

**Aanbestedingsleidraad
Openbare Europese aanbesteding
Inhuur uitzendkrachten
ten behoeve van
RAD**

Colofon:	
Contactpersoon:	Peter van de Put (+31 6 34 70 83 95)
Vervangend contactpersoon:	Ruben Copier (+31 6 14 52 10 88)
Datum:	16/10/2023
Versie:	1.0

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
1. INLEIDING EN BESCHRIJVING OPDRACHT	3
1.1 DE AANBESTEDENDE DIENST	3
1.2 DE OPDRACHT	3
2. PROCEDURE	6
2.1 ALGEMEEN	6
2.2 TENDERNED	6
2.3 CONTACTPERSOON	6
2.4 AANBESTEDINGSSTUKKEN	6
2.5 PLANNING	7
2.6 VRAGENRONDEN	7
2.7 ALGEMENE KLACHTENREGELING	8
2.8 VOORWAARDEN	9
2.9 INSCHRIJVINGEN INDIENEN	11
2.10 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	12
3. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	14
3.1 HOEDANIGHEID INSCHRIJVER	14
3.2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	16
3.3 UITSLUITINGSGRONDEN	17
3.4 GESCHIKTHEIDSEISEN	18
3.5 UITVOERINGSVOORWAARDEN	23
4. GUNNING	24
4.1 GUNNINGSMETHODIEK	24
4.2 KWALITATIEF GUNNINGSCRITERIUM	24
4.3 BEOORDELING	33
4.4 GUNNINGSBESLISSING	34

1. Inleiding en beschrijving opdracht

Deze aanbestedingsleidraad is opgesteld ten behoeve van de aanbesteding inhuren van beladers. In dit document wordt een beschrijving van de opdracht gegeven, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden benoemd.

1.1 De aanbestedende dienst

RAD HW B.V. is specialist op het gebied van grondstoffenmanagement en partner in het beheer van een schone leefomgeving. RAD HW B.V. is eigendom van gemeente Hoeksche Waard en van gemeente Goeree-Overflakkee. De kernwaarden van RAD HW B.V. zijn: klantgericht, verantwoordelijk en samenwerken.

De RAD HW B.V. heeft tot doel om in het belang van bescherming van het milieu en een doelmatig beheer werkzaam te zijn op het gebied van:

- Het uitvoeren van publieke taken in het afval- en grondstoffenbeheer in de ruimste zin, waaronder in ieder geval verstaan wordt: het inzamelen, het vervoeren, het (doen) be- of verwerken, het verhandelen van afval en grondstoffen en het adviseren hierover.
- De inzameling van bedrijfsafval en -grondstoffen, inclusief het inzamelen, het vervoeren, het (doen) be- of verwerken, het verhandelen.
- Het uitvoeren van taken op het gebied van beheer en onderhoud van de openbare ruimte.

Voor meer informatie zie <https://www.radbv.nl>.

AevesBenefit

AevesBenefit begeleidt voor RAD deze aanbestedingsprocedure. Voor meer informatie zie www.aevesbenefit.com.

1.2 De opdracht

1.2.1 Onderwerp

De opdrachtgever is in het kader van onderhavige aanbesteding voornemens een raamovereenkomst af te sluiten voor het inhuren van tijdelijke arbeidskrachten. Het gaat hierbij om het

inhuren van tijdelijke arbeidskrachten die de functie van belader vervullen. Opdrachtgever kan beladers die van inschrijver ingehuurd worden ook andere taken (van vergelijkbaar werk- en denkniveau) laten uitvoeren. Voorbeelden hiervan zijn werkzaamheden op en rondom het afvalbrengstation en opruim- en/of schoonmaakwerkzaamheden op het terrein van opdrachtgever. De inhuren behoefte is ca. 25.000 uur per jaar.

Met betrekking tot de onderhavige opdracht is er sprake van een resultaatsverplichting. Inschrijvers zijn dus verplicht om altijd een passende kandidaat aan te kunnen bieden. Inschrijvers moeten dus de gevraagde functies dus ook altijd kunnen leveren.

De doelstelling van het RAD is het rechtmatig en doelmatig selecteren en contracteren van één leverancier. De huidige raamovereenkomst loopt op 31 maart 2024 af, en om de continuïteit te waarborgen, is het RAD voornemens om een nieuwe raamovereenkomst af te sluiten voor deze uitzendkrachten.

Aanvullende doelstellingen zijn:

- Het leveren van zoveel mogelijk maatschappelijke waarde voor de publieke middelen.
- Het borgen van kwaliteit door aan te sturen op kwalitatief optimale dienstverlening (waarbij prestatie-indicatoren zoals leversnelheid en leverbetrouwbaarheid een rol spelen).
- Kostenbeheersing door procesoptimalisatie en/of concurrentiestelling.

De opdracht valt onder de volgende productgroep:

Productgroep	
Productgroep	Plaatsing van personeel
Omschrijving productgroep	Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel
CPV codering	79620000-6

1.2.2 Scope

Binnen de scope van de opdracht valt:

- Inhuur medewerkers voor de inzameling en overige gerelateerde service werkzaamheden
- Inhuur chauffeurs/beladers

1.2.3 Programma van eisen

In aanvulling op de hier gegeven omschrijving van de Opdracht, staan de voor deze Opdracht relevante (uitvoerings)voorwaarden beschreven in het Programma van eisen dat is opgenomen als Bijlage 1 (**Bijlage 1 – Programma van eisen**). Het gestelde in de Inschrijving mag niet conflicteren met het gestelde in de Aanbestedingsdocumenten. Bij constatering van een dergelijke tegenspraak, kan de Inschrijving terzijde worden gelegd.

1.2.4 Omvang

Er is sprake van een totale spend van €3,1 miljoen over de afgelopen drie jaren. Doordat RAD er steeds beter in slaagt haar personeelsbestand uit te breiden daalt de spend jaarlijks:

	2020	2021	2022	2023 (landing)	2024 (forecast)
Spend	€1,2 miljoen	€1,0 miljoen	€0,9 miljoen	€1,1 miljoen	€1,1 miljoen

Op basis van de huidige spend en de invloed van de toekomstige ontwikkelingen zijn de uitgaven die gepaard gaan met de inhuur van uitzendkrachten naar schatting €0,9 miljoen per jaar. De maximale waarde van de opdracht bedraagt derhalve ~~€3,6 miljoen~~ 5,4 miljoen.

