



Offerteaanvraag ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding

Inhuur Uitzendkrachten

Referentienummer aanbestedende dienst: TN398905

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
DEFINITIES	5
1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	9
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	9
1.2 DE OVEREENKOMST	11
1.3 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST.....	11
2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING	13
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	13
2.2 GEHEIMHOUDING	13
2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: AANBESTEDINGSKALENDER	13
2.4 COMMUNICATIE	13
2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	14
2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN	14
2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	15
2.8 STORINGEN.....	16
2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE	17
2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	18
2.11 GESTANDDOENING.....	19
2.12 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST	19
2.13 KLACHTEN AANBESTEDING	19
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	21
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN.....	21
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	22
3.3 BEROEP OP EEN ANDER.....	24
3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	28
3.5 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING	29
3.6 INSTEMMING TOEPASSELIJKEID	29
4 PROGRAMMA VAN EISEN EN SLA	30
4.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN	30
4.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN	30
4.3 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE F)	31
4.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (ARVODI) (BIJLAGE G)	31
5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING	32
5.1 GUNNINGSCRITERIUM	32
5.2 BEOORDELINGSPROCEDURE	32
5.3 BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM G1 PRIJS	33
5.4 GUNNINGCRITERIA KWALITEIT.....	33
5.5 BEOORDELING G2 KWALITEIT	37

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

BIJLAGE A:	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT - pdf
BIJLAGE B:	VERKLARING OMTRENT RECHTMATIGHEID - Word
BIJLAGE C:	CONCERNVERKLARING - Word
BIJLAGE D:	PRIJZENBLAD - Excel
BIJLAGE E:	STANDAARDFORMAT REFERENTIES - Word
BIJLAGE F:	CONCEPT OVEREENKOMST - pdf
BIJLAGE G:	ALGEMENE RIJKSVOORWAARDEN VOOR DIENSTEN (ARVODI) – pdf
BIJLAGE H:	PROGRAMMA VAN EISEN – pdf
BIJLAGE I:	SLA – pdf
BIJLAGE J:	PROFIELEN UITZENDKRACHTEN - pdf

INLEIDING

De Opdrachtgever van de opdracht is het Participatiefonds. De opdracht betreft de inhuur van Uitzendkrachten. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De Aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke: de heer D.J.H.G. Vijgen, Directeur Participatiefonds. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de conceptovereenkomst tussen de Aanbestedende dienst en de Opdrachtnemers. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

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 Raamovereenkomst 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 en de Service Level Agreement;
- 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 het Participatiefonds 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

Participatiefonds, gevestigd te Boompjes 40 in Rotterdam.

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 op TenderNed (www.tenderned.nl).

Aanvraag Uitzendkrachten

Een vacature voor Uitzendkrachten die Opdrachtgever bij Opdrachtnemers plaatst.

ABU CAO

De meest recente CAO voor Uitzendkrachten van de Algemene Bond Uitzendondernemingen (ABU).

NB: De ABU CAO voor Uitzendkrachten is van toepassing voor alle Uitzendkrachten in Nederland. Ook uitzendbureaus die niet bij de ABU zijn aangesloten moeten zich aan deze CAO houden. Wij zullen geen partijen uitsluiten om reden dat zij NBBU- lid zijn, wanneer zij wel een geschikte en geldige inschrijving indienen.

CAO

De collectieve arbeidsovereenkomst waar Opdrachtnemer aan gebonden is. Hieronder, doch niet uitsluitend, worden begrepen:

- CAO voor Uitzendkrachten, gesloten tussen de ABU enerzijds en FNV Bondgenoten, CNV Dienstenbond en De Unie anderzijds.
- CAO Opdrachtgever.

Dienstverlening

Realisatie inhuur Uitzendkrachten

Uitzendkracht

Iedere natuurlijke persoon die een Uitzendovereenkomst, zoals wordt bedoeld in artikel 7:690 BW niet zijnde een Payrollovereenkomst ex artikel 7:692 BW, is aangegaan met Opdrachtnemer teneinde arbeid te verrichten voor Opdrachtgever onder leiding en toezicht van die Opdrachtgever. Er zijn drie varianten te onderscheiden:

1. Een uitzendkracht; (Fase A)
2. Een uitzendkracht met bepaalde tijd overeenkomst; (Fase B)
3. Een uitzendkracht met onbepaalde tijd overeenkomst. (Fase C)

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in Bijlage A.

Inschrijving

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

Kandidaat

Een persoon die voorgesteld wordt om als Uitzendkracht te werk gesteld te worden bij de Opdrachtgever, op basis van een Aanvraag uitzendkracht.

Kostprijs

Loonsomfactor of totale loonsom, de omrekenfactor met alle premies, reserveringen en afdrachten zonder de marge.

KPI

Kritische Prestatie Indicator.

Marge(bureaumarge)

Brutowinst opgenomen als reservering in de omrekenfactor.

Migratie

Uitzendkrachten die overgenomen worden door de nieuw gecontracteerde Opdrachtnemer, de Uitzendkracht mag zelf kiezen bij welke Opdrachtnemer hij/zij zich inschrijft. De nieuw gecontracteerde Opdrachtnemer voert opnieuw de selectie uit voor de aanvraag. Indien Opdrachtnemer opnieuw geselecteerd wordt, dan wordt er niet gemigreerd. In geen enkel geval kan er sprake zijn van payrollrolling conform de Wet Arbeidsmarkt in Balans (WAB).

