heeft de gemeente er voldoende vertrouwen in dat de opdracht op een voldoende wijze wordt uitgevoerd en/of biedt het de gemeente voldoende meerwaarde in relatie tot hetgeen minimaal geëist.
8	Goed. De geïnterviewden hebben goed duidelijk kunnen maken dat zij de uitvoering van de opdracht goed doorgronden, en; Inschrijver heeft een interview gegeven die de verwachting schept dat de aanpak zal leiden tot een succesvolle uitvoering van de opdracht. Het interview is voorzien van concrete informatie en/of argumentatie. De inschrijver geeft echter onvoldoende of onduidelijk de aanvullende relevante onderwerpen aan waaruit zou blijken dat de inschrijver onderscheidende en relevante meerwaarde biedt voor onderhavige opdracht
10	Uitstekend. De geïnterviewden hebben uitstekend duidelijk kunnen maken dat zij de uitvoering van de opdracht goed doorgronden, en; Inschrijver heeft een interview gegeven die de verwachting schept dat de aanpak zal leiden tot een succesvolle uitvoering van de opdracht. Het interview is voorzien van concrete informatie en/of argumentatie. De inschrijver geeft onderscheidende en relevante argumentatie die meerwaarde tonen voor de uitvoering van de opdracht.

5.3.2 BEOORDELINGSTEAM

Het beoordelingsteam bestaat uit 3 leden (2 teamleiders en 1 HR medewerker) en gaat op basis van hun professionaliteit de gunningscriteria beoordelen. De beoordeling start met het beoordelen van de kwalitatieve subgunningscriteria. Pas nadat de definitieve score voor het kwalitatieve gunningscriterium is bepaald, wordt het financiële gunningscriterium door de procesbegeleider toegevoegd en beoordeeld. Het financieel en het kwalitatief gunningcriterium worden dus strikt afzonderlijk beoordeeld.

6. INDIENEN DOCUMENTEN

Documenten	Indienen bij Inschrijving	Indienen na voornemen tot gunning	Percelen
Invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA	✓		Alle
Bijlage B – Verklaring rechtmatige inschrijving	✓		Alle
Bijlage C – Concernverklaring (indien van toepassing)	✓		Alle
Bijlage D - Prijzenblad	✓		Alle
Bijlage E - Referentieformulier	✓		Alle
Bijlage N – geen sprake van Russische betrokkenheid	✓		1, 2 en 3
Gunningscriterium: Plan van aanpak	✓		Alle
Polisblad bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering		✓	Alle
Accountantsverklaring		✓	Alle
Lidmaatschapsbewijs ABU		✓	1 en 2
Geldig NEN 4400-1 certificaat		✓	Alle
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)		✓	Alle
Verklaring belastingdienst		✓	Alle
Een geldig certificaat ISO 9001:2015 of gelijkwaardig		✓	Alle