Aan voornoemde raming kunnen geen rechten ontleend worden voor de toekomst. Het is niet meer en niets minder dan een inschatting, die gebaseerd is op historische cijfers. Dit betekent dat de mogelijkheid bestaat dat de genoemde raming in de praktijk hoger of lager uitkomt. De aanbestedende dienst behoudt zich daarnaast het recht voor om gebruik te maken van de mogelijkheid uit artikel 2.163c lid 2 Aw 2012.

1.2.5 Clustering

De opdracht is geclusterd in de markt gezet omdat de opdracht een logisch, onlosmakelijk en samenhangend geheel vormt waarbij de diverse onderdelen van de opdracht los van elkaar geen zelfstandige functie hebben. Daarnaast is de beheersbaarheid van de (uitvoering van de) opdracht een reden de opdracht als één geheel in de markt te zetten. Bovendien is uit de marktverkenning gebleken dat de markt zich kenmerkt als een markt met ondernemers die allemaal de complete dienstverlening kunnen aanbieden. Met de keuze de opdracht op deze wijze, als één opdracht, in de markt te zetten wordt de mededinging dan ook niet onnodig beperkt.

1.2.6 Contractvorm

Het doel van de aanbesteding is te komen tot een raamovereenkomst met één opdrachtnemer.

De raamovereenkomst heeft een looptijd van twee jaar met de mogelijkheid voor de aanbestedende dienst om éénzijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden tweemaal te verlengen voor een duur van één jaar. De verwachte ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 april 2024.

2. Procedure

2.1 Algemeen

De opdracht wordt in de markt gezet op basis de Aw 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 28 juli 2017, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, 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 TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het online platform van TenderNed (hierna: TenderNed).

Dit betekent dat alle aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed én dat het uitsluitend is toegestaan een inschrijving in te dienen via TenderNed. Ondernemers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving.

Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden via TenderNed kan ondernemer vinden in de supportomgeving van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/help>). 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 is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

2.3 Contactpersoon

De contactpersonen voor deze aanbesteding zijn Peter van de Put & Ruben Copier. De contactpersonen zijn 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 ondernemer 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 ondernemer uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij de aanbestedende dienst is uiteraard wel toegestaan.

2.4 Aanbestedingsstukken

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

2.5 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	16 oktober 2023
Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde	27 oktober 2023 12:00
Streefdatum publicatie eerste nota van inlichtingen	3 november 2023
Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde	17 november 2023 12:00
Streefdatum publicatie tweede nota van inlichtingen	24 november 2023
Uiterste datum voor het stellen van vragen derde vragenronde	7 december 2023 12:00
Streefdatum publicatie derde nota van inlichtingen	15 december 2023
Uiterste datum voor het indienen van een inschrijving	12 januari 2024 12:00
Demonstraties	17, 18, 19 januari 2024
Streefdatum verzenden gunningsbeslissing	2 februari 2024
Einde opschortende termijn	22 februari 2024
Gunning	23 februari 2024
Implementatieperiode	24 februari 2024 t/m 31 mei 2024
Ingangsdatum raamovereenkomst	1 juni 2024

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 en indien nodig verwerkt in de planning op TenderNed.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de planning op TenderNed en de planning in dit document prevaleert de planning in dit document.

2.6 Vragenronden

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent en/of suggesties voor de aanbestedingsprocedure en de opdracht kunnen uitsluitend via de vraag & antwoord module van TenderNed gedurende de vragenronden worden gesteld/gedaan.

Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht ondernemer 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 ondernemer dit tijdig, bij

voorkeur tijdens de eerste vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst.

Indien na sluiting van de inschrijftermijn blijkt dat de aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door ondernemer(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de ondernemer.

Planning

De planning van de vragenronden en de publicatie van de nota's van inlichtingen is opgenomen in de planning (paragraaf 2.5 van deze aanbestedingsleidraad).

Voorschriften stellen van vragen

De voorschriften die worden gehanteerd voor het stellen van vragen zijn opgenomen in de toelichting bij de vraag & antwoord module op TenderNed.

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de genoemde datum en tijd met betrekking tot de betreffende vragenronde worden ingediend. De datum en het tijdstip waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt is hiervoor leidend.

Let op: Vragen gesteld tijdens een tweede, of volgende vragenronde mogen enkel betrekking hebben op de antwoorden die gegeven zijn in de voorgaande vragenronde. Van ondernemers wordt dan ook een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Nota's van inlichtingen

De vragen inclusief de antwoorden worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum behorende bij de betreffende vragenronde (geanonimiseerd), in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd middels de vraag & antwoord module op TenderNed. Ondernemers worden geacht van de inhoud van de nota('s) van inlichtingen kennis te nemen.

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.

Voorgaande geldt onverkort het recht om terstond een kort geding aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten.

2.7 Algemene 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 ondernemers, 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 RAD via info@RAD.nl onder vermelding van 'Klacht aanbesteding uitzendkrachten'.

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 Aw 2012 van toepassing is. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure, tenzij de aanbestedende dienst in dit kader anders beslist.

2.8 Voorwaarden

2.8.1 Juridische voorwaarden

Op de raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarde voor leveringen en diensten van de aanbestedende dienst van toepassing (**Bijlage 2 - Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van RAD HW B.V.**). De algemene voorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen. Middels inschrijving gaat Inschrijver akkoord met '**Bijlage 3 - Concept raamovereenkomst**' en de daar bijbehorende voorwaarden.

2.8.2 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende tenminste 90 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van een inschrijving is verstreken. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kortgeding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot 90 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.

2.8.3 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 verstrekt mogen worden. Gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht dienen alle medewerkers van/namens opdrachtnemer, 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.

2.8.4 Gebruik merknamen, typen of octrooien

De aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer, 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 de inschrijver dit op eerste verzoek van de aanbestedende dienst aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

2.8.5 *Voorbehouden aanbestedende dienst*

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

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

2.8.6 *Wijzigingen inschrijver*

Inschrijver houdt de aanbestedende dienst gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van haar 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.

2.8.7 *Mededinging*

Ondernemer onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen ondernemers (kunnen) beperken. In het bijzonder: ondernemer wisselt geen informatie over haar inschrijving uit met andere inschrijvers, of derden.

