



Beschrijvend Document

Openbare Procedure (Europees)

Aanbesteding: Sourcing en levering van Inhuurprofessionals inclusief brokerdienstverlening ten behoeve van Rijkswaterstaat.

Zaaknummer: **31182523**

Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD)
Datum: 1 mei 2023

1 Inhoudsopgave

1 Inhoudsopgave 2

Begripsbepalingen 4

1. Inleiding en beschrijving van de opdracht 7

- 1.1 Algemeen 7
- 1.2 Huidige situatie 7
- 1.3 Toekomstige RWS inhuursituatie 8
- 1.4 Beoogde nieuwe contractsituatie 9
- 1.5 Afwegingen gekozen brokerdienstverleningsinrichting 9
- 1.6 Gevraagde Dienstverlening 10
- 1.7 Beschrijving en scope van de opdracht 11
 - 1.7.1 Buiten de scope 12
 - 1.7.2 Omvang van de Opdracht 13
 - 1.7.3 Verwachte ontwikkelingen in de scope en omvang 13
- 1.8 Raming van de Opdracht 14
- 1.9 Contractdoelstellingen 14
 - 1.9.1 Gewenste Opdrachtnemer(s) 15
 - 1.10 Perceelindeling 15
 - 1.10.1 Maximale schakels 16
 - 1.11 Resultaat van de aanbesteding/Duur en ingangsdatum Raamovereenkomst 16
 - 1.11.1 Nadere Offerteaanvraag (Aanvraag) proces 17
 - 1.12 Marktconsultatie 17
 - 1.13 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) 18
 - 1.13.1 Social Return 18
 - 1.13.2 CO2 Ambitieniveau (prestatieladder) 19
 - 1.13.3 MVO prestatieladderniveau, Zelfverklaring ISO-26000 20
 - 1.13.4 Diversiteit en inclusie 21
 - 1.14 AVG 21

2 Rijkswaterstaat 23

- 2.1 Missie Rijkswaterstaat 23
- 2.2 Organisatie 23
- 2.3 Rijkswaterstaat Corporate Dienst 23

3 Aanbestedingsprocedure 24

- 3.1 Algemeen 24
- 3.2 Planning aanbestedingsprocedure 24
- 3.3 Publicatie 25
- 3.4 Inlichtingen 25
 - 3.4.1 Algemene inlichtingen 25
 - 3.4.2 Informatiebijeenkomst 25
 - 3.4.3 Individuele inlichtingen 26
- 3.5 Inschrijving 26
 - 3.5.1 Indienen inschrijving digitaal 26
 - 3.5.2 Verplichte elektronische handtekening 26
 - 3.5.3 Opening inschrijvingen 27
- 3.6 Beoordelingsproces 27
 - 3.6.1 Stap 1: Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden 28
 - 3.6.2 Stap 2: Uitsluitingsgronden 28
 - 3.6.3 Stap 3: Geschiktheidseisen 28

- 3.6.4 Stap 4: Gunningscriteria 28
- 3.7 Gunningsbeslissing 28
- 3.8 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure29

4 Inschrijvingsvereisten en –voorwaarden 30

- 4.1 Algemeen 30
- 4.2 Wijze van indienen bewijsdocumenten 30
 - 4.2.1 Bij de Inschrijving te verstrekken documenten 30
 - 4.2.2 Vereisten aan de bij de Inschrijving te verstrekken documenten30
 - 4.2.3 Ongeldige Inschrijving. 31
 - 4.2.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 31
 - 4.2.5 Beroep op een derde/derden 31
 - 4.2.6 Op verzoek te verstrekken bewijsstukken 32
 - 4.2.7 Gedragsverklaring Aanbesteden32
- 4.3 Voorwaarden 32
 - 4.3.1 Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure 32
 - 4.3.2 Gestanddoeningstermijn 33
 - 4.3.3 Algemene voorwaarden 33
 - 4.3.4 Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of bezwaren 33
 - 4.3.5 Nederlandse taal33
 - 4.3.6 Kosten inschrijving 33
 - 4.3.7 Eenmaal inschrijven 33
 - 4.3.8 Combinatie 34

5 Toetsing inschrijvingen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 35

- 5.1 Algemeen 35
- 5.2 Uitsluitingsgronden 35
- 5.3 Geschiktheidseisen 35
 - 5.3.1 Financiële en economische geschiktheidseisen 35
 - 5.3.2 Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid36

6 Beoordeling en Gunning 39

- 6.1 Algemeen 39
- 6.2 Gunningscriteria 39
 - 6.2.1 Weging onderdelen gunningscriteria 39
- 6.3 Beoordeling Gunningscriteria 40
 - 6.3.1 Beoordeling van het gunningscriterium: Kwaliteit 40
 - 6.3.2 Minimumscore (knock-out) 41
 - 6.3.3 Beoordeling van het gunningscriterium: Prijs41
- 6.4 Eindbeoordeling en rangschikking42

7 Bijlagen44

Begripsbepalingen

In dit Beschrijvend Document wordt verstaan onder:

Aanbesteder

Staat der Nederlanden, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Directoraat-Generaal Rijkswaterstaat, Rijkswaterstaat Corporate Dienst.

Aanbieding

Een Aanbieding van Opdrachtnemer naar aanleiding van een Aanvraag (in het VMS). Een Aanbieding bevat minimaal een CV, benodigde en/of gevraagde gegevens van de Kandidaat (zoals ervaring) en een Inhuurtarief. Ook wel genoemd "Offerte".

Aanvraag

Het nadere verzoek van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer(s) om een Aanbieding uit te brengen voor geschikte Kandidaten met als doel het door Opdrachtnemer leveren of het ter beschikking stellen van een door Opdrachtgever geselecteerde Inhuurprofessional en hiertoe een Inzetcontract te sluiten. Ook wel genoemd "Nadere Offerteaanvraag".

Beoordelingsteam

De deskundigen die namens Aanbesteder betrokken zijn bij het uitvoeren van de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen.

Beschrijvend Document

Dit document, inclusief bijlagen, dat informatie geeft over de eisen waaraan de (inhoud van de) Dienstverlening dient te voldoen, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen, de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en de gunningscriteria en de beoordelingsprocedure.

Broker

De Opdrachtnemer, een intermediair die Opdrachtgever ondersteunt bij het invullen van capaciteitsvraagstukken ten aanzien van Inhuurprofessionals, deze Inhuurprofessionals bij Opdrachtgever wordt ingezet of ter beschikking stelt via tussenkomst, uitsluitend afkomstig uit een 'Netwerk van Derden'.

Contractdoeltarief

Het maximum uurtarief dat is gebaseerd op het actuele Referentietarief op het moment van een Aanvraag en verhoogd/verlaagd met de door Opdrachtnemer in de Inschrijving afgegeven "Percentage doelstelling" van een inhuurdoelgroep. Het juiste Contractdoeltarief wordt bepaald aan de hand van de doelgroep, salarisschaal en het niveau in de schaal (begin/midden/eind) in de Aanvraag. Het Inhuurtarief minus de Opslag mag niet hoger zijn dan het Contractdoeltarief tenzij expliciet anders is bepaald in de Aanbestedingsdocumenten.

Dienstverlening (Diensten)

Alle door Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever uit te voeren werkzaamheden in het kader van de Raamovereenkomst inzake het invullen van de behoefte aan Inhuurprofessionals en het leveren en beschikbaar stellen hiervan, zoals is beschreven in dit Beschrijvend Document.

Inhuurdesk

De afdeling bij Opdrachtgever die belast is met de uitvoering en ondersteuning van het interne inhuurproces. Behoeftestellers zoals inhurende managers behoren niet tot de Inhuurdesk.

Inhuurprofessional

De Kandidaat die na selectie door Opdrachtgever door Opdrachtnemer op basis van een Inzetcontract aan Opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld of op een opdracht wordt ingezet, binnen de kaders van de Raamovereenkomst.

Inhuurtarief

Het tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer in het Inzetcontract overeengekomen tarief per uur voor de inzet van een Inhuurprofessional inclusief de Opslag voor de levering van Diensten.

Inschrijver

De natuurlijke of rechtspersoon die, al dan niet in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een aanbieding van Inschrijver uitgebracht aan Aanbesteder, gebaseerd op de eisen en wensen zoals beschreven in dit Beschrijvend Document.

Inzetcontract

De Nadere Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met de details omtrent de tewerkstelling/inzet en vergoeding (Inhuurtarief) van een Inhuurprofessional.

Een Inzetcontract komt tot stand (al dan niet met terugwerkende kracht) nadat Opdrachtgever en Opdrachtnemer het Inzetcontract met (eventuele) bijlagen hebben aanvaard. De aanvaarding gebeurt in het inhuursysteem van Opdrachtgever.

Kandidaat

De door Opdrachtnemer in een Nadere Offerteaanvraag (Aanvraag) aangeboden persoon die voldoet aan de in de Aanvraag opgenomen minimum vereisten ten einde ingezet te worden als Inhuurprofessional.

Leveranciersovereenkomst

De overeenkomst die Opdrachtnemer voor eigen rekening en risico sluit met de Toeleverancier ten behoeve van de inzet en/of het ter beschikking stellen van een Inhuurprofessional. Specifiek ten aanzien van de inzet van Zzp'ers, sluit Opdrachtnemer een overeenkomst van opdracht af, op basis van de door de Belastingdienst goedgekeurde modelovereenkomst van tussenkomst. Deze overeenkomst van opdracht is ook een Leveranciersovereenkomst.

Nadere Offerteaanvraag

In het Beschrijvend Document ook wel "Aanvraag" genoemd.

Het schriftelijke verzoek van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer om een nadere Offerte onder de Raamovereenkomst uit te brengen met Kandid(a)at(en), met als doel het sluiten van een Nadere Overeenkomst (Inzetcontract).

Nadere Overeenkomst

Een afzonderlijke schriftelijke opdracht, ook wel "Inzetcontract" genoemd, waarin de levering (inzet) of het ter beschikking stellen van een Inhuurprofessional zoals bedoeld in de Raamovereenkomst, nader wordt bepaald en wederzijds wordt overeengekomen.

Netwerk van Derden

Alle (potentiële) Toeleveranciers van Opdrachtnemer.

Nota van Inlichtingen

Een document dat dient als aanvulling of wijziging op dit Beschrijvend Document en waarin de vragen van Inschrijvers zijn beantwoord. De verstrekte Nota('s) van Inlichtingen maakt (maken) deel uit van dit Beschrijvend Document.

Opdrachtgever

Staat der Nederlanden, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Directoraat-Generaal Rijkswaterstaat, Rijkswaterstaat Corporate Dienst.

Opdrachtnemer

De partij met wie Opdrachtgever een Raamovereenkomst sluit.

Opslag

Een vergoeding aan Opdrachtnemer voor de gehele Dienstverlening, dat door Opdrachtgever in het Programma van Eisen is gemaximaliseerd. De Opslag is een vergoeding per gewerkt uur door de Inhuurprofessional. De Opslag maakt onderdeel uit van het (gefactureerde) Inhuurtarief.

Pro-active sourcing

Pro-active sourcing is een middel om Toeleveranciers en/of het aanbod van Inhuurprofessionals in kaart te brengen en te interesseren voor (toekomstige) opdrachten bij Opdrachtgever. Deze activiteit is een ondersteunend middel om te (kunnen) voldoen aan de gevraagde Dienstverlening en is noodzakelijk om tijdig, voldoende geschikte Kandidaten aan te kunnen bieden ten behoeve van bepaalde Inhuurdoelgroepen. Pro-active sourcing is onderdeel van de gevraagde Dienstverlening.

Programma van Eisen

De eisen die gesteld worden aan de Dienstverlening, zoals vermeld in dit Beschrijvend Document.

Raamovereenkomst

De schriftelijke overeenkomst waarin gedurende een bepaalde periode de rechten en plichten van Opdrachtgever en Opdrachtnemer inzake de uitvoering van de Dienstverlening zijn vastgelegd. In deze overeenkomst zijn tevens de voorwaarden inzake de te gunnen Nadere Overeenkomsten vastgelegd.

Referentietarief/Referentietarieven

De door de Opdrachtgever vastgestelde minimale en maximale tarieven voor de inzet van Inhuurprofessionals. De minimale en maximale Referentietarieven zijn exclusief de Opslagen. De minimale en maximale Referentietarieven worden per (inhuur)doelgroep, salarisschaal en niveau in de salarisschaal vastgesteld. De Referentietarieven worden periodiek (in beginsel jaarlijks) door Opdrachtgever aangepast op basis van wettelijke wijzigingen t.a.v. premies, wijzigingen in de CAO en benchmarks door een onafhankelijk adviesbureau.

Toeleverancier

Alle ondernemingen die Opdrachtnemer inschakelt en contracteert op basis van Aanvragen van Opdrachtgever, ten behoeve van de terbeschikkingstelling of inzet van Inhuurprofessionals voor de uitvoering van werkzaamheden (een opdracht) bij Opdrachtgever. Een Zzp'er is ook een Toeleverancier.

Verwerkersovereenkomst

Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten Overeenkomst die ziet op de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer voor Opdrachtgever.

ZZP'er (zzp'er)

Zelfstandige zonder personeel. Een persoon die een zelfstandige beroepsactiviteit uitoefent in de rechtsvorm van een eenmanszaak (zelfstandige natuurlijk persoon) of een vennootschap (rechtspersoon). De zelfstandige is als zelfstandige ingeschreven bij de Kamer van Koophandel. In meervoud als "zzp'ers" geschreven. Een zzp'er wordt door Opdrachtnemer op basis van een Modelovereenkomst van tussenkomst gecontracteerd om bij Opdrachtgever in zelfstandigheid en voor eigen rekening en risicowerkzaamheden te verrichten en/of de zzp'er mag zich laten vervangen (vrije vervangbaarheid) tenzij expliciet anders is bepaald in de Aanvraag.

1. Inleiding en beschrijving van de opdracht

1.1 Algemeen

Door Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD) te Utrecht, hierna te noemen Aanbesteder c.q. Opdrachtgever wordt een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012 gehouden. De aanbesteding betreft de opdracht: Sourcing en levering van Inhuurprofessionals inclusief broker-dienstverlening ten behoeve van Rijkswaterstaat met zaaknummer 31182523.

Bij het bepalen van de aanbestedingsprocedure heeft Aanbesteder de omvang en de complexiteit van de opdracht, het aantal potentiële inschrijvers, de transactiekosten en het karakter van de markt in acht genomen.

Dit Beschrijvend Document geeft nadere informatie over de eisen waaraan de (inhoud van de) Dienstverlening dient te voldoen, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, de gunningscriteria en de beoordelingsprocedure.

Door het indienen van een Inschrijving, gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden met betrekking tot de Dienstverlening zoals beschreven in dit Beschrijvend Document. Een Inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan.

1.2 Huidige situatie

Om de taken waar Rijkswaterstaat voor aan de lat staat uit te kunnen voeren, maakt Rijkswaterstaat naast haar vaste personeel gebruik van een flexibele schil. Deze flexibele schil is met name actief voor de niet-kerntaken van Rijkswaterstaat (c.q. 'Externe Projectkosten' -EPK-) maar wordt ook gebruikt voor tijdelijke personeelsbehoeften bij benodigde vervanging of uitbreiding op kerntaken (c.q. 'Interne Kosten' -IK-).

