



hoogheemraadschap
Hollands
Noorderkwartier

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

voor de Europese openbare aanbesteding
van

Mobiliteitsdienstverbanden

ten behoeve van:

Hoogheemraadschap Hollands
Noorderkwartier

Op basis van het ARW 2016

Auteur
J. Arends

Registratienummer
23.0340327

Datum
23 maart 2023

Versie
1.0

Status
Definitief

Afdeling / Cluster
P&OCF / P&O



Inhoudsopgave

Begrippenlijst	4
1 Inleiding	6
1.1 Algemeen	6
1.2 Aanbestedende dienst	6
1.3 Algemene informatie HHNK	6
1.4 Communicatie	7
1.5 Omschrijving van de Opdracht	7
1.6 Gunningscriterium	7
2 Inhoud van de Opdracht	8
2.1 Omschrijving van de Opdracht	8
2.2 Achtergrond van de Opdracht	8
2.3 Omvang van de Opdracht	9
2.4 Buiten de scope van de Opdracht	9
2.5 Contractvoorwaarden	9
2.6 Percelen	10
2.7 Percelenregeling	10
3 Aanbestedingsprocedure	11
3.1 Procedure	11
3.2 Planning van de aanbesteding	11
3.3 Inlichtingen	11
3.4 Inschrijven	12
4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
4.1 Uitsluitingsgronden	16
4.2 Geschiktheidseisen	16
4.3 Bewijsmiddelen	17
4.4 Toerekenen technische bekwaamheid	18
5 Beoordeling Inschrijvingen	19



5.1	Weging prijs en kwaliteit	19
5.2	Gunningsmethode: gewogen factormethode	19
5.3	Beoordelingsteam	19
5.4	Kwaliteit: Casus Persoonlijk Begeleidingsplan	19
5.5	Beoordeling kwaliteit	21
5.6	Prijs	22
5.7	Berekenen van de eindscores	23
6	Overige voorwaarden en regelingen	24
6.1	Aantal malen Inschrijven	24
6.2	Forumkeuze, rechtsbescherming	24
6.3	Gestanddoeningstermijn	24
6.4	Bezwaar	25
6.5	Klachten	25
6.6	Geen voorbehoud	25
Bijlage 1.	Prijsblad	26
Bijlage 2.	Gegevens omtrent technische bekwaamheid	27
Bijlage 3.	Programma van eisen	28
Bijlage 4.	Contractdocumenten	29



Begrippenlijst

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

Aanbesteder/ Aanbestedende dienst

Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier (HHNK).

Aanbesteding

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

Aanbestedingsdocumenten /-stukken

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

Aanbiedingsbrief

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

ARW 2016

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

AWVODI-2018

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

Beste prijs-kwaliteitsverhouding(BPKV)

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

Bijlage

Een bijvoegstel bij de Inschrijvingsleidraad.

Dienstverlening/ Diensten

De door Opdrachtnemer op basis van een onder de Raamovereenkomst gesloten Nadere Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden op het gebied van mobiliteitsdienstverbanden.

Inschrijver

De ondernemer/ onderneming die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

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

Inschrijvingsleidraad

Onderhavig aanbestedingsdocument met Bijlagen.



Nota van inlichtingen

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

Opdracht

De opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het verrichten van mobiliteitsdienstverbanden.

Opdrachtgever

Aanbesteder na gunning van de Opdracht.

Opdrachtnemer

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

Programma van Eisen

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

Raamovereenkomst

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



1 Inleiding

1.1 Algemeen

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

De aanbestedingsprocedure betreft een Opdracht voor diensten bestaande uit mobiliteitsdienstverbanden onder een Raamovereenkomst voor de periode van 2023 t/m 2027.

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

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

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

De onderhavige aanbestedingsprocedure heeft in TenderNed het zaaknummer 372287.

1.2 Aanbestedende dienst

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

1.3 Algemene informatie HHNK

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

Water

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

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



Dijken

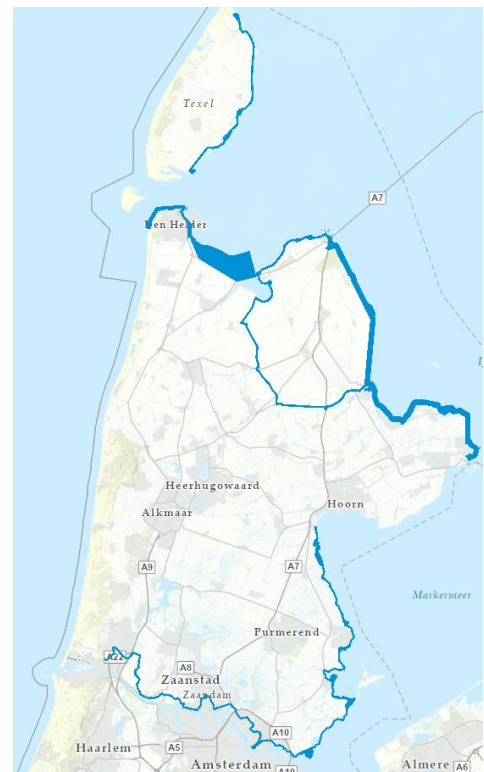
Noord-Holland wordt aan drie kanten omgeven door water. Een groot deel van onze provincie bestaat uit polders, waarvan sommige al vierhonderd jaar geleden werden drooggelegd. Het overgrote deel van de inwoners van Noord-Holland leeft onder de zeespiegel. Dat vraagt om stevige en veilige waterkeringen.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