2.8.8 *Toepasselijk recht en geschillen*

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

2.8.9 *Intrekken en/of aanvullen inschrijving*

Een inschrijver kan haar inschrijving na sluiting van de inschrijvingstermijn 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 haar 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 haar inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

2.8.10 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.

Als volgens 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 de 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 hogere prijs is geoffreerd dan het minimum en/of met de hogere prijzen wordt gecompenseerd.

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 prijzen de gehanteerde formule frustreren.

Indien uit de inschrijving en/of motivering blijkt dat inschrijver de beoordelingsmethodiek/formule heeft gemanipuleerd is er sprake van een ongeldige inschrijving.

2.8.11 Ongeldige inschrijving

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

- Niet voldaan wordt aan de inschrijvingsvereisten, waaronder het niet tijdig indienen van de inschrijving. Dit laatste is alleen mogelijk in de situatie dat de aanbestedende dienst toestemming heeft gegeven om de inschrijving vanwege een storing 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.

2.9 Inschrijvingen indienen

Uiterlijk op de in de planning (paragraaf 2.5 van deze aanbestedingsleidraad) opgenomen datum en tijdstip dient de inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Ondernemer dient hiertoe de inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis.

Inschrijvingen die niet via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij ondernemer.

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, die eerste verzoek aan een inschrijver wordt toegestuurd.

2.9.1 *Storing TenderNed*

Bij een aantoonbare storing van 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. Ondernemer dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan p.vandeput@aevesbenefit.com onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding uitzendkrachten'.

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 kennis heeft kunnen nemen van de reeds binnengekomen inschrijvingen. Ondernemer 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 ondernemer in kennis gesteld van de verlenging. De inschrijvers welke een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen en/of aan te vullen.

2.10 Beoordeling 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.

Als een inschrijving op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept, kan de aanbestedende dienst besluiten om voorafgaand aan de gunningsbeslissing verificatievragen te stellen aan de inschrijver wiens inschrijving in aanmerking komt voor gunning van de opdracht.. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog terzijde gelegd.

2.10.1 *Onvoorwaardelijk en volledig*

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 en/of voorbehouden verbonden mogen zijn. Een voorwaardelijke inschrijving is een ongeldige inschrijving.
- Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de inschrijving zijn ingediend en, waar voorgeschreven, door een uit de bij inschrijving ingediende bewijsstukken blijkende rechtsgeldige functionaris zijn ondertekend. Een onvolledige inschrijving is een ongeldige inschrijving, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de aanbestedende dienst als

een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van een verplicht document in het kader van de gunningscriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

2.10.2 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringvoorwaarden

Vervolgens worden de geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen, en de uitvoeringsvoorwaarden.

2.10.3 Gunningscriteria

Tenslotte worden alle geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een ranking van de inschrijvingen.

3. Eisen aan de inschrijver

3.1 Hoedanigheid inschrijver

Een geïnteresseerde ondernemer (inschrijver) kan in één van de onderstaande hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. De hoedanigheid van de inschrijver geldt gedurende de gehele duur van de aanbestedingsprocedure en de gehele looptijd van de raamovereenkomst inclusief eventuele verleningen.

Zelfstandig individueel inschrijver:

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Individueel inschrijver als hoofdaannemer

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst.

Zelfstandig samenwerkingsverband

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Samenwerkingsverband als hoofdaannemer

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst.

Let op: de deelname van een samenwerkingsverband dient in overeenstemming te zijn met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ / 12354959, met betrekking tot de toepassing door de Autoriteit Consument en Markt van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013)).

3.1.1 Onderaannemers

Onder een onderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver, die een deel van de opdracht (werkzaamheden, of diensten al dan niet in combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren. Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de opdracht (werkzaamheden of diensten) uit te voeren is een toeleverancier en geen onderaannemer.

In het kader van deze aanbesteding worden twee typen onderaannemers onderscheiden:

Onderaannemer type I

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

Indien sprake is van een onderaannemer type I, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. Bij de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een onderaannemer type I.

Let op: De onderaannemer type I dient tijdens de uitvoering van de opdracht de betreffende werkzaamheden waarvoor een beroep gedaan is op deze onderaannemer ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

Onderaannemer type II

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, zonder dat hij deze ondernemer nodig heeft om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

Indien sprake is van een onderaannemer type II, dient dit op het UEA (Deel II D) aangegeven te worden.

3.1.2 Beroep op derde

Inschrijver kan een beroep doen op een derde, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen inzake de financiële en economische draagkracht.

Indien inschrijver zich beroept doet op een derde inzake de financiële en economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. In de vragenlijsten is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een derde waarop inschrijver een beroep doet inzake de financiële en economische draagkracht.

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 economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

3.1.3 Aantal inschrijvingen per onderneming

Een ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als individuele inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer, waarbij in de hoedanigheid van individuele inschrijver, of samenwerkingsverband gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers en een beroep gedaan kan worden op derden. Het meerdere malen deelnemen als onderaannemer, zonder in te schrijven als individueel inschrijver of samenwerkingsverband is wel toegestaan.

Indien een onderneming meerder keren inschrijft hetzij als individueel inschrijver hetzij, als samenwerkingsverband al dan niet zelfstandig of als hoofdaannemer zijn al deze inschrijvingen ongeldig.

Indien een onderneming zowel als individueel inschrijver, of samenwerkingsverband inschrijft, als in de hoedanigheid van onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht, voor een andere inschrijver, of samenwerkingsverband deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt de aanbestedende dienst slechts de inschrijving waarin de onderneming als onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht deelneemt en is de individuele inschrijving, of de inschrijving als samenwerkingsverband ongeldig.

Moedermaatschappij, of holding

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 zijn de inschrijvingen van al deze rechtspersonen ongeldig, 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.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient het UEA (**Bijlage 4 – UEA**) volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. In het geval van een samenwerkingsverband geldt dit voor alle deelnemende ondernemingen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in **Bijlage 4 - UEA** leidt tot een ongeldige inschrijving.

Onderaannemers type I, alsmede derde(n) waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) dienen eveneens **Bijlage 4 - UEA** volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.