Om de uitvragen voor externe inhuur op de markt te kunnen zetten, maakt Rijkswaterstaat nu, naast een aantal (veelal rijksbrede) raamovereenkomsten, gebruik van een Dynamisch Aankoopstelsel (DAS). Een DAS is een in de Aanbestedingswet uitgelegd elektronisch inkoopproces. Het betreft een open marktbenadering, waarbij inhuuruitvragen voor directe gunning breed in de markt worden uitgezet en die toegang geeft tot leveranciers en zzp'ers die zich hebben aangemeld bij het DAS. Ongeveer 70% van de inhuurbehoefte van Rijkswaterstaat wordt onder het DAS uitgevraagd.

Het proces van Rijkswaterstaat ten aanzien van de bepaling inhuurbehoefte, de inhuuruitvraag, de kandidaatselectie en het contracteren, verloopt op dit moment grotendeels via een uniform inhuurproces. Een aanzienlijk deel van dit proces wordt uitgevoerd door O&P Rijk Arbeidsmarkt¹, waaronder ook de marktbenadering en kandidaatselectie onder het DAS. Bijna alle in het organogram genoemde organisatieonderdelen van Rijkswaterstaat (zie hoofdstuk 2), maken gebruik van het DAS. Het landelijk onderdeel Centrale Informatievoorziening (CIV) is uitgezonderd van het uniforme inhuurproces. De marktbenadering tot aan het contracteren van onderhavige inhuur wordt door CIV in eigen beheer verzorgd. CIV maakt als deelnemer voornamelijk gebruik van rijksbrede raamovereenkomsten en maakt weinig gebruik van het DAS.

Rijkswaterstaat heeft vastgesteld dat een DAS niet meer het meest geschikte marktbenaderingsmodel is voor zijn specifieke inhuurbehoefte:

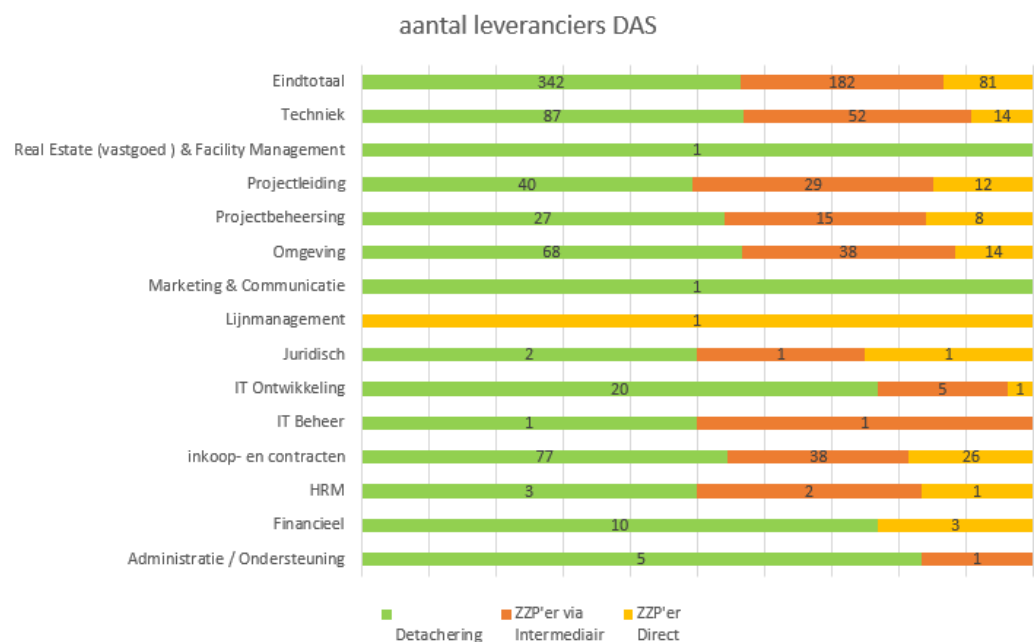
- Een DAS is volgens de Algemene Rekenkamer geen goede systematiek om specifieke inhuurbehoefte [van Rijkswaterstaat] te faciliteren, omdat inhuur geen commodity is. Het DAS als marktbenaderingsmodel biedt niet of nauwelijks

¹ O&P Rijk Arbeidsmarkt voorheen UBR-I: UitvoeringsBedrijf Rijk – Inhuurdesk

ruimte meer voor doorontwikkeling. De business mist daarmee de mogelijkheid om te kunnen selecteren;

- Marktbenadering via een DAS zorgt voor extra juridificering van inhuur, omdat elke inhuuraanvraag een aparte aanbesteding is en daarmee dient te voldoen aan de wettelijke vereisten. De doorlooptijd van een inhuuraanvraag in een DAS is daardoor ook relatief lang;
- Leveranciersmanagement met het grote aantal actieve leveranciers van gemiddeld meer dan 400, waaronder veel zzp'ers, is lastig en maakt directe sturing op compliance zoals vanuit de Wet Deregulering Arbeidsrelaties nagenoeg onmogelijk;
- Een DAS is een complexe systematiek om met een inhuursysteem te ondersteunen;
- Een DAS is een complexe methodiek voor ZZP'ers en leveranciers die niet vaak inschrijven op DAS-aanvragen.

Overzicht actieve leveranciers DAS-overeenkomsten aanvang 2021:



Toelichting: Totaal aantal unieke leveranciers (incl. zzp): 452 op 849 lopende opdrachten. De aantallen en verhoudingen zijn altijd aan wijzigingen onderhevig.

1.3

Toekomstige RWS inhuursituatie

De wens om de huidige marktbenadering via de DAS te veranderen, is onderdeel van een breder verandertraject:

Welk model van inhuur en welke inrichting van inhuur past het beste bij de persoonlijke opgave van Rijkswaterstaat, zodat huidige knelpunten opgelost kunnen worden?

Rijkswaterstaat heeft daaropvolgend in haar inhuurstrategie (RWS intern) het volgende opgenomen:

- Vervanging DAS als marktbenaderingsmodel voor inhuur door een ander marktbenaderingsmodel om de hierboven benoemde knelpunten op te lossen;
- Vervanging van de huidige systemen op inhuur door één integraal inhuursysteem (een VMS – Vendor Management System);
- Verandering van de huidige verschillende organisatorische werkwijzen in de inhuurketen door één integrale werkwijze voor de dienstverlening op inhuur binnen Rijkswaterstaat.

Voor de vervanging van de huidige systemen op inhuur, is Rijkswaterstaat aangesloten bij het DIOR-programma van Organisatie & Personeel Rijk en zal het VMS Nétive de huidige in gebruik zijnde systemen op inhuur bij Rijkswaterstaat vervangen en werken conform een bijbehorende inhuurflow.

Daarnaast beoogt Rijkswaterstaat in 2024 voor de afhandeling van inhuuraanvragen te werken vanuit een eigen gecentraliseerde Inhuurdesk, waarbij de inhuurdesk van O&P Rijk Arbeidsmarkt zal worden uitgefaseerd.

1.4 Beoogde nieuwe contractsituatie

Rijkswaterstaat heeft besloten het DAS te vervangen door een inhuurmodel met twee mantelpartijen voor de functies en werkzaamheden zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten. Rijkswaterstaat kiest voor een inhuurmodel met twee neutrale mantelpartijen met onder andere als doelstelling een maximaal marktbe-reik zodat alle relevante ondernemingen kunnen meedingen naar inhuuropdrachten bij RWS.

Op basis van Aanvragen, stellen de mantelpartijen kandidaten voor (Nadere Of-ferte). Op basis van de ingediende Nadere Offertes, selecteert RWS het beste voor-stel. Vervolgens contracteert Opdrachtnemer de geselecteerde Toeleverancier (In-huurprofessional) middels een Leveranciersovereenkomst. Opdrachtnemer zorgt voor de terbeschikkingstelling en/of inzet (ZZP) van Inhuurprofessionals via haar netwerk van derden (Toeleveranciers).

Rijkswaterstaat verwacht met de brokerdienstverleningsinrichting als vervanging van het DAS de volgende efficiency-voordelen in het inhuurproces te behalen:

- De inhurend managers hebben keuze uit de aangeboden Kandidaten: kunnen beoordelingsgesprekken voeren met meerdere Kandidaten en kunnen gericht selecteren en de keuze voor een Kandidaat motiveren (in vergelijking met het DAS);
- De doorlooptijd van het inhuurproces wordt verkort;
- De financiële administratie van Rijkswaterstaat heeft voor het merendeel van de inhuuropdrachten met twee crediteuren te maken ten opzichte van meer dan 400 in de huidige situatie;
- De Inhuurdesk communiceert met twee Opdrachtnemers in plaats van honderden;
- Lagere administratieve lasten voor leveranciers en ZZP'ers;
- Een betere marktontsluiting, meer aanbod.

1.5 Afwegingen gekozen brokerdienstverleningsinrichting

De belangrijkste DAS hoofddoelgroepen zijn techniek, inkoop- en contractmanage-ment, omgevingsmanagement en projectmanagement. Binnen deze hoofddoelgroepen is in de huidige inhuurpopulatie een grote diversiteit aan subdoelgroepen en le-veranciers/zzp'ers die gezamenlijk voorzien in de inhuurbehoefte van Rijkswater-staat.

Rijkswaterstaat kent ook een specifieke inhuurbehoefte ten opzichte van andere Rijksonderdelen: een significant aandeel zijn IPM-rollen² en specialisten op GWW opdrachten³ binnen de organisatie onderdelen GPO en PPO (zie organogram in hoofdstuk 2). De mantels die rijksbreed worden afgesloten zijn over het algemeen meer gericht op standaard bedrijfsvoering rollen.

² IPM staat voor Integraal Project Management. Meer informatie hierover is te vinden op: <https://www.rijks-waterstaat.nl/zakelijk/zakendoen-met-rijkswaterstaat/werkwijzen/werkwijze-in-gww/werken-in-projecten/integraal-projectmanagement>

³ GWW staat voor Grond,- Weg, - en Waterbouw. Meer informatie hierover is te vinden op: <https://www.rijks-waterstaat.nl/zakelijk/zakendoen-met-rijkswaterstaat/werkwijzen/werkwijze-in-gww>

Door de wijze waarop de markt is geordend, heeft Rijkswaterstaat veel leveranciers nodig om te kunnen voorzien in haar inhuurbehoefte. Dit gegeven benadrukt het belang van een goed en geschikt marktbenaderingsmodel. Volumebundeling is daarbij in zeer beperkte mate mogelijk, ook wanneer hierop zou worden gestuurd. Een voorwaarde voor het vervangen van het DAS is dat Rijkswaterstaat een marktbenaderingsmodel behoudt, dat een brede toegang heeft tot de markt voor inhuur zoals bij een DAS, voor zowel detacheringsorganisaties als MKB en zzp'ers. Het is daarom niet doelmatig gebleken om de onderhavige inhuurbehoefte onder te brengen in separate gekaderde inhuurmantels met voorkeurleveranciers.

Uit marktonderzoek met extern advies is geconstateerd dat een broker dienstverleningsinrichting het meest effectieve en passende inhuurmodel is. Door bewust in te zetten op deze vorm van marktbenadering bij de vervanging van het DAS, is de verwachting van Rijkswaterstaat dat de organisatie meer wendbaar kan zijn, ook wanneer het volume of de benodigde skills aan verandering onderhevig zijn. Het nieuwe marktbenaderingsmodel betekent voor inhurend managers, de Inhuurdesk, de crediteurenadministratie en inkoop, een grote vereenvoudiging ten opzichte van het werken met het DAS.

Aanbesteder heeft gekozen voor een Raamovereenkomstmodel met twee Opdrachtnemers (dual sourcing) die een neutrale intermediaire rol moeten vervullen. Bewust is gekozen voor dual sourcing, vanwege het belang van bedrijfscontinuïteit. De impact van een mogelijk faillissement van een Broker is een te groot risico voor de bedrijfscontinuïteit van Rijkswaterstaat. Dit is de belangrijkste reden om niet voor één Opdrachtnemer (single sourcing) te kiezen. Daarnaast bevordert dual sourcing de marktwerking in de nadere uitvoering.

Aanbesteder stelt tevens als voorwaarde dat Opdrachtnemers in de nadere uitvoering een neutrale intermediaire rol vervullen. Er wordt een situatie beoogd waarin zzp'ers en/of andere Derden met Kandidaten maximaal, zonder drempels of voorkeuren van Opdrachtnemer, vertrouwd kunnen meedingen op een uitvraag van Rijkswaterstaat. Om deze reden mogen Opdrachtnemers onder geen beding medewerkers in eigen loondienst, maar ook geen medewerkers die in loondienst zijn van gelieerde zuster- en dochterondernemingen, aanbieden op Aanvragen. Onder meer belangenverstrengeling en weerstand van derden, zijn hiervoor doorslaggevende argumenten.

1.6 Gevraagde Dienstverlening

Van de Opdrachtnemers wordt verlangd om tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst maximaal de inhuurbehoefte van Opdrachtgever in te vullen met als resultaat de inzet (ZZP) of het ter beschikkingstellen van Inhuurprofessionals aan Opdrachtgever via zijn netwerk van Derden. De inhuurbehoefte wordt door Opdrachtgever middels Nadere Offerteaanvragen (Aanvragen) in minicompentie bij de Opdrachtnemers uitgezet. De Opdrachtnemers dienen naar aanleiding van een Aanvraag geschikte en beschikbare Kandidaten in de markt te zoeken en voor te stellen aan Opdrachtgever.

Alle noodzakelijke werkzaamheden ten aanzien van: accountmanagement, contractmanagement en leveranciersmanagement, het ontsluiten van de relevante inhuurmarkt, proactief zoeken naar potentiële Toeleveranciers, de sourcing van geschikte Toeleveranciers/ Inhuurprofessionals, het screenen van Toeleveranciers en Inhuurprofessionals, het contracteren van Toeleveranciers, toetsing van en voldoen aan de onderhavige regelgeving, correcte financiële betaling van Inhuurprofessionals en het leveren van rapportages worden tot de Dienstverlening gerekend. Opdrachtnemer levert de werkzaamheden conform de bepalingen in de Aanbestedingsdocumenten. Voor meer informatie zie het Programma van Eisen (bijlage 2).

Opdrachtgever wenst met Opdrachtnemers een strategisch partnership te kunnen realiseren, waarmee contract- en leveranciersmanagement op inhuur, wordt ingericht. Activiteiten hiertoe maken ook onderdeel uit van de gevraagde Dienstverlening.

Pro-active sourcing

Voor het kunnen aanbieden van Inhuurprofessionals met een schaars aanbod, is Pro-active sourcing een veel gebruikte activiteit om Toeleveranciers en/of Inhuurprofessionals in kaart te brengen en te interesseren voor opdrachten bij Opdrachtgever. Pro-active sourcing zal voor de specifieke RWS inhuurbehoefte noodzakelijk zijn om tijdig, voldoende geschikte Kandidaten aan te bieden. Opdrachtgever verwacht van Opdrachtnemer dat actief Pro-active sourcing wordt ingezet. Opdrachtnemer zal proactief en vooraf -zonder dat er een concrete Aanvraag is- het netwerk van Kandidaten, Toeleveranciers (en ZZP) in kaart brengen en activeren door deze te registreren en te informeren over de kansen en mogelijkheden bij Opdrachtgever. Opdrachtnemer organiseert hiertoe bijvoorbeeld onder andere specifieke webinars, bijeenkomsten, zoekt en legt contacten met potentiële Kandidaten en Toeleveranciers (inclusief ZZP), zorgt voor een optimale presentatie van informatie op het internet en social media, in presentaties, et cetera.