Calamiteit

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

Belasting

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



Meer weten over ons werk? www.hhnk.nl

1.4 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding vindt via de berichtenmodule van TenderNed plaats. Vragen aangaande de aanbestedingsprocedure kunnen door middel van TenderNed, tabblad "Berichten" worden gesteld aan de aanbesteder.

Het is ondernemingen niet toegestaan, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven, in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan door middel van TenderNed.

1.5 Omschrijving van de Opdracht

Zie hoofdstuk 2.

1.6 Gunningscriterium

De Raamovereenkomst wordt gegund op basis van de economisch meest voordelige Inschrijving welke voor deze aanbesteding wordt gevormd door de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV), zoals nader uitgewerkt in hoofdstuk 5.



2 Inhoud van de Opdracht

2.1 Omschrijving van de Opdracht

Aanbesteder wenst voor de duur van vier (4) jaar maximaal twee (2) partijen onder een Raamovereenkomst te contracteren voor het verrichten van diensten bestaande uit mobiliteitsdienstverbanden. Deze diensten bestaan uit loopbaanbegeleiding van medewerkers van de organisatie HHNK met overname van het dienstverband die erin kan voorzien dat de medewerker en werkgever voortijdig uit elkaar gaan, waarmee het dienstverband, inclusief alle rechten en plichten, per direct wordt overgenomen. Alleen met goedkeuring van de medewerker kan dit plaatsvinden. Opdrachtnemer biedt daarbij de mogelijkheid tot contractovername van de medewerker van HHNK aan in de vorm van een mobiliteitsdienstverband met als doel tewerkstelling in een nieuwe baan. Alle voorgedragen medewerkers worden overgenomen met behoud van gelijkblijvende of daaraan gelijkwaardige primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden (inclusief pensioenopbouw ABP). Opdrachtnemer past vooraf geen selectie toe, bijvoorbeeld op leeftijd, opleidingsniveau of anderszins. De duur van de Nadere Overeenkomst zal niet langer dan maximaal 18 maanden zijn. Na deze periode eindigt de betalingsverplichting van HHNK aan Opdrachtnemer.

2.2 Achtergrond van de Opdracht

2.2.1 Algemeen

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

De leidinggevende van de medewerker is de interne opdrachtgever voor wat betreft de mobiliteit van de medewerkers. Cluster P&O heeft echter de regie (HR Businesspartner). Cluster P&O is het schakelpunt van vraag en aanbod van werk en het startpunt voor begeleiding van werk naar werk van herplaatsingskandidaten. Cluster P&O ondersteunt de leidinggevenden op professionele wijze en biedt expertise, advies en ondersteuning bij alle vragen rond mobiliteit.

2.2.2 Kernwaarden HR

HHNK hanteert bij zijn personeelsbeleid de volgende kernwaarden:

- HR missie: het is onze missie om HHNK te laten floreren door de juiste mensen aan te trekken, hen te ondersteunen in hun ontwikkeling en te behouden;
- HR visie: wij geloven dat onze medewerkers het verschil maken. Zij zijn ons grootste kapitaal. Wij (h)erkennen, waarderen en benutten de talenten van onze medewerkers;
- Medewerkers zijn betrokken en duurzaam inzetbaar: HR spant zich continu in voor duurzame inzetbaarheid, veiligheid, inperking van verzuim, kent de risico's en zoekt steeds naar nieuwe manieren van preventie;
- Iedere medewerker is regisseur van de eigen loopbaan: HHNK is een lerende organisatie. Medewerkers nemen regie op de eigen loopbaan en zijn zich bewust van hun mogelijkheden binnen en buiten HHNK. Leidinggevenden stimuleren de ontwikkeling en geven ruimte om te experimenteren en te leren.

2.2.3 Het proces (intern)

De leidinggevende bespreekt de situatie van HR Businesspartner (HRBP). Afgestemd wordt of een mobiliteitsdienstverband aan de orde is om de medewerker van werk naar werk te begeleiden.



Er wordt dus eerst intern besproken of een werk naar werk traject noodzakelijk is voor er een bureau wordt ingeschakeld. De HRBP brengt een advies uit aan de leidinggevende over het in te zetten traject. Bij de afweging zal o.a. gezamenlijk gekeken worden naar de zoekrichting en de capaciteiten van de medewerker. Tevens wordt gekeken naar welke partij het beste aansluit bij de skills van de medewerker om de begeleiding te doen. Na overeenstemming wordt het beoogde traject besproken met de medewerker.