Nadere Overeenkomst

De overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer op grond waarvan een Uitzendkracht door de Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld om onder diens leiding en toezicht werkzaamheden te verrichten, zulks tegen betaling van het Opdrachtgevertarief.

Nota van inlichtingen

Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsdocumenten gestelde vragen. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen en kleine wijzigingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording van vragen in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

Omrekenfactor

De omrekenfactor is de som van de totale loonsom (incl. alle reserveringen, werkgeverslasten, CAO-verplichtingen etc.) en de bureaumarge, uitgedrukt in een percentage.

Opdrachtgevertarief

Het door de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer verschuldigde tarief. Het tarief wordt per uur gerekend, tenzij anders vermeld. Uurloon wordt vermenigvuldigd met de omreken- of calculatiefactor.

Raamovereenkomst

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.

Risicogroep I

Uitzendkrachten waarvoor sociale premies betaald worden conform de (UWV) premiegroep "Uitzendbedrijven I A". Tot risicogroep I (BV I) worden Uitzendkrachten gerekend die ter beschikking worden gesteld voor het verrichten van werkzaamheden in de sectoren: administratie, algemeen-, productie- en managementondersteuning, sociale zaken en automatisering. Dit zijn minder risicovolle functies, waarbij een lagere sectorpremie (dan geldt voor risicogroep 2) opgenomen is in de werkgeverslasten.

Risicogroep II

Uitzendkrachten waarvoor sociale premies betaald worden conform de (UWV) premiegroep "Uitzendbedrijven II A". Tot risicogroep II (BV II) behoren Uitzendkrachten werkzaam als technisch- en productiepersoneel of die ter beschikking worden gesteld voor het verrichten van werkzaamheden in de buitendienst. Bij deze functies is de ziektekostenpremie in de werkgeverslasten hoger.

Service Level Agreement (SLA)

Alle werkafspraken en KPI's vastgelegd in een Service Level Agreement.

Terbeschikkingstelling

De tewerkstelling van een Flexibele arbeidskracht in het kader van een Nadere Overeenkomst bij Opdrachtgever.

Uitzending (Uitzenden)

Opdrachtnemer stelt Uitzendkrachten ter beschikking aan de Opdrachtgever, waarvoor Opdrachtnemer de werving & selectie heeft verricht en waarbij de Opdrachtgever leiding en toezicht uitoefent.

Uitzendovereenkomst

Een uitzendovereenkomst is het arbeidscontract, waarbij de werknemer door de werkgever, in het kader van de uitoefening van het beroep of bedrijf van de werkgever ter beschikking wordt gesteld van een derde om krachtens een door deze aan de werkgever verstrekte opdracht arbeid te verrichten onder toezicht en leiding van de derde.

Werving en Selectie opdrachten

Recruitment opdracht, werving en selectie voor een vaste aanstelling bij de Opdrachtgever.

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.

Begrippen uit de begrippenlijst worden in de Aanbestedingsdocumentatie niet altijd met hoofdletters geschreven.

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

Het Participatiefonds wil twee Opdrachtnemers contracteren om in de vraag naar Uitzendkrachten te kunnen voorzien. De werkwijze staat volledig beschreven in de bijlagen het Programma van Eisen (PvE) en de Service Level Agreement (SLA).

Aanleiding voor de aanbesteding is dat de bestaande Raamovereenkomsten voor Uitzendkrachten aflopen en niet verlengd kunnen worden. Aanbesteder streeft naar een ingangsdatum van de nieuwe Raamovereenkomst(-en) per 1 september 2023.

Doel van deze aanbesteding is het selecteren en contracteren van maximaal twee Opdrachtnemers die in staat zijn Uitzendkrachten te leveren in overeenstemming met de voorwaarden, eisen en wensen van Aanbesteder, zoals beschreven in dit voorliggende document inclusief bijlagen.

De scope van de opdracht is hoofdzakelijk het vervullen van tijdelijke functies, vacatures en of werkzaamheden door Uitzendkrachten, ingeschaald 4 tot en met schaal 8 van Opdrachtgever op basis van een uitzendovereenkomst en incidenteel op basis van Werving & Selectie 4 t/m schaal 8.

In beginsel wordt de externe inhuur die qua functie vallen in schaal 9 gecontracteerd via het Dynamische AankoopSysteem (DAS), maar deze externe inhuur kan de Aanbestedende dienst optioneel bij de Opdrachtnemers uitzetten. Dit betekent dat gedurende de samenwerking er vacatures in schaal 9 kunnen zijn. De verwachting is dat de Opdrachtnemers deze niet op uitzendbasis kunnen vervullen. Opdrachtnemer heeft de mogelijkheid om deze te kunnen vervullen en andere marge in het prijzenblad in te vullen. Deze omrekenfactoren worden niet meegewogen in de gunning. Opdrachtgever houdt het recht om vacatures in schaal 9 elders uit te zetten.

Expliciet buiten de scope van de opdracht vallen de volgende elementen:

- a) De werving en selectieopdrachten voor schaal 10 en hoger;
- b) Interimopdrachten/detachering, functies vanaf schaal 9;
- c) Opleidingen;
- d) Payrolling (in het kader van de WAB);
- e) ZZP inzet;
- f) Outplacement;
- g) Assessments.

