



**Aanbestedingsleidraad
van
Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied
(Omgevingsdienst NZKG)**

Inzake

**Openbare Europese aanbesteding
Inhuur flexwerkers**

Inhoudsopgave

BEGRIPPENLIJST	3
1. INLEIDING EN BESCHRIJVING OPDRACHT	6
1.1 DE AANBESTEDENDE DIENST	6
1.2 DE OPDRACHT	8
1.3 DUURZAAMHEID EN MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN (MVO)	13
2. PROCEDURE	14
2.1 ALGEMEEN	14
2.2 ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING	14
2.3 TENDERED	14
2.4 CONTACTPERSOON	15
2.5 AANBESTEDINGSSTUKKEN	15
2.6 PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE	15
2.7 VRAGENRONDEN	16
2.8 DE KLACHTENREGELING	17
2.9 INSCHRIJVINGEN INDIENEN	18
2.10 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	19
2.11 GUNNINGSPROCEDURE	20
2.12 VOORWAARDEN	21
3. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	25
3.1 HOEDANIGHEID VAN DE INSCHRIJVER	25
3.2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	27
3.3 UITSLUITINGSGRONDEN	27
3.4 GESCHIKTHEIDSEISEN	28
4. GUNNING	34
4.1 ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE AANBIEDING	34
4.2 KWALITATIEF GUNNINGSCRITERIUM	35
4.3 FINANCIEL GUNNINGSCRITERIUM	39
5. OVERZICHT TE OVERLEGGEN DOCUMENTEN	42

Begrippenlijst

Aanbestedingsleidraad: Het onderhavige document op basis waarvan geïnteresseerde ondernemingen een inschrijving kunnen indienen en waarin onder meer de aanbestedingsprocedure wordt beschreven en toegelicht.

Aanbestedingsstukken: Alle documenten (inclusief de bijlagen), vragenlijsten, prijslijsten, planning en alle overige informatie die door de aanbestedende dienst gepubliceerd zijn c.q. op het TenderNed ter beschikking zijn gesteld aan de geïnteresseerde ondernemingen.

Aanvraag: Een opdracht tot plaatsing van een flexwerker.

Aanvrager: De medewerker van of namens OD NZKG die een aanvraag indient.

Algemene inkoopvoorwaarden: De Algemene inkoopvoorwaarden van de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied voor leveringen en diensten zijn van toepassing op het uitvoeren van deze opdracht.

Bruto uurloon: Het uurloon dat de flexwerker verdient op basis van de salarisschaal conform de cao.

Cao: Cao provinciale sector is de van toepassing zijnde cao.

Directe schade: Schade die rechtstreeks door een schadeveroorzakende gebeurtenis is ontstaan, ofwel alle toerekenbare schade in de zin van artikel 6:98 BW.

Flexpool: Een groep van minimaal vijf flexwerkers waarvoor een plaatsingsbevestiging is ondertekend door OD NZKG. In het geval van een flexpool is opdrachtnemer verantwoordelijk voor de volledige planning en inzet van de flexwerkers op basis van de forecast van OD NZKG.

Flexwerker: Iedere natuurlijke persoon, die een uitzendovereenkomst als bedoel in artikel 7:690 BW is aangegaan met opdrachtnemer teneinde arbeid te verrichten voor OD NZKG onder leiding en toezicht van OD NZKG. Onder flexwerkers worden verstaan:

- Uitzendkrachten (fase A/1-2)
- Gedetacheerden (fase B/3 en fase C/4)

Een Flexwerker heeft nimmer een arbeidsovereenkomst bij OD NZKG.

Gedetacheerde: Een flexwerker waarvoor opdrachtnemer de werving en selectie heeft verricht. Bij een gedetacheerde is sprake van een arbeidsovereenkomst zonder uitzendbeding.

Implementatie: Het uitvoeren van (voorbereidende) activiteiten en maatregelen die nodig zijn voor het conform de aanbestedingsstukken uitvoeren van de opdracht.

Implementatieperiode / -fase: Periode die loopt vanaf de definitieve gunning tot de ingangsdatum van de raamovereenkomst, waarin de uitvoering van de opdracht wordt voorbereid.

Indirecte schade: Schade welke niet valt onder directe schade.

Inhuurbevestiging: de bevestiging van een opdracht voor het inlenen van een flexwerker van opdrachtnemer door OD NZKG op basis van de raamovereenkomst.

Kantooruren (kantoortijden): Alle uren op werkdagen tussen 09:00 en 17:00 uur CET.

Kalendermaand: Periode van de eerste tot en met de laatste dag van een maand.

Loonkosten: Het toepasselijke bruto uurloon vermenigvuldigd met de loonsomfactor.

Loonsomfactor: De loonsomfactor is ter dekking van de werkgeverslasten (zoals premies, sociale verzekering en loonbelasting), maar ook ter dekking van diverse reserveringen (verlofrechten, leeglooprisico). Er wordt onderscheid gemaakt in de loonsomfactor voor:

- Uitzendkrachten (fase A/1-2)
- Gedetacheerden (fase B/3 en fase C/4)

Match: Aanvaarding van een door opdrachtnemer naar aanleiding van de aanvraag binnen de responstijd aangeboden flexwerker door OD NZKG.

Nota van inlichtingen: Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van gegadigden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten.

Nadere overeenkomst: De schriftelijke overeenkomst die op grond van een raamovereenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer wordt gesloten.

Opdracht: Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die tussen een of meerdere opdrachtnemers is gesloten en betrekking heeft op het onderwerp zoals beschreven in de offerteleidraad en de overige aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgever: Degene die voornemens is de opdracht te plaatsen, Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied.

Opdrachtnemer: Degene die zich jegens de Opdrachtgever verbindt tot het verrichten van werkzaamheden ter uitvoering van een overeenkomst van opdracht.

Offerteleidraad: Onderhavig document waarin opdrachtgever alle specifieke informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een inschrijving in het kader van een specifieke aanbesteding.

Onderaannemer: Een aannemer die voor een hoofdaannemer de aangenomen opdracht of een deel van de opdracht uitvoert.

Opschortende termijn: Een termijn van tenminste 20 kalenderdagen als bedoeld waarin inschrijvers of andere belanghebbenden de gelegenheid hebben bezwaar te maken of beroep in te stellen tegen de voorgenomen gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst door ondertekening van een dagvaarding aan de aanbestedende dienst.

Prijsblad: Het document waarin inschrijver de prijzen, tarieven en/of percentages m.b.t de opdracht dient op te geven.

Raamovereenkomst: De schriftelijke overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen overheidsopdrachten (nadere overeenkomsten) zijn vastgelegd. Er is geen afnameverplichting bij een raamovereenkomst.

Responstijd: De tijd c.q. periode tussen het plaatsen van de aanvraag en de ontvangst, het eerste tijdstip binnen kantooruren na de verzenddatum en tijdstip van de email van opdrachtnemer aan aanvrager welke tenminste één C.V. ter invulling van de aanvraag bevat.

Transitievergoeding: De wettelijke vergoeding waarop een flexwerker (op enig) moment bij beëindiging van de opdracht recht heeft op basis van het arbeidsverleden.

Uitzendkracht: Een flexwerker waarvoor opdrachtnemer de werving en selectie heeft verricht. Bij een uitzendkracht is sprake van een arbeidsovereenkomst met uitzendbeding in de zin van artikel 7:690 BW.

WAB: Wet arbeidsmarkt in balans

Werkdagen: Kalenderdagen, behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 eerste lid van de Algemene Termijnenwet.

1. Inleiding en beschrijving opdracht

Voor u ligt het beschrijvend document behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor de inhuur van flexwerkers voor de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied (Omgevingsdienst NZKG).

In dit document schetsen wij een beeld over de dynamiek van de organisatie, de eisen die dit stelt aan onze bedrijfsvoering en de ondersteuning die wij zoeken voor het inhuren van deskundige flexwerkers binnen de specialistische vakgebieden. Om een keuze te kunnen maken voor de leverancier die ons hier in kan ondersteunen door met ons mee te denken in de implementatiefase en een goede partner voor ons kan zijn voor de langere termijn, hebben wij in dit document beschreven wat we belangrijk vinden en hoe we dat gaan beoordelen. Als bijlage hebben wij een gedetailleerde omschrijving van de eisen en wensen toegevoegd (Programma van Eisen). Aan de gestelde eisen in het Programma van Eisen dient onverkort te worden voldaan.

In de (concept) Raamovereenkomst staan de specifieke contractvoorwaarden die van toepassing zijn op de opdracht en de Algemene Inkoopvoorwaarden Omgevingsdienst NZKG bevatten de algemeen binnen de Omgevingsdienst NZKG geldende contractvoorwaarden die een integraal onderdeel van de af te sluiten overeenkomst vormen. Bovenstaande is een niet-limitatieve lijst van aanbestedingsdocumenten.

De Omgevingsdienst NZKG wordt voor het proces van deze aanbesteding vertegenwoordigd door Aeves Benefit. Voor meer informatie zie www.aevesbenefit.com.

Om uw inschrijving goed en efficiënt te kunnen beoordelen hebben wij in dit beschrijvend document een instructie opgesteld. In paragraaf 2.7 van dit beschrijvend document is beschreven hoe u vragen kunt stellen.

1.1 De aanbestedende dienst

Het Noordzeekanaalgebied is dichtbevolkt en zeer bedrijvig. De komende jaren zal dat alleen nog maar toenemen. Bewoners, werkgevers, werknemers en recreanten: iedereen heeft er baat bij dat de regio veilig en leefbaar is en blijft. Daarin heeft ieder een eigen verantwoordelijkheid, ook de overheid speelt een rol.