2.2.4 Het proces (extern)

Om medewerkers goed te kunnen verwijzen naar een externe partij heeft HHNK behoefte aan inschrijvers die geschikt zijn voor het verzorgen van mobiliteitsdienstverbanden.

In onderlinge overeenstemming zijn leidinggevende en HRBP contactpersoon voor het externe bureau. Opdrachtgever bepaalt of er een mobiliteitsdienstverband wordt ingezet. Omdat voor het slagen van dit traject de klik tussen de kandidaat en degene die de dienstverlening gaat leveren van groot belang is, is er gekozen voor de volgende procedure.

Per nadere opdracht zal HRBP in het kort de vraag van de kandidaat omschrijven. Deze wordt inclusief een geanonimiseerde Cv altijd naar beide raamcontractanten toegestuurd. De raamcontractanten worden gevraagd schriftelijk (per e-mail) op het voorgenomen traject te reageren door zich nader te introduceren en hun werkwijze /plan van aanpak te beschrijven. Deze informatie wordt door HRBP met de kandidaat gedeeld en besproken. Het is aan de kandidaat om met een of beide raamcontractanten contact op te nemen en in overleg met HRBP te kiezen met welke raamcontractant hij of zij verder wil. Deze keuze wordt volledig kwalitatief bepaald, de hoogte van de omrekenfactor speelt hierin geen rol.

2.3 Omvang van de Opdracht

Aanbesteder verwacht dat er de komende vier jaar onder de Raamovereenkomst tussen 0 tot 8 trajecten voor mobiliteitsdienstverbanden worden afgenomen. Dit is gebaseerd op de voorliggende periode van 2019-2023.

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

2.4 Buiten de scope van de Opdracht

Buiten de scope van de Opdracht vallen de overige mobiliteitsdiensten, hieronder worden specifieke begeleidingstrajecten verstaan (bijvoorbeeld outplacement of loopbaanbegeleiding) waarbij een medewerker van HHNK wordt begeleid van werk naar werk, zonder dat er sprake is van overname van de arbeidsovereenkomst van de medewerker door de dienstverlener.

Aanbesteder **kan** deze out-of-scope dienst onder een beroep op de percelenregeling (zie § 2.7) afnemen bij Opdrachtnemer **of bij een dienstverlener naar keuze**.

2.5 Contractvoorwaarden

2.5.1 Raamovereenkomst

Op de uitvoering van de Opdracht is de onder Bijlage 4 opgenomen (concept) Raamovereenkomst van toepassing, eventueel gewijzigd naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen. De Raamovereenkomst wordt met maximaal twee (2) Opdrachtnemers afgesloten.



2.5.2 Maximale omvang van de Raamovereenkomst

Op grond van jurisprudentie (Arrest ECLI:C:2018:1034) is Aanbesteder verplicht om in de aanbestedingsdocumenten een maximale waarde of omvang van de Raamovereenkomst op te nemen.

Voor onderhavig aanbesteding geldt een maximale omvang van **20** unieke mobiliteitsdienstverbanden over de gehele looptijd van de Raamovereenkomst (initieel en optioneel). Opdrachtgever behoudt zich het recht voor bij het bereiken of benaderen van de maximale omvang de Raamovereenkomst eenzijdig tussentijds op te zeggen. Indien Opdrachtgever van dit recht gebruik maakt, geldt een opzegtermijn van één (1) maand. Opdrachtnemer heeft in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van schade of enige andere compensatie in welke vorm dan ook. De Nadere Overeenkomsten zullen in dat geval nog wel worden uitgediend, verlengingen die vallen na het einde van de Raamovereenkomst niet. Aan deze maximale omvang kunnen geen rechten ontleend worden.

2.5.3 Inkoopvoorwaarden

Op de Raamovereenkomst zijn de inkoopvoorwaarden van Aanbesteder, de AWWODI-2018 van toepassing, voor zover daar niet in de Raamovereenkomst van wordt afgeweken. De AWWODI-2018 treft u onder Bijlage 4 aan. Algemene verkoop-, leverings- of branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Opdrachtnemer worden uitdrukkelijk uitgesloten.

2.5.4 Duur van de Raamovereenkomst

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

2.5.5 Verwerking persoonsgegevens

Aangezien Opdrachtnemer zelfstandig verwerkersverantwoordelijk is, is er geen Verwerkersovereenkomst van toepassing. Zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer zijn verwerkersverantwoordelijk en geen verwerker. U dient vanuit uw rol garant te staan voor het naleven van de AVG.

2.6 Percelen

De Opdracht is niet verdeeld in meerdere percelen aangezien het onderwerp van deze uitvraag logischerwijs niet te splitsen is.