Opdrachtnemer bepaalt -primair- voor welke doelgroepen Pro-active sourcing wordt ingezet en communiceert op een eerste verzoek hierover met Opdrachtgever. Opdrachtgever heeft het recht om voor haar moverende redenen (bijv. te weinig aanbod) specifieke doelgroepen/rollen aan te wijzen voor Pro-active sourcing.

1.7

Beschrijving en scope van de opdracht

De aan te besteden opdracht betreft het door een Broker leveren en het ter beschikkingstellen van Inhuurprofessionals aan Opdrachtgever via zijn netwerk van Derden, zonder dat een arbeidsovereenkomst (artikel 7:628 lid 1 BW) ontstaat tussen Opdrachtgever en de Inhuurprofessional. Hierna te noemen: Sourcing en levering van Inhuurprofessionals inclusief brokerdienstverlening ten behoeve van Rijkswaterstaat.

De scope van de opdracht ziet toe op de inhuurbehoefte van Opdrachtgever, de Rijkswaterstaat-organisatie, met een reikwijdte zoals in dit Beschrijvend Document is beschreven en/of is voorzien. In de scope van de opdracht is acht geslagen op het bestaan van rijksbrede categoriecontracten waarin Rijkswaterstaat als deelnemer participeert of op korte termijnen kan participeren en waarin Rijkswaterstaat geacht wordt deel te nemen.

De scope van de opdracht is afgeleid van de DAS inhuur scope van Rijkswaterstaat, met 12 inhuurcategorieën en geactualiseerd op basis van de huidige situatie. Hierbij is acht geslagen op andere gesloten en lopende raamovereenkomsten voor inhuur van personeel. Dit kunnen zowel rijksbrede overeenkomsten zijn waarin Rijkswaterstaat deelnemer is of door Rijkswaterstaat gesloten overeenkomsten. De inhuur-scope onder deze overeenkomsten is in basis uitgesloten van de te sluiten Raamovereenkomst met Opdrachtnemer.

Overzicht van de DAS-categorieën (oude situatie) en de beoogde Inhuurdoelgroepen van de Raamovereenkomst (nieuwe situatie):

#	DAS-categorie (oud)	#	Inhuurdoelgroep (nieuw)
1.	Projectleiding (toprollen)	1.	Projectleiding
2.	Projectbeheersing	2.	Projectbeheersing
3.	Inkoop- en contracten	3.	Inkoop- en contractmanagement
4.	Techniek	4.	Techniek: Bouw en Onderhoud
5.	Omgeving	5.	Omgevingsmanagement
6.	Financieel	6.	Bedrijfsvoering
7.	HRM	6.	Bedrijfsvoering
8.	Juridisch	6.	Bedrijfsvoering
9.	Real Estate (vastgoed) & Facility Management	7.	Vastgoed en Facilitair
10.	Inkoop Bedrijfsvoering		-
11.	Lijnmanagement		-
12.	Kennis en Innovatiemanagement		-
	Geen	8.	Verkeers- en watermanagement
	Geen	9.	Leefomgeving, Milieu en Water

De (oude) DAS-categorieën en onderliggende inhuurbehoefte zijn vertaald naar de (nieuwe) inhuurdoelgroepen. Hieronder wordt dit nader toegelicht.

Gekozen is om enkele kleine DAS inhuurdoelgroepen deels te clusteren voor wat betreft de inhuurbehoefte t.a.v. specifieke bedrijfsvoeringstaken. Primair wordt deze inhuurbehoefte onder 'Rijksbrede raamovereenkomsten' uitgezet, tenzij dit niet passend is en/of niet ingevuld kan worden. Onder Bedrijfsvoering is ook het vakgebied werving en selectie gepositioneerd.

De (oude) DAS-categorie Lijnmanagement vervalt wat betreft naamgeving, omdat de ervaring leert dat dergelijke uitvragen het beste gepositioneerd kunnen worden bij het vakgebied waarop wordt uitgevraagd (mits de rijksbrede raamovereenkomst Interim Management en Organisatie Advies (IMOA) een dergelijke inhuurbehoefte niet afdekt). Een afdelingsmanager voor Techniek zal dus, bijvoorbeeld, uitgevraagd worden onder de (nieuwe) inhuurdoelgroep Techniek.

De inhuurdoelgroepen met de onderliggende inhuurbehoefte (zo ook profielen etc.) kunnen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst aan wijzigingen onderhevig zijn. Opdrachtgever wenst enige flexibiliteit in specifieke situaties te kunnen toevoegen, zoals ook bij het huidige DAS mogelijk is. Voorbeelden hiervan zijn:

- Situaties waarin Opdrachtgever tijdelijk geen gebruik kan maken van een raamovereenkomst voor inhuur elders (door bijvoorbeeld stagnatie in of het mislukken van een aanbestedingsproces);
- Situaties waarin onder de andere raamovereenkomsten sprake is van geen geschikt inhuuraanbod: Opdrachtgever wenst de mogelijkheid te hebben om deze inhuurbehoefte onder de Raamovereenkomst uit te zetten;
- Een tijdelijke toename of afname in specifieke inhuurbehoefte, door externe of organisatorische omstandigheden.

In bovengenoemde situaties en/of situaties waarin sprake is van bijzondere tijdelijke marktomstandigheden en/of sprake is van afwijkende inhuurprofilering, kan Opdrachtgever besluiten de KPI-meting(en) op een dergelijke inhuurbehoefte niet toe te passen. Opdrachtgever zal hiertoe met Opdrachtnemers voorafgaand aan de Aanvraag afspraken maken en dit verwerken in de desbetreffende Aanvraag.

1.7.1

Buiten de scope

Buiten de scope van de opdracht vallen:

- De huidige onder het DAS afgesloten overeenkomsten (migratie van deze opdrachten is geen onderdeel van de Dienstverlening);

- Niet persoon gerelateerde opdrachten met resultaatverplichting dan wel een op te leveren resultaat ('aannemen van werk');
 - Payrolling;
 - Het leveren en inrichten van een inhuursysteem (VMS);
 - Inhuurbehoefte voor tijdelijke inhuur die valt onder (lopende) raamovereenkomsten waarvan Opdrachtgever gebruik maakt of gaat maken.
- De belangrijkste raamovereenkomsten op inhuur zijn:
- Inhuur Flexibele Arbeidskrachten Rijk (IFAR: salarisschaal 1-10);
 - Inhuur Communicatieprofessionals;
 - Inhuur ICT-professionals;
 - Inhuur Financiële adviesdiensten;
 - Inhuur Juridische capaciteit (arbeids-, bedrijfs- en bestuursrecht);
 - Inhuur Documentair Informatiemanagement;
 - Inhuur HR-professionals (m.u.v. nader benoemde situatie rondom inhuur Werving en Selectie-professionals);
 - Inhuur Inkoop-, contract en leveranciersmanagement, zolang niet bedoeld voor de RWS GWW bedrijfsonderdelen GPO, PPO, regio's en VWM (deze GWW-dienstonderdelen van Rijkswaterstaat zijn geen deelnemer in deze rijksbrede raamovereenkomst);
 - Inhuur Interim Management en Organisatie Advies (IMO).

1.7.2

Omvang van de Opdracht

Zoals eerder benoemd, is de omvang van de scope afgeleid van het RWS DAS. Deze is geactualiseerd op basis van de huidige inhuur raamovereenkomst situatie die momenteel voor Opdrachtgever van toepassing is en aanpassingen in de doelgroepen.

Jaar	2021	2022
Aantal nieuwe contracten	366	409
Gemiddeld aantal uren per week	25,19	27,70
Gemiddelde maximale contractduur inclusief verlengingen (in maanden)	42,78	47,37

In bijlage 11 is de inhuurbehoefte van Inhuurprofessionals nader uitgewerkt. Het betreft een rapportageoverzicht van nieuw afgesloten inzetcontracten onder het DAS in de jaren 2021 en 2022 en die vallen binnen de nieuwe gedefinieerde inhuurdoelgroepen met detaillering ten aanzien van inhuurprofielen, looptijden en uren.

In het monitoroverzicht van bijlage 15 zijn de belangrijkste gegevens nader gevisualiseerd. Het aantal nieuwe contracten in de jaren 2021 en 2022, geëxtrapoleerd naar 4 kalenderjaren, wordt als basis voor de omvang van de opdracht gehanteerd.

Aan de historische informatie kunnen door Inschrijver/Opdrachtnemer geen rechten worden ontleend.

1.7.3

Verwachte ontwikkelingen in de scope en omvang

Opdrachtgever voorziet op het moment van publicatie niet een significante verandering van de inhuurbehoefte. Echter, door externe omstandigheden zoals politieke besluitvorming, nieuwe wet- en regelgeving en/of verandering in de arbeidsmarkt, kunnen veranderingen tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst niet worden uitgesloten.

Opdrachtgever zet bijvoorbeeld veel inhuur in op GWW-projecten. Hierbij is enerzijds sprake van een grote(re) projectrealisatie-opgave, maar anderzijds spelen veel omgevingsvraagstukken die van grote invloed kunnen zijn op de voortgang. Kenmerkend voor specifiek deze projecten is dat inzetcontracten een lange maximale looptijd kennen, oplopend tot soms maximaal 8 jaar (inclusief verlengingen).

Voor Rijkswaterstaat is en blijft het uitgangspunt "Aansluiting bij rijksbrede categoriecontracten tenzij...". Hierdoor is voorzien dat tijdens de looptijd van deze Raamovereenkomst in ieder geval de aansluiting met rijksbrede raamovereenkomst HR Inhuur voor de inhuurbehoefte van werving en selectie-professionals aan de orde zal zijn. Rijkswaterstaat maakt hiervoor momenteel nog gebruik van een eigen raamovereenkomst met contractpartij Yacht op het gebied van Werving & Selectie (W&S) functies, dit zijn met name recruiters. Deze raamovereenkomst wordt in het jaar 2023 voortijdig beëindigd. Nieuwe Aanvragen voor W&S-inhuur zullen via de onderhavige Raamovereenkomst uitgezet worden, totdat deelname aan de (nieuwe) rijksbrede raamovereenkomst HR Inhuur mogelijk is. Dit is niet eerder voorzien dan januari 2025. Gesloten Nadere Overeenkomsten onder de Raamovereenkomst kunnen door Rijkswaterstaat nog worden gecontinueerd na de startdatum van deze Rijksbrede raamovereenkomst. Definitieve besluitvorming volgt in het jaar 2024.

1.8 Raming van de Opdracht

Aanbesteder gaat uit van een reële opdrachtwaarde van € 920.514.000,-- exclusief btw verdeeld over circa 1600 nieuwe inzetcontracten, dit is het samenstel van alle te gunnen Nadere Opdrachten binnen de Raamovereenkomst, binnen de maximale looptijd van vier jaar (inclusief optiejaar).

Vanwege bijvoorbeeld politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen, zoals hierboven reeds aangegeven, is het mogelijk dat de omvang van de Raamovereenkomst wijzigt. De totale maximale waarde van de Raamovereenkomst over de volledige contractperiode inclusief optiejaar is geraamd op € 1.104.617.000,-- exclusief btw verdeeld over circa 1920 nieuwe inzetcontracten. In het geval deze maximum omvang wordt bereikt vóór de einddatum van de Raamovereenkomst, wordt deze in beginsel beëindigd en volgt een nieuwe aanbesteding. De Raamovereenkomst kan door Opdrachtgever worden opgezegd met een opzegtermijn van een maand indien de maximale waarde van € 1.104.617.000,-- exclusief btw is bereikt of deze door een eerstvolgende nadere opdrachtverstrekking kan worden overschreden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat. Ingeval een geplaatste zzp'er als Inhuurprofessional tijdelijk of definitief vervangen dient te worden door Opdrachtnemer om de contractduur voort te zetten, wordt het inzetcontract van deze vervanging niet als een nieuw inzetcontract beschouwd.

De geraamde waarde betreft geen gegarandeerde omvang. Het is een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend. Er is bij het opstellen van dit Beschrijvend Document gehandeld met de actuele kennis en inzichten van dit moment.

Transitie DAS

Om een balans aan te brengen tussen de voor- en nadelen bij de verschillende scenario mogelijkheden om een DAS uit te faseren en de aanpak toe te snijden op de situatie bij Rijkswaterstaat, is een specifieke aanpak uitgewerkt. In deze aanpak voor Rijkswaterstaat wordt een onderscheid gemaakt tussen nieuwe aanvragen en bestaande opdrachten: Rijkswaterstaat gaat eind 2023, uiterlijk begin 2024, over naar het eerder benoemde nieuwe inhuursysteem (VMS). Bij de implementatie hiervan worden alle lopende DAS-opdrachten en DAS-leveranciers overgenomen, dus gemigreerd, naar het nieuwe systeem door Opdrachtgever. Deze DAS contracten worden geen onderdeel van de Raamovereenkomst. Alle nieuwe aanvragen worden na implementatie bij de Opdrachtnemers, de neutrale intermediairs, uitgezet.

1.9 Contractdoelstellingen

De Raamovereenkomst dient invulling te geven aan de volgende doelen:

1. Op een doelmatige manier de markt benaderen/ contracteren van de inhuurbehoefte:

- Doorlooptijd van maximaal een maand vanaf aanvraag tot contractering;
 - Optimale ontsluiting van de markt;
 - Optimale match per aanvraag;
 - Optimaal inspelen op een veranderende inhuurbehoefte.
2. Betrouwbare en kwalitatief sterke landelijke dienstverlening:
- Juiste persoon op het juiste moment en de juiste plaats;
 - Opdrachtnemer heeft een breed landelijk netwerk en bereik;
 - Tot 100% invulling van de nadere inhuur uitvragen;
 - Marktconforme inhuurtarieven en contractvergoeding (fee);
 - Normscore op klantbeleving/klanttevredenheid;
 - Opdrachtnemer doet actief aan Pro-active sourcing en informeert Opdrachtgever over marktontwikkeling op doelgroepen;
 - Kwaliteit en continuïteit is bij Opdrachtnemer geborgd.
3. Borging van rechtmatigheid op inhuur:
- Borging van kennis en bewaking van wet- en regelgeving ten aanzien van externe inhuur aan de zijde van Opdrachtnemer, zoals de Wet Arbeidsmarkt in Balans (WAB), Wet Deregulering beoordeling Arbeidsrelatie (Wet DBA), de Wet Allocatie Arbeid door Intermediairs (WAADI) en de bepalingen omtrent de inlenersbeloning.
4. Een strategisch partnership, waarmee contract- en leveranciersmanagement wordt ingericht:
- Ingerichte overlegstructuur over performance, marktontwikkelingen, verbetermogelijkheden en oplossingsrichtingen aan beide zijden.
5. Integrale en specifieke informatievoorziening op inhuur:
- Opdrachtnemer levert trendanalyse/rapportages op over de dienstverlening aan RWS;
 - Opdrachtnemer verwerkt (correct) alle informatie digitaal in het VMS inhuursysteem van RWS, waardoor het VMS van RWS de gewenste rapportages kan opleveren.

