



AANBESTEDINGSDOCUMENT

**EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING:
Inhuur Flexibele Arbeidskrachten**

ten behoeve van:

Cyclus N.V.

TenderNed-kenmerk: 412176

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Opbouw van het Beschrijvend document.....	4
1.3	Algemene informatie Aanbestedende dienst.....	4
2	DE OPDRACHT	6
2.1	Omschrijving van de Opdracht	6
2.2	Achtergrond en scope van de opdracht	6
2.3	Optionele dienstverlening	7
2.4	Buiten de scope van de Opdracht	7
2.5	Perceelverdeling	7
2.6	Omvang van de opdracht	8
2.7	Wijziging omvang	8
2.8	Varianten	8
2.9	Meerwerk	8
2.10	Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd	8
3	AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	9
3.1	Aard van de procedure	9
3.2	Planning	9
3.3	Communicatie.....	10
3.4	TenderNed	10
3.5	Voorbehouden	10
3.6	Kostenvergoeding	10
3.7	Intellectueel eigendom van het aanbestedingsdocument	10
3.8	Tegenstrijdigheden	11
3.9	Nota van Inlichtingen	11
3.10	Voorwaarden verbonden aan de inschrijving	12
3.11	Opening offertes	13
3.12	Gestanddoeningstermijn.....	13
3.13	Gunningsbeslissing	13
3.14	Definitieve besluitvorming en rechtsbescherming	13
3.15	Inschrijfmogelijkheden	14
3.16	Klachtenregeling	15
4	BEOORDELINGSMETHODIEK	15
4.1	Beoordelingscommissie.....	15
4.2	Vormvereisten inschrijving.....	15
4.3	Uitsluitingsgronden en Uniform Europees Aanbestedingsdocument	16
4.4	Geschiktheidseisen	16

4.5	Beoordeling van het Programma van Eisen	18
5	Gunningscriteria	18
5.1	Kwaliteit	19
5.2	Prijs.....	23
5.3	Gunningsadvies.....	24
	Begripsbepaling.....	25
	Bijlagen	27

1 INLEIDING

1.1 Algemeen

In dit Beschrijvend document staat informatie over de Europese aanbesteding van het inhuren van flexkrachten voor Cyclus N.V.

Aanbestedende dienst nodigt Geïnteresseerden uit om een Inschrijving te doen op basis van de informatie in dit Beschrijvend document. Geïnteresseerden moeten voldoen aan de voorwaarden in dit Beschrijvend document en de Bijlagen.

1.2 Opbouw van het Beschrijvend document

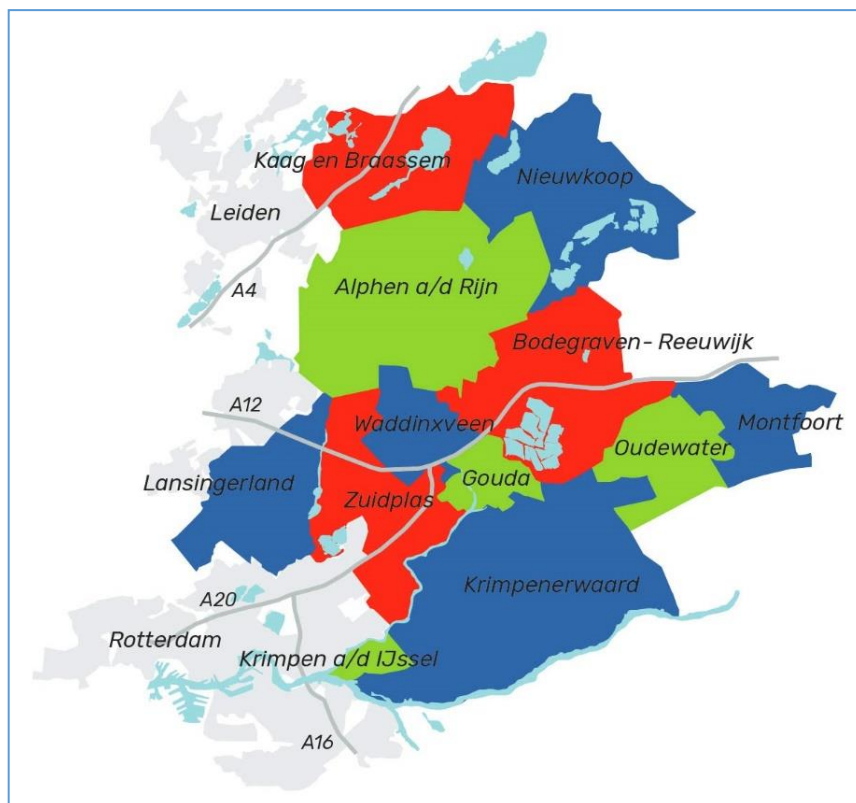
Dit Beschrijvend document bestaat uit de volgende hoofdstukken:

- | | |
|-------------|--|
| Hoofdstuk 1 | Inleiding beschrijving van de aanbestedende dienst |
| Hoofdstuk 2 | Uitgebreide omschrijving van de Opdracht |
| Hoofdstuk 3 | Omschrijving van de aanbestedingsprocedure: de voorwaarden voor het deelnemen aan de aanbestedingsprocedure en de voorschriften voor het indienen van een Inschrijving |
| Hoofdstuk 4 | Beschrijving van de beoordelingsmethodiek: de beoordeling van de geschiktheid van een Inschrijver, de wijze van beoordeling van de inhoudelijke Inschrijving en het verloop van het (interne) besluitvormings- en gunningsproces |
| Hoofdstuk 5 | Beschrijving van de gunningscriteria, de wijze van beoordeling van de inhoudelijke Inschrijving en het verloop van het (interne) besluitvormings- en gunningsproces |

1.3 Algemene informatie Aanbestedende dienst

Cyclus N.V. ondersteunt haar gemeentelijke opdrachtgevers bij het creëren van een schoon en veilig leefmilieu. Cyclus zorgt dat het afval van inwoners wordt opgehaald en dat de openbare ruimte schoon blijft. Cyclus is gespecialiseerd in het samenspel tussen afvalbeheer enerzijds en het dagelijks schoonhouden van de openbare ruimte en (bedrijfs-)terreinen anderzijds. Cyclus is publiek georiënteerd en privaat georganiseerd. Cyclus benut dit hybride karakter om de maatschappelijke taak van haar opdrachtgevers zo goed mogelijk uit te voeren. Als uitvoeringsorganisatie zamelt Cyclus in opdracht van en in overleg met gemeenten afval in en laat dit als inkooporganisatie duurzaam verwerken tot waardevolle grondstoffen. Bij Cyclus werken ongeveer 200 medewerkers samen om de leefomgeving van ruim 400.000 inwoners van de regio schoon, heel en veilig te maken en dat ook zo te houden.

Voor Cyclus is het sluiten van (regionale) grondstoffenketens, in samenwerking met diverse partners, een speerpunt. Het realiseren van de VANG-doelstellingen binnenshuis (huishoudelijk afval) en buitenshuis (afval in de publieke ruimte en afval van maatschappelijk geëngageerde instellingen en organisatie) is hierin een belangrijke leidraad. Samenwerking met gemeenten en afnemers van grondstoffen om te komen tot hoogwaardige toepassingen is hierin cruciaal.



Figuur 1: De gemeentelijke aandeelhouders van Cyclus en deelnemende gemeentes per 01 januari 2019.