Als Omgevingsdienst NZKG verlenen we (omgevings)vergunningen en zien we erop toe dat alle partijen in ons werkgebied hun (wettelijke) verplichtingen nakomen op het gebied van milieu, bodem en bouw. Daarbij hebben wij ook een adviserende rol op het gebied van externe en constructieve veiligheid, luchtkwaliteit, geluidsbelasting en duurzaamheid. We werken efficiënt en in goede afstemming samen met onze opdrachtgevers en partners waarbij we inspelen op de opgaven en behoeften van de samenleving, het bedrijfsleven en de politiek.

De Omgevingsdienst NZKG werkt sinds 2013 als Gemeenschappelijke Regeling in opdracht van acht gemeenten en drie provincies. Sinds 2017 werken wij volgens een prestatiegerichte financieringsmethode waarbij zowel wordt afgerekend op basis van aantallen en kengetallen, als op uren. De afspraken worden per opdrachtgever vastgelegd in een uitvoeringsovereenkomst.

Wij zijn een organisatie in ontwikkeling, waarbij digitalisering een grote rol speelt bij de dienstverlening en de daarbij behorende efficiency. In ons informatiebeleid hebben wij vastgesteld dat wij digitaal en klantgericht werken. Ons archief is volledig digitaal en voldoet aan de vereisten van de Archiefwet. Op het gebied van wet- en regelgeving komt een groot aantal ontwikkelingen op ons af die bepalend zijn voor onze werkzaamheden de komende jaren. De Omgevingsdienst NZKG heeft 361 vaste medewerkers in dienst en kent daarnaast nog een flexibele schil van circa 110 medewerkers met tijdelijke en inhuur contracten.

Bovenstaande organisatiekenmerken stellen eisen aan de bedrijfsvoering, waarbij transparantie, efficiency en flexibiliteit leidende uitgangspunten zijn die ook doorwerken naar het pakket van eisen voor de ondersteuning van de personele en financiële functies.

De Omgevingsdienst NZKG is gehuisvest in het gebouw Railpoint Office aan het Ebbehout 31 te Zaandam.



Voor meer informatie zie [www.Omgevingsdienst NZKG.nl](http://www.OmgevingsdienstNZKG.nl).

1.2 De opdracht

De opdracht betreft het komen tot een zevental raamovereenkomsten met externe dienstverleners op het gebied van flexibele inhuur. Deze aanbesteding richt zich op inhuur van externe deskundigen op het gebied van administratie, specialistische functies bedrijfsvoering en functies in het primair proces. Deze aanbesteding richt zich op de vakgebieden Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving, Advies en Expertise binnen de domeinen Milieu, Bodem en Bouw. Daarnaast richt deze aanbesteding zich op specialistische functies Bedrijfsvoering en administratief ondersteunend. Voor de drie percelen geldt dat de Omgevingsdienst NZKG de volgende dienstverleningsaspecten als onderdeel van de opdracht ziet. De opdrachtnemer is juridisch werkgever en sluit en beheert de overeenkomsten.

1.2.1 Onderwerp

De huidige overeenkomsten die de Omgevingsdienst NZKG heeft gesloten met 5 (vijf) contractpartijen expireren op 1 augustus 2020 van rechtswege. Voor de behoefte aan inhuur van externe deskundigen is de Omgevingsdienst NZKG voor de komende jaren op zoek naar betrouwbare leveranciers die de inhuur van tijdelijke externe medewerkers voor de Omgevingsdienst NZKG zullen verzorgen. Deze aanbesteding richt zich op inhuur van externe deskundigen, zijnde medewerkers zonder dienstverband bij de Omgevingsdienst NZKG. De Omgevingsdienst NZKG heeft ervoor gekozen een verdeling in functies te maken op basis van expertise en markt.

Deze keuze maakt dat deze aanbesteding onderverdeeld is in 3 (drie) percelen:

Perceel 1. Administratieve functies tot en met loongroep 10;

Perceel 2. Specialistische functies Bedrijfsvoering;

Perceel 3. Inhuur primair proces.

Doelstellingen van de opdracht

De doelstelling van deze aanbesteding is per perceel met geschikte leverancier(s) een raamovereenkomst af te sluiten die kan voorzien in de inhuurbehoefte.

De Omgevingsdienst NZKG heeft als doel gesteld om gedurende de looptijd van de raamovereenkomsten in onderlinge samenwerking de volgende doelstellingen te realiseren:

- De inhuur binnen de verschillende percelen is compliant en rechtmatig;
- De juiste kandidaat tegen een scherp, transparant en aantoonbaar marktconform tarief. De Omgevingsdienst NZKG gaat uit van een all-in tarief inclusief reiskosten, fee en overige kosten;
- Er is sprake van een samenwerkingsverband waarbij de teammanagers van de Omgevingsdienst NZKG en de organisatie zelf worden ontzorgd, dat betekent concreet:
 1. Één (1) contactpersoon en één (1) loket voor ondersteunend personeel.
 2. Een transparant en efficiënt inhuurproces met als uitgangspunt zo min mogelijk administratieve handelingen voor de Omgevingsdienst NZKG.

In alle percelen moet het mogelijk zijn om via onderstaande inhuurvormen externe deskundigen in te zetten:

- Uitzenden/detacheren;

- Inzetten van gekwalificeerde zzp'ers;
- Doorlezen medewerkers via bureaus of andere leveranciers;
- Door de Omgevingsdienst NZKG zelf aangedragen kandidaten.

Gewenste situatie

De Omgevingsdienst NZKG is met name op zoek naar partnerschap waarbij de opdrachtnemer zich goed verdiept in de organisatie van de Omgevingsdienst NZKG. Daarnaast is het van groot belang dat de opdrachtnemer, met name in perceel 3, veel aandacht schenkt aan veiligheid, vitaliteit en weerbaarheid van de medewerkers die zij gaat inzetten bij de Omgevingsdienst NZKG. Opdrachtnemer is zich volledig bewust van de werkomgeving van Omgevingsdienst NZKG met de bijbehorende risico's.

Werkwijze

Op hoofdlijnen kan worden gesteld dat de inhuur van een externe deskundige gericht is op een persoon die geselecteerd is op basis van een CV en een gesprek dat plaats heeft gevonden met een selectie van medewerkers van het team en de teammanager van de Omgevingsdienst NZKG. Per opdracht worden er afspraken gemaakt over het tarief, ureninzet en de inhoud van de uit te voeren opdracht. Facturatie vindt altijd plaats op daadwerkelijk gemaakte uren.

Voor perceel 1 en 3 geldt dat de Omgevingsdienst NZKG de opdracht aan één partij wil gunnen. Perceel 2 wordt in concurrentie op de markt gezet. Een Nadere Overeenkomst voor perceel 2 komt tot stand na een minicompitie tussen gegunde partijen. In perceel 2 komt het incidenteel voor dat de opdrachtgever zelf een kandidaat wenst aan te dragen voor een functie, die vervolgens wordt gecontracteerd door een opdrachtnemer en wordt doorgeleend aan de opdrachtgever. Nadere opdrachten die hierop betrekking hebben worden binnen het betreffende perceel op rangorde aan de opdrachtnemers gegund. De opdrachtgever zal hiervoor dus geen nadere offerte bij de opdrachtnemers aanvragen noch een mini-competitie starten. Voor alle percelen geldt dat er wordt gekeken naar de prijs-kwaliteitverhouding of de laagste kosten c.q. prijs. De Nadere Overeenkomst komt niet eerder tot stand dan na Schriftelijke acceptatie door Opdrachtgever.

1.2.2 Scope

De opdracht betreft het komen tot meerdere raamovereenkomsten met externe dienstverleners op het gebied van inhuur. Deze aanbesteding richt zich op inhuur van externe deskundigen op het gebied van administratie, specialistische functies bedrijfsvoering en functies in het primair proces. Voor de drie percelen geldt dat de Omgevingsdienst NZKG de volgende dienstverleningsaspecten als onderdeel van de opdracht ziet. De opdrachtnemer is juridisch werkgever en sluit en beheert de uitzendovereenkomsten.

Algemeen

Binnen de Omgevingsdienst NZKG is er een functieboek samengesteld op basis van de HR 21 methode. De indeling gaat uit van functiereeksen die onverdeeld zijn in groepen. Voor deze aanbesteding zijn de volgende functiereeksen van toepassing.

- Beleid, onderverdeeld in de groepen:
Advies

Ontwikkeling
Beleidsuitvoering
Handhaving

- Realisatie onderverdeeld in de groep:
Ontwerp & Voorbereiding
- Beheer onderverdeeld in de groepen:
Systemen
Gegevens
Bedrijfsvoering
- Ondersteuning onderverdeeld in groep:
Administratief & Secretarieel

De aanbesteding is onderverdeeld in drie (3) percelen. De dienstverlening ten aanzien van deze percelen bestaat op hoofdlijnen uit:

Perceel 1: Administratieve functies tot en met loongroep 10.

De scope van de opdracht is hoofdzakelijk het vervullen van tijdelijke functies, vacatures en/of werkzaamheden door Flexwerkers, ingeschaald tot en met schaal 10 van de Omgevingsdienst NZKG op basis van een uitzendovereenkomst (Nadere Overeenkomst) en incidenteel op basis van Werving & Selectie. De Omgevingsdienst NZKG wil hier één (1) Opdrachtnemer voor selecteren. Deze groep vertegenwoordigt de volgende functies vallend binnen de functiereeks Administratief & Secretarieel. Deze functiereeks kent de volgende algemene omschrijving:

Administratief & Secretarieel

Het uitvoeren van secretariële en/of administratieve taken, zoals het verzorgen van een secretariaat, het verrichten van algemeen (inhoudelijke) ondersteunende werkzaamheden en/of het bewaken van processen.

Perceel 2: Specialistische functies Bedrijfsvoering

De scope van de opdracht is hoofdzakelijk het vervullen van tijdelijke functies, vacatures en/of werkzaamheden door Flexwerkers van de Omgevingsdienst NZKG op basis van een uitzendovereenkomst of zzp overeenkomst (Nadere Overeenkomst) en incidenteel op basis van Werving & Selectie. De Omgevingsdienst NZKG wil hiervoor drie (3) Opdrachtnemers voor selecteren. Deze groep vertegenwoordigt de volgende functies vallend binnen de functiereksen Beleid en Beheer.