1.9.1

Gewenste Opdrachtnemer(s)

Opdrachtgever heeft de behoefte (niet limitatief) aan een type Opdrachtnemer met de volgende profilering;

- Opdrachtnemer herkent en onderschrijft de doelstellingen die Opdrachtgever beoogt met deze Aanbesteding;
- Opdrachtnemer is in staat te acteren als strategisch, tactisch en operationele partner en heeft een zelflerend vermogen;
- Opdrachtnemer levert de kwaliteit die past bij de flexibele personele capaciteitsbehoefte van Opdrachtgever, Opdrachtnemer verdiept zich in de huidige en toekomstige behoeftestelling van Opdrachtgever en komt met input en waar mogelijk oplossingen voor flexibele capaciteitsvraagstukken;
- Opdrachtnemer is dienstverlenend en proactief in haar handelen;
- Opdrachtnemer denkt mee met de flexibele capaciteitsvraagstukken die spelen bij Opdrachtgever en levert vanuit haar visie en ervaring input hierop;
- Opdrachtnemer kan een bijdrage leveren aan de verdere ontwikkeling van integraal inhuurmanagement bij Opdrachtgever en een doorontwikkeling richting Total Workforce Management.

1.10

Perceelindeling

De opdracht zal als geheel in de markt gezet worden en niet in meerdere percelen.

Zoals in paragraaf 1.2 aangegeven heeft Aanbesteder zeer veel leveranciers nodig om te kunnen voorzien in zijn inhuurbehoefte. Volumebundeling is in zeer beperkte mate mogelijk, ook wanneer hierop zou worden gestuurd. Het is daarom niet doelmatig gebleken om nieuwe separate mantels af te sluiten met voorkeurlleveranciers

middels een EU-aanbesteding per doelgroep of verzameling van doelgroepen. In de praktijk is inhuur via bestaande rijksbrede mantels in verhouding beperkt in omvang, omdat RWS een specifieke inhuurbehoefte heeft ten opzichte van andere Rijksonderdelen. Zoals in paragraaf 1.5 toegelicht, betreft de inhuurbehoefte veelal IPM-rollen en specialisten voor GPO- en PPO-projecten (GWW).

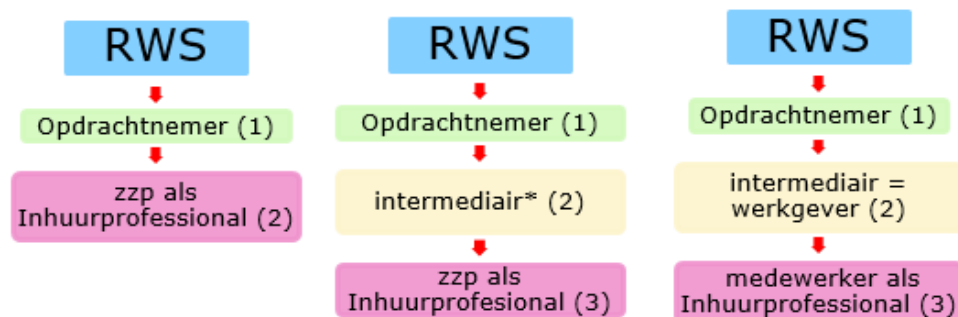
De mantels die rijksbreed worden afgesloten zijn over het algemeen meer gericht op standaard bedrijfsvoering rollen. Het participeren in deze rijksbrede mantels is wel doelmatig, gezien het geringe volume in dergelijke doelgroepen. Rijksbreed wordt er voldoende volume geboden en worden de kosten gedeeld.

De opdracht vraagt kennis en ervaring met het leveren (zzp-ers) en/of ter beschikking stellen van personeel van onderaannemers (intermediairs) voor tijdelijke inhuuropdrachten. Op basis van marktkennis en de openbare marktconsultatie weet Aanbesteder dat de Dienstverlening hiervoor breed beschikbaar is binnen de markt. Hieruit kan worden geconcludeerd dat de mededinging en toegankelijkheid voldoende zijn gewaarborgd.

1.10.1 Maximale schakels

Opdrachtnemer zorgt voor zo weinig mogelijk schakels (ondernemingen) in de inhuurketen. Hieronder en in het Programma van Eisen (bijlage 2) zijn de maximale schakels in de inhuurketen beschreven. RWS maximeert het aantal schakels o.a. vanwege mogelijke inhuurrisico's, transparantie en doelmatigheid.

De volgende varianten zijn toegestaan en worden voorzien in onderhavige opdracht:



* Intermediair is de onderneming die de zzp'er heeft gecontracteerd.

Dit maximaal aantal schakels in de inhuurketen waarin de Inhuurprofessional als laatste schakel wordt gezien, geeft naar inzicht van Aanbesteder voldoende borging voor het aanbod. Bekend is dat ook zzp'ers soms voorkeur hebben om via (bestaande) bureaus of intermediairs te worden aangeboden. Te veel schakels in de keten brengt risico's met zich mee, zoals risico's op dubbele marges, Wka (Wet Ketenaansprakelijkheid), aanvullende ('verborgen') kosten die nog bovenop de brokeropslag kunnen komen en mogelijk misbruik van zzp'ers.

Voor onderhavige opdracht worden hiertoe in het Programma van Eisen (bijlage 2) eisen gesteld, zodat een te veel aan ongewenste schakels voorkomen wordt en zoveel als mogelijk transparantie in de keten wordt bewerkstelligd.

1.11 Resultaat van de aanbesteding/Duur en ingangsdatum Raamovereenkomst

Het doel van deze Aanbesteding is te komen tot een Raamovereenkomst met twee Opdrachtnemers met een start van de Dienstverlening op 1 december 2023. In de periode vanaf de wederzijdse ondertekening van de Raamovereenkomst tot en met de startdatum van de Dienstverlening dient door Opdrachtnemers de implementatie van de Dienstverlening met een goed resultaat te zijn afgerond. Opdrachtgever gaat de Raamovereenkomst aan voor de duur van drie jaar, met voor Opdrachtgever een optie tot verlenging van maximaal een keer één jaar. Indien Opdrachtgever gebruik

wenst te maken van de optie tot verlenging, stelt Opdrachtgever Opdrachtnemer hiervan uiterlijk 6 maanden voor het verstrijken van de op dat moment geldende termijn van de Raamovereenkomst, in kennis.

De Raamovereenkomst eindigt op de datum zoals genoemd in artikel 2.1 van de Raamovereenkomst, tenzij een opvolgende overeenkomst nodig is en de aanbesteding daarvan is aangekondigd of in voorbereiding. In dat geval eindigt de Raamovereenkomst wanneer de opvolgende overeenkomst van kracht wordt.

1.11.1

Nadere Offerteaanvraag (Aanvraag) proces

De behoefte aan een Inhuurprofessional wordt middels de Aanvraag gelijktijdig in een minicompetitie uitgezet bij beide Opdrachtnemers. Opdrachtgever stelt de Aanvraag op en verstrekt deze elektronisch aan de Opdrachtnemers. In de Aanvraag zal de kwalitatieve beoordelingsmethodiek bekend worden gemaakt en tevens het aantal voor te stellen Kandidaten (1 of 2). Beide Opdrachtnemers dienen binnen de gestelde termijn elektronisch een Nadere Offerte in, met hierin het gevraagde aantal geschikte Kandidaten. Opdrachtgever beoordeelt iedere aangeboden Kandidaat conform de eisen en wensen die in de Aanvraag zijn geformuleerd.

Vervolgens zal Opdrachtgever Kandidaten uitnodigen voor een gesprek. In dit gesprek kunnen de in de Nadere Offerte beschreven feiten/ beweringen over de Kandidaat worden geverifieerd, de gevraagde kwaliteiten van de Kandidaat aan de hand van eisen en wensen worden beoordeeld en deze met een score gewaardeerd. De Kandidaat met de hoogste score is de Kandidaat die in aanmerking komt om ingezet te worden ter uitvoering van een Nadere Overeenkomst. Indien er sprake is van gelijke geschiktheid, is prijs doorslaggevend. Opdrachtgever beoogt om het proces ten aanzien van de Aanvraag, aanbod en Kandidaat keuze zoveel als mogelijk via het inhuursysteem (VMS) van Opdrachtgever te laten verlopen.

Opdrachtgever hanteert over de gemaakte Kandidaat keuze in principe een respons-tijd richting de Opdrachtnemers van maximaal 2 werkdagen na het moment van het laatste interview/gesprek met de genodigde Kandidaten. De afgewezen Opdrachtnemer ontvangt alleen de motivatie waarom de keuze niet voor zijn Kandidaat is gemaakt. Opdrachtnemer contracteert de Inhuurprofessional. Er komt nadrukkelijk geen Nadere Overeenkomst tot stand tussen Opdrachtgever en de Inhuurprofessional.

1.12

Marktconsultatie

Op 20 oktober 2022 heeft Rijkswaterstaat een openbare marktconsultatie gepubliceerd op TenderNed ten aanzien van deze voorgenomen aanbesteding. Aan marktpartijen die geïnteresseerd zijn in de beschreven broker dienstverlening is de mogelijkheid geboden om te participeren in deze consultatie. In de publicatie zijn opdrachtscope, de samengevoegde opdrachtscope, het prijsmodel en andere aanbestedingsfacetten gedeeld. Hierbij is een vragenlijst verstrekt met het verzoek deze schriftelijk te beantwoorden. De vragen beoogden om antwoorden en /of bevestiging te verkrijgen ten aanzien van de voorgenomen inrichting, haalbaarheid van mogelijk criteria en voorwaarden, zo ook MVI. Tevens geeft het een verbeterde indicatie van de potentiële inschrijvers.

Belangrijkste bevindingen:

- In de consultatie hebben een groot aantal toonaangevende partijen geparticipeerd.
- Alle partijen kennen een landelijke dienstverlening en kunnen de gehele scope van de opdracht invullen. Neutraliteit is niet altijd de core business maar is wel invulbaar;
- Alle partijen kunnen zich vinden in de gemaakte keuze om de opdracht als één geheel op de markt te zetten. Geen andere suggesties zijn hiertoe voorgesteld;

- Het beoogde prijsmodel wordt als geschikt geacht en zou volgens de partijen voldoen aan de bepalingen van de aanbestedingswet
- MVI doelstellingen zijn haalbaar, ook ten aanzien van diversiteit en inclusie en social return.

Belangrijkste conclusies:

De beoogde aanbestedingsstrategie heeft draagvlak bij de partijen. Het beoogde prijsonderdeel dienstverleningsvergoeding in de BPKV is houdbaar (toets adviescommissie van aanbestedingsexperts 659). Door kleine kanttekeningen, geplaatst door enkele partijen in de beantwoording, kunnen risico's omtrent dit onderwerp niet volledig gemitigeerd worden. Om deze reden heeft Aanbesteder besloten de dienstverleningsvergoeding (Opslag) geen onderdeel uit te laten maken van de BPKV beoordeling en is de Opslag opgenomen in het Programma van Eisen.

1.13 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)

De afgelopen jaren is de aandacht voor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) sterk toegenomen, wat in 2019 heeft geresulteerd in een kabinetsbeleid over de inkoopstrategie. Deze inkoopstrategie, ook bekend onder de naam 'Inkopen met impact'⁴, beschrijft dat duurzaam, sociaal en innovatief inkopen voortaan de standaard is bij het Rijk. De ambitie in deze strategie is om via inkoop oplossingen te bieden die goed zijn voor mensen, milieu en economie (people, planet, prosperity). De rijksoverheid wil het maatschappelijk effect maximaliseren, bewust en gericht, door dit in elke inkoopopdracht een prominente plek te geven.

In deze aanbesteding zijn in bijlage 2 de verschillende eisen vermeld die betrekking hebben op Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI). Deze eisen gelden als minimale ondergrens. Daarnaast is MVI ook onderdeel van de gunningscriteria (zie bijlage 4).

1.13.1 Social Return

Visie social return van de Rijksoverheid

"Iedereen heeft recht op betaald werk, ook mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Door maatwerk te bieden en anders naar de mogelijkheden te kijken, kunnen we veel. Daarom werken HR en Inkoop Rijk samen met leveranciers aan 'Maatwerk voor Mensen'. Een social return-aanpak (waarin we niet alleen moeten zorgen voor het financiële, maar ook voor het maatschappelijke rendement van de samenwerking) en de Banenafpraak (mensen uit het doelgroepenregister) worden in samenhang gezien met als doel mensen uit de doelgroep aan vast werk te helpen bij het Rijk of elders. Ieders inzet is hierbij belangrijk: samen kunnen we een groot en waardevol netwerk creëren. Een netwerk waarin we van elkaar leren door ieder onze expertise en persoonlijkheid in te brengen."

Het creëren van werk door middel van social return volgens bovenstaande visie wordt door het Rijk uitgevoerd onder de noemer Maatwerk voor Mensen (zie <https://www.maatwerkvoormensen.nl>).

De Rijksoverheid stimuleert met Maatwerk voor Mensen om het gesprek met leveranciers aan te gaan en hier samen invulling aan te geven. De nieuwe werkwijze geeft voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer meer ruimte voor maatwerk en/of het bedienen van bredere sociale doelstellingen. Bij aanbestedingen die onder het Ministerie van IenW vallen, zo ook RWW wordt deze werkwijze gestimuleerd.

Social return bij RWS

Social return betekent dat RWS als overheidsorganisatie niet alleen moet zorgen voor het financiële rendement, maar ook het maatschappelijke rendement in de samenwerking met partners. Met het doel dat iedereen volwaardig mee kan doen in de samenleving. De Groeituin Social Return (hierna: de Groeituin) is een innovatief

⁴ [Inkopen met impact | Rapport | Rijksoverheid.nl](#)

concept dat is ontwikkeld door RWS voor de invulling van social return op de MVI-thema's: Banenafpraak, social return en inkopen bij sociale ondernemingen. In de Groeituin maken Opdrachtnemer en Opdrachtgever maximaal gebruik van hun kennis en expertise door met een andere bril te kijken naar de mogelijkheden om te investeren in de ontwikkeling van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Het is een aanpak waarbij de doelstellingen van de Banenafpraak en social return samenkomen.

Na gunning van de (raam)Overeenkomst(en) dient Opdrachtnemer het social return beleid Maatwerk voor Mensen conform de werkwijze van de Groeituin toe te passen, waarbij het realiseren van sociale impact centraal staat. Zie: [Social Return: Groeituin | Rijkswaterstaat](#)

Na definitieve gunning vindt een dialoog plaats tussen de Groeituin en Opdrachtnemer, waarin de werkwijze en de mogelijkheden worden besproken. Opdrachtnemer dient na deze dialoog een plan van aanpak aan te leveren waarmee wordt voldaan aan het social return beleid van de Groeituin, welke na akkoord van de Groeituin dient te worden uitgevoerd. Zie bijlage 14 en bijlage 2 eis 1M t/m 13M voor een volledige beschrijving van de invulling.

1.13.2

CO₂ Ambitieniveau (prestatieladder)

Opdrachtgever heeft in het beleid als ambitie CO₂-emissie te reduceren. Dat kan alleen door en met actieve inzet van opdrachtnemers. In de Aanbesteding is gekozen om een kader, de CO₂-prestatieladder, te hanteren waarbij Inschrijvers die invulling geven aan deze CO₂-ambitie tijdens de uitvoering, vanaf ambitieniveau 3 een voordeel verkrijgen bij beoordeling van de Inschrijving, zie hiervoor paragraaf 6.3. Als basis geldt hierbij het Handboek CO₂-prestatieladder 3.1 (zie bijlage 12).

Vanaf ambitieniveau 3 geldt: Hoe hoger het aangeboden CO₂-ambitieniveau van de Inschrijver is, hoe hoger de waardering, zie paragraaf 6.3.1. Voor deze aanbesteding is besloten om de ambitieniveaus 0, 1, 2, 3, 4 en 5 te hanteren. Inschrijvers dienen in de Inschrijving middels het formulier CO₂-bewijsmiddelen (bijlage 8) aan te geven welk CO₂-ambitieniveau zij gaan "aanbieden" voor de onderhavige opdracht.