Visie

Iedere dag zetten onze medewerkers zich in voor een schone en veilige leefomgeving. We opereren in een maatschappij waarin producten en processen steeds meer circulair worden. Wat we nu nog afval noemen, wordt steeds meer gezien en benut als een bron van waardevolle grondstoffen. In de keten van afval naar grondstof wil Cyclus een logistieke sleutelrol vervullen. We spannen ons in om bij te dragen aan het verminderen van afvalstromen in ons verzorgingsgebied, het duurzaam verwerken van grondstoffen en het sluiten van de materiaalkringlopen. Op dit moment bestaat onze rol primair uit het inzamelen van afval, naast reiniging en gladheidsbestrijding. Onze opdrachtgevers en klanten rekenen erop dat we die taken effectief, betrouwbaar en klantgericht uitvoeren. We streven naar een optimale uitvoering, met Operational Excellence en LEAN als leidende principes. We staan daarnaast gemeenten met raad en daad bij op de weg naar een (regionale) circulaire economie. Hiervoor investeren we in kennisontwikkeling en bouwen we aan samenwerkingsverbanden. Om een bredere basis en schaalvoordelen te realiseren en de continuïteit van onze organisatie te waarborgen, streven we ook naar een beheerste groei van onze activiteiten.

Duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen

De Aanbestedende dienst conformeert zich aan het beleid ten aanzien van duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen van de Rijksoverheid. Zij vindt het belangrijk dat dienstverleners en leveranciers bij hun bedrijfsvoering rekening houden met het milieu en met sociale aspecten. Meer informatie over maatschappelijk verantwoord ondernemen [\[www.MVONederland.nl\]](http://www.MVONederland.nl)

De Aanbestedende dienst wil eisen aan duurzaamheid stellen bij al haar inkopen. Zo krijgt de markt voor duurzame producten en diensten een stevige impuls en geeft de overheid het goede voorbeeld als één van de grote afnemers. De Aanbestedende dienst volgt voor veel productgroepen die zij inkoopt de duurzaamheidscriteria die door RVO zijn opgesteld. Voor deze Europese aanbesteding zijn centrale criteria voor duurzaamheid opgesteld op het gebied van SROI, deze kunt u terugvinden in het PvE. Meer informatie over duurzaam inkopen op de website www.RVO.nl

2 DE OPDRACHT

2.1 Omschrijving van de Opdracht

De huidige overeenkomst voor de inhuur van Flexibele Arbeidskrachten eindigt voor Cyclus op 1 november 2023.

Het doel van Cyclus N.V. is het selecteren en contracteren van één Opdrachtnemer voor het leveren van Flexibele arbeidskrachten (uitzendkrachten/detacheringskrachten) ook flexkrachten genoemd, volgens de beschrijving in dit Beschrijvend document, gedurende een periode van drie (3) jaar.

De Opdrachtgever heeft de optie de overeenkomst te verlengen met twee (2) maal één (1) jaar. De maximale looptijd van de overeenkomst bedraagt vijf (5) jaar. De motivatie voor deze looptijd ligt in het feit dat de Opdrachtgever de Opdrachtnemer als strategisch partner ziet met wie gedurende een lange periode intensieve samenwerking aangaan. Dit vergt van beide partijen een aanzienlijke investering. Onder meer in het leren kennen van elkaars organisatie, het ontwikkelen van een optimaal passend aanbod van kandidaten en het afstemmen van procedures. Om deze investering optimaal uit te nutten, hanteert de Opdrachtgever voor de overeenkomst een looptijd van maximaal vijf (5) jaar.

De Opdrachtgever zoekt een partner die in staat is vanuit een strategisch partnerschap de volgende doelstellingen te realiseren:

1. Hoogwaardige kwaliteit van de flexibele schil:
 - Ingewerkt op gevraagde taken, ervaring, geïnstrueerd op veiligheidsaspecten, allround inzetbaar etc.
2. Efficiency:
 - Het efficiënt inzetten van Flexkrachten;
 - Het bevorderen van efficiency door uniformiteit in aanvraag, selectie en plaatsing;
 - Het voorkomen van dubbele handelingen.
 - Een optimale uitvoering van de basisprocessen met name de urenverantwoording.
3. Continuïteit:
 - Garanderen van continuïteit van levering door voortdurend gegarandeerde bezetting.
 - De flexibele schil wordt voor een langere inleenperiode behouden.
4. Kostenbesparing:
 - Bovenstaande doelstellingen leiden tot kostenbesparing.