Het niet rechtsgeldig ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot een ongeldige inschrijving.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken inschrijver

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage 4 - UEA**

In te vullen onderdelen inschrijver:

- Deel II A, B, C en D (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken onderaannemer type I:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage 4 - UEA**

In te vullen onderdelen onderaannemer type I:

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage 4 - UEA**

In te vullen onderdelen derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend:

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

3.3 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht geen van de daarin geselecteerde uitsluitingsgronden op haar van toepassing zijn. Een onderaannemer type I, en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) verklaart dit eveneens middels het UEA.

Indien één of meer uitsluitingsgronden op de inschrijver, op een onderaannemer type I, of een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht van

toepassing zijn, stelt de aanbestedende dienst inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat er voldoende vertrouwenwekkende maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, is er sprake van een geldige inschrijving. In alle andere gevallen is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Inschrijver dient voor alle ondernemers waarvoor een UEA, of een 403-verklaring wordt ingediend de volgende bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen:

Ondernemer(s) waarvoor een UEA wordt ingediend:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 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 ondernemer 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.

Ondernemer(s) waarvoor een 403-verklaring wordt ingediend

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.

Let op: Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden afgeven!

- Gedragsverklaring aanbesteden: Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het Ministerie van Justitie en Veiligheid via <http://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen>. Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
- Verklaring betaling belastingen en sociale premies: Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst. Indicatie behandeltermijn: 1 week.

Wanneer ondernemer 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.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

3.4 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht aan de in deze paragraaf opgenomen geschiktheidseisen te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle geschiktheidseisen, is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht voor wat betreft de geschiktheidseis(en) waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze onderaannemer.

3.4.1 *Geschiktheidseisen: Beroepsbevoegdheid*

Inschrijving beroeps- of handelsregister

Alle ondernemingen waarvoor een UEA ingediend wordt dienen ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar zij is gevestigd.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaarmerkt KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).

Let op: Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de beroepsbevoegdheid afgeven!

- Bewijs van inschrijving (uittreksel) handels- of beroepsregister: Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel. Indicatie behandeltermijn: 1 werkdag.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

3.4.2 *Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht*

Beroep op derde

Inschrijver kan voor het voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht een beroep doen op een derde. Indien hier sprake van is, dient dit aangegeven te worden op het UEA (Deel II C).

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op inschrijver zijn ook van toepassing op een derde waarop een beroep gedaan wordt inzake financiële en economische draagkracht.

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 economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

In het geval van een 403-verklaring overlegd wordt

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een rechtsgeldig ondertekende verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek.

Op eerste verzoek door derde(n) 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.
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseis(en) met betrekking tot de financiële en economische draagkracht waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze derde.

In het geval er geen 403-verklaring overlegd wordt

Bij inschrijving door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaarmerkt KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).
- Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid conform het format **Bijlage 5 - Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid**.
- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage 4 - UEA**

Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 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 ondernemer 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.
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseis(en) met betrekking tot de financiële en economische draagkracht waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze derde.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver, of indien van toepassing de derde waarop zij een beroep doet inzake de financiële en economisch draagkracht, beschikt over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van de aanbestedende dienst adequaat dekt, in ieder geval tot een bedrag van € 1.000.000,- euro per schadeveroorzakende gebeurtenis met een jaarmaximum van € 2.500.000,- voor schade.

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 recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) 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).

Bij een samenwerkingsverband, geldt deze geschiktheidseis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke ondernemer indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering

Kredietwaardigheid

Inschrijver, of indien van toepassing de derde waarop zij een beroep doet inzake de financiële en economisch draagkracht, dient voldoende draagkrachtig te zijn om de opdracht uit te voeren ofwel te beschikken over een voldoende mate van kredietwaardigheid.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan zes maanden) accountantsverklaring dat de inschrijver financieel gezond is.

Bij een samenwerkingsverband geldt deze geschiktheidseis individueel voor elke ondernemer.

3.4.3 Geschiktheidseisen: Technische en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver dient, al dan niet door inzet van een onderaannemer type I, te beschikken over de verschillende benodigde kerncompetenties voor het uitvoeren van de opdracht. De volgende kerncompetenties dienen daarom door middel van een referentie aangetoond te tonen:

- Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van tijdelijke arbeidskrachten in de functie van belader t.b.v. de inzameling van afval of daaraan vergelijkbare functies.
 - Met gelijksoortig wordt in dit geval bedoeld: overeenkomstig met de in deze aanbesteding beschreven functieprofiel van belader, t.b.v. afvalinzameling. Welke past in schaal B van de CAO van opdrachtgever. Deze salarisschaal kan voor andere afvalorganisaties anders zijn. Waarbij het werk- denk- en opleidingsniveau van de geleverde vergelijkbare functies vergelijkbaar moet zijn aan het in het functieprofiel opgenomen niveau.
 - Minimaal aantal ingehuurde uren gedurende één contractjaar voor één opdrachtgever: 6.000 uur.

Gevraagd wordt om per kerncompetentie met één referentie aan te tonen dat er wordt voldaan aan de kerncompetentie (de ervaring dient dus bij één opdrachtgever opgedaan te zijn).

Voorwaarden referentieopdracht:

- Indien een inschrijver voor een kerncompetentie een beroep doet op een onderaannemer type I, dient dit duidelijk te blijken uit de referentie.
- Indien de referentieopdracht samen met (een) andere ondernemer(s) is uitgevoerd, dient duidelijk aangegeven te worden welk deel door inschrijver, of onderaannemer type I is uitgevoerd en welk deel door (een) andere ondernemer(s). Alleen het daadwerkelijk door inschrijver, of onderaannemer type I uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentieopdracht dien(t)en de andere ondernemer(s) als onderaannemer type I ingezet te

worden bij de uitvoering van de onderhavige opdracht en als zodanig ook opgenomen te worden in de inschrijving.

- Bij een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties.
- De referentieopdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentieopdracht 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 overeenkomst 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 inschrijver, zoals het bewijs van de duur en omvang van de referentieopdracht.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

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

Kwaliteitsborging

Inschrijver verklaart dat haar systeem van kwaliteitsborging, of indien van toepassing het systeem van kwaliteitsborging van de onderaannemer(s) type I die de werkzaamheden gaan uitvoeren, voldoen aan de Europese normenreeks NEN/ISO 9001:2015 serie, of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem, waarbij een beschrijving van de maatregelen eventueel ook volstaat.