Deze functiereksen kennen de volgende algemene omschrijvingen:

Beleid

Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleidsterreinen en beleidsprocessen.

Beheer

Aanbestedingsleidraad inhuur flexwerkers

Uitvoeren van beheersmatige werkzaamheden met betrekking tot locatie(s), systemen, gegevens en bedrijfsvoering.

Perceel 3: Functies primair proces

De scope van de opdracht is hoofdzakelijk het vervullen van tijdelijke functies, vacatures en of werkzaamheden door Flexwerkers van de Omgevingsdienst NZKG op basis van een uitzend- of detacheringsovereenkomst of een zzp overeenkomst (Nadere Overeenkomst) en incidenteel op basis van Werving & Selectie. De Omgevingsdienst NZKG wil hier **één (1)** Opdrachtnemer selecteren.

Deze groep vertegenwoordigt de volgende functies vallend binnen de functiereeksen Beleid, Handhaving en Realisatie. Deze functiereeksen kennen de volgende algemene omschrijving:

Realisatie

Het leveren van (specialistische) producten en diensten gericht op het ontwikkelen, verbeteren en in stand houden van de openbare ruimte door studie, ontwerp, voorbereiding, directievoering, uitvoering van en toezicht op technische werken.

Handhaving

Het toezien op, controleren en/of handhaven van de correcte naleving van beleid en wet- en regelgeving, gemeentelijke voorschriften en vergunningen/beschikkingen en het, indien nodig, opleggen van maatregelen en/of sancties. De uitvoering wordt getoetst aan specifieke voorschriften, besluiten, kaders en protocollen.

Beleid

Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleidsterreinen en beleidsprocessen.

Binnen de Omgevingsdienst NZKG wordt een generieke beschrijving van functies gehanteerd. In **bijlage 1** 'Functieboek Omgevingsdienst NZKG' vindt u de generieke beschrijving van de verschillende functies.

Buiten de scope van deze opdracht valt:

- Payroll constructie Aangezien de juridische consequenties van de invoering van de Wet Arbeidsmarkt in Balans nog niet volledig duidelijk zijn is dit buiten de scope van deze aanbesteding gelaten.
- Functiereeks met betrekking tot het management/directie. Hiervoor voert de opdrachtgever een aparte procedure en vallen deze functies niet binnen de scope van deze aanbesteding.

1.2.3 Omvang

Met betrekking tot de omvang van de Opdracht kunnen onderstaande aantallen worden verstrekt. Dit zijn ervaringscijfers van 2019.

Omschrijving	Eenheid	Bedrag
--------------	---------	--------

Aanbestedingsleidraad inhuur flexwerkers

Met opmerkingen [am1]: Aangepast nav NvI 1^e ronde vraag 87

Perceel 1: Administratieve functies tot loongroep 10	jaar	€ 431.000,-
Perceel 2: Specialistische functies Bedrijfsvoering	jaar	€ 614.000,-
Perceel 3: Functies Primair proces	jaar	€ 6.670.000,-

Tabel 1: Geschatte omvang opdracht per jaar

Gezien de huidige situatie rond Covid-19 is het op dit moment niet in te schatten wat de verwachte groei of afname is gedurende de duur van de opdracht. Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen en de hiermee samenhangende krimp of groei van de Omgevingsdienst NZKG, dan wel de positie van de Omgevingsdienst NZKG binnen de overheid of de taakstellingen, is het mogelijk dat de omvang van de dienstverlening en/of het aantal deelnemers van de Overeenkomst(en), wijzigen. Op dit ogenblik is daar echter geen informatie over beschikbaar. Aan de indicatie over de opdrachtwaarde kunnen dan ook geen rechten worden ontleend.

1.2.4 Percelen

Om de onderhavige opdracht voor meerdere partijen toegankelijk te maken heeft de aanbestedende dienst besloten de opdracht onder te verdelen in drie percelen. Hiermee is tegemoet gekomen aan de handvaten zoals verwoord in de Gids Proportionaliteit. In deze Gids is opgenomen dat opdrachten zoveel als mogelijk verdeeld worden in kleinere percelen ten einde het MKB een betere kans te geven op een opdracht. Een onderneming mag een inschrijving indienen op meerdere of alle percelen en kunnen daarmee meerdere percelen gegund krijgen.

1.2.5 Contractvorm

Het doel van de aanbestedingen is te komen tot één of meerdere Raamovereenkomsten per perceel. Voor perceel 1 zal een Raamovereenkomst met één (1) leverancier worden afgesloten, voor perceel 2 zal een Raamovereenkomst met drie (3) leveranciers worden afgesloten en voor perceel 3 zal een Raamovereenkomst met drie (3) leveranciers worden afgesloten.

Bij het begin van de raamovereenkomst dient de winnende partij binnen één (1) maand de huidige contracten over te nemen. De financiële voorwaarden en afspraken dienen minimaal gelijk te blijven en kan alleen in overleg en met toestemming van Opdrachtgever worden gewijzigd. Voor de overname kunnen geen kosten in rekening gebracht worden bij Opdrachtgever. De verwachte ingangsdatum van de raamovereenkomsten is 1 november 2020.

Het concept van de raamovereenkomsten is als **bijlage 2** toegevoegd.

De Omgevingsdienst NZKG is voornemens Raamovereenkomsten af te sluiten voor een periode van vier (4) jaar, waarvan twee (2) jaar initieel met daarna twee (2) keer een optie tot verlenging van één (1) jaar voor de Omgevingsdienst NZKG.

De raamovereenkomsten eindigen, zonder dat opzegging vereist is, van rechtswege na het verstrijken van deze vier (4) jaren. Indien gebruik wordt gemaakt van de optie tot verlenging, eindigt de raamovereenkomst van rechtswege na het verstrijken van het verlengingsjaar. Na einde van de raamovereenkomst blijven de bepalingen van deze raamovereenkomst van kracht, voor zover dit voor de afwikkeling van de lopende verplichtingen noodzakelijk is.

Op de raamovereenkomsten is geen exclusiviteit van toepassing. De Omgevingsdienst NZKG behoudt zich het recht voor om bij uitzondering een Opdracht naast de raampartij bij een of meerdere andere partijen uit te zetten. Er is geen afnameverplichting noch een afnamegarantie van toepassing.

NB. De aanvraag zal wel altijd eerst bij de gecontracteerde partijen uitgezet worden en indien geen van de partijen kan leveren, wordt de aanvraag pas uitgezet buiten de raamovereenkomst.
NB2. De allocatiefunctie mbt perceel 1 zal vervuld worden door de Opdrachtnemer.

Met opmerkingen [am2]: Aangepast nav NvI 1^e ronde vraag 91

Met opmerkingen [am3]: Aangepast nav NvI 2^e ronde vraag 116

De besluitvorming ten aanzien van het eventueel verlengen van deze Raamovereenkomsten geschiedt uiterlijk drie (3) maanden voordat de raamovereenkomst eindigt en onder andere op basis van de gerealiseerde kwaliteit van dienstverlening.

1.3 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)

Voor Omgevingsdienst NZKG is duurzaamheid ten aanzien van mobiliteit een belangrijk uitgangspunt. Daarnaast vindt De Omgevingsdienst NZKG het belangrijk dat haar Opdrachtnemers een bijdrage leveren aan het verwezenlijken van bijvoorbeeld de doelstellingen op het terrein van werkgelegenheid van mensen die een uitkering ontvangen. De Omgevingsdienst NZKG heeft als doelstelling dat een investering door de dienst, naast het 'gewone' rendement ook een concreet maatschappelijk rendement (social return) oplevert. Onder social return wordt verstaan het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in inkoop- en aanbestedingstrajecten, zodat opdrachtnemers een bijdrage leveren aan de uitvoering van het beleid ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen die in een uitkeringssituatie verkeren.

Deze duurzaamheids- en MVO aspecten worden aan de hand van duurzaamheidscriteria in deze aanbesteding ingezet.

2. Procedure

2.1 Algemeen

De opdracht wordt in de markt gezet op basis van de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 27 juli 2017, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012), waarbij gebruik gemaakt wordt van de Europese openbare aanbestedingsprocedure.

De definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 worden gehanteerd gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht.

2.2 Economisch meest voordelige inschrijving

De aanbestedende dienst gunt de opdracht op grond van de naar het oordeel van de aanbestedende dienst economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (beste PKV).

2.3 TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het elektronisch platform van TenderNed.

Dit betekent dat alle aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed en dat het uitsluitend is toegestaan een inschrijving in te dienen via TenderNed. Opdrachtnemers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. Inschrijvingen die niet via het aanbestedingsplatform worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij de Opdrachtnemer.

Op <https://www.TenderNed.nl/e-gids/handleiding/handleiding-onderneming> is meer informatie te vinden over de werking van TenderNed in de vorm van een handleiding. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

Let op!

De aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren dat uw onderneming juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om digitaal een inschrijving in te dienen. Indien dit niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan enkele dagen tot weken duren en de aanbestedende dienst heeft hier geen invloed op.

2.4 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Annemarie Mansvelder. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met personen van de aanbestedende dienst, anders dan deze contactpersoon. Indien een Opdrachtnemer hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van (de schijn) van beïnvloeding, op welke manier dan ook, is de aanbestedende dienst gerechtigd de betrokken Opdrachtnemer uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij de aanbestedende dienst is uiteraard wel toegestaan.

2.5 Aanbestedingsstukken

De aanbestedingsstukken bestaan uit alle op TenderNed gepubliceerde documenten, alsmede alle via TenderNed gedeelde informatie.