2.7 Percelenregeling

Aanbesteder past op deze Aanbesteding de percelenregeling toe. Conform de Aanbestedingswet is het mogelijk om gebruik te maken van de percelenregeling. De percelenregeling houdt in dat de Aanbestedende dienst percelen waarvan de waarde minder bedraagt dan € 80.000 op basis van een (raam)overeenkomst met een maximale looptijd van 4 jaar niet hoeft aan te besteden – mits het totale bedrag van dergelijke percelen niet meer dan 20% van de totale waarde van de gehele opdracht omvat.



3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Procedure

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

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

3.2 Planning van de aanbesteding

Zie TenderNed.

3.3 Inlichtingen

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

Nadere inlichtingen over de Inschrijvingsleidraad, de conceptovereenkomst en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld. Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord.

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

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

Op deze wijze kunnen ook vragen worden gesteld en suggesties worden gedaan ten aanzien van de artikelen van de (concept) Ramovereenkomst en de daarbij van toepassing verklaarde algemene voorwaarden (AWVODI-2018) zoals opgenomen onder Bijlage 4. Aanbesteder bepaalt welke opmerkingen worden gehonoreerd. In de nota van Inlichtingen wordt bekend gemaakt of naar aanleiding van vragen of wijzigingsvoorstellen de conceptovereenkomst of algemene voorwaarden worden aangepast.

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

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

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

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



3.4 Inschrijven

3.4.1 Wijze van indienen

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

3.4.2 Bij de Inschrijving te verstrekken documenten

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

1. Een Aanbiedingsbrief die rechtsgeldig is ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris van de Inschrijver (zie ook § 3.4.3). Bij Inschrijving in combinatie moet de Aanbiedingsbrief door alle combinanten ondertekend worden. Er is geen voorgeschreven format voor de Aanbiedingsbrief, maar deze dient tenminste de volgende informatie te bevatten:
 - Naam, adres, vestigingsplaats en KvK nummer van de Inschrijver;
 - Naam en contactgegevens van de accountmanager die gedurende de aanbesteding en de looptijd van de eventueel af te sluiten overeenkomst fungeert als contactpersoon;
 - Vorm van de Inschrijving: zelfstandig, als hoofdaannemer (met welke onderaannemers), als samenwerkingsverband (combinatie met welke combinanten). Indien Inschrijver inschrijft als combinatie of hoofd- / onderaannemer dan dient ook de verdeling van de werkzaamheden te worden toegelicht;
 - Of beroep wordt gedaan op een derde alsmede de reden waarom daarop een beroep wordt gedaan.
2. Een volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
 - a. *UEA bij zelfstandige Inschrijving*
Bij zelfstandige Inschrijving dient u het model in het dashboard van de aanbesteding op TenderNed in te vullen. U opent het betreffende UEA via de UEA-module, vult het in en voegt het bestand via de module toe aan de Inschrijving, hiervan genereert TenderNed automatisch een XML- en Pdf-bestand.

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

- b. *UEA bij Inschrijving door een combinatie*
Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) – waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden – deelneemt aan de aanbestedingsprocedure, moet zijn eigen UEA zoals onder § 3.4.2 lid 2 sub a beschreven indienen alsook de afzonderlijke UEA van iedere combinant indienen met daarin ingevuld de gevraagde gegevens in de delen II tot en met VI.



- Alle UEA's dienen naar behoren te worden ingevuld en ondertekend en in TenderNed te worden ge-upload.
- De ondertekenaar van het UEA dient bevoegd te zijn dit namens de Inschrijver te doen, conform het gestelde in § 3.4.3.
- In elk UEA dient onder deel IIA op pagina 3 van het UEA onder 'wijze van deelneming' de optie 'ja' aangevinkt te worden.
- Op elk UEA dient de rol van de ondernemer binnen de combinatie alsmede de identiteit van de andere combinant (bedrijfsnaam) te worden vermeld.

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

c. *UEA bij Inschrijving met beroep op draagkracht derden*

Een ondernemer die zich beroept op de draagkracht van één of meer andere entiteiten (voor technische of beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht), moet zijn eigen UEA zoals onder § 3.4.2 lid 2 sub a beschreven indienen alsmede het UEA van de derde op wiens draagkracht hij een beroep doet.

- Alle UEA's dienen naar behoren te worden ingevuld en ondertekend en in TenderNed te worden ge-upload.
- De ondertekenaar van het UEA dient bevoegd te zijn dit namens de Inschrijver te doen, conform het gestelde in § 3.4.3.
- In elk UEA dient onder deel IIC, op pagina 5 van het UEA onder 'informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten' de optie 'ja' aangevinkt te worden.
- Op de UEA van de Inschrijver moet de identiteit van de derde (bedrijfsnaam) op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan te worden vermeld.

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

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

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

3. Een volledig ingevulde en ondertekende opgave Gegevens omtrent technische bekwaamheid conform Bijlage 3 van deze Inschrijvingsleidraad met een overzicht waaruit blijkt met welke referentieopdracht(en) de Inschrijver beoogt te voldoen aan de kerncompetentie en de gegevens over die referentieopdracht(en).
4. Het document 'Casus Persoonlijk Begeleidingsplan' zoals beschreven in § 5.4.
5. Het Prijzenblad (Bijlage 1)

3.4.3 Bevoegdheid tot het doen van een Inschrijving

1. De Inschrijving dient te zijn gedaan door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver.
2. Binnen zeven (7) werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de aanbesteder dient de Inschrijver een (kopie van een) uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel te verstrekken, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen.