Op het moment dat functies niet vervuld kunnen worden door de uitzendbureaus, behoudt de Opdrachtgever het recht deze op een andere manier te vervullen of uit te zetten bij derden.

Voor het verstrekken van nadere opdrachten binnen de Raamovereenkomsten, vraagt Opdrachtgever beschikbaarheid van kandidaten in relatie tot de gewenste competenties uit bij beide gecontracteerde partijen. Opdrachtgever zal zich daarbij inspannen om de opdrachten zo veel mogelijk gelijk te verdelen over de Raamcontractanten. Er geldt hierbij geen afnameverplichting.

De Raamcontractanten met wie Opdrachtgever een Raamovereenkomst afsluit, kunnen zich niet beroepen op exclusiviteit voor het verlenen van diensten.

Opdrachtgever kent verschillende afdelingen te weten:

- Control;
- Klanten;
- Kennis en innovatie;
- Dienstverlenend (uitvoerend en vakspecialist).

Opdrachtgever heeft in de Bijlage J – Profielen Uitzendkrachten de afdelingen en de rollen die het meeste van toepassing zijn voor deze uitvraag benoemd. Indien er binnen de genoemde schalen een vacature zou zijn bij afdelingen, dan kan deze worden uitgezet bij de Opdrachtnemers.

De volgende afdelingen hebben de meeste vraag naar Uitzendkrachten, waarbij wij voorbeelden van functies noemen, terwijl er eigenlijk met rollen gewerkt wordt, maar dit maakt het voor de Inschrijver duidelijker. Aanbestedende dienst heeft dus geen functieprofielen, anders dan de bijlage J – Profielen Uitzendkrachten.

Afdeling klanten, heeft verschillende rollen in schaal 7 en 8, denk hierbij aan: casemanagers re-integratie en coördinator case management team (CMT).

Voor de afdeling kennis en innovatie zijn er verschillende rollen in schaal 8 en 9, denk hierbij aan: communicatieadviseurs en beleidsmedewerkers.

Voor de afdeling dienstverlening-uitvoerend zijn er verschillende rollen in schaal 4 t/m 7, denk hierbij aan secretariaat medewerker, facilitair medewerker, administratief medewerkers, helpdeskmedewerkers en HR-ondersteuning.

Voor de afdeling dienstverlenend-vakspecialist zijn er verschillende rollen in schaal 7 t/m 9, denk hierbij aan inkoop medewerker, HR medewerker, informatie voorziening-regieteam functioneel en/of coördinator.

Gewenste situatie:

De Aanbestedende dienst acht het van groot belang dat in de gewenste situatie de kwaliteit van de dienstverlening prevaleert. Dit houdt onder andere in dat de Opdrachtnemers zich opstellen als samenwerkingspartners van de Aanbestedende dienst. Waarbij de kwaliteit van de aangeboden kandidaten inspelen op de tekorten, flexibiliteit van zowel Opdrachtnemer als de flexibele arbeidskracht, goed werkgeverschap en lage responstijden hoog in het vaandel staan bij de Opdrachtnemer. Dit kan enkel bereikt worden als de Opdrachtnemers in gesprek gaat met de Aanbestedende dienst.

De werkwijze wordt beschreven in bijgevoegd PvE en SLA.

1.2 DE OVEREENKOMST

Deze opdracht betreft een Raamovereenkomst met een geraamde waarde van € 3.200.000,- excl. BTW voor de periode van 4 jaar. Deze omvang is slechts bedoeld als indicatie. Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen en is aan fluctuatie onderhevig. Per jaar is de omzet gemiddeld € 750.000,- excl. BTW geweest de afgelopen 3 jaren, echter door de stijging van lonen, tarieven en uitvaart door krapte in de arbeidsmarkt, gaan wij uit van € 800.000,- excl. BTW op jaarbasis.

Er kan niet vooraf worden aangeven op welk moment welke capaciteit en welke specifieke deskundigheid in welke mate benodigd is. Daarom is besloten voor het aanbesteden van een Raamovereenkomst. Er is geen sprake van een afnameverplichting voor de Aanbestedende dienst en er wordt tevens geen omzetgarantie gegeven op basis van de raming van de financiële omvang. Op het moment dat capaciteit benodigd is, zullen concrete inhuuraanvragen worden geplaatst bij de partijen waarmee een Raamovereenkomst is afgesloten.

De Raamovereenkomst heeft een looptijd van 2 jaar, met een optie tot eenzijdige verlenging door de Aanbestedende dienst van 2 maal 1 jaar. Verlengingen worden uiterlijk 3 maanden voor het einde van de termijn schriftelijk meegedeeld aan de wederpartij. De Raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve Raamovereenkomst door partijen.

De Opdrachtgever deelt de aanbesteding niet op in percelen. Dit is niet passend, omdat naar het oordeel van de Opdrachtgever bij deze opdracht geen sprake van het samenvoegen van opdrachten en is er geen onderscheid gemaakt in percelen. Een verdeling in percelen is niet wenselijk, omdat de Opdrachtgever twee Opdrachtnemers wil contracteren die aanvragen Uitzendkrachten kunnen voorzien. Een verdeling in percelen draagt niet bij aan de doelmatigheid.

Op de volgende wijze is rekening gehouden met de positie van marktpartijen in het midden- en kleinbedrijf: Iedere organisatie die ingeschreven staat bij een brancheorganisatie en voldoende capaciteit heeft, kan zich inschrijven.