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;
- In het geval er sprake is van een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingssysteem gebaseerd op een andere norm dan de NEN/ISO 9001:2015: Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012 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;
 - 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;
- Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
- Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.

Bij een samenwerkingsverband geldt deze geschiktheidseis voor de combinant die de inhuur van tijdelijke arbeidskrachten gaat uitvoeren.

3.4.4 Gedragsverklaring aanbesteden

Inschrijver dient, na het uitbrengen van de voorgenomen gunning, een Gedragsverklaring Aanbesteden, te kunnen overleggen (niet ouder dan twee jaar op het tijdstip van inschrijving). De opdrachtgever raadt inschrijvers aan om vroegtijdig een Gedragsverklaring Aanbesteden aan te vragen. Het aanvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden kan geruime tijd in beslag nemen. Het tijdig aanvragen van de Gedragsverklaring Aanbesteden is voor rekening en risico van de inschrijver. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>

3.5 Uitvoeringsvoorwaarden

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de uitvoering van de opdracht aan de volgende uitsluitingsgronden te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle uitvoeringsvoorwaarden, is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I voor wat betreft de uitvoeringsvoorwaarden waarbij nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een onderaannemer type I gelden.

3.5.1 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming en arbeidsbescherming

Inschrijver dient tijdens de uitvoering van de opdracht te voldoen aan de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 die gelden in Nederland. Deze bepalingen zijn te verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle combinanten aan deze uitvoeringsvoorwaarden te voldoen.

Indien inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer type I, geldt deze geschiktheidseis ook voor deze onderaannemer(s).

4. Gunning

De raamovereenkomst wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding (beste PKV).

4.1 Gunningsmethodiek

Ter bepaling van de beste PKV wordt gebruik gemaakt van de gunningmethodiek gewogen factor score. Bij deze methode wordt de score, ook voor de prijs, uitgedrukt in punten, waarna de gewogen punten bij elkaar worden geteld. ~~(gewogen punten = score x gewicht).~~ Hierbij wordt dus de volgende formule gebruikt:

Score inschrijver = score op kwaliteit + score op prijs

4.1.1 (Sub)gunningscriteria

Ter bepaling van de beste PKV heeft de aanbestedende dienst de in onderstaande tabel weergegeven (sub-)gunningscriteria vastgesteld met elk een eigen scoregewicht.

Gunningscriterium	Sub-gunningscriterium	Maximaal te behalen punten
Financieel	Inschrijfprijs	50
Kwalitatief	Selectieproces	5
	Partnership	15
	Kwaliteit en KPI's	25
	Demonstratie planning- en tijdschrijfsysteem	5

4.2 Kwalitatief gunningscriterium

Het kwalitatief gunningscriterium is opgebouwd uit de volgende kwalitatieve sub-gunningscriteria, die allemaal afzonderlijk van elkaar worden beoordeeld.

Sub-gunningscriterium 1: Selectieproces

Voor RAD is het erg belangrijk dat de opdrachtnemer kwalitatief hoogwaardige uitzendkrachten weet aan dragen. Daarnaast wordt er waarde gehecht aan het bieden van werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Inschrijver dient daarom te beschrijven op welke wijze haar selectieproces bijdraagt aan de doelstelling: 'aandragen kwalitatief hoogwaardige uitzendkrachten met een hoge leveringsgarantie met een zo laag mogelijke aanrijdtijd voor de uitzendkrachten naar de RAD-locaties Hoeksche Waard en Goeree-Overflakkee'. Er dient tenminste ingegaan te worden op de volgende onderwerpen:

- Weergave van het proces
- Voorselectie
- Tijdspad

- Waarborging leveringsgarantie
- Spoedaanvragen
- Bijdrage aan Social return on investment in combinatie met de kwaliteitsborging
- Communicatie

Beoordelingsaspecten:

- De mate waarin Inschrijver in haar selectieproces invulling weet te geven aan het leveren van een hoge kwaliteit kandidaten.
- De mate waarin Inschrijver, met behoud van kwaliteit, een bijdrage weet te leveren social return on investment.
- De mate waarin Inschrijver in haar selectieproces bijdraagt aan een hoge leveringsgarantie.
- De mate waarin het RAD ontzorgd wordt door Inschrijver.

Beoordelingstabel:

Score	Toelichting	Te behalen punten
Uitstekend	Er wordt uitstekend invulling gegeven aan alle beoordelingsaspecten, het document is concreet en biedt veel meerwaarde.	5
Goed	Er wordt een goede invulling gegeven aan de beoordelingsaspecten. Echter, één van de beoordelingsaspecten is niet geheel concreet en/of overtuigend toegelicht Of Bij één van de beoordelingsaspecten biedt de beschrijving inhoudelijk slechts beperkte meerwaarde voor RAD, ten opzichte van de gestelde eisen.	4
Voldoende	Er wordt voldoende invulling gegeven aan de beoordelingsaspecten. Echter, twee van de beoordelingsaspecten zijn niet geheel concreet en/of overtuigend toegelicht Of Bij twee van de beoordelingsaspecten biedt de beschrijving inhoudelijk slechts beperkte meerwaarde voor RAD, ten opzichte van de gestelde eisen.	1
Onvoldoende	Er wordt te onvoldoende invulling gegeven aan de beoordelingsaspecten. Drie (of meer) van de beoordelingsaspecten zijn niet geheel concreet en/of overtuigend toegelicht Of Bij drie (of meer) van de beoordelingsaspecten biedt de beschrijving inhoudelijk slechts beperkte	0

	meerwaarde voor RAD, ten opzichte van de gestelde eisen.	
--	--	--

Sub-gunningscriterium 2: Partnership

RAD wenst een partnership aan te gaan met de te contracteren aanbieder. Het is hierbij belangrijk dat er korte lijntjes zijn met de contactpersoon van Inschrijver zodat issues vlot verholpen kunnen worden. Er dient minimaal ingegaan te worden op de volgende onderwerpen:

- Beschrijving van het team (inclusief vaste contactpersonen) welke RAD onder haar hoede zal krijgen.
- Een passende overlegstructuur.
- Rol van RAD in het partnership.
- Wijze waarop RAD geïnformeerd wordt over lopende zaken.
- Organiseren van activiteiten/evenementen/bijeenkomsten.
- Kennisoverdracht wet- en regelgeving omtrent uitzendkrachten.