De Aanbestedende dienst wil één Overeenkomst sluiten met één dienstverlener voor het leveren van het inhuren van flexkrachten volgens de beschrijving in dit Beschrijvend document.

Opdrachtgever verwachten in het algemeen het volgende van de Opdrachtnemer:

- Dat zij fungeert als een betrouwbare dienstverlener en partner op het gebied van flexibele arbeid;
- Dat zij de ontwikkelingen op het gebied van personeelsdiensten bijhoudt, trends signaleert, een visie heeft op haar terrein en in het belang van Opdrachtgever initiatieven neemt ter verbetering van de ondersteuning van processen;
- Dat zij ontwikkelingen op het gebied van veranderingen in wet- en regelgeving signaleert en vertaalt naar wat dit voor Opdrachtgever betekent.

2.2 Achtergrond en scope van de opdracht

Opdrachtgever streeft naar balans tussen vast en tijdelijk personeel en wil middels een schil van tijdelijk personeel flexibel kunnen inspringen op (tijdelijk) gewijzigde omstandigheden in het werk, de organisatie en/of in hun vaste personeelsbestand.

De aanbesteding is verdeeld in de navolgende onderdeel.

Het leveren van flexibele arbeidskrachten op basis van uitzend- en detacheringsovereenkomsten, met betrekking tot vacatures binnen alle salarisschalen van de CAO Grondstoffen Energie en Omgeving (GEO – Services).

Categorie 1: Functies operationele bedrijfsvoering

Dit onderdeel omvat functies ten behoeve van de operationele bedrijfsvoering met als zwaartepunt:

Belader

Chauffeur/ belader

Vakman

Het bedrijfsfunctieraster is opgenomen in bijlage 9a.

De functiebeschrijvingen van deze functies zijn opgenomen in bijlage 9b.

2.3 Optionele dienstverlening

De volgende onderdelen/werkzaamheden hangen samen met de Opdracht, graag ontvangt opdrachtgever een prijsopgave voor deze onderdelen.

Categorie 2: Functies ondersteuning

Dit onderdeel omvat voornamelijk ondersteunende (kantoor) functies.

De Overeenkomst geeft de Opdrachtgever het recht, niet de verplichting, opdrachten binnen de Overeenkomst aan te besteden. Opdrachten die binnen de reikwijdte van de Overeenkomst vallen, kunnen derhalve ook buiten de Overeenkomst worden verstrekt c.q. aanbesteed, indien Opdrachtnemer geen geschikte kandidaten kan leveren, of wanneer het complexe of specialistische functies betreft waarvoor het niet gebruikelijk is dat deze via een uitzendbureau geworven worden.

- Functies operationele bedrijfsvoering t/m schaal G
- Functies ondersteuning

2.4 Buiten de scope van de Opdracht

Payrolling valt buiten de scope van deze opdracht.

2.5 Perceelverdeling

De scope van de Opdracht bestaat uit het leveren van flexibele arbeidskrachten op basis van uitzend- en detacheringsovereenkomsten, met betrekking tot vacatures binnen alle salarisschalen van de CAO Grondstoffen Energie en Omgeving (GEO – Services).

Daartoe is de opdracht onderverdeeld in één Perceel, te weten:

- Categorie 1: Functies operationele bedrijfsvoering
- Optionele dienstverlening: Categorie 2: Functies ondersteuning

Het betreft 1 perceel, omdat de functies onder één afdeling (Uitvoering) vallen, het is veel voorkomend en gewenst dat flexkrachten allround inzetbaar zijn en dus op deze verschillende functies kunnen worden ingezet.

Percelenregeling

De Opdrachtgever behoudt zich, conform artikel 2.18.3 lid b van de Aanbestedingswet 2012, het recht voor om een gedeelte van de leveringen/ dienstverlening buiten deze aanbesteding om in de markt te zetten. Hierbij geldt dat de geraamde waarde minder dan € 80.000,00 (excl. BTW) en niet meer dan 20% van de totale waarde van de opdracht zal bedragen.