Omdat niveau 1, 2 en 3 toezien op het in kaart brengen en reduceren van CO₂ uitstoot binnen de eigen onderneming (eigen organisatie op orde) terwijl niveau 4 en 5 ziet op het binnen de eigen sector continu verbeteren en invloed uitoefenen in de keten, wordt in verband met de versnipperde en wisselende behoefte aan ketenpartijen in de opdracht een CO₂-ambitieniveau hoger dan niveau 3 niet extra beloond.

Aan het gekozen CO₂-ambitieniveau hoeft pas invulling te worden gegeven na verlening van de opdracht waarbij voor niveau 1, 2 en 3 geldt dat het aangeboden niveau behaald moet worden binnen 1 jaar na ingangsdatum van de Raamovereenkomst.

De Opdrachtnemer dient vervolgens jaarlijks, gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, aan te tonen dat tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst aan ten minste het aangeboden CO₂-ambitieniveau is voldaan.

Gekozen CO ₂ ambitieniveau	Niveau te behalen/ aantonen uiterlijk aan het einde van				
	12 maanden	24 maanden	36 maanden	48 maanden	
Niveau 0 (geen ambitie)	Niet van toepassing				
Niveau 1	Niveau 1	Jaarlijks niveau 1			
Niveau 2	Niveau 2	Jaarlijks niveau 2			
Niveau 3	Niveau 3	Jaarlijks niveau 3			
Niveau 4	Niveau 3	Jaarlijks niveau 3			
Niveau 5	Niveau 3	Jaarlijks niveau 3			

Het aantonen van het aangeboden CO₂-ambitieniveau kan op twee manieren:

1. Door bewijsstukken te leveren, die door een certificerende instantie zijn getoetst, dat de opdracht is uitgevoerd met toepassing van de criteria zoals vermeld in de tabel die hoort bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau en de daaronder liggende ambitieniveaus zoals als opgenomen in het Handboek CO₂-Prestatieladder 3.1, bijlage 12. Zie ook <https://www.skao.nl>.

OF (keuze moet aangegeven worden op het Formulier Verklaring CO₂- ambitieniveau, bijlage 8)

2. Door een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat ten minste gelijk is aan het aangeboden CO₂-ambitieniveau. Indien de Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), dient iedere combinant een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat ten minste gelijk is aan het aangeboden CO₂-ambitieniveau.

Blijkt uit het (de) overlegde bewijsmiddel(en) dat niet wordt voldaan aan het gekozen CO₂-ambitieniveau binnen de gestelde termijn, zal Opdrachtgever aan Opdrachtnemer boete(s) opleggen. De boete kan jaarlijks tot en met het einde van de looptijd van de Raamovereenkomst opgelegd worden. De hoogte van deze boete is als volgt:

Gekozen CO ₂ ambitie-niveau	Boete <u>per jaar</u> bij niet behalen opgegeven ambitieniveau				
	12 maanden	24 maanden	36 maanden	48 maanden	
Niveau 1	€ 10.000,-				
Niveau 2	€ 20.000,-				
Niveau 3	€ 40.000,-				
Niveau 4	Lager dan niveau 3 € 40.000,-				
Niveau 5	Lager dan niveau 3 € 40.000,-				

Rekenvoorbeelden:

- 1) Inschrijver geeft in zijn Inschrijving 'CO₂-ambitieniveau 2' aan (zie bijlage 8). Na één jaar blijkt dat Opdrachtnemer CO₂-ambitieniveau 1 heeft behaald. Dit betekent dat Opdrachtnemer een boete krijgt opgelegd van € 20.000,-;
- 2) Inschrijver geeft in zijn Inschrijving 'CO₂-ambitieniveau 3 of hoger' aan (zie bijlage 8). Na één jaar blijkt dat Opdrachtnemer CO₂-ambitieniveau 3 niet heeft behaald. Dit betekent dat Opdrachtnemer een boete krijgt opgelegd van € 40.000,-.

De boete kan jaarlijks tot en met het einde van de looptijd van de Raamovereenkomst opgelegd worden.

1.13.3

MVO prestatieladderniveau, Zelfverklaring ISO-26000

Opdrachtgever wil naast CO₂-emissie ook breder maatschappelijk verantwoord ondernemen borgen. In de Aanbesteding is hiertoe gekozen om zowel het kader de MVO-prestatieladder als de zelfverklaring ISO-26000 toe te passen waarbij Inschrijvers die aantoonbaar invulling kunnen geven aan de MVO tijdens de uitvoering een voordeel verkrijgen bij beoordeling van de Inschrijving, zie hiervoor paragraaf 6.3. Als basis geldt hierbij:

1: het Handboek MVO-prestatieladder 3.0, zie hiervoor <https://www.mvoprestatieladder.nl/download-norm>;

en/of als alternatief:

2: de NEN transparantietreden voor de zelfverklaring toepassing ISO-26000, zie hiervoor <https://www.nen.nl/publicatieplatform-mvo-zelfverklaring-iso-26000>

Inschrijver dient op het **moment van Inschrijving** beschikken over het afgegeven MVO prestatieladder niveau of over het afgegeven NEN transparantietrede niveau, welke vermeld moet zijn op het NEN publicatieplatform <https://www.nen.nl/publicatieplatform-mvo-zelfverklaring-iso-26000>).

In het Formulier Verklaring MVO, (bijlage 9) kan worden aangegeven, ondersteund met een bewijsmiddel, over welk MVO prestatieladder niveau en of transparantietrede wordt beschikt.

Omdat niveau 1, 2 en 3 toezien op de eigen onderneming terwijl niveau 4 en 5 toezien op het binnen de eigen sector continu verbeteren en invloed uitoefenen in de keten, wordt in verband met de versnipperde en wisselende behoefte aan ketenpartijen in de opdracht een MVO prestatieladdertrede hoger dan niveau 3 niet extra beloond.

Hoe hoger het aangeboden MVO prestatieladderniveau of de NEN transparantietrede van de Inschrijver is, hoe hoger de waardering, zie paragraaf 6.3.1. Inschrijvers dienen in de Inschrijving middels het formulier MVO verklaring (bijlage 9) aan te geven over welk MVO niveau of NEN transparantietrede niveau zij beschikken en hierdoor "inzetten" voor de onderhavige opdracht.

1.13.4

Diversiteit en inclusie

Als rijksoverheid vinden we diversiteit en een inclusieve werksfeer belangrijk. Het is onze overtuiging dat verschillende perspectieven, achtergronden en inzichten onze denkkraft en handelingsperspectieven vergroten. Wij zetten ons in voor een organisatie die de samenleving afspiegelt. Onze leiders en medewerkers zijn rolmodellen. We organiseren diverse activiteiten en ontwikkelen instrumenten om bewustwording te creëren, handelingsperspectief te bieden en de samenwerking tussen de verschillende ministeries te vergroten. Hiermee sluiten we aan bij de groeiende behoeften vanuit de samenleving en het Rijk.

We maken graag zo goed mogelijk gebruik van de diverse talenten en vermogens op de arbeidsmarkt. In een inclusieve werkomgeving komen alle (toekomstige) medewerkers tot hun recht, ongeacht hun verschillen. We waarderen verschillen om in het werk te benutten. De rijksoverheid streeft zoveel mogelijk na, dat haar dienstverleners en leveranciers de geleverde diensten en producten op een inclusieve wijze uitvoeren of produceren. Opdrachtnemer draagt op die wijze bij aan een diverse en inclusieve samenleving.

Het toepassen van diversiteit en inclusie is een beoogde contractdoelstelling. Aanbesteder heeft als eis gesteld dat door Inschrijver en/of door alle combinanten in de Inschrijving binnen 12 maanden na de ingangsdatum van de Raamovereenkomst de Charter Diversiteit is/zijn getekend.

Informatie over het Charter is te vinden via de onderstaande website.

<https://diversiteitinbedrijf.nl/charter-diversiteit-wat-is-het/>

1.14

AVG

Op basis van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is het van belang dat wordt bepaald of Opdrachtnemer persoonsgegevens verwerkt en wat daar mogelijk voor geregeld en afgesproken moet worden. In het voorliggende geval is hier **wel** sprake van het verwerken van persoonsgegevens. Concreet betekent dit voor deze aanbestedingsprocedure dat:

- Er worden eisen ter bescherming van de persoonsgegevens opgenomen in het Programma van Eisen;
- Er wordt bepaald in welke relatie Opdrachtgever/RWS staat tot Opdrachtnemer (verwerker, gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijkheid, zelfstandig verwerkingsverantwoordelijk);
- Er wordt, indien Opdrachtnemer een verwerker is, een Verwerkersovereenkomst gesloten tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Het model Verwerkersover-

eenkomst is aangehecht aan het Beschrijvend Document. De Verwerkersovereenkomst wordt na de definitieve gunning opgesteld en ondertekend. Indien Opdrachtnemer gezamenlijk verwerkingsverantwoordelijk is worden na de definitieve gunning nadere afspraken gemaakt.

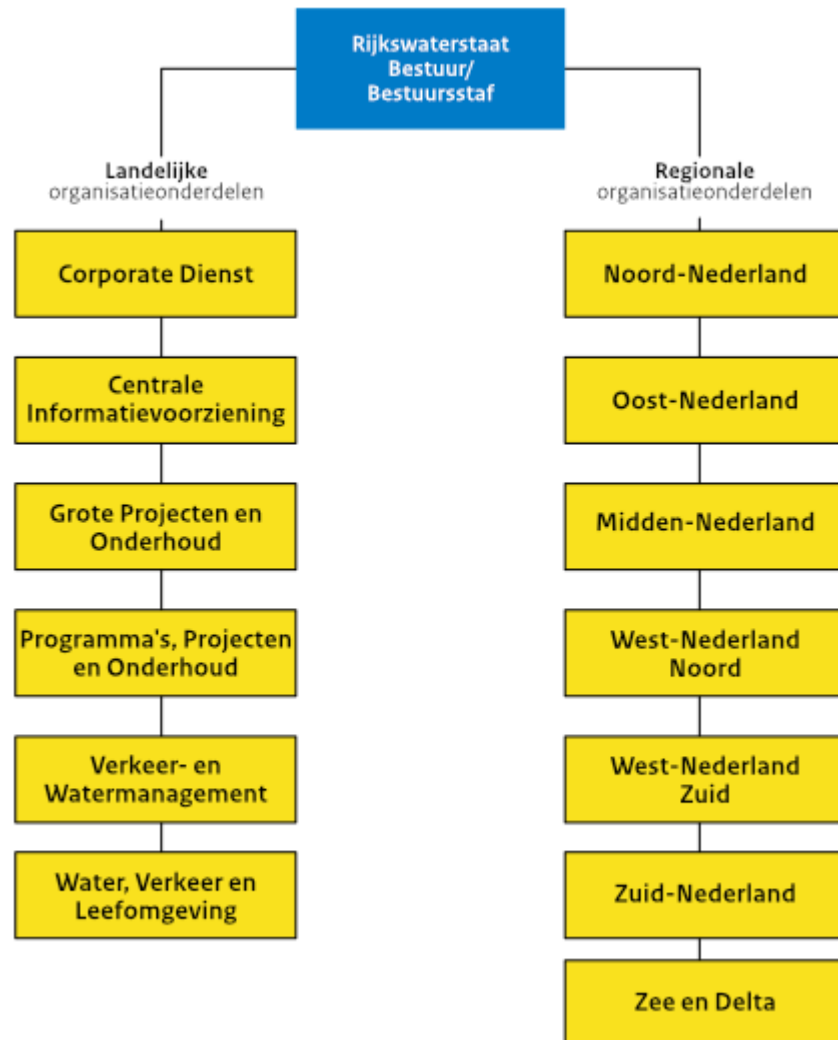
2 Rijkswaterstaat

2.1 Missie Rijkswaterstaat

Rijkswaterstaat is de uitvoeringsorganisatie van het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat en werkt dagelijks aan een veilig, leefbaar en bereikbaar Nederland.

2.2 Organisatie

Het organogram van RWS ziet er als volgt uit:



Op www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk staat meer informatie over zakendoen met Rijkswaterstaat.

2.3 Rijkswaterstaat Corporate Dienst

[Rijkswaterstaat Corporate Dienst](#) (RWS CD) ondersteunt de organisatieonderdelen van Rijkswaterstaat op het gebied van bedrijfsvoering; Communicatie, HRM & Organisatieontwikkeling, Bestuurlijk Juridische Zaken en Vastgoed, Facilitaire en Financiële diensten en Inkoop.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1

Algemeen

De aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, waarbij de Europese richtlijn 2014/24/EU voor werken, leveringen en diensten is geïmplementeerd. De aanbesteding verloopt volgens de openbare procedure. De openbare procedure is een procedure waarbij alle ondernemers mogen inschrijven.

TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd door middel van TenderNed: www.tenderned.nl. Dit betekent dat inschrijving alleen via TenderNed mogelijk is.

Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer te zijn geregistreerd in TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Van ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Zie voor handleidingen <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemen-gen>.

Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer, behoudens het bepaalde in paragraaf 3.5.1 laatste alinea.

De door Inschrijver te ondertekenen documenten dienen van een gekwalificeerde elektronische handtekening te zijn voorzien. In Paragraaf 3.5.2 wordt hierover nadere informatie verstrekt.

3.2

Planning aanbestedingsprocedure

Met betrekking tot de aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Activiteit	Datum en evt. tijdstip
Publiceren aankondiging van de opdracht via TenderNed.	1 mei 2023
Uiterste datum aanmelden en indienen vragen voor de Informatiebijeenkomst (optioneel).	(uiterlijk 2 werkdagen vooraf aan de Informatiebijeenkomst)
Informatiebijeenkomst	12 mei 2023
Uiterste datum voor het indienen van vragen Nota van Inlichtingen 1.	22 mei 2023 13:00 uur
Uiterste datum beantwoording van vragen (Nota van Inlichtingen 1).	1 juni 2023
Uiterste datum voor het indienen van vragen Nota van Inlichtingen 2.	8 juni 2023 13:00 uur
Uiterste datum beantwoording van de vragen (Nota van Inlichtingen 2 /definitieve Nota van Inlichtingen).	15 juni 2023
Uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen.	27 juni 2023 13:00 uur
Verzenden mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing.	21 augustus 2023
Verzenden mededeling van de definitieve gunning.	14 september 2023
Implementatieperiode.	t/m 30 november 2023
Beoogde ingangsdatum Dienstverlening Raamovereenkomst.	1 december 2023

Aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De planning die is opgenomen in TenderNed prevaleert.

Zo spoedig mogelijk na afloop van de opschortende termijn zal de Raamovereenkomst worden ondertekend.

3.3 Publicatie

De aanbestedingsstukken worden via TenderNed (www.Tenderned.nl) bekend gemaakt. Deze zijn voor iedere geïnteresseerde te downloaden.

3.4 Inlichtingen

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Aanbesteder verwacht van ondernemers dat zij zelf onderzoek doen naar overige relevante omstandigheden en informatie betreffende de opdracht.

Een ondernemer kan inlichtingen vragen over deze aanbesteding op de wijze zoals hieronder beschreven.