1.3 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST

Het Participatiefonds (hierna genoemd Pf) is een zelfstandig bestuursorgaan (ZBO). Het bestuur van het fonds wordt ondersteund door een gemeenschappelijk Bestuursbureau in Rotterdam van circa 140 medewerkers.

Stichting Participatiefonds (Pf)

Het Participatiefonds is in 1995 opgericht door de sociale partners in het onderwijs en heeft ook de status van een ZBO. Het Participatiefonds is verantwoordelijk voor het beheren en terugdringen van de werkloosheidsuitgaven in het Primair Onderwijs. Het Participatiefonds adviseert schoolbesturen in het Primair Onderwijs over het personeelsbeleid en helpt werkzoekend onderwijspersoneel bij het vinden van een nieuwe baan.

Het Participatiefonds zorgt voor de verdeling van het financiële risico dat schoolbesturen in het Primair Onderwijs lopen als ze een dienstverband beëindigen. Het fonds betaalt de uitkeringskosten van werkzoekend onderwijspersoneel als een schoolbestuur heeft voldaan aan de reglementaire voorwaarden.

Nadere informatie

Op de website www.vfpf.nl is verdere informatie te raadplegen.

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: AANBESTEDINGSKALENDER

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE Aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.nl (verder: TenderNed). www.TenderNed.nl

Over het gebruik van TenderNed, zie [Aanmelden en inschrijven aanbesteding | TenderNed](#).

2.4 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed 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.

Aankondiging	Dag / maand / jaar
Indienen vragen eerste vragenronde	Uiterlijk donderdag 9 maart 2023 tot 9.00 uur
Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen	Dinsdag 21 maart 2023
Indienen vragen tweede vragenronde	Uiterlijk dinsdag 28 maart 2023 tot 9.00 uur
Nota van inlichtingen 2/beantwoorden vragen	Vrijdag 31 maart 2023
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk dinsdag 11 april 2023 tot 13.00 uur
Opening inschrijvingen	Dinsdag 11 april 2023 om 13.15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Vrijdag 21 april 2023
Definitieve gunning	Vrijdag 12 mei 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 uiterlijk tot donderdag 9 maart 2023, tot 9.00 uur, via de vraag en antwoord module van TenderNed worden ingediend. 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 dinsdag 21 maart 2023 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 dinsdag 28 maart 2023, tot 9.00 uur, waar mogelijk met motivering/toelichting, via de vraag en antwoord module van TenderNed 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.

De geanonimiseerde nadere vragen worden omstreeks vrijdag 31 maart 2023 door de Aanbestedende dienst in een tweede en laatste nota van inlichtingen beantwoord, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota's van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden (ARVODI) met motivering in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. 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 dinsdag 11 april 2023, tot 13.00 uur moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. 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 TenderNed 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:

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
Wat	Hoe
Inschrijvingsbrief	Voegt Inschrijver zelf toe
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage A
Verklaring omtrent rechtmatigheid	Bijlage B
Standaardformat referenties	Bijlage E
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1

Documenten t.b.v. gunningscriteria	Zie hoofdstuk 5: Bijlage D en de uitwerking van de beantwoording van de open vragen (maximaal aantal pagina's 8 x A4 plus 1 x A3 voor het projectorganisatie-schema/planning). Het maximaal aantal pagina's per subgunningscriterium mag niet worden overschreden.
Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als Inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander	Zie bijlage A en: - paragraaf 3.3 ad b (derde(n)) - paragraaf 3.3 ad c (onderaannemer) - paragraaf 3.3.1 (concern)
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.3
Concernverklaring	Zie bijlage C en paragraaf 3.3.1.

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 TenderNed 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 TenderNed;
- de potentiële Inschrijver de Aanbestedende dienst direct per e-mail via inkoop@vfpf.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed 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 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 (totaal van K1 en K2 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 Rotterdam te Rotterdam 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 TenderNed, 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

Mocht de Inschrijver een klacht hebben over de aanbesteding of een onderdeel daarvan, dan dient men deze klacht schriftelijk te melden bij de Opdrachtgever. De Inschrijver kan een klacht indienen via het Klachtenmeldpunt aanbesteden van het Participatiefonds. Ga hiervoor naar www.vfpf.nl. Dit meldpunt is enkel beschikbaar gesteld voor klachten, niet voor het indienen van vragen. Het indienen van een klacht kent geen opschortende termijn voor de Aanbestedingsprocedure. De klachtenprocedure is conform het advies klachten afhandeling bij aanbesteden.

Deze klacht kan worden ingediend via het 'Formulier klachtenregeling aanbestedingen' via inkoop@vfpf.nl, met in de onderwerpregel: Inhuur Uitzendkrachten, Participatiefonds en de heer J. van Aert. Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

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:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (art. 2.87 lid 1 sub b Aw 2012);
- Valse verklaring (art. 2.87 lid 1 sub h 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.

Wet BIBOB

De Aanbestedende dienst is bevoegd om opdrachtnemer en zijn eventuele Opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiertoe wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Indien de Aanbestedende dienst hiertoe de medewerking van Inschrijver/Opdrachtnemer nodig heeft, zal zij hier op eerste verzoek aan voldoen. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door Inschrijver/Opdrachtnemer, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

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. Het uittreksel voor de Kamer van Koophandel 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.