2.6 Omvang van de opdracht

Schatting van de waarde van de opdracht: €1.800.000 exclusief btw per jaar/ dienstomvang met een totale waarde van € 9.000.000,-. Deze schatting is gebaseerd op de omvang/omzet in 2022. De omvang van de opdracht omvat tevens alle – mogelijke – opties en/of verlengingen.

Met deze inschatting wil de Opdrachtgever de Geïnteresseerden een zo goed mogelijk beeld geven van de omvang van de Opdracht. Aan deze inschatting kunnen geen rechten worden ontleend.

2.7 Wijziging omvang

De omvang van de Opdracht kan wijzigen.

Te denken valt aan:

- Politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische omstandigheden binnen de Aanbestedende dienst.
- De krimp of groei dienst die met eerstgenoemde samenvalt.
- De positie en taken van de Aanbestedende dienst.

In zulke gevallen is de Aanbestedende Dienst gerechtigd binnen de reikwijdte van de Overeenkomst en de Aanbestedingswet 2012 niet-wezenlijke wijzigingen door te voeren.

2.8 Varianten

Het is niet toegestaan om varianten op de aan te besteden Opdracht in te dienen.

2.9 Meerwerk

De Aanbestedende dienst houdt er rekening mee dat in de toekomst mogelijk meerwerk noodzakelijk zal zijn. Dit meerwerk zal alsdan onderdeel uitmaken van de Overeenkomst:

- Inbesteden van dienstverlening voor het leveren van flexibele arbeidskrachten op basis van uitzend- en detacheringsovereenkomsten aan gemeente Alphen aan de Rijn.

Wanneer de behoefte ontstaat aan meerwerk, dan vraagt de Opdrachtgever een offerte aan bij de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer stelt een offerte op, waarbij de gespecificeerde werkzaamheden uit de offerteaanvraag en de uurtarieven zoals genoemd in de Overeenkomst overgenomen worden. Opdrachtgever is niet verplicht om (meer-)werk af te nemen. Indien Opdrachtgever om welke reden dan ook daar van afziet, zal dat worden toegelicht aan de Opdrachtnemer.

Tevens behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om, in het geval dat er behoefte is aan een herhaling van onderdelen van de Opdracht, deze aanvullende opdracht, met een beroep op artikel 2.36 Aanbestedingswet 2012, verstrekt kan worden aan de oorspronkelijke dienstverlener.

2.10 Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd

De Overeenkomst voor het perceel leveren van flexibele arbeidskrachten op basis van uitzend- en detacheringsovereenkomsten, met betrekking tot vacatures binnen alle salarisschalen van de CAO Grondstoffen Energie en Omgeving (GEO – Services) wordt gesloten voor drie (3) jaar. De Overeenkomst gaat in op het moment van ondertekening. De Overeenkomst eindigt van rechtswege zonder stilzwijgende verlenging. De Overeenkomst bevat 2 x opties tot verlenging door de Opdrachtgever van één (1) jaar. De Opdrachtgever geeft uiterlijk zes (6) maanden voor het verstrijken van de contractperiode aan of van een verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt.

De concept-Overeenkomst staat in Bijlage 4. De ARVODI-2018 (Diensten) is van toepassing op de Opdracht (zie Bijlage 5). De (algemene) leveringsvoorwaarden van Opdrachtnemer of enig andere (algemene) voorwaarden zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

Eventuele vragen en/of tekstsuggesties voor aanpassing van concept-Overeenkomst of afwijking van de Algemene voorwaarden kunt u stellen door gebruik te maken van 'Formulier Vragen inlichtingenfase'. Eventuele aanpassingen van concept-Overeenkomst en/of afwijkingen van de algemene voorwaarden zal in de Nota van Inlichtingen bekend worden gemaakt. Vanaf dit moment zijn de documenten bindend. De Inschrijver moet zich bij Inschrijving onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud conformeren aan concept-Overeenkomst en de ARVODI-2018 (Diensten).