2.6 Planning aanbestedingsprocedure

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	24 juni 2020
Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde	9 juli 2020, 10:00 CET
Streefdatum publicatie eerste nota van inlichtingen	23 juli 2020
Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde	3 augustus 2020, 10:00 CET
Streefdatum publicatie tweede nota van inlichtingen	13 augustus 2020
Uiterste datum voor het indienen van een inschrijving	1 september 2020, 10:00 CET
Streefdatum verzenden gunningsbeslissing	29 september 2020
Bezwaarperiode	29 september – 19 oktober 2020
Gunning	20 oktober 2020
Ingangsdatum raamovereenkomsten	1 november 2020
Implementatieperiode	Week 42 t/m 44

Tabel 2: Planning

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor eenzijdig wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. Een dergelijke aanpassing wordt gecommuniceerd via een nota van inlichtingen en/of een bericht via TenderNed. De bovengenoemde planning is van toepassing op alle percelen (1 t/m 3).

In geval van een afwijking tussen de planning op TenderNed en de planning in deze aanbestedingsleidraad prevaleert de laatste.

2.7 Vragenronden

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vraag/antwoordmodule van TenderNed gedurende de vragenronden worden gesteld. De planning van de vragenronden is opgenomen in de planning van de aanbesteding.

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip behorende bij de betreffende vragenronde worden ingediend, hierbij is de datum en het tijdstip waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt leidend. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle Opdrachtnemers.

Let op: Vragen in de tweede vragenronde mogen enkel betrekking hebben op de antwoorden die gegeven zijn in de eerste nota van inlichtingen, van Opdrachtnemers wordt dan ook een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

De vragen inclusief de antwoorden worden vervolgens uiterlijk op de in de planning genoemde (streefdatum) behorende bij de betreffende vragenronde (geanonimiseerd), in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed.

De laatste nota van inlichtingen wordt uiterlijk tien kalenderdagen voor de sluitingsdatum van inschrijving op TenderNed gepubliceerd.

Opdrachtnemers worden geacht van de inhoud van de nota('s) van inlichtingen kennis te nemen.

Raamovereenkomst, Nadere overeenkomst en Algemene inkoopvoorwaarden van de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied voor leveringen en diensten.

Naast het stellen van vragen en/of het doen van suggesties voor wat betreft de opdracht kunnen er gemotiveerde tekstvoorstellen voor wijziging in de overeenkomst en/of de Algemene inkoopvoorwaarden van de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied voor leveringen en diensten worden ingediend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht Opdrachtnemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de aanbestedingsstukken onderling, of tussen de aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient de Opdrachtnemer dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst.

Tijdigheid

Opdrachtnemer wordt verzocht om niet tot het laatste moment te wachten met het melden van onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren. Indien na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving blijkt dat de aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door Opdrachtnemer(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.

Indien ondernemer van mening is dat een antwoord in een nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum van de inschrijving gemeld te worden via TenderNed, of dient ondernemer een klacht in te dienen conform de klachtenprocedure.

Voorschriften stellen van vragen

- De vragen dienen gesteld te worden via de vraag & antwoord module van TenderNed.
- Elke vraag dient een duidelijke verwijzing naar hoofdstuk-, paragraaf- en/of bijlagennummers te bevatten.
- Alle vragen dienen anoniem gesteld te worden. Dit betekent dat er geen bedrijfsnaam of andere bedrijfsspecifieke kenmerken in vermeld worden.
- Alle vragen worden separaat van elkaar gesteld, het indienen van meerdere vragen als één vraag is niet toegestaan.
- Voor vragen die niet op de juiste wijze gesteld zijn geldt dat de aanbestedende dienst gerechtigd is deze niet te beantwoorden.
- Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle betrokkenen.
- Voor vragen die gesteld worden tijdens de tweede vragenronde en die geen betrekking hebben op de antwoorden gegeven in de eerste vragenronde geldt dat de aanbestedende dienst gerechtigd is deze niet te beantwoorden.
- Individuele vragen mogen enkel gesteld worden indien de vragensteller zich beroept op artikel 2.53 lid 3 Aw 2012. Vragensteller dient een dergelijk beroep duidelijk aan te geven. Indien de vraag, naar beoordeling van de aanbestedende dienst, geen bedrijfseconomisch belang kent dat de individuele beantwoording van de betreffende vraag rechtvaardigt wordt de betreffende vraag niet beantwoord, tenzij vragensteller alsnog toestemming verleent de vraag op te nemen in de nota van inlichtingen. Het antwoord op een individuele vraag wordt middels een bericht op TenderNed aan de vragensteller verzonden en heeft dezelfde (juridische) status als een nota van inlichtingen.
- Voor het melden van onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden gelden dezelfde voorwaarden als voor het stellen van vragen, echter deze zijn niet gebonden aan de genoemde vragenronden.

2.8 De klachtenregeling

De aanbestedende dienst doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen Opdrachtnemers, branche- en belangenorganisaties aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van de aanbestedende dienst

dat indruist tegen een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Klachten kunnen uitsluitend per e-mail onderbouwd gemeld worden bij het klachtenmeldpunt van Omgevingsdienst NZKG via aanbestedingen@odnzkq.nl onder vermelding van 'Klacht aanbesteding inhuur flexwerkers'.

Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt binnen de aanbestedende dienst dat met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan de aanbestedende dienst. Onafhankelijk betekent dat de personen die het klachtenmeldpunt vormen niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de aanbestedingsstukken. Het klachtenmeldpunt is alleen voor geschillen over aanbestedingsprocedures waarop de aanbestedingswet van toepassing is. Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil, tenzij de aanbestedende dienst in dit kader anders beslist.

2.9 Inschrijvingen indienen

Uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip dient de inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Opdrachtnemer dient hiertoe de inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Inschrijven op een andere wijze dan in deze paragraaf verwoord is niet toegestaan.

In geval van een aantoonbare storing van het platform TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Opdrachtnemer dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan a.mansvelder@aevesbenefit.com onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding EA inhuur flexwerkers Omgevingsdienst NZKG'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Opdrachtnemer blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving. Indien de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle gegadigden in kennis gesteld van de verlenging. De gegadigden welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving wordt de digitale kluis door de aanbestedende dienst geopend. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis. Van het openen van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt, welke op TenderNed wordt gepubliceerd.

2.10 Beoordeling van de inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd conform de onderstaande beschrijving. Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

De aanbestedende dienst voert eerst een toets op de geldigheid van de inschrijvingen uit. Ingediende inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn.

- Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan de inschrijving geen voorwaarden verbonden mogen zijn. Bijvoorbeeld indien op de Algemene inkoopvoorwaarden van de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied voor leveringen en diensten van de aanbestedende dienst voorbehouden worden gemaakt, of de algemene voorwaarden van inschrijver van toepassing worden verklaard in de inschrijving, geldt dit als een voorwaardelijke inschrijving.
- Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de inschrijving zijn ingediend en waar voorgeschreven rechtsgeldig door een uit het handelsregister blijken functionaris zijn ondertekend. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Tijdig ingediende en volledige inschrijvingen worden vervolgens getoetst aan de vormvereisten en voorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsstukken. Indien de inschrijving niet voldoet wordt deze ongeldig verklaard en niet meegenomen in de verdere beoordeling.

Vervolgens worden de geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van:

- de uitsluitingsgronden;
- de geschiktheidseisen.

Indien één of meer uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing zijn, de inschrijver niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen, wordt de inschrijving uitgesloten van de verdere beoordeling.

De resterende inschrijvingen worden beoordeeld door het beoordelingsteam aan de hand van de in de aanbestedingsstukken beschreven gunningscriteria. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een 'ranking' van de inschrijvingen.

Indien een inschrijving enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan de aanbestedende dienst besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag/verificatie voorafgaand aan de gunningsbeslissing enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog terzijde gelegd.

2.10.1 *Gelijk eindigende inschrijvingen*

Bij een gelijke eindscore wordt van de gelijk eindigende inschrijvers, de inschrijver met de hoogste score op het kwalitatieve gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien ook deze score gelijk is wordt van de gelijk eindigende inschrijvers de inschrijver met de hoogste score op het kwalitatieve sub-gunningscriterium 1. Werkwijze werving & selectie als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien ook deze score gelijk is dan wordt de 'ranking' van de betreffende inschrijvers bepaald door de hoogste score op het sub-gunningscriterium financieel prijs, kwalitatieve sub-gunningscriterium 2. Werkwijze contractering, vervolgens 4. duurzaamheid/mvo. Als er dan nog steeds geen winnaar(s) kunnen worden aangewezen, zal er loting plaatsvinden. In dat geval wordt u hierover vooraf geïnformeerd..

2.11 *Gunningsprocedure*

2.11.1 *Gunningsbeslissing*

Alle inschrijvers worden middels de mededeling van de gunningsbeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de afgewezen inschrijvers een motivatie bevattende reden van afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde inschrijvers met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Deze gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 van het Burgerlijk wetboek (hierna: BW), van het aanbod van de inschrijver.

Na ontvangst van de gunningsbeslissing kan een afgewezen inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dit dient te gebeuren binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing. Dit betreft een vervalltermijn. In geval van een kortgedingprocedure tijdens deze termijn schort de aanbestedende dienst de datum van de gunning op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

2.11.2 *Verificatie*

De aanbestedende dienst gaat na de bekendmaking van de gunningsbeslissing tijdens de bezwaartermijn over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de best scorende inschrijvers, en indien van toepassing de derde(n) en alle onderaannemers. Hiertoe dienen inschrijvers aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Daarnaast heeft de aanbestedende dienst de mogelijkheid om deze inschrijvers te verzoeken de inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

2.11.3 *Gunning*

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de inschrijvers aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen aan alle vereisten voldoen én binnen twintig kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding)

dagvaarding bij de aanbestedende dienst, wordt de opdracht aan deze inschrijvers gegund en wordt de raamovereenkomst getekend.