Beoordelingsaspecten:

- De mate waarin Inschrijver ambitie toont een partnership aan te willen gaan met het RAD.
- De mate waarin het RAD ondersteunt zal worden op zowel operationeel als op strategisch HR-vlak.
- De mate waarin er dagelijks, pro-actief een dedicated team voor het RAD klaarstaat.
- De mate waarin het RAD ontzorgt wordt door Inschrijver.

Beoordelingstabel:

Score	Toelichting	Te behalen punten
Uitstekend	Er wordt uitstekend invulling gegeven aan alle beoordelingsaspecten, het document is concreet en biedt veel meerwaarde.	15
Goed	Er wordt een goede invulling gegeven aan de beoordelingsaspecten. Echter, één van de beoordelingsaspecten is niet geheel concreet en/of overtuigend toegelicht Of Bij één van de beoordelingsaspecten biedt de beschrijving inhoudelijk slechts beperkte meerwaarde voor RAD, ten opzichte van de gestelde eisen.	12
Voldoende	Er wordt voldoende invulling gegeven aan de beoordelingsaspecten. Echter, twee van de beoordelingsaspecten zijn niet geheel concreet en/of overtuigend toegelicht Of	4

	Bij twee van de beoordelingsaspecten biedt de beschrijving inhoudelijk slechts beperkte meerwaarde voor RAD, ten opzichte van de gestelde eisen.	
Onvoldoende	Er wordt te onvoldoende invulling gegeven aan de beoordelingsaspecten. Drie (of meer) van de beoordelingsaspecten zijn niet geheel concreet en/of overtuigend toegelicht Of Bij drie (of meer) van de beoordelingsaspecten biedt de beschrijving inhoudelijk slechts beperkte meerwaarde voor RAD, ten opzichte van de gestelde eisen.	0

Sub-gunningscriterium 3: Kwaliteit en KPI's

Voor het RAD is het erg belangrijk dat de kwaliteit gedurende de looptijd van de raamovereenkomst geborgd zal zijn. RAD beschouwd kwaliteit van de dienstverlening als volgt:

de leverancier heeft een hoge leverbetrouwbaarheid, draagt geschikte kandidaten aan welke kwalitatief goed werk uitvoeren en welke op tijd op het werk aanwezig zijn.

Inschrijver wordt gevraagd om een plan in te dienen waarin wordt uitgewerkt op welke wijze de kwaliteit geborgd zal worden. Hierin dienen KPI's opgenomen te worden welke SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden) zijn. Er dient een voorbeeldrapportage meegestuurd te worden welke na contractering periodiek aan het RAD verstrekt zal worden. Ten slotte dient in het plan de bonusstructuur uitgewerkt te zijn.

Per maand zal opdrachtnemer een bonus van maximaal 20 % ontvangen indien de KPI's behaald zijn. Zolang het maximale percentage niet wordt overschreden staat het Inschrijver vrij om meerdere bonusstaffels aan te brengen.

Beoordelingsaspecten:

- De mate waarin Inschrijver in haar plan invulling weet te geven aan het leveren van een hoge kwaliteit.
- De mate waarin de KPI's SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden) zijn.
- De mate waarin de rapportage leesbaar is en voldoende inzage geeft in het wel of niet behalen van de KPI's.
- De mate waarin de opgestelde KPI's uitdagend zijn.
- De mate waarin de bonus bij het behalen van de KPI's in verhouding staat tot het behaalde resultaat.

Beoordelingstabel:

Score	Toelichting	Te behalen punten
Uitstekend	Er wordt uitstekend invulling gegeven aan alle beoordelingsaspecten, het document is concreet en biedt veel meerwaarde.	25
Goed	Er wordt een goede invulling gegeven aan de beoordelingsaspecten. Echter, één van de beoordelingsaspecten is niet geheel concreet en/of overtuigend toegelicht Of Bij één van de beoordelingsaspecten biedt de beschrijving inhoudelijk slechts beperkte meerwaarde voor RAD, ten opzichte van de gestelde eisen.	20
Voldoende	Er wordt voldoende invulling gegeven aan de beoordelingsaspecten. Echter, twee van de beoordelingsaspecten zijn niet geheel concreet en/of overtuigend toegelicht Of Bij twee van de beoordelingsaspecten biedt de beschrijving inhoudelijk slechts beperkte meerwaarde voor RAD, ten opzichte van de gestelde eisen.	6
Onvoldoende	Er wordt te onvoldoende invulling gegeven aan de beoordelingsaspecten. Drie (of meer) van de beoordelingsaspecten zijn niet geheel concreet en/of overtuigend toegelicht Of Bij drie (of meer) van de beoordelingsaspecten biedt de beschrijving inhoudelijk slechts beperkte meerwaarde voor RAD, ten opzichte van de gestelde eisen.	0

Sub-gunningscriterium 4: Demonstratie werkwijze binnen planning- en tijdschrijfsysteem

Voor het RAD is het van belang vertrouwen te kunnen putten in de werkwijze van inschrijver. Hierdoor wordt van inschrijver gevraagd om een live demonstratie te geven waarin de werkwijze van inschrijver duidelijk en transparant over wordt gebracht aan het RAD. Twee systemen worden belangrijk geacht, namelijk het planningssysteem van inschrijver en het tijdschrijfsysteem van

inschrijver. RAD beschouwd betrouwbaarheid van de dienstverlening tijdens de live demonstratie als volgt:

De leverancier laat zien dat zowel het planning- als het tijdschrijfsysteem feilloos werken en goed op elkaar afgestemd zijn. De medewerkers die met deze systemen werken zijn hierin kundig en bekwaam, hun werkwijze draagt bij aan het ontzorgen van het RAD.

Het RAD zal uiterlijk een week voor de geplande live demonstratie een casus opsturen naar inschrijver, gebaseerd op een forecast aanvraag. Het is tijdens de live demonstratie vervolgens de bedoeling dat een daadwerkelijke gebruiker van zowel het planning- als het tijdschrijfsysteem laat zien hoe inschrijver met een dergelijke casus omgaat.