Voorbehouden c.q. andere voorwaarden in de Inschrijving op welke manier dan ook zijn niet toegestaan en leiden tot ongeldig verklaren en ter zijde leggen van de Inschrijving.

3 AANBESTEDINGSPROCEDURE

3.1 Aard van de procedure

Voor deze aanbesteding wordt de Europese openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012 gevolgd.

De inschrijver dient de procedurele voorschriften in acht te nemen. Door het indienen van een offerte verklaart de inschrijver zich akkoord met deze procedurele voorschriften en gestelde eisen.

Op de onderhavige Europese openbare procedure en de daaruit voortvloeiende overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

3.2 Planning

Fase	Datum
Publicatie van de aanbesteding	15-06-2023
Termijn indienen van vragen voor de eerste Nota van Inlichtingen	03-07-2023 (23:59)
Publiceren eerste Nota van Inlichtingen	17-07-2023
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen	16-08-2023 (23:59)
Presentatie	14-09-2023
Mededeling gunningsbeslissing	19-09-2023
Opschortende termijn	20
Definitieve gunning	11-10-2023
Contractondertekening	Nader te bepalen
Ingangsdatum dienstverlening	01-11-2023

Deze planning is indicatief. De Aanbestedende dienst behoudt zich gedurende de gehele aanbestedingsprocedure het recht voor deze planning te wijzigen en van deze planning af te wijken. De

Aanbestedende dienst zal dit communiceren via TenderNed. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

3.3 Communicatie

Alle communicatie over deze aanbesteding verloopt digitaal via de 'Berichtenmodule' van TenderNed. Aan mondelinge mededelingen tijdens Aanbestedende dienst kunnen geen rechten worden ontleend. Contactpersoon vanuit Aanbestedende dienst is aangewezen:

Mandy Heesbeen, Inkoper.

Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding medewerkers van de opdrachtgever direct te benaderen om informatie te verkrijgen over de aanbestedingsdocumenten. In dat geval kan de Aanbestedende Dienst de Geïnteresseerde(n) en/of Inschrijver(s) uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Alle communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze aanbesteding en eventuele Overeenkomst worden in de Nederlandse taal gevoerd en/of opgesteld.

3.4 TenderNed

De Aanbestedende dienst voert deze Europese aanbesteding uit met behulp van TenderNed. Dit geldt, naast de publicatie, ook voor het indienen van de Inschrijvingen, het stellen van vragen, het publiceren van Nota's van Inlichtingen en het verzenden van de Gunningsbeslissing.

Voor vragen over TenderNed kan de Geïnteresseerde op TenderNed informatie vinden hoe contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

De aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor het gebruik door Geïnteresseerden van TenderNed in het kader van deze aanbesteding, meer in het bijzonder niet in geval van niet-beschikbaarheid van TenderNed, onjuiste werking van of berichtgeving via TenderNed, etc., en daaruit voortvloeiende schade.

3.5 Voorbehouden

- a. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van de ondertekening van de beoogde overeenkomst de gehele - of een gedeelte - van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.
- b. De Aanbestedende dienst heeft geen verplichting tot het sluiten van de overeenkomst.
- c. Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat hij de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de aanbestedende dienst zich eveneens het recht voor zijn inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.

3.6 Kostenvergoeding

Inschrijvers zijn in het kader van het opstellen en indienen van de offerte, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, niet gerechtigd tot enige vergoeding voor gemaakte kosten.

3.7 Intellectueel eigendom van het aanbestedingsdocument

De intellectuele eigendomsrechten van het beschrijvend document berusten bij de Aanbestedende dienst. Behalve in het geval van wettelijke uitzonderingen, mag zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets uit het aanbestedingsdocument worden veelevoudigd tenzij zulks gebeurt in het kader van het doel van de aanbesteding.