In het geval dat de inschrijvers aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen. De nieuwe mededeling van de gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle inschrijvers verzonden en de bezwaarperiode van twintig kalenderdagen is opnieuw van toepassing.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan gaat de aanbestedende dienst niet eerder tot gunning over dan na uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.12 Voorwaarden

2.12.1 Juridische voorwaarden

Op de Raamovereenkomsten zijn de Algemene inkoopvoorwaarden van de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied voor leveringen en diensten van toepassing (**Bijlage 3**). De algemene voorwaarden, productvoorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van de opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de inschrijving van de opdrachtnemer wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.

2.12.2 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende ten minste 120 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van inschrijvingen is verstreken. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot 30 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.12.3 Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte worden verstrekt; deze dienen vergezeld te zijn van een gewaarmerkte Nederlandse vertaling van een beëdigd tolkvertaler. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers, die zorgdragen voor de uitvoering van de opdracht en in dat kader in direct contact staan met de aanbestedende dienst, de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

2.12.4 Gebruik merknamen, typen of octrooien

De aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde Opdrachtnemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een

type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient steeds gelezen te worden "of gelijkwaardig".

Indien inschrijver van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient deze dit op eerste verzoek van de aanbestedende dienst aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

2.12.5 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

De Opdrachtnemer mag de gegevens die de Omgevingsdienst NZKG in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.

De Opdrachtnemer is gehouden de door de Omgevingsdienst NZKG verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Een Opdrachtnemer zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen derden, bijvoorbeeld een adviesbureau dat Opdrachtnemer begeleidt bij het doen van de Inschrijving of een derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.

Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze aanbesteding door of namens de Opdrachtnemer, lopende of na afloop van de aanbestedingsprocedure, is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Omgevingsdienst NZKG.

Het is de Opdrachtnemer niet toegestaan personen uit de organisatie van de Omgevingsdienst NZKG in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 2, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door de Opdrachtnemer binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen.

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook in het kader van tijdens een eventuele schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog schriftelijk te worden gesteld en door de Omgevingsdienst NZKG en in een Nota van Inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.

2.12.6 Voorbehouden ten aanzien van de aanbesteding

De aanbestedende dienst behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- i. de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- ii. de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- iii. de planning te wijzigen;
- iv. de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

2.12.7 Wijzigingen inschrijver

Inschrijver houdt de aanbestedende dienst gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van zijn organisatie die van belang kunnen zijn voor de aanbestedende dienst bij de beoordeling van de door inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

2.12.8 Mededinging

Opdrachtnemer onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen Opdrachtnemers (kunnen) beperken. In het bijzonder: Opdrachtnemer wisselt geen informatie over zijn inschrijving uit met andere Opdrachtnemers, of met derden.

2.12.9 Kosten

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de inschrijving worden niet door de aanbestedende dienst vergoed, ook niet in geval van stopzetten van de aanbestedingsprocedure.

2.12.10 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten raamovereenkomst en inhuurbevestigingen is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten raamovereenkomst en inhuurbevestigingen worden uitsluitend beslecht door de bevoegde rechtbank te Amsterdam.

2.12.11 Intrekken en/of aanvullen inschrijving

Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingsdatum en het sluitingstijdstip niet meer intrekken. Ook het aanvullen van de inschrijving is dan niet meer mogelijk, tenzij de aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

De aanbestedende dienst kan verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

2.12.12 Manipulatieve inschrijvingen

Inschrijvers moeten reële en marktconforme prijzen aanbieden. Een reële prijs betekent dat de prijs op werkelijkheid moet zijn gegrond ofwel er moet een verband bestaan tussen de (deel)prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening. Indien naar het oordeel van de aanbestedende dienst sprake is van onaanvaardbaar hoge of abnormaal lage prijzen, wordt de inschrijver in de gelegenheid gesteld om aan de hand van de concrete constatering van aanbestedende dienst te motiveren waarom er geen sprake is van abnormaal lage prijzen of onaanvaardbaar hoge prijzen. Een voldoende motivering is niet

gelegen in het gegeven dat op andere prijzen een hoger tarief is geoffreerd dan het minimum en/of met de hogere prijzen wordt gecompenseerd.

Indien uit de inschrijving en/of motivering blijkt dat inschrijver de beoordelingsmethodiek/formule heeft gemanipuleerd, wordt de inschrijving uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer door de inschrijver de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren.

2.12.13 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend; dit is alleen mogelijk in de situatie dat de aanbestedende dienst toestemming heeft gegeven om de inschrijving via een andere weg dan TenderNed in te dienen. Indien de inschrijving via TenderNed moet worden ingediend is het vanwege de digitale kluissluiting niet mogelijk om een inschrijving niet tijdig in te dienen;
- De inschrijving niet voldoet aan alle door de aanbestedende dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de aanbestedingsstukken;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is.

Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout heeft de aanbestedende dienst daarentegen het recht om de inschrijver te vragen de inschrijving te herstellen.

Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

3. Eisen aan de inschrijver

3.1 Hoedanigheid van de inschrijver

(Rechts)personen kunnen slechts eenmaal per perceel inschrijven, hetzij als individuele inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als derde, hetzij als onderaannemer, waarbij in de hoedanigheid van individuele inschrijver of samenwerkingsverband gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers en/of een beroep gedaan kan worden op derde(n).

Indien een onderneming zowel als individueel inschrijver of samenwerkingsverband, als onderaannemer of derde van een andere inschrijver deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt de aanbestedende dienst slechts de inschrijving waarin de onderneming als onderaannemer of derde deelneemt en wordt de zelfstandige inschrijving / inschrijving als samenwerkingsverband terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien een onderneming meerder keren inschrijft hetzij als individueel inschrijver hetzij, als samenwerkingsverband worden al deze inschrijvingen terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven worden al deze rechtspersonen uitgesloten, tenzij bij inschrijving naar genoegen van de aanbestedende dienst wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW of
- met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.1.1 Samenwerkingsverband

Combinaties van Opdrachtnemers (Deel II A 'Wijze van deelneming' UEA) kunnen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure, mits hun deelname in overeenstemming met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten gebeurt (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ/ 12354959, met betrekking tot de toepassing door de Raad van Bestuur van de Nederlandse Mededingingsautoriteit van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van Combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013), Stcrt 2013, nr. 9223).

3.1.2 Beroep op derde

Technische bekwaamheid

Indien Opdrachtnemer zich beroept op derde(n) (ook zijnde de holding/het concern waaronder Opdrachtnemer valt) voor wat betreft de technische bekwaamheid, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. De uitsluitingsgronden uitvoeringsvoorwaarden en de geschiktheidseisen die gelden voor de gegadigde zijn tevens van toepassing op derde(n).

De derde(n) c.q. onderaannemer(s) waarop de inschrijver een beroep doet inzake de technische bekwaamheid dient tijdens de uitvoering van de opdracht de betreffende werkzaamheden waarop deze technische bekwaamheid van toepassing zijn ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

Bij inschrijving door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende UEA;
- Een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (**KvK uittreksel**) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van de betreffende derde en deze derde vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de betreffende derde blijkt (statuten, volmacht(en) etc.);

Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Bewijsmiddelen inzake uitsluitingsgronden.
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseisen m.b.t. de technische bekwaamheid waarvoor inschrijver een beroep doet op deze derde.

Financiële en/of economische draagkracht

Indien inschrijver zich beroept op een derde (ook zijnde de holding/concern waaronder inschrijver valt) voor wat betreft de financiële en/of economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. De uitsluitingsgronden welke gelden voor de inschrijver zijn tevens van toepassing op deze derde.

Let op: indien inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de aanbestedende dienst sprake van het doen van een beroep op de financiële en/of economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

Bij inschrijving door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek
- Of
- Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid (**Bijlage 4** Hoofdelijke aansprakelijkheid)
 - Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende UEA.
 - Een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (**KvK uittreksel**) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van de betreffende derde en derde vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de betreffende derde blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).

Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Indien er geen verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek is ingediend: Alle bewijs middelen inzake de uitsluitingsgronden.
- Of
- Indien er een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek is overlegd: Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.

3.1.3 Onderaannemers

Indien een inschrijver gedurende de uitvoering van de opdracht delen van de opdracht uitbesteedt aan onderaannemers, waarop zij geen beroep doet inzake de geschiktheidseisen, dient inschrijver deze onderaannemer(s) en de taken die zij gaa(n)(t) uitvoeren te vermelden in het UEA (Deel II D).

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 5**), hierna UEA volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.

Door ondertekening van het UEA verklaart inschrijver dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht geen van de in het UEA aangevinkte uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen, of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot uitsluiting.

In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen het UEA volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen. Dit geldt tevens voor alle derde(n) waarop een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen, alsmede voor alle onderaannemers.

3.3 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het indienen van het UEA bij inschrijving dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht geen van de daarin geselecteerde uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

Indien toch één of meer van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gestelde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, kan de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst stelt een inschrijver waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid Aw 2012 of artikel 2.87 Aw 2012 van toepassing is, in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende vertrouwenwekkende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een door de rechtsgeldig vertegenwoordiger(s) ingevuld, niet gewijzigd en ondertekend UEA (**Bijlage 5 UEA**);
- Een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (**KvK uittreksel**) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van inschrijver en inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (volmacht(en)).

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven **Gedragsverklaring Aanbesteden**, als bedoeld in artikel 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een **verklaring van de Belastingdienst** waaruit blijkt dat inschrijver voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Wanneer een inschrijver niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegd beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken te overleggen. Dit geldt tevens voor alle derde(n) waarop een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

3.4 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart middels het UEA (Deel IV) gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht aan de hierna gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

Indien inschrijver niet kan voldoen aan een of meer van de gestelde geschiktheidseisen, wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.4.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving beroeps- of handelsregister

De onderneming van inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (**KvK uittreksel**) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van inschrijver en inschrijver vult dit bewijs

aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (volmacht(en)).

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering, of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Uit de gevraagde polis of verklaring dient duidelijk te blijken dat inschrijver verzekerd is, zowel voor zijn eigen handelen/nalaten als voor de door hem ingeschakelde onderaannemer(s) of derde(n).