- Indien ondertekening geschiedt door een ander dan degene die is vermeld in het register dient tevens (een gewaarmerkte kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden verstrekt.
3. Indien Inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dienen de in lid 2 genoemde bescheiden door iedere ondernemer afzonderlijk te worden verstrekt.
 4. Indien de Inschrijver niet is gevestigd in Nederland dienen uittreksels en/of bescheiden te worden verstrekt waaruit de bevoegdheid blijkt, overeenkomstig de wettelijke bepalingen geldend in het land van vestiging.
 5. Indien blijkt dat de Inschrijving is gedaan door een persoon die daartoe, op het moment dat de Inschrijving werd gedaan, niet bevoegd was, wordt de Inschrijving geacht **niet** te zijn gedaan.

3.4.4 Varianten van de Inschrijver

Het indienen van varianten van de Inschrijver is niet toegestaan.

3.4.5 Inhoud van de Inschrijving

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

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

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

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

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

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

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

Inschrijvingsfase



Documenten bij Inschrijving in de digitale kluis van TenderNed aan te bieden:	Inschrijver of	combinant	Onder-aannemer	Bijlage / referentie	format
Aanbiedingsbrief	X	-	-	§ 3.4.2 – 1	Pdf
Prijsblad	X	-	-	Bijlage 1	Pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X	O	§ 3.4.2 – 2	Xml / Pdf
Gegevens omtrent technische bekwaamheid	X	O	-	Bijlage 2	Pdf
Casus Persoonlijk Begeleidingsplan	X	-	-	§ 5.4	Pdf

Tabel 1. Inhoud Inschrijving Inschrijvingsfase

Verificatiefase

Documenten binnen zeven (7) dagen op verzoek van aanbesteder aan te bieden via berichtenmodule TenderNed:	Inschrijver of penvoerder	combinant	onderaannemer	Bijlage/referentie
Uittreksel register Kamer van Koophandel	X	X	-	§ 3.4.3 lid 2
Gedragsverklaring Aanbesteden	X	X	-	§ 4.1 lid 3
Verklaring Belastingdienst	X	X	-	§ 4.1 lid 3
Kopie verzekeringspolis	X	X	O	§ 4.3 lid 1
Bewijsmiddelen m.b.t. de referentieopdracht(en)	X	O	-	§ 4.3 lid 2
Bewijsmiddelen m.b.t. de beroepsbekwaamheid adviseurs Opdrachtnemer	X	X	O	§ 4.3 lid 3
Verklaring beschikbaarheid middelen technische- of beroepsbekwaamheid onderaannemer	-	-	X	§ 4.3 lid 4

Tabel 2. Inhoud Inschrijving verificatiefase



4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

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

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

4.2 Geschiktheidseisen

1. Onverminderd het bepaalde in de § 3.4 en 4.1 van deze Inschrijvingsleidraad, komt voor de Opdrachtverlening uitsluitend in aanmerking de Inschrijver die, naar het oordeel van de aanbesteder, voldoet aan elk van de in de aankondiging van Opdracht zoals gepubliceerd op TenderNed gestelde geschiktheidseisen.
2. Inschrijver dient gedurende de uitvoering van de Opdracht voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's. De hoogte van deze verzekering dient minimaal € 250.000,- per gebeurtenis te bedragen en maximaal € 500.000,- per kalenderjaar. Door ondertekening van de UEA verklaart Inschrijver dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de uitvoering van de Opdracht.
3. Met betrekking tot de technische bekwaamheid (ervaring) dient Inschrijver te beschikken over de volgende kerncompetentie:
Ervaring met uitvoeren van mobiliteitsdienstverbanden van kandidaten op MBO, HBO en WO niveau van overheidsorganisaties. Uit de referenties blijkt dat Inschrijver aantoonbaar ervaring heeft opgedaan met het begeleiden en duurzaam te werk stellen in een nieuwe baan c.q. begeleiden naar de start van een eigen onderneming van tenminste vier (4) kandidaten, afkomstig uit een overheidsorganisatie. De succesvol geplaatste kandidaten dienen afkomstig te zijn geweest uit een van de volgende drie doelgroepen:
 - a. Administratieve, secretariële, uitvoerende en ondersteunende functies (MBO en lager);
 - b. Vakspecialisten (MBO/HBO/WO);
 - c. Beleidsadviserende, beleidsontwikkende en coördinerende functies (HBO en hoger);
 - d. Leidinggevende/managementfuncties (HBO en hoger).