3.8 Tegenstrijdigheden

Het aanbestedingsdocument is met zorg geschreven. Indien een Geïnteresseerde desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in het aanbestedingsdocument vaststelt, dan maakt zij deze zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de uiterste datum voor het stellen van vragen, aan de Aanbestedende dienst kenbaar. De Geïnteresseerde meldt eventuele tegenstrijdigheden of onvolkomenheden, zulks met vermelding van een opgave van de consequenties en/of correctievoorstellen.

Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) aanbestedingsdocumenten (bijvoorbeeld met betrekking tot de criteria, termijnen en werkwijze) dient de Geïnteresseerde gemotiveerd en zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de uiterste datum voor het stellen van vragen door de marktpartijen, kenbaar te maken.

Met het indienen van een inschrijving, stemt Geïnteresseerde expliciet in met de gestelde eisen en inhoud van de aanbestedingsdocumenten. Dit betekent dat indien Geïnteresseerde het niet eens is met de afhandeling van een vraag in de nota van inlichtingen en/of de afhandeling van een eventueel bezwaar, zij dit op straffe van rechtsverwerking vóór inschrijving dient aan te vechten middels het aanhangig maken van een kort geding bij de bevoegde voorzieningenrechter. Cyclus stelt de andere Geïnteresseerden op de hoogte indien er een kort geding aanhangig is gemaakt. Cyclus behoudt zich het recht voor om in het kader van een efficiënte procesvoering de betreffende dagvaarding te zenden aan andere Geïnteresseerden die daarom verzoeken.

Als naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in het aanbestedingsdocument zitten en deze niet door een marktpartij zijn gemeld, dan kan dit aan de Aanbestedende dienst niet worden tegengeworpen. Een inschrijver kan alsdan op een later moment geen beroep doen op zodanige onvolkomenheden of tegenstrijdigheden (c.q. heeft zijn/haar rechten ter zake verwerkt), met name niet in het geval de inschrijver op dat onderdeel de Aanbestedende dienst niet heeft gewezen, of daardoor niet is benadeeld in het kader van zijn eigen inschrijving. Op deze wijze wordt onnodige vertraging in het gunningstraject en eventuele procedures voorkomen, hetgeen ten goede komt aan alle betrokken partijen.

Met betrekking tot eventuele tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken, geldt in de aanbestedingsfase (en de te sluiten Overeenkomst) de volgende rangorde, waarbij het eerdergenoemde document prevaleert boven het later genoemde document en binnen eenzelfde categorie het meest recente document prevaleert boven het minder recente.

- 1 Overeenkomst
- 2 Eventuele Nota('s) van Inlichtingen
- 3 Beschrijvend document en Bijlage
- 4 Programma van Eisen
- 5 Algemene voorwaarden ARVODI 2018
- 6 Inschrijving (offerte) van Inschrijver
- 7 Alle andere documenten waarnaar door Aanbestedende dienst tijdens de aanbesteding tot het moment van ondertekening eerder is verwezen.

3.9 Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerde heeft de mogelijkheid tekstvoorstellen te doen op de overeenkomsten en vragen te stellen over de aanbestedingsprocedure en/of de aanbestedingsstukken.

Binnen TenderNed verloopt de reguliere wijze van stellen van vragen en tekstvoorstellen doen via de 'Vraag en Antwoord module'. Bij deze aanbestedingsprocedure wordt geen gebruik gemaakt van de 'Vraag en Antwoord module' van TenderNed. Om dit proces voor zowel Aanbestedende dienst als Geïnteresseerde te vereenvoudigen, kiest Aanbestedende dienst voor een afwijkende werkwijze.

Voor het stellen van vragen en het doen van tekstvoorstellen dient Geïnteresseerde gebruik te maken van Bijlage 6 Format vragenlijst Nota van Inlichtingen. Dit document is te vinden binnen het dashboard

van de aanbesteding onder “Documenten”. Het gevulde Exceldocument kan als bijlage worden geüpload en verstuurd naar Aanbestedende dienst via de “Berichten” module.