In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie), geldt deze eis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.

3.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over de verschillende benodigde kerncompetenties voor het uitvoeren van de opdracht. Per perceel (1 t/m 3) zijn de kerncompetenties beschreven.

De volgende kerncompetenties worden gevraagd door middel van een referentie voor alle percelen aan te tonen. Met de referenties dient de inschrijver aan te tonen voldoende ervaring te hebben met de kerncompetenties, namelijk:

Kerncompetenties - perceel 1:

Kerncompetentie 1

Omgevingsdienst NZKG zoekt een opdrachtnemer die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van werving & selectie, contractering en leveren van personeel voor administratieve functies tot en met loongroep 10.

Binnen deze opdracht onderkent opdrachtgever de volgende kerncompetentie:

Aantoonbare ervaring met werving & selectie (minimaal 5 specialisten per jaar), contractering (minimaal 20 specialisten per jaar) en het leveren van administratieve functies tot en met loongroep 10.

Kerncompetentie 2

De inschrijver dient aan te tonen dat zij (minimaal € 500.000,- excl. btw) administratieve functies tot en met loongroep 10 (succesvol) heeft geleverd binnen een overeenkomst voor een overheids/semi-overheidsorganisatie, bij een referent in de laatste 3 jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving.

Kerncompetentie 3

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de werkwijze bij de selectie en matching van kandidaten en het leveren van geschikte kandidaten, waarbij met name het resultaat van het handelen wordt aangetoond, door leveringszekerheid en de kwaliteit van de match.

Kerncompetenties - perceel 2:

Kerncompetentie 1

Omgevingsdienst NZKG zoekt een opdrachtnemer die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van werving & selectie, contractering en het leveren van personeel voor specialistische functies bedrijfsvoering.

Binnen deze opdracht onderkent opdrachtgever de volgende kerncompetentie:

Aantoonbare ervaring met werving & selectie (minimaal 5 specialisten per jaar), contractering (minimaal 20 specialisten per jaar) en het leveren van specialistische functies bedrijfsvoering.

Kerncompetentie 2

De inschrijver dient aan te tonen dat zij (minimaal € 1.200.000, - excl. btw) 'specialistische functies bedrijfsvoering' (succesvol) heeft geleverd binnen een overeenkomst voor een overheids/semi-overheidsorganisatie, bij een referent in de laatste 3 jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving.

Kerncompetentie 3

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de werkwijze bij de selectie en matching van kandidaten en het leveren van geschikte kandidaten, waarbij met name het resultaat van het handelen wordt aangetoond, door leveringszekerheid en de kwaliteit van de match.

Kerncompetenties - perceel 3:

Kerncompetentie 1

Omgevingsdienst NZKG zoekt een opdrachtnemer die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van werving & selectie, contractering en het leveren van personeel voor functies in het primaire proces.

Binnen deze opdracht onderkent opdrachtgever de volgende kerncompetentie:

Aantoonbare ervaring met werving & selectie (minimaal 5 specialisten per jaar), contractering (minimaal 20 specialisten per jaar) en het leveren functies in het primaire proces.

Kerncompetentie 2

De inschrijver dient aan te tonen dat zij (minimaal € 2.500.000, - excl. B.T.W.) het leveren van functies in het primaire proces (succesvol) heeft geleverd binnen een overeenkomst voor een overheids/semi-overheidsorganisatie, bij een referent in de laatste 3 jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving.

Kerncompetentie 3

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met:

- de werkwijze bij de selectie en matching van kandidaten;
- het leveren van geschikte kandidaten, waarbij met name het resultaat van het handelen

- wordt aangetoond, door leveringszekerheid en de kwaliteit van de match;
- Het leveren van geschikte kandidaten in de taakvelden: bouw, toezicht en handhaving en vergunningverlening.

We stellen de volgende eisen aan de referenties:

- De referenties zijn in de afgelopen drie jaar uitgevoerd te rekenen vanaf de uiterste datum waarop de inschrijving ingediend dient te zijn;
- De referenties behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht exact gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de opdracht vergelijkbaar, waardoor aangetoond wordt dat de inschrijver voldoende kennis en ervaring heeft op dit gebied;
- De referenties dienen een looptijd van minimaal 6 maanden te hebben gehad.
- De (ex)opdrachtgever, waar de referentie betrekking op heeft, dient tevreden te zijn over de uitvoering van de opdracht;
- Binnen een (semi)overheidsorganisatie uitgevoerd.

Het is niet nodig de (ex)opdrachtgever te laten tekenen voor de juistheid van de referentie en de tevredenheid. Dit kan wel op een later tijdstip door de Omgevingsdienst NZKG worden verzocht.

De inschrijver verleent door het indienen van een inschrijving toestemming aan de Omgevingsdienst NZKG om, zonder tussenkomst van de inschrijver, bij betreffende (ex)opdrachtgevers nadere informatie in te winnen over de juistheid van de referentie en de tevredenheid. De inschrijver dient de betreffende contactpersonen van de (ex)opdrachtgevers hierover van tevoren te informeren.

Nota Bene: Indien een referentie daartoe aanleiding geeft, eventuele ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied de referentie ter zijde schuiven. Met het terzijde schuiven van een referentie kan de situatie ontstaan dat een Inschrijver, tevens beoogd raampartij, niet meer aan alle eisen en voorwaarden van deze aanbesteding blijkt te voldoen. In dat geval leidt dit tot uitsluiting van de inschrijving en automatisch tot het niet gunnen van de opdracht.

Een referentie opdracht dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij inschrijver of onderaannemer samen met een andere Opdrachtnemer de referentie opdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door inschrijver of onderaannemer is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentie opdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentie dient de betrokken Opdrachtnemer van de referentie als onderaannemer te worden ingezet bij de uitvoering van de onderhavige opdracht.
- In het geval van een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De combinant op wie inzake een kerncompetentie een beroep

gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing zijn ook daadwerkelijk uit te voeren.

- Indien een inschrijver zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referenties) deels op de technische bekwaamheid van derde(n) beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de opdracht door inschrijver en welk deel door de betreffende derde is uitgevoerd. Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentie opdracht is uitgevoerd. De derde op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing zijn ook daadwerkelijk uit te voeren.
- De referentie opdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentie opdracht op het moment dat de datum waarop de inschrijving moet zijn ingediend niet langer dan drie jaar geleden is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de inschrijving in uitvoering is. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende raamovereenkomst worden opgegeven.
- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren (bij de referent) en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij de inschrijver, zoals het bewijs van de duur van de raamovereenkomst en bewijs van de omvang van de referentie opdracht.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Per referentie opdracht een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform het format **Bijlage 6 Referentieformat**.

3.4.3 Kwaliteitsborging

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan de Europese normenreeks NEN/ISO 9001:2015 serie of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012, of;
- Indien inschrijver een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingssysteem heeft, gebaseerd op een andere norm dan de NEN/ISO 9001:2015: Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO-9001:2015 systeem. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
 - visie op kwaliteitszorg;
 - kwaliteitszorgsystemen;

- procedure voor behandeling van afwijkingen;
- procedure voor de afhandeling van klachten;
- methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
- beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.

of;

- Indien geen certificaat kan worden overlegd: een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen ter optimalisatie van de kwaliteit. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
 - visie op kwaliteitszorg;
 - kwaliteitszorgsystemen;
 - procedure voor behandeling van afwijkingen;
 - procedure voor de afhandeling van klachten;
 - methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
 - een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
 - beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.

4. Gunning

4.1 Economisch meest voordelige aanbidding

De raamovereenkomsten worden per perceel gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding (Beste PKV). Ieder perceel wordt onafhankelijk van elkaar beoordeeld. Per perceel gelden verschillende (sub-)gunningscriteria.

4.1.1 Gunningsmethodiek

(sub-)gunningscriteria - perceel 1

Ter bepaling van de beste PKV heeft de aanbestedende dienst de in de onderstaande tabel weergegeven (sub-)gunningscriteria vastgesteld met elk een eigen gewicht. Onderstaande tabel geldt voor perceel 1.

Gunningcriterium (perceel 1)	Sub-gunningcriteria	Maximaal te behalen punten
Kwaliteit GC1	Werkwijze werving & selectie	25
Kwaliteit GC2	Werkwijze contractering	25
Kwaliteit GC3	Duurzaamheid / MVO	10
Financieel	Prijs	40
Totaal aantal punten		100

Tabel 3: (sub-)gunningscriteria en aantal punten

(sub-)gunningscriteria - perceel 2

Ter bepaling van de beste PKV heeft de aanbestedende dienst de in de onderstaande tabel weergegeven (sub-)gunningscriteria vastgesteld met elk een eigen gewicht. Onderstaande tabel geldt voor perceel 2.

Gunningcriterium (perceel 2)	Sub-gunningcriteria	Maximaal te behalen punten
Kwaliteit GC1	Werkwijze werving & selectie	25
Kwaliteit GC2	Werkwijze contractering	25
Kwaliteit GC3	Duurzaamheid / MVO	10
Financieel	Prijs	40
Totaal aantal punten		100

Tabel 4: (sub-)gunningscriteria en aantal punten

(sub-)gunningscriteria - perceel 3

Ter bepaling van de beste PKV heeft de aanbestedende dienst de in de onderstaande tabel weergegeven (sub-)gunningscriteria vastgesteld met elk een eigen gewicht. Onderstaande tabel geldt voor perceel 3.

Gunningcriterium (perceel 3)	Sub-gunningcriteria	Maximaal te behalen punten
Kwaliteit GC1	Werkwijze werving & selectie	25
Kwaliteit GC2	Werkwijze contractering	25
Kwaliteit GC3	Duurzaamheid / MVO	10
Financieel	Prijs	40
Totaal aantal punten		100

Tabel 5: (sub-)gunningscriteria en aantal punten

4.2 Kwalitatief gunningscriterium

4.2.1 Sub-gunningcriteria – perceel 1, 2 en 3

Het kwalitatief gunningscriterium van perceel 1, 2 en 3 zijn gelijk en zijn opgebouwd uit de in deze paragraaf beschreven sub-gunningcriteria, die allemaal afzonderlijk van elkaar worden beoordeeld.