Deze 4 kandidaten, waarvan minimaal 1 per doelgroep/kerncompetentie, moeten succesvol geplaatst zijn. Een plaatsing is succesvol wanneer deze is uitgemond in een duurzame plaatsing elders of wanneer een kandidaat zelfstandig is gestart en geen inkomensondersteuning meer nodig heeft.

Inschrijver toont aan over deze kerncompetentie te beschikken door het overleggen van minimaal 1 en maximaal 4 referentieprojecten, waarbij uiteindelijke plaatsing in de afgelopen 3 jaar heeft plaatsgevonden.

Van de kerncompetentie dient een tevredenheidsverklaring beschikbaar te zijn.

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

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Referent is op de hoogte van het feit dat aanbestedende dienst zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren.

4. Met betrekking tot de technische bekwaamheid (beroepsbekwaamheid) dient Inschrijver te voldoen aan "in de markt algemeen erkende maatstaven van kwaliteit" inzake begeleiden en duurzame tewerkstelling in een nieuwe baan, blijkens:
 - a. Adviseurs van Inschrijver zijn gecertificeerd bij een beroepsinstantie (RL-keurmerk /certificering bij CMI, NIP, NOLOC, NOBCO);
 - b. Adviseurs van Inschrijvers beschikken over een HBO-, respectievelijk WO-werk- en denkniveau;
 - c. Adviseurs van Inschrijver beschikken aantoonbaar over meerjarige werkervaring met het begeleiden van medewerkers naar een andere baan.
5. Indien een onderneming van plan is een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming aan derden te geven, dient dit in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in deel II sectie D aangegeven te worden.
6. Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de in de aankondiging genoemde geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen. In dat geval dient de Inschrijver:
 - a. het Uniform Europees Aanbestedingsdocument conform de instructies in § 3.4.2 lid 2 sub c in te vullen;
 - b. de aanbesteder aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van die andere natuurlijke of rechtspersonen; en
 - c. voor wat betreft de technische bekwaamheid, die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de Opdracht aan de Inschrijver wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht.

4.3 Bewijsmiddelen

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

1. Als bewijsmiddel met betrekking tot het voldoen aan de geschiktheidseis financieel-economische draagkracht (verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's) verstrekt de Inschrijver een kopie van de betreffende verzekeringspolis. Als er wordt ingeschreven als



- samenwerkingsverband (combinatie) dan dient iedere combinant zelfstandig en volledig aan deze eis te voldoen.
2. Bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de gegevens met betrekking tot de referentieopdracht(en) juist zijn weergegeven. De Inschrijver kan hiertoe gebruik maken van Opdrachtgeversverklaringen en/of accountantsverklaringen.
De aanbesteder is gerechtigd navraag te doen bij de betreffende Opdrachtgever, dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentieopdracht(en).
Om aan te tonen dat wordt voldaan aan de in dit lid gestelde geschiktheidseisen is toerekening van technische bekwaamheid op grond van de referentieopdracht(en) of werkzaamheden uitgevoerd door andere ondernemers (in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)), door zelfstandige hulppersonen (onderaannemers, leveranciers, etc.) uitsluitend mogelijk overeenkomstig het bepaalde in § 4.4.
 3. Bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de adviseurs van Inschrijver aantoonbaar over de beroepsbekwaamheid beschikken overeenkomstig het bepaalde in § 4.2 lid 4 door het overleggen van Cv's van de adviseurs van Inschrijver.
 4. Bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen (zoals in § 4.2 lid 6 sub b bedoeld), alsmede, indien van toepassing, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de andere natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de Inschrijver en de andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbesteder.

4.4 Toerekenen technische bekwaamheid

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



5 Beoordeling Inschrijvingen

De Aanbestedende dienst is voornemens de Ramovereenkomst te gunnen aan de Inschrijvers die de Inschrijving met de Beste en de een na Beste Prijs/kwaliteitsverhouding (BPKV) hebben ingediend. De Aanbestedende dienst weegt zowel prijs als kwaliteit om tot een rangorde voor gunning te komen.

5.1 Weging prijs en kwaliteit

Aanbesteder heeft aan prijs en kwaliteit een wegingsfactor toegekend, zie navolgende tabel.

Gunningscriterium	Weging	Max. aantal punten (ongewogen)	Max. score (gewogen)
Kwaliteit	60%	100	60
Prijs	40%	100	40
Totaal	100%		100

Tabel 3. Weging prijs en kwaliteit

5.2 Gunningsmethode: gewogen factormethode

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

Afhankelijk van de beoordeling wordt aan prijs en kwaliteit een score gegeven (zie tabel 2 in § 5.5). Deze ongewogen score wordt vermenigvuldigd met de weging die daarbij hoort (zie tabel 1 in § 5.1), wat resulteert in een gewogen score. De gewogen scores van prijs en kwaliteit bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore. De Inschrijvingen met de hoogste en een na hoogste eindscore komen in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

5.3 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen stelt Aanbesteder een beoordelingsteam samen. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie (3) leden die de deskundigheid hebben die nodig om de Inschrijving inhoudelijk te beoordelen. Het beoordelingsproces wordt begeleid door een inkoopadviseur die geen deel uitmaakt van het beoordelingsteam. Zijn taak is erop toe te zien dat het beoordelingsproces zorgvuldig wordt doorlopen.