Bij gebruik van een volmacht moet u aantonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft om de overeenkomst aan te gaan.

De Inschrijver dient in het bezit te zijn van een Waadi registratie. De gegunde Opdrachtnemers dienen deze op verzoek te overleggen.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

3.2.2.1 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. Van een niet-jaarrekeningplichtige Inschrijver, verlangt het Participatiefonds een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

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.

- Kerncompetentie 1: Capaciteit: volume werving en selectie Uitzendkrachten

De Inschrijver heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum van deze aanbesteding volgens dit document tenminste één referentieopdracht uitgevoerd waarbij de werving en selectie van Uitzendkrachten het belangrijkste uitgangspunt is geweest. Deze referentie heeft een minimale contractwaarde op jaarbasis (gehad) van ten minste € 450.000,- excl. BTW, bij een landelijke klant met administratieve rollen.

- Kerncompetentie 2: Capaciteit: vervullingsgraad gelijksoortige vacatures

De Inschrijver heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum van deze aanbesteding volgens dit document tenminste één referentieopdracht uitgevoerd voor de levering van Uitzendkrachten voor soortgelijke vacatures (Zie hoofdstuk 1.1 en bijlage J – Profielen Uitzendkrachten, focus ligt op profielen schaal 4 t/m 8 klanten en dienstverlenend uitvoerend).

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 KWALITEITSBORGING

De Inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Als minimum eis geldt dat Inschrijver op de datum van inschrijving beschikt over de geldige certificeringen. Als bewijs moet de Inschrijver een kopie van de gevraagde certificeringen toevoegen aan de inschrijving.

Op het moment van het indienen van een inschrijving en gedurende de looptijd van de overeenkomst dient Inschrijver te beschikken over de volgende certificeringen:

- ISO 9001 kwaliteitsmanagement certificaat

Inschrijver beschikt over een geldig kwaliteitscertificaat ISO 9001, of vergelijkbaar, aan te leveren voor haar organisatie, althans voor dat deel/delen van de organisatie die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de opdracht.

- Keurmerk Stichting Normering Arbeid

Inschrijver beschikt over het keurmerk van de Stichting Normering Arbeid (NEN 4400-1 norm) of vergelijkbaar, aan te leveren voor haar organisatie, althans voor dat deel/delen van de organisatie die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de opdracht.

Opdrachtnemer dient elk half jaar een recente versie van dit keurmerk naar Opdrachtgever te sturen.

- Certificering ABU- of NBBU-lidmaatschap

De Inschrijver dient vanaf het moment van inschrijving tot en met het einde van de overeenkomst lid te zijn van brancheorganisatie ABU of NBBU.

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. Het gelijkwaardige certificaat of kwaliteitsborgingssysteem dient door een geaccrediteerde instelling te zijn gecertificeerd. Inschrijver dient in de inschrijving passend (aantoonbaar) bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

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 wel 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 moedervennootschap) 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 B2 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.

3.6 INSTEMMING TOEPASSELIJKHEID

De Inschrijver die tegenover de Aanbestedende dienst blijkt heeft gegeven voornemens te zijn een inschrijving te doen, dan wel concreet een inschrijving heeft gedaan, wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van de aanbestedingsprocedure en deze offerteaanvraag inclusief bijlagen, waaronder, doch niet beperkt tot, het bepaalde:

- In de Algemene Inkoopvoorwaarden (ARVODI) (al dan niet gewijzigd door de Nota van inlichtingen), en;
- In verband met de (technische) minimumeisen (al dan niet gewijzigd door de Nota van inlichtingen).

En garandeert voorts de rechtsgeldigheid van zijn inschrijving.

4 PROGRAMMA VAN EISEN EN SLA

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 UITVOERINGSVOORWAARDEN

Het Programma van Eisen (PvE) en de Service Level Agreement (SLA) zijn toegevoegd als aparte bijlagen, zie bijlage H en I.

4.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN

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.uvw.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.

4.3 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.

4.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (ARVODI) (BIJLAGE G)

De algemene voorwaarden van een ondernemer/Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing op de overeenkomst die onderwerp is van de aanbestedingsprocedure. Uitsluitend de ARVODI, die als Bijlage G zijn bijgevoegd, zullen als algemene voorwaarden van toepassing zijn.

5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

5.1 GUNNINGSCRITERIUM

Er wordt gegund op basis van het criterium 'economisch meest voordelige inschrijving', waarbij de twee inschrijver(s) met de inschrijving(en) die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding ken(t)(nen) de opdracht gegund krijg(t)(en).

In totaal zijn er **100 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria Kwaliteit en Prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend.

Wanneer de totale score gelijk is, dan zal/zullen de Inschrijver(s) die het beste heeft/hebben gescoord op het totaal van K1 en K2 Kwaliteit de doorslag geven. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft zal er worden geloot.

Het gunningscriterium Kwaliteit en Prijs bestaat uit de volgende subgunningscriteria:

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
Kwaliteit	K1 Continuïteit en uitvoering dienstverlening	30
	K2 Werving en Selectie	30
	K3 Implementatie	10
Prijs	P4 Prijs -Gemiddelde omrekenfactor	30
Totaal		100

Tabel: Beoordelingskader

5.2 BEOORDELINGSPROCEDURE

De inschrijvingen worden volgens dit hoofdstuk van de offerteaanvraag door de Aanbestedende dienst beoordeeld. De (natuurlijke) personen zijn daarbij feitelijk niet relevant, want zij zijn slechts vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst beoordeelt met inachtneming van de relevante functies.