Er zijn meerdere onderwerpen die het RAD graag naar voren ziet komen tijdens de live demonstratie, waaronder, maar niet beperkt tot:

- De algemene werkwijze; hoe ziet het volledige proces er uit, van het selecteren van mogelijke werknemers, tot het daadwerkelijk inzetten van deze werknemer en alle bijbehorende administratieve handelingen?
- Welke criteria gebruikt worden bij selectie van potentiële kandidaten?
- ~~Welke basisinformatie ontvangt inschrijver over deze kandidaten?~~
- Hoe deze criteria na inzet van de kandidaat geëvalueerd wordt, of met andere woorden: Hoe wordt de kwaliteit gewaarborgd die inschrijver het RAD belooft?

Beoordelingsaspecten:

- De mate waarin de werkwijze van inschrijver vertrouwen geeft aan het RAD.
- De mate van automatisering binnen de gebruikte systemen.
- De mate waarin Inschrijver met haar planning- en tijdschrijfsysteem bijdraagt aan een hoge betrouwbaarheid van de dienstverlening.
- De mate waarin het RAD ontzorgt wordt door Inschrijver.

Bij alle aspecten is het van belang dat er geen herhaling van zetten ingestuurd wordt. Zo wordt er in het laatst genoemde aspect bijvoorbeeld de kwaliteit aangehaald, wat ook al naar voren is gekomen bij Sub-gunningscriteria 3 (Kwaliteit en KPI's). Graag verneemt het RAD tijdens de live demonstratie de operationalisering van de invulling van inschrijver op Sub-gunningscriterium 3, en niet een herhaling van wat in Sub-gunningscriterium 3 reeds genoemd is.

Score	Toelichting	Te behalen punten
Uitstekend	Tijdens de live demonstratie laat inschrijver zien uitstekend aan alle beoordelingsaspecten te kunnen voldoen, de live demonstratie laat een vertrouwelijke indruk achter en biedt veel meerwaarde.	5

Goed	Er wordt een goede invulling gegeven aan de beoordelingsaspecten tijdens de live demonstratie. Echter, één van de beoordelingsaspecten is niet geheel concreet en/of overtuigend toegelicht Of Bij één van de beoordelingsaspecten biedt de live demonstratie inhoudelijk slechts beperkte meerwaarde voor RAD, ten opzichte van de gestelde eisen.	4
Voldoende	Er wordt voldoende invulling gegeven aan de beoordelingsaspecten tijdens de live demonstratie. Echter, twee van de beoordelingsaspecten zijn niet geheel concreet en/of overtuigend toegelicht Of Bij twee van de beoordelingsaspecten biedt de live demonstratie inhoudelijk slechts beperkte meerwaarde voor RAD, ten opzichte van de gestelde eisen.	1
Onvoldoende	Er wordt te onvoldoende invulling gegeven aan de beoordelingsaspecten tijdens de live demonstratie. Drie (of meer) van de beoordelingsaspecten zijn niet geheel concreet en/of overtuigend toegelicht Of Bij drie (of meer) van de beoordelingsaspecten biedt de live demonstratie inhoudelijk slechts beperkte meerwaarde voor RAD, ten opzichte van de gestelde eisen.	0

4.2.1 Beoordeling kwalitatief gunningscriterium

De beoordeling van de kwalitatieve sub-gunningcriteria vindt als volgt plaats.

Beoordeling

- De leden van het beoordelingsteam beoordelen de inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen een individuele waardering toe voor het kwalitatieve sub-gunningcriterium op basis van de bij het kwalitatieve sub-gunningcriterium vermelden mogelijke waarderingen.
- Verschillen tussen de individuele waardering worden besproken tijdens de beoordelingsvergadering en kunnen aanleiding zijn om een individuele waardering aan te passen en/of kunnen aanleiding zijn om een nadere toelichting van inschrijver te vragen op het desbetreffende aspect, ten einde zeker te stellen dat de toegekende waardering op juiste informatie is gebaseerd.

- Vervolgens vindt er een beoordeling per inschrijving en per kwalitatief sub-gunningscriterium plaats waarbij het beoordelingsteam op basis van consensus één eindwaardering vaststelt.
- Bij deze methode is het niet noodzakelijk dat één van de inschrijvers de hoogste, of laagste waardering behaalt en kunnen meerdere inschrijvers dezelfde waardering behalen.

Voorwaarden beoordeling open vragen

Inschrijver gaat door inschrijving akkoord met de voorwaarden die gehanteerd worden voor de beantwoording van open vragen (sub-gunningscriteria). 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.

- ~~Om de objectiviteit van het beoordelingsproces te verhogen/waarborgen mag het ingediende document geen bedrijfskenmerk (bedrijfsnaam, persoonsnamen, logo, bedrijfskleur etc.) bevatten. Dit betekent dat het document volledig geanonimiseerd dient te zijn.~~
- Er dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, corpgrootte minimaal tien en regelafstand minimaal één. Uitzondering hierop vormen figuren en andere grafische uitingen (niet zijnde tabellen) waarin een kleinere corpgrootte en/of kleiner regelafstand gehanteerd mag worden mits de oppervlakte van al deze figuren en andere grafische uitingen samen niet meer dan 30% van de totale oppervlakte van het ingediende document bedragen. Inschrijver dient er hierbij rekening mee te houden dat het document afgedrukt wordt op A4-formaat en dat alleen de leesbare tekst beoordeeld zal worden.
- Indien het ingediende document (incl. figuren, tabellen, bijlagen etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4 beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden. Voorbladen en inhoudsopgaven tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling.
- Het is niet toegestaan om in het ingediende document te verwijzen naar andere bronnen (documenten, al dan niet ingediend bij inschrijving, internetsites etc.).
- Het ingediende document betreft een Ms Word document.

4.2.2 Beoordeling financieel gunningscriterium

De beoordeling van het financieel gunningscriterium vindt plaats op basis van de totale inschrijfprijs voor de uit te voeren opdracht. Deze totaalprijs volgt uit het prijsblad (**Bijlage 7 - Prijsblad**).

Er zijn maximaal 50 punten te verdienen met de inschrijfprijs.

De puntentoekenning voor de dit gunningscriterium verloopt als volgt:

- De Aanbestedende dienst heeft bepaald dat de inschrijfprijs niet hoger dan ~~€2.000.000~~ €2.000.000-900.000,- mag zijn.
- De Aanbestedende dienst heeft bepaald dat de inschrijfprijs minimaal €1.400.000,- dient te zijn.
- Indien inschrijver de maximale inschrijfprijs van €2.000.000 aanbiedt, levert dit 0 punten op.