Sub-gunningcriteria – GC1 Werkwijze werving & selectie

Omgevingsdienst NZKG is op zoek naar een partner die een lange termijn relatie met hen aangaat. Flexibiliteit, creativiteit en oplossingsgericht zijn, is hiervan een belangrijk onderdeel.

Omgevingsdienst NZKG hecht grote waarde aan de werkwijze die Inschrijver hanteert bij het uitvoeren van de opdracht ten aanzien van het proces rondom werving en selectie.

Inschrijver wordt gevraagd om de werkwijze te beschrijven waarin u het mechanisme en de diverse stappen van uw werving & selectie proces beschrijft. U dient hierbij ook aan te geven hoe u tot de juiste match komt.

Uw beschrijving mag maximaal 3 A4 (enkelzijdig) bevatten.

Boordeling

Beoordeeld wordt het totaalbeeld van de hieronder genoemde losse deelaspecten. Volledigheid, degelijkheid, haalbaarheid, structuur en realiteit van de werkwijze zijn de elementen die hierin in een rol spelen.

Daarnaast wil de Omgevingsdienst NZKG de onderstaande punten met beschrijving terugzien in de beantwoording van het gunningscriterium:

- Volwaardige partner die voor een lange termijn relatie aan gaat;
- Aantoonbaar flexibel, creatief en oplossingsgericht;
- Ethisch, maatschappelijke en milieu bewust;
- Kundig en kennis hebben van markt en het vakgebied en dit blijft ontwikkelen;
- Garanties op de kwaliteit en doorlooptijd van pre-selecties t/m facturatie.

Uw beschrijving dient SMART geformuleerd te zijn. Hierbij gaan we uit van:

Resultaatsgericht Actief gericht zijn op het behalen van resultaten en doelstellingen en bereid zijn om in te grijpen bij tegenvallende resultaten.

- Praat in termen van resultaten;
- Geeft aan: wat, wanneer, hoe goed en hoeveel;

Met opmerkingen [am4]: Aangepast nav NvI vraag 102

- Kan altijd laten zien tot welk resultaat zijn inspanningen hebben geleid;
- Werkt doelgericht.

Pro-activiteit Herkennen van behoeften en wensen en hiernaar handelen. Inspelen op de verwachtingen.

- Leeft zich in de problematiek van de organisaties in;
- Past de werk- en denkwijze aan de omgeving aan;
- Herkent (on)uitgesproken wensen en klachten, ontwikkelt oplossingen en alternatieven.

Samenwerking Bijdragen aan een gezamenlijk resultaat, ook wanneer niet direct eigen belang aanwezig is. Zich inzetten om samen met anderen doelen te bereiken.

- Probeert actief een gemeenschappelijke basis te vinden;
- Streeft gezamenlijke doelen na en doet concessies om tot een gezamenlijk resultaat te komen;
- Schept randvoorwaarden voor goede samenwerking; werkt, denkt en handelt vanuit gemeenschappelijke belangen.

Flexibiliteit Verandert, indien zich problemen of kansen voordoen, de methode of stijl om het gestelde doel te bereiken.

- Bereikt zijn doel via verschillende wegen;
- Verandert tijdig en effectief van gedrag of aanpak;
- Zoekt andere kanalen/manieren wanneer mensen uit eigen kring niet beschikbaar zijn; tijdens opdracht en bij uitvraag van nadere opdracht.

Sub-gunningscriteria – GC2 Werkwijze Contractering

Omgevingsdienst NZKG wil graag inzicht krijgen hoe het proces rondom contractering zal gaan verlopen tijdens de uitvoering van de opdracht. Gedurende de Raamovereenkomst kan het voorkomen dat de Omgevingsdienst NZKG een ingehuurd personeel wil overnemen van Opdrachtnemer. De werkwijze met eventuele bijkomende condities en voorwaarden van deze overname dient u onder dit gunningscriterium te beschrijven.

Tevens wordt Inschrijver gevraagd om de werkwijze te beschrijven waarin u aangeeft hoe u de inleenrisico's voor de Omgevingsdienst NZKG afdekt en hoe u de transitie zal gaan uitvoeren.

Uw beschrijving mag maximaal 3 A4 (enkelzijdig) bevatten

Boordeling

Beoordeeld wordt het totaalbeeld van de hieronder genoemde losse deelaspecten. Volledigheid, degelijkheid, haalbaarheid, structuur en realiteit van de werkwijze zijn de elementen die hierin in een rol spelen.

Daarnaast wil de Omgevingsdienst NZKG de onderstaande punten met beschrijving terugzien in de beantwoording van het gunningscriterium:

- Volwaardige partner die voor een lange termijn relatie aan gaat;
- Aantoonbaar flexibel, creatief en oplossingsgericht;
- Ethisch, maatschappelijke en milieu bewust;
- Kundig en kennis hebben van markt en het vakgebied en dit blijft ontwikkelen;

- Garanties op de kwaliteit en doorlooptijd van pre-selecties t/m facturatie.

Uw beschrijving dient SMART geformuleerd te zijn. Hierbij gaan we uit van:

Resultaatsgericht Actief gericht zijn op het behalen van resultaten en doelstellingen en bereid zijn om in te grijpen bij tegenvallende resultaten.

- Praat in termen van resultaten;
- Geeft aan: wat, wanneer, hoe goed en hoeveel;
- Kan altijd laten zien tot welk resultaat zijn inspanningen hebben geleid;
- Werkt doelgericht.

Pro-activiteit Herkennen van behoeften en wensen en hiernaar handelen. Inspelen op de verwachtingen.

- Leeft zich in de problematiek van de organisaties in;
- Past de werk- en denkwijze aan de omgeving aan;
- Herkent (on)uitgesproken wensen en klachten, ontwikkelt oplossingen en alternatieven.

Samenwerking Bijdragen aan een gezamenlijk resultaat, ook wanneer niet direct eigen belang aanwezig is. Zich inzetten om samen met anderen doelen te bereiken.

- Probeert actief een gemeenschappelijke basis te vinden;
- Streeft gezamenlijke doelen na en doet concessies om tot een gezamenlijk resultaat te komen;
- Schept randvoorwaarden voor goede samenwerking; werkt, denkt en handelt vanuit gemeenschappelijke belangen.

Flexibiliteit Verandert, indien zich problemen of kansen voordoen, de methode of stijl om het gestelde doel te bereiken.

- Bereikt zijn doel via verschillende wegen;
- Verandert tijdig en effectief van gedrag of aanpak;
- Zoekt andere kanalen/manieren wanneer mensen uit eigen kring niet beschikbaar zijn; tijdens opdracht en bij uitvraag van nadere opdracht.

Sub-gunningscriteria – GC3 Duurzaamheid / MVO

Omgevingsdienst NZKG heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Met betrekking tot deze opdracht wordt de milieu-impact bij het inhuren van flexibele arbeid voornamelijk veroorzaakt door mobiliteit. Mobiliteit heeft twee belangrijke milieueffecten:

- 1) lokale luchtverontreiniging en
- 2) klimaatverandering.

Voor beide aspecten geldt dat het verkleinen van de vervoersafstand en het gebruik van alternatieve vervoersmiddelen (zoals elektrische voertuigen of openbaar vervoer) een lagere milieubelasting oplevert.

Daarnaast is het voor Omgevingsdienst NZKG belangrijk dat een investering door de dienst, naast het 'gewone' rendement ook een concreet maatschappelijk rendement (social return) oplevert.

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven hoe zij binnen de opdracht rekening gaat houden met genoemde impact ten aanzien van mobiliteit. Inschrijver wordt ook gevraagd aan te geven hoe zij binnen de opdracht invulling gaat geven aan haar MVO en/of social return beleid en met welk percentage van de opdrachtsom zij kansen creëert voor personen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Uw beschrijving mag maximaal 2 A4 (enkelzijdig) bevatten

Met opmerkingen [am5]: Aangepast nav NvI 1^e ronde vraag 47

Hoe concreter en inzichtelijker uw beschrijving ten aanzien van dit sub-gunningscriterium is en hoe beter dit aansluit bij de doelstellingen van de Omgevingsdienst NZKG, hoe hoger het cijfer is dat u krijgt.

Score	Toelichting
100% van de te behalen punten	Naar oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend en volledig antwoord gegeven op het gunningscriterium. Daarnaast bestaat het antwoord uit positieve, verrassende, onderscheidende en vernieuwende elementen.
80% van de te behalen punten	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed en volledig antwoord gegeven gelet op het gunningscriterium.
60% van de te behalen punten	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een voldoende , maar matig antwoord gegeven gelet op het gunningscriterium.
40% van de te behalen punten	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver onvoldoende antwoord gegeven gelet op het gunningscriterium. De beantwoording sluit niet of nauwelijks aan bij het betreffende gunningscriterium.
20% van de te behalen punten	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver slecht tot geen antwoord gegeven gelet op het gunningscriterium. De beantwoording sluit niet aan bij het betreffende gunningscriterium.

4.2.2 Beoordeling

Voor de beoordeling van de kwalitatieve sub-gunningcriteria worden de in deze paragraaf beschreven beoordelingsmethodes gehanteerd door het beoordelingsteam. Het beoordelingsteam zal alle percelen (1 t/m 3) individueel en onafhankelijk van elkaar beoordelen.

Beoordelingsteam

De aanbestedende dienst benoemt een beoordelingsteam van vijf personen die op basis van hun professionaliteit de inschrijvingen beoordelen op deze (sub-)gunningscriteria. De beoordeling start met het beoordelen van de kwalitatieve sub-gunningscriteria. Pas nadat de definitieve score voor het kwalitatieve gunningscriterium is bepaald wordt het financiële gunningscriterium door de procesbegeleider toegevoegd en beoordeeld. Het kwalitatief en financieel gunningscriterium worden dus strikt afzonderlijk beoordeeld.