De Aanbestedende dienst stelt de scores vast op basis van consensus. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

De prijzen van de ter zijde gelegde inschrijvingen worden overigens niet bij de beoordeling betrokken. Indien een Inschrijver tijdens of na de beoordelingsprocedure wordt uitgesloten dan worden, indien uitsluiting kan leiden tot een andere score bij de andere Inschrijvers, de punten voor het subgunningscriterium Prijs opnieuw berekend. Dit kan het geval zijn als de punten van de andere inschrijvingen hiertegen zijn afgezet. De punten voor de onderdelen van het subgunningscriterium kwaliteit blijven staan, er vindt dus geen herbeoordeling plaats. Dit geldt ook indien de voorlopig

winnende Inschrijver tijdens de verificatie voorafgaand aan de definitieve gunning alsnog wordt uitgesloten.

5.3 BEOORDELING GUNNINGCRITERIUM G1 PRIJS

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Prijzenblad - Bijlage D volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als .xls(x)- en .pdf-bestand, met de originele beveiliging op het Excel bestand. Het niet volledig invullen of wijzigen van het Prijzenblad leidt tot uitsluiting van de inschrijving. Alle gemarkeerde velden moeten worden ingevuld, de velden en formules mogen niet worden gewijzigd. Zie hiertoe tevens de Invulinstructie in het Prijzenblad.

De aanbidding met de laagste gemiddeld gewogen omrekenfactor uit het Prijzenblad, krijgt 30 punten; het maximaal haalbare aantal punten. De een na gunstigste gemiddeld gewogen factor krijgt op basis van een procentuele afwijking aftrek van de maximaal haalbare 30 punten.

Voor uw aanbidding "Prijs" gelden de voorwaarden en uitgangspunten zoals staan vermeld in het Programma van Eisen en het Prijzenblad.

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in en exclusief BTW. Indexering van aangeboden prijzen is niet mogelijk conform het bepaalde in de Overeenkomst.

De punten op het subgunningscriterium Prijs worden als volgt toegekend:

Weging:

De laagste aanbidding (gemiddeld gewogen factor) behaalt 30 punten. Andere aanbidders krijgen voor iedere procentuele afwijking een correctie maal de factor 2 aan aftrekpunten van de maximaal haalbare punten, namelijk 30,00. Dus 0,50% afwijking, wordt gemeten als $0,50\% * 2,00 = -1,00$ punten. De behaalde score is dan 29,00 punten.

Voor 2,10% afwijking wordt gemeten als $2,10 * 2,00 = -4,20$ punten. De behaalde score is dan 25,80 punten.

De omrekening van de afwijking van punten wordt afgerond op 4 decimalen.

Minimumvoorwaarde:

Opdrachtgever wenst een reëel marktconform tarief, aangezien er extra wervingscapaciteit nodig is in deze krappe arbeidsmarkt. De omrekenfactor voor Fase A en B reguliere uren dient minimaal 1,85 te zijn. Het indienen van het Prijzenblad - Bijlage D met een lager tarief leidt tot uitsluiting van de inschrijving.

Indien een Inschrijver uitgesloten wordt van de Aanbesteding dan zal er opnieuw een ranking plaatsvinden m.b.t. prijs.

5.4 GUNNINGCRITERIA KWALITEIT

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium Kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze Inschrijver hier invulling aan kan geven en hoe dit door de Aanbestedende dienst beoordeeld zal worden.

Gunningcriterium K1: Continuïteit en uitvoering dienstverlening

Doel:

Opdrachtgever wenst geborgde continuïteit en goede uitvoering van de dienstverlening door de Opdrachtnemer.

Middel:

Inschrijver dient, middels het indienen van een beschrijving, te onderbouwen dat de continuïteit en de goede uitvoering van de aangeboden dienstverlening geborgd is. De mate waarin de borging aantoonbaar is onderbouwd, is afhankelijk van de verifieerbare prestatie-informatie, welke door Inschrijver is opgevoerd.

Inschrijver dient zijn stellingen te onderbouwen met concrete voorbeelden, cijfers en/of behaalde resultaten bij soortgelijke organisaties. Beschreven diensten worden kosteloos ingezet en anders dient een bedrag van kosten voor diensten genoemd te worden.

Richtinggevende elementen:

Inschrijver dient tenminste, maar niet limitatief onderstaande richtinggevende elementen op te nemen in zijn beschrijving.

- Op welke wijze Inschrijver zijn dienstverlening inricht, zie uitgangspunten Aanbestedingsdocumenten;
- Op welke wijze zal Inschrijver Opdrachtgever ontzorgen;
- Welke opleiding en scholing Inschrijver verwacht aan te bieden, gelet op de genoemde rollen/profielen;
- De concrete benoeming en borging van KPI's uit de SLA en mogelijk aanvullende KPI's en hoe deze gemanaged worden;
- De risico's en communicatie met betrekking tot sluitende dossiervorming en borging informatiestroom naar Uitzendkracht en Opdrachtgever;
- Onderbouwen aan de hand van ervaringen bij gelijkwaardige Opdrachtgevers;
- Additionele diensten die kosteloos ingezet worden die waarde vermeerderend zijn voor Opdrachtgever.