Vragen over deze aanbesteding kunnen doorlopend tot de uiterste datum zoals vermeld in de planning in paragraaf 3.2 worden ingediend door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'. Aanbesteder zal zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de in paragraaf 3.2 opgenomen uiterste datum voor de beantwoording van vragen, via TenderNed antwoord geven op deze vragen.

Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft. Vragen worden door Aanbesteder beantwoord door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door Aanbesteder, na sluiting van de termijn voor inlichtingen, vastgelegd in de Nota('s) van Inlichtingen. Deze nota('s) wordt(en) gepubliceerd via TenderNed.

Communicatie geschiedt uitsluitend via TenderNed.

Het is een ondernemer niet toegestaan in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan via TenderNed. Overtreding van deze communicatieregels kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

3.4.1 Algemene inlichtingen

De geanonimiseerde vragen van ondernemers en de beantwoording hiervan worden gepubliceerd op TenderNed. De algemene Nota('s) van Inlichtingen maken onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. In het geval van strijdigheid prevaleren de algemene Nota('s) van Inlichtingen boven eerder verschenen aanbestedingsstukken.

Aanbesteder gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

3.4.2 Informatiebijeenkomst

Tijdens de algemene informatiebijeenkomst geeft Aanbesteder een toelichting op de aanbesteding en de opdracht. Indien mogelijk geeft Aanbesteder een voorlopig antwoord op de ingediende vragen. Aan de voorlopige, mondelinge beantwoording kunnen ondernemers geen rechten ontleen. De vragen worden definitief schriftelijk beantwoord op TenderNed.

Aanmelding voor de algemene informatiebijeenkomst kan uiterlijk tot de in paragraaf 3.3 genoemde datum, door middel van TenderNed, 'Berichten'. Er mogen **maximaal 2 personen** per onderneming aanwezig zijn. Aanmelding dient te geschieden met vermelding van de persoonsgegevens van de betreffende personen. (Zonder een tijdige aanmelding kan geen toegang worden verkregen tot deze éénmalige bijeenkomst).

Locatie : Rijkswaterstaat locatie Westraven Utrecht, Griffioenlaan 2
3526 LA Utrecht ruimte E1.16
Aanvang en tijdsduur : 13:00 -14.30 uur

3.4.3 *Individuele inlichtingen*

Een ondernemer kan Aanbesteder gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet in de algemene Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Aanbesteder maakt de afweging of het opnemen in de algemene Nota van Inlichtingen inderdaad schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de ondernemer. In dat geval zal Aanbesteder desbetreffende individuele inlichtingen aan de ondernemer verstrekken.

Individuele vragen over deze aanbesteding, kunnen tot de uiterste datum zoals vermeld in paragraaf 3.3 worden ingediend door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'.

De ondernemer dient aan te geven of hij, indien Aanbesteder de inlichtingen niet van gerechtvaardigd economisch belang acht, de vraag in dat geval beantwoord wil zien door middel van een algemene Nota van Inlichtingen of dat hij de vraag intrekt.

Individuele Nota's van Inlichtingen zijn ondergeschikt aan de algemene Nota's van Inlichtingen.

3.5 **Inschrijving**

3.5.1 *Indienen inschrijving digitaal*

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip genoemd in de planning uit paragraaf 3.2 te zijn ingediend, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de datum gelden als uiterste tijdstip en datum voor ontvangst van de Inschrijving.

Alle bij inschrijving te verstrekken documenten dienen in pdf-format te worden ingediend door middel van TenderNed.

In paragraaf 4.2.1 is een tabel opgenomen die een overzicht geeft van alle documenten die bij inschrijving dienen te worden verstrekt en welk document ondertekend dient te worden door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening.

In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een aantoonbare storing bij eHerkenning, in TenderNed of aan het hoogspanningsnet, dan is er sprake van een overmacht situatie. In voorkomend geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, door Aanbesteder worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen wordt bekend gemaakt via TenderNed, 'Rectificatie'.

3.5.2 *Verplichte elektronische handtekening*

Het in paragraaf 4.2.1 genoemde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1) en het inschrijvingsbiljet (bijlage 3) dienen in pdf-format te zijn voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014^[1].

Een “gekwalficeerde elektronische handtekening” is een handtekening met een gekwalificeerd certificaat. Zo'n certificaat is een digitaal bestand dat aan het oorspronkelijke document is toegevoegd. Er zijn speciale instanties die certificaten uitgeven, de zogeheten certificatieinstanties.

Aanbesteder acht het van groot belang dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en het inschrijvingsbiljet zijn ondertekend door een persoon die bevoegd is (de rechtspersoon rechtsgeldig te vertegenwoordigen). Aanbesteder vraagt daarom een gekwalificeerde elektronische handtekening omdat deze met de meeste waarborgen is omkleed. Een gekwalificeerde elektronische handtekening geeft Aanbesteder de grootst mogelijke zekerheid dat de handtekening is gezet door een bevoegd persoon en niet door iemand anders.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en het inschrijvingsbiljet die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend te worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

In geval van een combinatie dient iedere combinant afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) rechtsgeldig door een bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger middels een gekwalificeerde elektronische handtekening te ondertekenen.

^[1] Elektronische handtekeningen die aan deze norm voldoen zijn bijvoorbeeld: PKIoverheid, EU Qualified, of andere STORK IV handtekeningen, maar ook geavanceerde elektronische handtekeningen die zijn aangemaakt met een gekwalificeerd middel voor het aanmaken van elektronische handtekeningen, gebaseerd op een gekwalificeerd certificaat voor elektronische handtekeningen zoals omschreven in de Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014.

Meer informatie over elektronische handtekeningen is te vinden op de website PKIoverheid: <https://www.logius.nl/diensten/pkioverheid/> en de website: <https://www.digitaleoverheid.nl/overzicht-van-alle-onderwerpen/identiteit/eidas/>

Voor aanvullende informatie zie ook onderstaande link: <https://www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk/zakendoen-met-rijkswaterstaat/inkoopbeleid/aanbesteden/digitaal-aanmelden-inschrijven/veelgestelde-vragen/>

3.5.3

Opening inschrijvingen

Opening van de digitale kluis is niet openbaar. Aanbesteder zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt. Het prijsdeel van de Inschrijving wordt pas geopend na afronding van de kwalitatieve beoordeling.

3.6

Beoordelingsproces

Alvorens tot opening van de Inschrijvingen wordt overgegaan, is de beoordelingsmethodiek opgesteld. Deze beoordelingsmethodiek is vastgelegd in een beoordelingsinstructie. Deze instructie is een intern document van Aanbesteder en wordt niet aan Inschrijvers ter beschikking gesteld. Onderstaand wordt de voor ondernemers relevante informatie verstrekt over de beoordelingsmethodiek.

Aanbesteder hanteert een beoordelingsmethodiek gebaseerd op expert opinion. Dit houdt in dat een ter zake deskundig Beoordelingsteam de beoordeling uitvoert. Het Beoordelingsteam toetst of en de mate waarin de beantwoording van de Inschrijving voldoet aan het gevraagde in de gunningscriteria. Bij de beoordeling geldt dat de beantwoording concreet en eenduidig moet zijn. Tevens dient de beantwoording relevant en realistisch te zijn (in relatie tot de onderhavige opdracht).

Ieder lid van het Beoordelingsteam zal allereerst de ontvangen Inschrijvingen individueel beoordelen aan de hand van de opgestelde gunningscriteria.

Vervolgens zal het Beoordelingsteam gezamenlijk de individuele scores bespreken. Het doel van deze gezamenlijke bespreking is om te komen tot één eenduidige score per (sub)gunningscriterium voor het onderdeel kwaliteit.

De resultaten van dit beoordelingsproces leiden tot een gunningsadvies aan de opdrachtgever binnen de organisatie van Aanbesteder voor deze aanbesteding.

Aanbesteder heeft te allen tijde het recht Inschrijvers om verduidelijking van gegevens te vragen en de door Inschrijver verstrekte informatie te verifiëren.

Het beoordelingsproces omvat een aantal stappen:

- 3.6.1 *Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden*
- 3.6.2 *Uitsluitingsgronden*
- 3.6.3 *Geschiktheidseisen*
- 3.6.4 *Gunningscriteria*

De opdracht zal worden gegund aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) heeft gedaan.

3.6.1 *Stap 1: Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden*

Aan de hand van de bij de Inschrijving verstrekte documenten wordt beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan de inschrijvingsvereisten en -voorwaarden. De Inschrijver zal van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en de Inschrijving zal niet verder worden beoordeeld indien niet aan de inschrijvingsvereisten en -voorwaarden is voldaan, tenzij herstel mogelijk is. De inschrijvingsvereisten en -voorwaarden staan nader beschreven in hoofdstuk 4.

3.6.2 *Stap 2: Uitsluitingsgronden*

Inschrijvers op wie één of meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing is/zijn, worden uitgesloten van de verdere procedure, tenzij in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie bijlage 1) zelfreinigende maatregelen zijn ingevuld en op basis daarvan Aanbesteder besluit de onderneming toch toe te laten tot de aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden staan nader beschreven in hoofdstuk 5.

3.6.3 *Stap 3: Geschiktheidseisen*

Inschrijvers die niet voldoen aan één of meerdere geschiktheidseisen worden uitgesloten van de verdere procedure. De geschiktheidseisen staan nader beschreven in hoofdstuk 5.

3.6.4 *Stap 4: Gunningscriteria*

Inschrijvers die stap 1 tot en met 3 met succes hebben doorlopen, moeten voldoen aan de eisen met betrekking tot de gunning en vervolgens vindt beoordeling plaats op basis van de gunningscriteria. De gunningscriteria staan nader beschreven in hoofdstuk 6.

3.7 **Gunningsbeslissing**

Na beoordeling van de Inschrijvingen en controle van de voor gunning in aanmerking komende Inschrijving(en) maakt Aanbesteder aan alle Inschrijvers door middel van een gunningsbeslissing schriftelijk en gelijktijdig bekend aan welke Inschrijver(s) Aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen. Deze gunningsbeslissing zal via TenderNed 'Berichten' aan de Inschrijver(s) kenbaar worden gemaakt.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen de termijn van 20 kalenderdagen, na dagtekening van het gunningsvoornemen, een civielrechtelijk kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's-Gravenhage.

Indien binnen de opschortende termijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, zal Aanbesteder niet overgaan tot het sluiten van de Raamovereenkomst voordat in kort geding vonnis is gewezen.

De opschortende termijn is een vervaltermijn. Indien niet binnen de opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Inschrijvers geen bezwaren meer maken tegen de gunningsbeslissing en hebben zij hun rechten terzake verwerkt. Aanbesteder is in dat geval vrij om gevolg te geven aan zijn gunningsbeslissing.

In het geval Aanbesteder beslist om de opdracht niet te gunnen, stelt hij Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe.

3.8 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Ingevolge het advies 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden' heeft Aanbesteder een Klachtenmeldpunt ingericht.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen.

Een klacht moet schriftelijk worden ingediend. De klager moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de Inschrijver en de aanduiding van het zaaknummer en omschrijving van de aanbesteding.

Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk in behandeling genomen.

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het Centrale Klachtenmeldpunt Aanbesteden Rijkswaterstaat, via het e-mailadres: klachtenmeldpunt@rws.nl.

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een Inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is. Zie voor meer informatie: www.rws.nl/klachtenmeldpuntaanbesteden.

4 Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden

4.1 Algemeen

Door inschrijving stemt Inschrijver in met alle voorwaarden, vereisten en eisen voor deze gehele aanbestedingsprocedure, zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken.

4.2 Wijze van indienen bewijsdocumenten

4.2.1 *Bij de Inschrijving te verstrekken documenten*

Onderstaande tabel geeft een overzicht van alle documenten die bij de Inschrijving dienen te worden verstrekt en welke documenten voorzien moeten zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening.

Bij Inschrijving te verstrekken documenten	Voorgeschreven Format	Toelichting in paragraaf	Elektronisch ondertekend
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage 1	4.2.4	Ja
Inschrijvingsbiljet (prijs)	Bijlage 3	3.5.2/6.3.3	Ja
Prijsinvulformulier	Bijlage 3a	6.3.3	Nee
Beantwoording gunningscriteria kwaliteit	Bijlage 4	6.3.1	Nee
Opgave referentieopdrachten	Bijlage 5A	5.3.2.1	Nee
Opgave financiële geschiktheid	Bijlage 5B	5.3.2.1	Nee
CO2 verklaring	Bijlage 8	1.13	Nee
MVO verklaring	Bijlage 9	1.13	Nee

Bijlage 1 en bijlage 3 dienen ondertekend te worden door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening. De overige documenten behoeven geen (elektronische) ondertekening.

U dient uw Inschrijving op de volgende wijze op TenderNed in te dienen:

In de TenderNed kluis **"Eisen"**:

Bijlage 1 (UEA),

Bijlage 5A (referentieopdrachten)

Bijlage 5B (financiële geschiktheid)

In TenderNed kluis **"Kosten/prijscriteria"**:

Bijlage 3 (inschrijvingsbiljet)

Bijlage 3a (prijsinvulformulier)

In TenderNed kluis **"Kwaliteitscriteria"**

Bijlage 4 (beantwoording gunningscriteria kwaliteit)

Bijlage 8 (CO2 verklaring)

Bijlage 9 (MVO verklaring) + bewijsstuk.

4.2.2 *Vereisten aan de bij de Inschrijving te verstrekken documenten*

De inschrijving dient aan onderstaande vormvereisten te voldoen:

- De bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen in PDF volgens het in paragraaf 4.2.1. voorgeschreven format te worden ingediend;
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA bijlage 1) en het inschrijvingsbiljet (bijlage 3) dienen voorzien te zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening.
- De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

4.2.3

Ongeldige Inschrijving.

In de onderstaande situaties zal de Inschrijving ongeldig worden verklaard en uitgesloten worden van de verdere procedure, tenzij de Inschrijver het gebrek of de onvolledigheid herstelt binnen twee werkdagen nadat Aanbesteder de Inschrijver per e-mail (met bevestiging van ontvangst) om herstel heeft verzocht:

- het ontbreken van de gekwalificeerde elektronische handtekening of ondertekening door een onbevoegde op het inschrijvingsbiljet (bijlage 3) en/of onvolledige invulling van het inschrijvingsbiljet, doch herstel is alleen mogelijk indien de ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij de Inschrijving ingediende gegevens zoals bijvoorbeeld een invulveld binnen TenderNed, een begeleidend schrijven, een prijsinvulformulier, etc.
- afwezigheid, onvolledige invulling, het ontbreken van de gekwalificeerde elektronische handtekening of ondertekening door een onbevoegde van de volgende inschrijvingsdocumenten (voor zover vereist):
 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
 - de verklaring ten aanzien van derden waarop de Inschrijver zich beroept;
 - het prijsinvulformulier.

4.2.4

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geldt als een eigen verklaring van Inschrijver als bedoeld in artikel 2.84 en 2.85 van de Aanbestedingswet 2012.

Door middel van de bijlage 1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', verklaart Inschrijver dat de verplichte en de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in Deel III van de UEA niet op hem van toepassing zijn. Tevens verklaart de ondernemer middels Deel IV van de UEA dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. (N.B. In Deel IV van het UEA wordt de term selectiecriteria gebruikt; met die term worden de geschiktheidseisen bedoeld zoals vermeld in de Aanbestedingswet).

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA bijlage 1) is niet rechtstreeks digitaal te ondertekenen. Inschrijver dient een digitale pdf-afdruk van het ingevulde pdf-formulier te maken en het ingevulde pdf-formulier vervolgens elektronisch te ondertekenen.