Beoordeling open vragen

- De leden van het beoordelingsteam beoordelen de inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen een individuele score toe voor het kwalitatief sub-gunningscriterium op basis van de bij het kwalitatief sub-gunningscriterium vermelden mogelijke scores.
- Verschillen tussen de individuele scores worden besproken en kunnen aanleiding zijn om een individuele score aan te passen en/of kunnen aanleiding zijn om een nadere toelichting van de inschrijver te vragen op het desbetreffende aspect, ten einde zeker te stellen dat de toegekende waardering op basis van de juiste informatie is genomen.
- Vervolgens vindt er een beoordeling per inschrijving en per kwalitatief sub-gunningscriterium plaats waarbij de beoordelingsteamleden op basis van consensus één eindscore vaststelt.
- Bij deze methode is het niet noodzakelijk dat één van de inschrijvingen de hoogste of laagste score behaalt en kunnen meerdere inschrijvers dezelfde score behalen.

Voorwaarden beantwoording open vragen

- Het antwoord op de open vraag mag geen bedrijfskenmerk bevatten. Dit betekent dat het document volledig geanonimiseerd dient te zijn ofwel niet herleidbaar mag zijn naar de naam van inschrijver.
- Voor alle beschrijvingen inzake het kwalitatief gunningcriterium dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, corpsgrootte minimaal tien, regelafstand één. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet wordt deze niet beoordeeld.
- Indien een beschrijving (incl. figuren, tabellen etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4 beoordeeld (gerekend vanaf het begin), waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.
- Voorbladen en inhoudsopgaves tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling.
- Het is niet toegestaan om in de beantwoording te verwijzen naar andere documenten, al dan niet ingediend bij inschrijving.
- Het antwoord dient een PDF document te betreffen.
- Indien inschrijver zich niet houdt aan de voorwaarden dan heeft de aanbestedende dienst het recht om geen punten te geven voor het betreffende sub-gunningscriterium.

4.2.3 Minimale score kwalitatief gunningscriterium

De aanbestedende dienst stelt als voorwaarde dat een inschrijving tenminste 60% van de te behalen punten dient te behalen per afzonderlijk kwalitatieve sub-gunningscriterium. Indien een inschrijving hier niet aan voldoet wordt de inschrijving uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.3 Financieel Gunningscriterium

4.3.1 Prijs

Voor het doen van prijsopgave wordt Inschrijver geacht uitsluitend het invulsheet **Bijlage 7** Prijzenblad (in Excel-formaat) te gebruiken.

U wordt gevraagd om voor onderdeel 1 een opslag bedrag per uur voor werving & selectie werkzaamheden in te vullen.

Voor de werving & selectie mag Opdrachtgever een omrekenfactor op het uurtarief van kandidaat als vergoeding hanteren. De Omgevingsdienst NZKG stelt € 6,00 als maximale opslag voor de periode van 12 maanden.

Daarnaast wordt u gevraagd om voor onderdeel 2 een opslag bedrag per uur voor doorlezen of bij de situatie dat de Omgevingsdienst NZKG zelf een kandidaat voordraagt in te vullen. Indien de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied zelf geschikte kandidaten vindt en deze via de raamovereenkomst onderbrengt (werving en selectie), gaat de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied uit van een marge van de raampartij van maximaal € 2,50 per uur wat verwerkt is in het all-in tarief.

Voor Onderdeel 2 geldt:

Perceel 1 weegt voor 50% mee in de totaal prijs,

Perceel 2 weegt voor 30% mee in de totaal prijs,

Perceel 3 weegt voor 30% mee in de totale inschrijfprijs.

Voor onderdeel 3 (perceel 2 en 3) geldt:

U wordt gevraagd de nominale marge in Euro's in te vullen voor interne detachering bij een bruto maandloon van € 3.500,- Dit onderdeel weegt voor 40% mee in de totale prijs.

De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs krijgt het maximaal aantal punten van 40 toegekend. De overige Inschrijvers ontvangen punten overeenkomstig de formule:

Score prijs = (laagste inschrijfprijs / uw inschrijfprijs) x 40 punten

De opslag prijs voor zowel onderdeel 1 als onderdeel 2 is een all-in prijs waarin alle kosten voor het uitvoeren van de opdracht conform programma van eisen en conform het bij de gunningscriteria ingediende werkwijzen zijn inbegrepen (niet inbegrepen is het loon dat aan de inhuurkracht wordt betaald).

4.3.2 Beoordeling

De beoordeling van de financieel gunningcriterium vindt plaats op basis van de totale inschrijfprijs voor de uit te voeren opdracht. Deze totaalprijs volgt uit het prijzenblad (**Bijlage 7 Prijzenblad**).

Voorwaarden invullen prijzenblad

De inschrijfprijs wordt uitsluitend beoordeeld, indien er geen oneigenlijk gebruik gemaakt wordt van de gunningsmethodiek (manipulatief inschrijven) en het prijsblad voldoet aan de onderstaande voorwaarden.

- Tarieven zijn aangeboden in Euro's, maximaal twee decimalen exclusief btw, en inclusief alle overige bijkomende kosten;
- Er zijn geen negatieve en/of nul tarieven aangeboden;

Met opmerkingen [am6]: Aangepast nav NvI 2^e ronde vraag 125

Met opmerkingen [am7]: Aangepast nav NvI 1^e ronde vraag 105

Met opmerkingen [am8]: Aangepast nav NvI 2^e ronde vraag 125

- Op elk gevraagd onderdeel is een tarief worden aangeboden;
- Alle (individuele) tarieven zijn reëel;
- Het prijsblad is op geen enkele wijze aangepast;
- Het prijsblad is rechtsgeldig ondertekend;
- Het prijsblad wordt in Excel-format ingediend en mag t.b.v. de ondertekening daarnaast in PDF-format ingediend worden. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de ondertekende versie van het prijsblad.

4.3.3 Plafondprijs

Bij deze aanbesteding is een plafondprijs voor zowel onderdeel 1 als onderdeel 2 van toepassing.

Ten aanzien van onderdeel 1:

Voor de Werving & Selectie mag Opdrachtgever een omrekenfactor op het uurtarief van kandidaat als vergoeding hanteren. De Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied stelt € 6,00 als maximale opslag voor de periode van 12 maanden.

Ten aanzien van onderdeel 2:

Indien de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied zelf geschikte kandidaten vindt en deze via de raamovereenkomst onderbrengt (werving en selectie), gaat de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied uit van een marge van de raampartij van maximaal € 2,50 per uur wat verwerkt is in het all-in tarief.

Dit betekent dat de inschrijving van inschrijver bij overschrijding van de € 6,00 bij onderdeel 1 en/of € 2,50 bij onderdeel 2, wordt uitgesloten van (verder) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5. Overzicht te overleggen documenten

In de onderstaande tabel is samengevat welke documenten inschrijver bij inschrijving dient te overleggen, alsmede de documenten die de inschrijvers aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, binnen zeven kalenderdagen nadat het verzoek door de aanbestedende dienst hiertoe is gedaan dienen te overleggen.

	Bij inschrijving	Op eerste verzoek binnen zeven kalenderdagen
Uitsluitingsgronden	• UEA('s) (bijlage 5) • KvK uittreksel(s) • Volmacht(en), statuten e.d. (<i>indien van toepassing</i>)	• Gedragsverklaring Aanbesteden • Verklaring van de belastingdienst
Geschiktheidseisen	• 403 Verklaring of verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid, aangevuld met UEA en KvK uittreksel (<i>indien van toepassing</i>) (bijlage 4) • Referentieverklaring(en) (bijlage 6)	• Certificaat ISO 9001:2015 of gelijkwaardig
Gunningscriteria	• Prijzenblad (bijlage 7) • Antwoord sub-gunningscriterium nr. GC1 • Antwoord sub-gunningscriterium nr. GC2 • Antwoord sub-gunningscriterium nr. GC3	

Let op:

- Indien er sprake is van een samenwerkingsverband en/of indien er een beroep gedaan wordt op derde(n) inzake het voldoen aan de geschiktheidseisen en/of er sprake is van onderaanneming dient er bij inschrijving een UEA en KvK uittreksel(s) ingediend te worden van alle deelnemers van het samenwerkingsverband en/of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt inzake het voldoen aan de geschiktheidseisen en/of onderaannemers. Op eerste verzoek dienen binnen zeven kalenderdagen in dat geval ook de bewijsstukken behorende bij deze UEA('s) overlegd te worden.
- De aanvraagprocedure voor de betreffende bewijsmiddelen (zoals de Gedragsverklaring Aanbesteden) kan langer zijn dan zeven kalenderdagen, dit kan betekenen dat de documenten eerder dan het eerste verzoek daartoe van de aanbestedende dienst aangevraagd dienen te worden bij de betreffende instanties.

Onze aan te leveren bijlagen:

- Nadere overeenkomst
- Programma van Eisen

- Bijlage 1 Functieboek Omgevingsdienst NZKG
- Bijlage 2 (concept) Raamovereenkomsten perceel 1 t/m 3
- Bijlage 2A (concept) Nadere overeenkomst perceel 1 t/m 3
- Bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden Omgevingsdienst NZKG
- Bijlage 4 Verklaring hoofdelijk aansprakelijkheid perceel 1 t/m 3
- Bijlage 5 UEA perceel 1 t/m 3
- Bijlage 6 Referentie format perceel 1 t/m 3
- Bijlage 7 Prijzenblad perceel 1 t/m 3
- Bijlage 8 Programma van Eisen perceel 1 t/m 3
- Bijlage 9 Klachtenregeling Aanbestedingen 2019
- Bijlage 10 Integriteitsverklaring