Dit onderdeel wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Volledigheid, relevantie en SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) beschrijving van de werkwijze;
- De mate waarop de dienstverlening wordt ingericht;
- De mate waarin de gegeven beschrijving voldoende vertrouwen geeft, dat Opdrachtgever ontzorgd wordt en dat de juiste inzet voor scholing wordt gegeven, gelet op de profielen;
- De mate waarin invulling wordt gegeven aan borging van de KPI's en de mate waarin de additionele KPI's relevant zijn voor de opdracht;
- De mate waarin dossier en communicatie richting Uitzendkrachten volledig is en alle mogelijke risico's met beheersmaatregelen worden beperkt;
- De mate waarin de aangeboden additionele diensten aansluiten bij de doelstellingen van Opdrachtgever;
- De mate waarin de gegeven praktijkvoorbeelden en data relevant zijn voor de opdracht en uw voorstel.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver **maximaal 3 x A4** (enkelzijdig, **lettergrootte minimaal 9, inclusief** afbeeldingen, tabellen, figuren et cetera.) dienen leesbaar te zijn als er op A4 geprint wordt. Wanneer Inschrijver meer dan het maximum aantal pagina's indient voor de beantwoording, dan worden alleen de eerste pagina beoordeeld.

Minimale score subgunningscriteria – Gunningscriterium K1:

Inschrijver dient op dit criterium minimaal een 5 (voldoende) te scoren. Een inschrijving die op dit subgunningscriteria lager (dan een 5) scoort wordt als ongeldig ter zijde gelegd.

Gunningscriterium K2: Werving en Selectie

Doel:

Een proces van werving, dat zowel in kwantitatieve als in kwalitatieve zin zorgt voor voldoende aanbod aan potentiële kandidaten, teneinde de juiste kandidaten te kunnen selecteren ten behoeve van de Opdrachtgever. De doelstelling is 'goede bekendheid van het Participatiefonds als Opdrachtgever in de markt.

Middel:

Inschrijver dient een beschrijving te geven van zijn dienstverlening en inzicht te geven in het proces van werving, gericht op het vinden (en binden) van de juiste kandidaten (ook bij lastiger vervulbare functies). Inschrijver dient met concrete prestatie-informatie te onderbouwen waarom hij met zijn dienstverlening en kandidaten invulling geeft aan de hierboven beschreven doelstelling.

Inschrijver dient zijn stellingen te onderbouwen met concrete voorbeelden, cijfers en/of behaalde resultaten bij soortgelijke organisaties. Beschreven diensten worden kosteloos ingezet en anders dient een bedrag van kosten voor diensten genoemd te worden.

Richtinggevende elementen:

Inschrijver dient tenminste maar niet limitatief onderstaande richtinggevende elementen op te nemen in zijn beschrijving.

- Het aantal werkenden en beschikbare kandidaten, per rol/functie zoals genoemd in de bijlage profielen Uitzendkrachten;
- Omschrijf wat volgens de Inschrijver de juiste profielen van kandidaten zijn, gericht op deze rollen en hoe Inschrijver invulling geeft aan de werving van deze doelgroepen;
- De wervingsmiddelen/tools waarover Inschrijver beschikt en die hij inzet om de juiste kandidaten te vinden;
- De wijze waarop Inschrijver borgt dat er altijd voldoende kandidaten (minimaal 2) kunnen worden aangeboden en garandeert dat er voldoende beschikbare kandidaten zijn voor de gevraagde rollen/profielen, zodat de aanvragen conform KPI norm vervuld kunnen worden;
- De wijze waarop Inschrijver ervoor zorgt dat na het werven, selecteren en plaatsen, de juiste Kandidaat langdurig werkzaam blijft voor Inschrijver/Opdrachtgever;
- Welke additionele diensten gericht op werving van kandidaten worden kosteloos geleverd, die meerwaarde leveren met betrekking tot de gegeven doelstelling.

Dit onderdeel wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Volledigheid, relevantie en SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden);
- De mate waarin de gegeven beschrijving specifiek is voor elk profiel en volledig voor alle genoemde profielen;
- De mate waarin de beschreven inzet werving en selectie middelen voldoende vertrouwen geeft;
- De mate waarin de gegeven beschrijving voldoende vertrouwen geeft dat de aanvragen conform vervullingspercentage in SLA worden vervuld met de juiste kandidaten;
- De mate waarin de aangeboden additionele diensten aansluiten bij de doelstellingen van de Aanbestedende dienst;
- De mate waarin de gegeven praktijkvoorbeelden en data relevant zijn voor de Opdracht en uw voorstel.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver **maximaal 3 x A4** (enkelzijdig, **lettergrootte minimaal 9, inclusief** afbeeldingen, tabellen, figuren et cetera.) dienen leesbaar te zijn als er op A4 geprint wordt. Wanneer Inschrijver meer dan het maximum aantal pagina's indient voor de beantwoording, dan worden alleen de eerste pagina's beoordeeld.

Minimale score subgunningscriteria – Gunningscriterium K2:

Inschrijver dient op dit criterium minimaal een 5 (voldoende) te scoren. Een inschrijving die op dit subgunningscriteria lager (dan een 5) scoort wordt als ongeldig ter zijde gelegd.