Zie voor de wijze van Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen de paragrafen 4.2.5 ('Beroep op een derde') en 4.3.9 ('Combinatie'). In deze paragrafen is vermeld van wie in deze gevallen een ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' bij de inschrijving moet worden ingediend.

De Inschrijver wordt uitgesloten indien het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) niet naar waarheid is ingevuld.

4.2.5

Beroep op een derde/derden

Inschrijver (al dan niet een combinatie) kan een beroep doen op de draagkracht van een of meerdere derde(n) om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In dat geval dient Inschrijver in deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan te geven voor welke geschiktheidseis(en) hij een beroep doet op de draagkracht van de derde(n).

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer derde(n), is alleen toegestaan indien die derde(n) bij de uitvoering van de onderhavige Raamovereenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende derde(n) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Raamovereenkomst.

Als sprake is van een beroep op de draagkracht van derde(n) dient voor elk van de betrokken derde een afzonderlijk 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verstrekt te worden met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III. Dit formulier moet door de betrokken derde naar behoren worden ingevuld en worden ondertekend. Een dergelijke UEA hoeft niet digitaal te worden ondertekend door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening; een ingescande handtekening volstaat.

4.2.6

Op verzoek te verstrekken bewijsstukken

Ter verificatie van het UEA dat door Inschrijver is ingediend bij zijn inschrijving, dient inschrijver op een daartoe strekkend verzoek van Aanbesteder de bewijsstukken, zoals opgenomen in onderstaande tabel, door middel van TenderNed, 'Berichten' te overleggen, zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen **2** werkdagen na het verzoek van Aanbesteder.

Volg nr.	Op verzoek te verstrekken bewijsstukken
1	(Kopie) Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van Inschrijving (Verwijzing: Deel IIIA UEA).
2	(Kopie) Uittreksel Handelsregister, niet ouder dan 6 maanden (Verwijzing: Deel IIA UEA).
3	(Kopie) Verklaring Belastingdienst, inzake nakoming fiscale verplichtingen niet ouder dan 6 maanden (Verwijzing Deel IIIB UEA).

Indien Aanbesteder de gevraagde bewijsstukken niet binnen de gestelde **2** werkdagen heeft ontvangen, of indien de inhoud niet overeenkomt met hetgeen in de verklaringen is gesteld, kan de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

LET OP: houdt s.v.p. rekening met de aanvraagtijd van de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring Belastingdienst. Het is de verantwoordelijkheid van de ondernemer om ervoor te zorgen dat de Gedragsverklaring Aanbesteding c.q. Verklaring Belastingdienst tijdig wordt aangevraagd om aan de indieningstermijn te kunnen voldoen.

4.2.7

Gedragsverklaring Aanbesteden

Op verzoek van Aanbesteder dient desgevraagd een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van Inschrijving, te worden overlegd.

Een buitenlandse ondernemer kan, als er in het land waar hij is gevestigd geen gelijkwaardig formulier bestaat, in plaats van de Gedragsverklaring aanbesteden een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land afleggen en deze verklaring overleggen aan Aanbesteder.

4.3

Voorwaarden

4.3.1

Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure

Aanbesteder behoudt zich het recht voor in de volgende uitzonderlijke gevallen de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te beëindigen indien:

- geen sprake is van daadwerkelijke mededinging;
- voor Aanbesteder geen geschikte financiële en/of inhoudelijke oplossing gerealiseerd kan worden;
- andere politieke of beleidsmatige redenen bestaan.

In geval van (tussentijdse) beëindiging van de procedure worden de belanghebbende ondernemers gelijktijdig in kennis gesteld van de redenen daartoe. Aanbesteder zal in een dergelijke situatie bekijken of Inschrijver(s) recht hebben op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

Indien een betrokken Inschrijver niet binnen 7 kalenderdagen na verzending van dit besluit een voorlopige voorziening vraagt, kunnen geen bezwaren meer worden gemaakt naar aanleiding van deze beslissing en heeft hij zijn recht ter zake verwerkt.

4.3.2 *Gestanddoeningstermijn*

De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 120 kalenderdagen na de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving onherroepelijk.

Ingeval een kort geding aanhangig is gemaakt, terzake van de gunningsbeslissing, zal de gestanddoeningstermijn automatisch worden verlengd tot en met 10 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen.

4.3.3 *Algemene voorwaarden*

Op deze opdracht verklaart Aanbesteder de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018) van toepassing. Deze voorwaarden zijn als bijlage 7 bij dit Beschrijvend Document gevoegd.

De leverings-, betalings- en andere (algemene) voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd.

Varianten

Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Beschrijvend Document geen variant daarop aanbieden.

4.3.4 *Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of bezwaren*

De aanbestedingsdocumenten, met bijbehorende bijlagen, zijn met zorg samengesteld. Mocht de ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de ondernemer dit zo spoedig mogelijk, maar in elke geval vóór de uiterste datum van het indienen van vragen, aan Aanbesteder kenbaar te maken met opgave van de correctievoorstellen en een eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de aanbestedingsdocumenten dient de ondernemer zo spoedig mogelijk, maar in elk geval vóór de uiterste datum van het indienen van vragen, aan Aanbesteder kenbaar te maken.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken in de aanbestedingsdocumenten zitten en deze zijn niet door de ondernemer gemeld, kan dit Aanbesteder niet worden aangerekend.

Van de ondernemer wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat de ondernemer geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet door hem binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft de ondernemer in die situatie zijn rechten verwerkt.

4.3.5 *Nederlandse taal*

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

De met de communicatie belaste personeelsleden van de ondernemer dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen voor zover relevant ten tijde van deze aanbesteding en voor de uitvoering van de opdracht.

4.3.6 *Kosten inschrijving*

Aanbesteder vergoedt geen kosten verbonden aan de Inschrijving.

4.3.7 *Eenmaal inschrijven*

Een ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als individuele Inschrijver, hetzij als combinant, hetzij als onderaannemer waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Indien een Inschrijver meer dan één Inschrijving indient, worden deze Inschrijvingen terzijde gelegd en komt men niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet middels een verklaring aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

4.3.8

Combinatie

Inschrijven kan zelfstandig of als samenwerkingsverband (combinatie).

Indien twee of meer ondernemers gezamenlijk als combinatie een inschrijving indienen:

- geldt dat elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijkheid is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Raamovereenkomst;
- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen waarbij onder andere moet worden vermeld
 - wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument');
 - welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie;
- wie de leiding (het penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt. De penvoerder dient aldus bevoegd te zijn om de combinatie te binden en op te treden namens die combinatie. De penvoerder is de organisatie waarmee Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, namens de combinatie, correspondentie voert over de voortgang van de uitvoering en waaraan Opdrachtgever de betalingen verricht;
- dient iedere combinant, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsstukken te verstrekken;
- dient iedere combinant afzonderlijk het door hem volledig ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te ondertekenen door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening en bij de Inschrijving te voegen.

5 Toetsing inschrijvingen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1 Algemeen

De Inschrijvingen worden getoetst volgens de stappen zoals in paragraaf 3.7.1 tot en met 3.7.3 en in dit hoofdstuk zijn beschreven.

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen die Aanbesteder stelt aan de Inschrijver. In de volgende paragrafen beschrijft Aanbesteder welke informatie Inschrijver aan zijn Inschrijving dient toe te voegen om te verklaren dat uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn en dat hij aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

Aanbesteder heeft te allen tijde het recht Inschrijvers om verduidelijking van gegevens te vragen en de door Inschrijver verstrekte informatie te verifiëren.

5.2 Uitsluitingsgronden

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, bijlage 1) zijn de verplichte uitsluitingsgronden en de door Aanbesteder van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen.

In de UEA beantwoordt Inschrijver vragen ten aanzien van:

- Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen (IIIA);
 - Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale Premies (IIIB);
- Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten (IIIC).

5.3 Geschiktheidseisen

De volgende eisen t.a.v. geschiktheid worden gesteld:

- Financiële en economische geschiktheidseisen (zie paragraaf 5.3.1)
- Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (zie paragraaf 5.3.2)

Geschiktheidseisen zijn als eis gesteld. De Inschrijver dient hieraan volledig te voldoen. Zo niet, dan zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd en wordt de Inschrijver uitgesloten van de verdere procedure.

5.3.1 *Financiële en economische geschiktheidseisen*

Opdrachtgever wil een Raamovereenkomst sluiten met Opdrachtnemers die op het moment van de Aanbesteding indicatief financieel gezond zijn. Aan de hand van gezonde financiële indicaties kan meer zekerheid verkregen worden dat gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst een Opdrachtnemer in staat zal zijn om de verplichtingen jegens Opdrachtgever, medewerkers van Opdrachtnemer, derden (waaronder Toeleveranciers en Onderaannemers), na te komen. Daarom worden twee geschiktheidseisen gesteld ten aanzien van financiële en economische geschiktheid.

1. Geen continuïteitsparagraaf

Inschrijver dient een verklaring te verstrekken dat in de laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde continuïteitsparagraaf bevat. In het geval Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer om aan technische **geschiktheidseis 2** te kunnen voldoen dient deze onderaannemer ook aan deze eis te voldoen. In het geval van een combinatie Inschrijving, dienen alle combinanten van het Samenwerkingsverband aan deze eis te voldoen. Voorafgaand aan de gunningsbeslissing dient op een eerste verzoek van Aanbesteder deze opgave bevestigd te worden middels een accountantsverklaring/ bevestiging.

2. Current Ratio

Inschrijver dient een current ratio cijfer over het laatst afgesloten boekjaar te verstrekken van minimaal een **waarde 0.9**. In het geval Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer om aan technische **geschiktheidseis 2** te kunnen voldoen dient deze onderaannemer ook aan deze eis te kunnen voldoen. In geval van een Combinatie Inschrijving dient iedere combinant van het Samenwerkingsverband een current ratio van minimaal een waarde van 0.9 te verstrekken. Vooraf aan de gunningsbeslissing dient op een eerste verzoek van Aanbesteder de verstrekte current ratio cijfer bevestigd te zijn middels een accountantsverklaring/bevestiging. De current ratio dient te gebaseerd te worden op:

$$\text{Current ratio} = \frac{\text{Vlottende activa + liquide middelen}}{\text{Kort vreemd vermogen}}$$

Indien de bijzondere situatie zich voordoet waarin er geen sprake is van Kort vreemd vermogen dient in de current ratio formule voor het Kort vreemd vermogen het cijfer 1 gehanteerd te worden.

Tevens door middel van het ondertekenen van de UEA (bijlage 1, deel IV) verklaart de Inschrijver dat hij aan deze geschiktheidseis voldoet en dat hij op een daartoe strekkend verzoek van Aanbesteder (op het moment van voorgenomen gunning) de gevraagde bewijsstukken zal overleggen.

5.3.2 *Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid*

Inschrijver dient technisch bekwaam of beroeps bekwaam te zijn om de opdracht uit te voeren. Aanbesteder heeft wat betreft de technische geschiktheid de navolgende kerncompetenties vastgesteld die relevant zijn voor onderhavige opdracht.

5.3.2.1 *Kerncompetenties*

Inschrijvers dienen d.m.v. referenties aan te tonen dat ze de desbetreffende competenties beheersen. De vastgestelde kerncompetenties zijn:

Kerncompetentie 1. Ter beschikking stellen van tijdelijk personeel

Inschrijver heeft, in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tenderned.nl, een opdracht gedurende minstens één periode van minimaal 12 maanden aaneensluitend uitgevoerd, waardoor Inschrijver ervaring heeft opgedaan met het contracteren van zzp'ers en het ter beschikking stellen van personeel via een netwerk van tussenpersonen (derden) voor tijdelijke inhuuropdrachten (inclusief administratieve afhandeling) en met de volgende minimale randvoorwaarden:

- Inschrijver heeft zelfstandig als 'opdrachtgever' minimaal 220 inhuuropdrachten afgesloten op verzoek van inhuur-opdrachtgevers in één aansluitende periode van 12 maanden;
- Het betrof inhuuropdrachten met als minimeis HBO werk/denkniveau, geen uitzendkrachten en de inhuurprofielen uit de inhuuropdrachten hebben raakvlakken met minimaal 2 inhuurdoelgroepen uit deze Aanbesteding;

Kerncompetentie 2. Accountmanagement/ relatiemanagement

Inschrijver heeft, in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tenderned.nl, een opdracht gedurende minstens één periode van minimaal 12 maanden aaneensluitend uitgevoerd waardoor Inschrijver ervaring heeft opgedaan met accountmanage-

ment bij een organisatie voor het ter beschikking stellen/inzet van zzp-ers en personeel van derden voor tijdelijke inhuuropdrachten (inclusief administratieve afhandeling):

- Onderdeel van het accountmanagement is:
 - Een structurele dialoog (minimaal halfjaarlijks) over de kwaliteit van dienstverlening op operationeel, tactisch en strategisch niveau;
 - Het aanleveren van kwartaalrapportages over de afgesproken KPI's ten aanzien van in ieder geval;
 - Invulling van aanvragen (fillrate)
 - Tijdige aanlevering van kandidaten op aanvragen (time2fill)
 - Klanttevredenheidsonderzoek (KTO)
- Minimale totale opdrachtwaarde is tenminste 30 miljoen Euro exclusief btw in een periode van 12 maanden.

Kerncompetentie 3. Systeem inrichting en koppeling

Inschrijver heeft, in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tenderned.nl, een opdracht gedurende minstens één periode van minimaal 12 maanden aaneensluitend uitgevoerd, waarvoor een IT omgeving met applicaties inzet diende te worden om het dienstverleningsproces t.b.v. het leveren en het ter beschikking stellen van zzp-ers of personeel vanuit een netwerk van derden voor tijdelijke inhuuropdrachten (inclusief administratieve afhandeling) digitaal te ondersteunen. Waarbij Inschrijver in ieder geval de volgende digitale inrichting met één of meerdere applicaties heeft ingezet t.b.v.:

- Het digitaal sourcen van de potentiële markt van de inhuuraanbieders en zzp'ers;
- Het digitaal publiceren van inhuuraanvragen op bijvoorbeeld openbare platforms;
- Het centraal digitaal registreren, selecteren en voorstellen doen van inhuurkandidaten t.b.v. opdrachtgever;
- Digitale uitwisseling of verwerking van gegevens uit het systeem van opdrachtgever:
 - Inhuuraanvragen
 - Goedgekeurde inzetcontracten / inkooporders
 - Goedgekeurde uren en onkosten
 - Afwikkeling facturen o.b.v. reversed billing of digitale voorstelfacturen
- Dossiervorming gesloten overeenkomsten en dossiers met compliancy documenten;
- Rapportages en statistieken.

Inschrijver dient per hierboven vermelde kerncompetentie één referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende eisen:

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie;
- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de publicatiedatum van deze aanbesteding op TenderNed;
- Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten;
- De referentieopdrachten dienen zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat naar behoren te zijn uitgevoerd. Het eindresultaat maar ook de wijze van uitvoering is relevant;
- Meerdere referenties zijn alleen toegestaan als deze referenties elkaar completeren om de betreffende kerncompetentie in zijn geheel aan te tonen, hiervoor mogen echter niet meer dan 2 referentieopdrachten worden ingediend;
- Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag Inschrijver voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

Per referentieproject dient één formulier (zie bijlage 5) te worden ingevuld.