- Indien inschrijver de ~~laagste inschrijfprijs~~ minimale inschrijfprijs van €1.400.000,- aanbiedt levert dit het maximale aantal van 50 punten.
- Overige punten wordt naar rato verdeeld.

Score prijs = ((~~€2.000.000~~ €1.900.000 – uw inschrijfprijs) / (~~€2.000.000~~ €1.900.000 – €1.400.000)) x 50 punten

Er wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

All inclusive prijzen

~~De vaste prijs is een all-in prijs waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot transport en afleveringskosten, verpakkingskosten, opslagkosten, levering DDP (Incoterms@2020) op locatie van de aanbestedende dienst, installatie en montagekosten, administratiekosten, overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekeringen, leges, heffingen, implementatie, landelijk geldende toeslagen (wettelijk en CAO), toeslagen en alle kosten die de opdrachtnemer hanteert, de marge van de opdrachtnemer, VOG kosten etc.. Andere kosten komen niet voor vergoeding in aanmerking.~~

De vaste prijs is een all-in prijs waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot, administratiekosten, overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekeringen, leges, heffingen, implementatie, landelijk geldende toeslagen (wettelijk en CAO), toeslagen en alle kosten die de opdrachtnemer hanteert, de marge van de opdrachtnemer, VOG kosten etc.. Andere kosten komen niet voor vergoeding in aanmerking

Voorwaarden invullen prijsblad

Het prijsblad en de inschrijfprijs worden uitsluitend beoordeeld, indien deze voldoen aan onderstaande eisen en voorwaarden. Indien er niet wordt voldaan aan onderstaande eisen en voorwaarden leidt dit tot een ongeldige inschrijving.

- Prijzen zijn aangeboden in Euro's, maximaal twee decimalen exclusief btw;
- Er zijn geen negatieve en/of nul prijzen aangeboden;
- Percentages zijn aangeboden in hele procenten en leiden tot prijzen inclusief alle overige bijkomende kosten;
- Er zijn geen negatieve percentages aangeboden;
- Op elk gevraagd onderdeel is een prijs, of percentage aangeboden, dus alle licht groene cellen zijn volledig ingevuld (voorzien van alle gevraagde gegevens);
- Alle (individuele) prijzen zijn reëel;
- Alle (individuele) percentages leiden tot reële prijzen;
- Het prijsblad is op geen enkele wijze aangepast;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de aanbestedingsstukken zoals vastgesteld na de laatste nota van inlichtingen;
- 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 Beoordeling

4.3.1 Beoordelingsteam

De aanbestedende dienst benoemt een beoordelingsteam van 4 personen die op basis van hun professionaliteit de inschrijvingen beoordelen op de (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 gunningcriterium worden dus strikt afzonderlijk van elkaar beoordeeld.

4.3.2 Knock-out criteria

Het niet voldoen aan één of meerdere knock-out vragenlijsten of eisen in het programma van eisen leidt tot een ongeldige inschrijving.

4.3.3 Kwalitatief gunningscriterium

~~De score per kwalitatief sub-gunningscriterium bepaalt de fictieve korting op de inschrijfprijs/vaste prijs.~~

~~Het totaal van alle scores op kwalitatieve sub-gunningscriteria bepaalt de score voor het kwalitatief sub-gunningscriterium.~~

4.3.4 Financieel gunningscriterium

Er wordt beoordeeld of het prijsblad en inschrijfprijs voldoen aan de gestelde voorwaarden zoals opgenomen in dit document. Indien hier niet aan voldaan wordt is er sprake van een ongeldige inschrijving.

4.3.5 Economisch meest voordelige inschrijving

~~Op basis van de inschrijfprijs en de totale fictieve korting verkregen voor het kwalitatieve gunningscriterium wordt de fictieve inschrijfprijs van alle inschrijvers bepaald. Op basis van de fictieve inschrijfprijs wordt vervolgens de ranking van de inschrijvers bepaald. Deze ranking bepaalt welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.~~

~~Op basis van de inschrijfprijs en de score op het kwalitatief gunningscriterium wordt conform de gunningsmethodiek de ranking van de inschrijvers bepaald. Deze ranking bepaalt welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.~~

Gelijk eindigende inschrijvingen

Indien er meer dan één inschrijver in ranking op de eerste plaats eindigt, wordt de inschrijver met de hoogste score voor het kwalitatieve gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien ook deze scores gelijk zijn wordt van de gelijk geëindigde inschrijvers, de inschrijver met de hoogste score op het zwaarstwegende kwalitatieve sub-gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien dit nog steeds tot een gelijke stand leidt wordt dit proces herhaald met het daaropvolgende zwaarstwegende kwalitatieve sub-gunningscriterium totdat er geen sprake meer is van een gelijke stand. Indien de scores van de betreffende inschrijvers voor alle kwalitatieve sub-gunningscriteria gelijk zijn wordt de ranking bepaald door loting.

4.4 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 gemotiveerde van afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde inschrijver met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Deze gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW, van het aanbod van inschrijver.

Na ontvangst van de gunningsbeslissing kan een afgewezen inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dit dient te gebeuren binnen 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing. Dit betreft een vervaltermijn. In geval van een kortgeding 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.

4.4.1 Verificatie

De aanbestedende dienst gaat na de bekendmaking van de gunningsbeslissing tijdens de opschortende termijn (tevens vervaltermijn) over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de best scorende inschrijver. Hiertoe dient inschrijver 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 inschrijver te verzoeken de inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

4.4.2 Gunning

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen aan alle vereisten voldoet én binnen 20 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 inschrijver gegund en wordt de raamovereenkomst getekend.

In het geval dat de inschrijver 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 opschortende termijn (tevens vervalttermijn) van 20 kalenderdagen is opnieuw van toepassing.

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

4.4.3 *Wachtkamerovereenkomst*

Voor de inschrijver die als tweede eindigt bij de gunning, bestaat er de mogelijkheid om een wachtkamerovereenkomst op te stellen, te vinden in **Bijlage 8 – Concept wachtkamerovereenkomst**.