Gunningscriterium K3: Implementatieplan

Doel:

Een succesvolle start van de samenwerking, door middel van een gedegen voorbereiding zodat er een geruisloze migratie plaatsvindt en de Opdrachtgever geen hinder ondervindt.

Middel:

Een beschrijving in de vorm van een matrix van de te nemen acties, tijdspad en de verantwoordelijke organisatie en/of functionaris.

Inschrijver dient zijn stellingen te onderbouwen met concrete voorbeelden, cijfers en/of behaalde resultaten bij soortgelijke organisaties. Beschreven diensten worden kosteloos ingezet en anders dient een bedrag van kosten voor diensten genoemd te worden.

Richtinggevende elementen:

Inschrijver dient ten minste maar niet limitatief onderstaande richtinggevende elementen op te nemen in zijn beschrijving:

- Organisatie: wie doet wat in de organisatie van de implementatie. Beschrijf wie van uw organisatie de aanspreekpunten zijn gedurende de implementatie, in welke rol en verantwoordelijkheid en tijdsbesteding van beide partijen. U dient bij te voegen bij uw inschrijving een projectorganisatie-schema/planning;

- Planning: geef richtlijn van mijlpalen datum/tijd aan in de vorm van een projectorganisatieschema/planningsoverzicht;
- Migratieplan: beschrijf op welke wijze u borgt dat een vlekkeloze migratie plaatsvindt per de beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst van alle (van toepassing zijnde) Uitzendkrachten. Neem dit mee in het projectorganisatie-schema/planning;
- Communicatie: beschrijf hoe u als Opdrachtnemer deze opdracht zal uitvoeren, toegespitst op de informatiestroom richting Uitzendkrachten die bij Opdrachtgever te werk gesteld zijn en de huidige leveranciers;
- Welke additionele en kosteloze middelen zet Inschrijver in voor het implementeren van deze Raamovereenkomst.

Dit onderdeel wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Volledigheid, relevantie en SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden);
- Beschrijving van de werkwijze;
- Mate waarin de planning concreet en reëel is;
- De mate waarin het team van voorgestelde rollen of medewerkers relevant zijn voor de implementatie;
- De mate waarin de aanpak en communicatie voldoende vertrouwen geeft en zorgt voor een vlekkeloze migratie voor alle partijen;
- De mate waarin realistische en concreet benoemde tijdspaden/activiteiten in het projectorganisatieschema/planning opgenomen zijn;
- De mate waarin de aangeboden additionele diensten aansluiten bij de doelstellingen van de Aanbestedende Dienst;
- De mate waarin de gegeven praktijkvoorbeelden en data relevant zijn voor de opdracht en uw voorstel.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver **maximaal 2 x A4** (enkelzijdig) en **1 x A3** voor het projectorganisatie-schema/planning (**lettergrootte minimaal 9, inclusief** afbeeldingen, tabellen, figuren et cetera.) dienen leesbaar te zijn als er op A4 geprint wordt, voor het projectorganisatie-schema/planning op A3 geldt, dat het leesbaar op A3 formaat moet zijn. Wanneer Inschrijver meer dan het maximum aantal pagina's indient voor de beantwoording, dan worden alleen de eerste pagina's beoordeeld.

5.5 BEOORDELING G2 KWALITEIT

Per onderdeel wordt door de Aanbestedende dienst een score van 0, 2, 5, 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.

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

0 = Niet beantwoord

2 = Matig/Onvoldoende: Geen meerwaarde. Dit wil zeggen dat het plan van aanpak naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet tot nauwelijks, althans niet tot nauwelijks inhoudelijk relevant,

ingaat op de door de Aanbestedende dienst in het kader van het betreffende kwaliteitscriterium aangegeven elementen.

5 = Voldoende: Enige meerwaarde. Dit wil zeggen dat het plan van aanpak naar het oordeel van de beoordelingscommissie weliswaar een antwoord bevat op de vraag, maar niet volledig of beperkt inhoudelijk relevant ingaat op de gevraagde elementen en aspecten en/of slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding.

8 = Goed: Duidelijke aanwijsbare meerwaarde. Dit wil zeggen dat het plan van aanpak naar het oordeel van de beoordelingscommissie inhoudelijk relevant ingaat op de door de Aanbestedende dienst in het kader van het betreffende kwaliteitscriterium aangegeven elementen en gebaseerd is op de uitgangspunten van deze aanbesteding. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met ten dele inhoudelijk specifieke bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de vraag.

10 = Uitstekend/Uitmuntend: Bijzonder veel meer waarde. Dit wil zeggen dat het plan van aanpak naar het oordeel van de beoordelingscommissie een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitmuntend antwoord dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten van deze aanbesteding. De vraag is volledig uitgewerkt en bevat waarde vermeerderende factoren. Er worden inhoudelijke specifieke relevante en innovatieve bijzonderheden aangeboden die boven de verwachting uitstijgen van de vraag.

Score	Maximaal te behalen punten, gemeten per gunningcriteria
0	<i>Knock out</i>
2	<i>20% van het totaal aantal punten per gunningscriteria kwaliteit</i>
5	<i>50% van het totaal aantal punten per gunningscriteria kwaliteit</i>
8	<i>80% van het totaal aantal punten per gunningscriteria kwaliteit</i>
10	<i>100% van het totaal aantal punten per gunningscriteria kwaliteit</i>