5.4 Kwaliteit: Casus Persoonlijk Begeleidingsplan

Inschrijver overlegt bij de Inschrijving, op basis van de in deze paragraaf beschreven casus, een voorstel voor het duurzaam begeleiden van een medewerker naar een andere baan. Inschrijver licht in het voorstel de aanpak gedurende het mobiliteitsdienstverband nader toe. Inschrijver dient de expertise, kennis en ervaring concreet te maken en zichzelf te onderscheiden. De uitwerking van de casus dient realistisch en uitvoerbaar te zijn binnen de tarieven waarmee



wordt ingeschreven en biedt de kwaliteit die Opdrachtgever na gunning van de Opdracht van Opdrachtnemer verwacht.

Navolgend is een casus uiteengezet. Deze casus is volstrekt fictief. Beschrijf op maximaal vier (4) pagina's A4 uw aanpak waarbij tenminste wordt ingegaan op:

- Plan van aanpak: visie en werkwijze om deze medewerker binnen zo kort mogelijk termijn duurzaam te werk te stellen in een andere baan of naar zelfstandig ondernemerschap en de wijze/mate waarop dit aansluit bij de kernwaarden van HR bij HHNK;
- Dienstverlening: het aangeboden programma, de duur van het programma en de wijze waarop u de begeleiding vormgeeft en welke instrumenten u daarbij inzet. Ga hierbij (concreet) in op de effectiviteit van deze aanpak bij reeds eerder door u doorlopen trajecten;
- Op welke wijze wordt gebruik gemaakt van het netwerk van Inschrijver en de invloed hiervan op de dienstverlening aan HHNK;
- Overname arbeidsovereenkomst: uw werkwijze bij individuele overname van de arbeidsovereenkomst en het juridisch/rechtspositioneel werkgeverschap;
- Nazorg/begeleiding: tijdens een eventuele detachering, nieuwe werkgever of zelfstandig ondernemerschap.

Uw uitwerking wordt integraal beoordeeld op de gestelde minimale aspecten. Het staat Inschrijvers vrij om onderwerpen passend bij dit gunningscriterium toe te voegen, deze worden in de beoordeling meegewogen. Hoe meer toegevoegde waarde, hoe beter wordt beoordeeld.

Bij de beoordeling houdt het beoordelingsteam ook rekening met de wijze waarop de Inschrijver de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

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

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

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

Casus:

Een medewerker (58 jaar) is sinds 1995 werkzaam bij HHNK. In haar huidige functie als Adviseur Veiligheid werkt zij 36 uur (4 x 9) en is zij ingedeeld in schaal 9 (max van de schaal). Zij functioneert op MBO+/HBO niveau. Medewerker is woonachtig in de regio Alkmaar, samenwonend en 2 studerende kinderen.

Gedurende haar dienstverband is medewerker de laatste 10 jaar werkzaam geweest in het veiligheidsdomein, tot tevredenheid van haar leidinggevend. De laatste 2-4 jaar is sprake geweest van een periode langdurig verzuim (ca 1 jaar) en vervolgens van minder goed functioneren. Dit heeft te maken met allerlei ontwikkelingen in het vakgebied veiligheid en de ingezette organisatieontwikkeling op dit gebied (sociale, fysieke en digitale veiligheid) en haar houding hierbij; ze heeft moeite om daarin mee te gaan.



Dit heeft zijn weerslag op de samenwerking met anderen en flexibiliteit.

De verwachtingen van de medewerker zijn dat HHNK ander passend werk creëert e/o zoekt en toont daarin beperkt eigen inzet/inspanningen.

Inzet van personeelsinstrumenten als coaching, opleiding en interne doorstroom hebben niet geleid tot verbetering.

De direct leidinggevende is met de medewerker tot de conclusie gekomen dat de medewerker in deze ontwikkelingen niet meer goed past en dat er gezocht moet worden naar een functie buiten HHNK. Medewerker is bang salaris in te moeten leveren en om haar vertrouwde basis op te moeten geven als ze HHNK verlaat. Na verschillende goede gesprekken hebben leidinggevende en medewerker afgesproken een mobiliteitsdienstverband bij uw organisatie te onderzoeken.

5.5 Beoordeling kwaliteit

De leden van het beoordelingsteam kennen eerst individueel een score toe aan de uitwerking van de casus zonder dat men daarbij kennis heeft van de aangeboden prijzen door de Inschrijvers. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden de individuele beoordelingsresultaten met elkaar vergeleken en besproken en motiveren de beoordelaars waarom zij tot een bepaalde waardering zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus een beoordelingswaardering vastgesteld. Het definitieve beoordelingsresultaat wordt door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld. Dit beoordelingsproces wordt begeleid door een inkoopadviseur die inhoudelijk niet aan de beoordeling deelneemt.