Door het opgeven van een referentieproject geeft Inschrijver toestemming aan Aanbesteder om zonder tussenkomst van de ondernemer voor verificatie contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referentie.

Per referentieproject dient onderbouwd te worden waarom de referentie relevant is voor de onderhavige opdracht. Hierin dient opgenomen te worden:

- Welke kerncompetenties of delen van kerncompetenties afgedekt worden;
- Beschrijving van de door ondernemer uitgevoerde werkzaamheden en behaalde resultaten.

6 Beoordeling en Gunning

6.1 Algemeen

De beoordeling van de Inschrijvingen en de uiteindelijke gunning zal plaatsvinden op grond van het gunningscriterium Beste Prijs/Kwaliteitverhouding (BPKV). De Inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig de beoordelingsprocedure zoals beschreven in dit hoofdstuk.

6.2 Gunningscriteria

De opdracht wordt gegund aan de twee Inschrijvers die de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding (BPKV) hebben op grond van het bepaalde in dit hoofdstuk, mits Inschrijver(s) een geldige Inschrijving heeft gedaan, heeft aangetoond te voldoen aan de gestelde eisen van dit Beschrijvend Document en tevens niet behoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening.

Bij de beoordeling om te komen tot de Inschrijving met de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding worden de criteria gehanteerd als vermeld in dit hoofdstuk van dit Beschrijvend Document.

Om te komen tot de Inschrijving met de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding wordt de **'gewogen factormethode'** toegepast. In deze methodiek wordt de prijs en de kwaliteit in punten weergegeven. De Inschrijving met het hoogste puntentotaal komt voor gunning in aanmerking.

6.2.1 Weging onderdelen gunningscriteria

De onderdelen prijs en kwaliteit wegen als vermeld in onderstaande tabel mee in de bepaling van het gunningscriterium BPKV. De Inschrijvingen worden per onderdeel beoordeeld en de subgunningscriteria kwaliteit krijgen een score toegekend van 2, 4, 6, 8 of 10. Hoe zwaar een onderdeel mee weegt is afhankelijk van het maximaal aantal te behalen punten. Ten aanzien van het gunningscriterium Prijs kunnen maximaal 20 punten gescoord worden. Op het gunningscriterium Kwaliteit kunnen totaal maximaal 80 punten gescoord worden. In totaal kunnen 100 punten behaald worden. Zie ook de tabel hieronder:

Weging onderdelen gunningscriteria BPKV	
Criterium	Maximaal aantal te behalen punten
Prijs (zie bijlage 3 en 3a):	20
Kwaliteit:	
1. Implementatie	20
2. Inrichting Dienstverlening	30
3. Relatiemanagement	20
4. MVI	10
a. CO2 Ambitieniveau/prestatieladder (max 5 punten)	
b. MVO (max 5 punten)	
Totaal	100

De Inschrijver dient de prijs en kwaliteit van zijn Inschrijving per gevraagd (deel)aspect binnen een subgunningscriterium te beschrijven conform het gevraagde in de bijlage 4.

Het aantal behaalde punten op het gunningscriterium Prijs (P) wordt opgeteld bij het aantal behaalde punten op gunningscriterium Kwaliteit (K). De Inschrijver met het hoogste puntentotaal heeft de Beste Prijs/Kwaliteitsverhouding.

De formule is derhalve:

$$\text{Puntentotaal} = \text{Behaalde punten gunningscriterium Prijs} + \text{som van behaalde punten gunningscriterium Kwaliteit}$$

6.3 Beoordeling Gunningscriteria

6.3.1 Beoordeling van het gunningscriterium: Kwaliteit

Voor de kwalitatieve gunningscriteria geldt de Inschrijving zoals gedaan conform bijlage 4 (inclusief bijlagen CO2 en MVO).

Bij de beoordeling van de (sub)gunningscriteria kwaliteit 1 tot met 3 worden scores toegekend zoals in onderstaande schaalverdeling weergegeven. Er kan een cijfer van 2, 4, 6, 8 of 10, volgens onderstaande schaalverdeling, gegeven worden.

Score	Betekenis	Toelichting
2	Slecht	Slecht, sluit niet aan bij de vraag/situatie. In de beantwoording van de vraag is niet ingegaan op de genoemde aspecten, het is niet helder en duidelijk, er is niet in detail getreden, er is geen realistisch beeld geschetst.
4	Onvoldoende	Onvoldoende, sluit onvoldoende aan bij de vraag/situatie. In de beantwoording van de vraag is niet op alle aspecten ingegaan, er is niet in voldoende detail getreden en/of er is geen realistisch beeld geschetst.
6	Voldoende	Voldoende, past bij de gewenste situatie, maar biedt geen meerwaarde. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag, maar niet in de gewenste mate van detail en/of niet alle aspecten zijn benoemd.
8	Goed	Goed, sluit goed aan bij de gewenste situatie. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag en in de gewenste mate van detail. Alle aspecten worden benoemd.
10	Uitstekend	Uitstekend, sluit volledig aan bij de gewenste situatie, alle aspecten en details worden genoemd. De beantwoording biedt duidelijk meerwaarde en wordt onderbouwd middels concrete praktijkvoorbeelden waar Opdrachtgever een voordeel aan heeft.

Aanbesteder hanteert beoordeling op basis van expert opinion. Een ter zake deskundig Beoordelingsteam voert de beoordeling uit. Het Beoordelingsteam toetst de mate waarin en de beantwoording van de Inschrijver voldoet aan het gevraagde in de gunningscriteria. Bij de beoordeling geldt dat de beantwoording concreet en eenduidig moet zijn. Tevens dient de beantwoording relevant en realistisch te zijn (in relatie tot de onderhavige opdracht). Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde wordt dit met meer punten gewaardeerd.

Ieder lid van het Beoordelingsteam zal allereerst de ontvangen Inschrijvingen individueel beoordelen aan de hand van de opgestelde gunningscriteria. Vervolgens zal het Beoordelingsteam gezamenlijk de individuele scores bespreken. Het doel van deze gezamenlijke bespreking is om te komen tot één eenduidige score per (sub)gunningscriterium voor het onderdeel kwaliteit.

Voor subgunningscriteria 1 t/m 3 zijn maximaal het aantal punten te behalen zoals benoemd in paragraaf 6.2.1 van dit Beschrijvend Document. De scores (2, 4, 6, 8 of 10) uit bovenstaande tabel worden vertaald naar de puntenschaal van de gewogen factormethode. Zie de volgende tabel:

Score cijfer	2	4	6	8	10
Subgunningscriterium/ toekenning punten					
1 Implementatie	KO	-10	0	10	20
2 Dienstverlening inrichting	KO	KO	0	15	30
3 Inrichting relatiemanagement	-20	-10	0	10	20

KO= knock-out score, Inschrijving wordt uitgesloten van gunning en ter zijde gelegd

(-) = negatieve punten (punten aftrek)

Voorbeeld

- Stel leverancier A scoort op het 1e subgunningscriterium een 6. Inschrijver A krijgt dan 0 punten toegekend;
- Leverancier B scoort op het 1e subgunningscriterium een 10. Inschrijver B krijgt dan 20 punten toegekend;
- Leverancier C scoort op het 1e subgunningscriterium een 4. Inschrijver C krijgt dan een aftrek van 10 punten toegekend;
- Leverancier D scoort op het 1e subgunningscriterium een 2. Dit is een knock-out score. De Inschrijving van Inschrijver D wordt op basis van deze knock-out score ter zijde gelegd en is uitgesloten van gunning.

Voor subgunningscriterium 4 MVI (4a en 4b) zijn maximaal het aantal punten te behalen zoals vermeld in de onderstaande tabel. De door Inschrijver afgegeven verklaringen in bijlage 9 worden door Aanbesteder vertaald naar de volgende puntenschaal:

4 MVI				
4a CO2 prestatieladder ambitieniveau	0/geen	1	2	3 of hoger
Toekenning punten	-7	-1	0	5

4b MVO prestatieladder niveau of Zelfverklaring ISO-26000 NEN transparantietrede niveau	geen	1	2	3 of hoger
Toekenning punten	-5	1	2	5

(-) = negatieve punten (punten aftrek)

6.3.2 *Minimumscore (knock-out)*

Voor het gunningscriterium kwaliteit geldt dat:

- Op subgunningscriterium 1 geen score 2 (twee) behaald mag worden. Inschrijvingen die beoordeeld worden met een 2 op dit subgunningscriterium worden terzijde gelegd en worden niet verder beoordeeld;
- Op subgunningscriterium 2 geldt dat geen score 2 (twee) en/of geen score 4 (vier) behaald mag worden. Inschrijvingen die beoordeeld worden met een 2 of een 4 op dit subgunningscriterium worden terzijde gelegd en worden niet verder beoordeeld.

6.3.3 *Beoordeling van het gunningscriterium: Prijs*

Voor de financiële gunningscriteria (prijzen) geldt de geoffreerde totaalprijs van het Inschrijvingsbiljet (**bijlage 3**). Daarnaast dient ook het prijzenblad (**bijlage 3a**), waarin de geoffreerde totaalprijs wordt uitgewerkt, ingevuld te worden. Beide formulieren dienen volledig ingevuld te worden.

Voor de beoordeling van het onderdeel gunningscriterium "Prijs" wordt de door Inschrijver aangeboden prijs als volgt beoordeeld:

Bandbreedte(n)

Voor deze Aanbesteding is een bandbreedte voor de Inschrijfprijs vastgesteld van € 181.520.000,-- tot en met € 192.809.300,-- exclusief btw. De bandbreedte is exclusief btw. Het totaalbedrag in cel C14, tabblad 5. prijsscore' - bijlage 3a Prijzenblad mag niet buiten deze bandbreedte vallen. Als de Inschrijving buiten de bandbreedte valt dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. De prijs zal beoordeeld worden aan de hand van bijlage 3 en 3a.

Op basis van de gestelde bandbreedte wordt bepaald hoeveel punten de inschrijfprijs van Inschrijver krijgt toegekend met behulp van onderstaande formule:

$$Punten Prijs = Punten_{maximaal} - \frac{Inschrijfprijs - Prijs_{minimaal}}{Prijs_{maximaal} - Prijs_{minimaal}} * Punten_{maximaal}$$

Voor deze Aanbesteding is deze formule vertaald naar:

$$Punten Prijs = 20 - \frac{Inschrijfprijs - € 181.520.000}{(€ 192.809.300 - € 181.520.000) = € 11.298.300} * 20$$

Daarnaast zijn in bijlage 3a Prijzenblad bandbreedten aangegeven ten aanzien van het inschrijven van doelparcentages per inhuurdoelgroep. Geen van de door Inschrijver afgegeven doelparcentages mag buiten de vermelde bandbreedten in bijlage 3a Prijzenblad vallen. Als één of meerdere doelparcentages in de Inschrijving buiten een bandbreedte vallen, wordt de Inschrijving ter zijde gelegd.

Voorbeelden:

Stel Inschrijver A heeft een inschrijfprijs ingediend van € 187.164.650, --. Deze inschrijfprijs levert dan 50% van de maximaal aantal toe te kunnen punten op, omdat deze precies in het midden van de bandbreedte valt. Inschrijver verdient dan 10 punten op het gunningscriterium Prijs (50% van het maximaal te behalen aantal van 20 punten):

$$Punten Prijs = 20 - \frac{€ 5.644.650}{(€ 192.809.300 - € 181.520.000) = € 11.298.300} * 20$$

$$= 20 \text{ minus } (0,5*20) = 10 \text{ punten}$$

Als Inschrijver B een inschrijfprijs heeft ingediend van € € 181.520.000, -- dan levert dit 100% van de punten op. De inschrijfprijs van Inschrijver B is namelijk de minimale prijs uit de bandbreedte. Inschrijver verdient dan 20 punten op het gunningscriterium Prijs (100% van het maximaal te behalen aantal van 20 punten). Hoe hoger de inschrijfprijs hoe minder punten er te behalen zijn.

$$Punten Prijs = 20 - \frac{€0}{(€ 192.809.300 - € 181.520.000) = € 11.298.300} * 20$$

$$= 20 \text{ minus } (0*20) = 20 \text{ punten}$$

6.4 Eindbeoordeling en rangschikking

Voor het gunningscriterium onderdeel Prijs geldt dat de inschrijfprijs niet buiten de vastgestelde bandbreedte mag liggen en/of geen enkel doelparcentage van een doelgroep buiten de vastgestelde bandbreedte mag liggen.

Voor het gunningscriterium kwaliteit geldt dat er geen score 2 (twee) op één van de vragen van de subgunningscriteria 1 en 2 en ook geen score 4 (vier) op de vraag van subgunningscriterium en 2 behaald mag worden.

Het proces om te komen tot de eindbeoordeling en rangschikking ziet er als volgt uit:

1. De Inschrijvingen worden beoordeeld op het gunningscriterium onderdeel kwaliteit, zoals weergegeven in bijlage 4;
2. Inschrijvingen die beoordeeld worden met een 2 (twee), op één van de vragen van subgunningscriterium kwaliteit 1 en 2 en/of met een 4 (vier) op de vraag van subgunningscriterium kwaliteit 2, worden terzijde gelegd;
3. Inschrijvingen worden gecontroleerd of de inschrijfprijs en/of een doelperscentage in bijlage 3a niet buiten de bandbreedte liggen. Indien de inschrijfprijs en/of doelperscentage buiten een bandbreedte ligt wordt de Inschrijving ter zijde gelegd;
4. Vervolgens wordt separaat van de kwaliteit, de prijs beoordeeld, met uitzondering van de Inschrijvingen waarvan de inschrijfprijs buiten de bandbreedte ligt en de Inschrijvingen waarvan de kwaliteit is beoordeeld en die een 2 (twee) behaald hebben op één van de vragen van het gunningscriterium kwaliteit 1 en 2 en/of een 4 (vier) op de vraag van subgunningscriterium kwaliteit 2;
5. Op basis van de beoordeling van het gunningscriterium onderdeel kwaliteit en het gunningscriterium onderdeel prijs, wordt een ranking opgesteld. Hierbij wordt gerangschikt op basis van het puntentotaal, van hoog naar laag;
6. De twee Inschrijvingen die het hoogste aantal punten hebben behaald komen in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Bij een gelijk puntentotaal wordt de ranking bepaald door de kwaliteit doorslaggevend te laten zijn. De Inschrijver met een hoger puntentotaal op kwaliteit zal dan hoger eindigen. Mocht de het puntentotaal gelijk zijn, dan zal d.m.v. loting worden bepaald welke Inschrijving hoger eindigt.

7 Bijlagen

Bijlage	1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage	2	Programma van eisen (PVE)
Bijlage	3	Inschrijvingsbiljet
Bijlage	3a	Prijsinvulformulier
Bijlage	4	Beantwoording gunningscriteria kwaliteit
Bijlage	5a	Opgave referentieopdrachten
Bijlage	5b	financiële geschiktheid
Bijlage	6a	Concept (Raam)Overeenkomst
Bijlage	6b	Verwerkersovereenkomst
Bijlage	7	Inkoopvoorwaarden
Bijlage	8	Verklaring CO2 ambitieniveau
Bijlage	9	Verklaring MVI
Bijlage	10	Prestatiemeting/ KPI's
Bijlage	11	Historische gegevens 2021-2022
Bijlage	12	Handboek CO2-Prestatieladder 3.1
Bijlage	13	Marktconsultatieverslag
Bijlage	14	Handreiking Groeituin Social Return
Bijlage	15	Monitoroverzicht DAS 2021-2022