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

Bij het beoordelen wordt gebruik gemaakt van onderstaande beoordelingstabel.

Score	Omschrijving	Percentage van max. te behalen punten
10 Uitstekend	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van het beoordelingsteam zal de invulling leiden tot een uitstekend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van het beoordelingsteam grote waarde toe met zijn invulling en overstijgt daarmee de verwachtingen aan Aanbesteder aanzienlijk.	100
8 Goed	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van het beoordelingsteam zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van het beoordelingsteam niet meer dan dat. De invulling overstijgt de verwachtingen enigszins.	80



Score	Omschrijving	Percentage van max. te behalen punten
6 Voldoende	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder of begrijpelijk en/of overstijgt de verwachtingen niet, maar zal in de ogen van het beoordelingsteam wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.	40
4 Matig	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.	0
2 Onvoldoende	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van het beoordelingsteam leiden tot een onvoldoende resultaat.	Uitsluiting

Tabel 4. Beoordelingstabel Casus Persoonlijk Begeleidingsplan

Voor Aanbesteder is het onacceptabel als een Inschrijver een onvoldoende scoort op kwaliteit. Een Inschrijver die een onvoldoende scoort wordt daarom uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.6 Prijs

Aanbesteder heeft ervoor gekozen om het gunningscriterium Prijs uit te vragen d.m.v. een omrekenfactor over de loonsom, gedifferentieerd naar de looptijd van een traject. De loonsom die gehanteerd wordt is het brutoloon (o.b.v. aantal contracturen per week) bij HHNK * 1,6. Onder loonsom wordt verstaan: Bruto salaris inclusief IKB en sociale lasten, vakantietoelage, eindejaarsuitkering, pensioenopbouw en eventueel levensloopbijdrage.

Inschrijver dient de omrekenfactoren weer te geven in het Prijsblad, Bijlage 1. Inschrijver dient zich te houden aan de voorgeschreven format voor prijsopgave en de geformuleerde uitgangspunten. Inschrijvers die wijzigingen en/of aanvullingen hebben aangebracht in het format kunnen uitgesloten worden van gunning.

De omrekenfactor dient alle overige kosten en/of vergoedingen (denk aan reiskosten, opleidingskosten, begeleidingskosten en alle overig denkbare kosten) te omvatten. Er mogen géén additionele kosten in rekening worden gebracht.

Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving leidt tot uitsluiting. Uitsluiting treft ook de Inschrijving die irreëel of manipulatief is op onderdelen van het prijsformulier. Hieruit volgt onlosmakelijk dat Inschrijvers geen negatieve prijzen of abnormaal lage prijzen, waaronder prijzen onder de kostprijs mogen aanbieden.

Toelichting op het Prijsblad:

- De aangeboden omrekenfactor moet in 2 decimalen nauwkeurig ingevuld worden;



- De aangeboden omrekenfactor moet vallen binnen de bandbreedte van minimaal 1,15 en maximaal 1,25;
- Een omrekenfactor die buiten de bandbreedte wordt aangeboden wordt als een onaanvaardbare inschrijving gezien en leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure;
- Het ingevulde prijsblad moet in Excel formaat en ondertekend in Pdf formaat bij de Inschrijving opgenomen worden.

Scoretoekenning: aan de aangeboden omrekenfactor worden als volgt de punten toegekend:

- bij een omrekenfactor op de ondergrens wordt de maximale score van 100 punten toegekend;
- bij een omrekenfactor op de bovengrens is de score 0 punten.
- Bij een omrekenfactor binnen de bandbreedte worden de punten lineair toegekend volgens de volgende formule: $100 / (1,15 - 1,25) * (\text{aangeboden omrekenfactor} - 1,25)$.

5.7 Berekenen van de eindscores

De eindscore per Inschrijver wordt berekend door optelling van de gewogen scores op prijs en kwaliteit. De Inschrijvers met de hoogste en een na hoogste eindscore komen in aanmerking voor gunning van de Raamovereenkomst.

Indien twee of meer Inschrijvers met dezelfde score op de tweede plaats eindigen, dan geldt het volgende:

- De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op kwaliteit;
- Indien ook op kwaliteit door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op prijs;
- Indien ook op prijs door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt loting plaats tussen die Inschrijvers, om te bepalen aan wie de Opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door de Aanbestedende dienst. De betreffende Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.



6 Overige voorwaarden en regelingen

6.1 Aantal malen Inschrijven

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

6.2 Forumkeuze, rechtsbescherming

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

6.3 Gestanddoeningstermijn

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



6.4 Bezwaar

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

6.5 Klachten

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

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

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

6.6 Geen voorbehoud

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

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



Bijlage 1. Prijsblad

Is separaat in Excel format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 2. Gegevens omtrent technische bekwaamheid

Is separaat in Word format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 3. Programma van eisen

Is separaat in Pdf format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 4. Contractdocumenten

De contractdocumenten bestaan uit

- Concept Raamovereenkomst
- AWWODI-2018

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