In verband met het geanonimiseerde karakter van de Nota van Inlichtingen verzoeken we u - voor zover dat mogelijk is - in de vraagstelling het gebruik van organisatienamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen zoveel mogelijk te vermijden.

Als Geïnteresseerde niet wil dat een vraag wordt opgenomen in de Nota van Inlichtingen in verband met gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming, dan heeft Geïnteresseerde de mogelijkheid de tekst ‘Individueel behandelen’ in de vraag te verwerken. De vraag en het antwoord zullen dan niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding zichtbaar worden. Aanbestedende dienst beoordeelt of zij de vraag al dan niet in behandeling neemt.

De antwoorden op de gestelde vragen maken onderdeel uit van het Beschrijvend document en prevaleren bij afwijkingen boven het Beschrijvend document en de Bijlagen daarvan. Antwoorden van een latere datum prevaleren boven antwoorden van een eerdere datum.

3.10 Voorwaarden verbonden aan de inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit de volgende onderdelen/formulieren, allen volledig ingevuld en ondertekend:

1 Inschrijfformulier

2 Prijzenblad

3 UEA

4 Verklaring aansprakelijkheid concern (optioneel)

5 Kerncompetentieformulier

6 Overige documenten zie eisen en gunningscriteria (ook opgesomd in TenderNed)

Het indienen van de inschrijving vindt volledig digitaal plaats via TenderNed. **De inschrijving dient uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijd te zijn ingediend.** Wij raden u aan om uw inschrijving tijdig in te sturen. U hebt dan in geval van technische problemen tijd om te zoeken naar een oplossing.

De inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de inschrijving op het juiste moment worden aangeleverd. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) ingediend. De digitale documenten (inschrijfformulier en UEA) worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer worden aangeboden. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend dan digitaal via TenderNed, worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem en/of internetstoring ligt geheel bij de inschrijver.

Indien de gevraagde stukken niet zijn ingeleverd of onvolledig zijn ingevuld, of niet ondertekend zijn, dan kan de inschrijving door de aanbestedende dienst terzijde geschoven worden, tenzij bedoelde onvolkomenheden niet substantieel van aard zijn, zulks ter beoordeling van de aanbestedende dienst. Onder niet substantieel wordt elk herstel of wijziging verstaan, die niet tot vervalsing van de mededinging leidt, noch ernstige schending van het gelijkheidsbeginsel met zich meebrengt.

De Aanbestedende dienst kan de ‘winnende’ inschrijver vragen om bewijsstukken als bedoeld in de artikelen 2.55, 2.84, 2.85, 2.102, 2.89 en 2.91 tot en met 2.97 Aanbestedingswet 2012.

De Aanbestedende dienst eist dat de wettelijke geldigheidstermijn van de door de 'winnende' inschrijver te overleggen bewijsstukken als bedoeld in de voorgaande alinea niet is verstreken op het moment, waarop de aanbestedende dienst de overgelegde bewijsstukken in ontvangst neemt.

De digitaal ingediende offertes worden digitaal bewaard in de elektronische kluis. Deze elektronische kluis is door de Aanbestedende dienst niet eerder te openen dan na het uiterlijke inlevertijdstip van de inschrijving. Na sluiting van de inschrijvingstermijn is het niet meer mogelijk nieuwe informatie naar de elektronische kluis te uploaden.

3.11 Opening offertes

De offertes worden pas na uiterste inlevertijdstip geopend. Na het succesvol openen van de aanbestedingskluis krijgt iedere Geïnteresseerde een automatisch gegenereerd bericht dat de kluis is geopend. Na het openen wordt een 'proces-verbaal van opening' gemaakt.

3.12 Gestanddoeningstermijn

Door in te schrijven, gaat de Inschrijver akkoord met een gestanddoeningstermijn van 4 maanden, te rekenen vanaf het uiterlijke inlevertijdstip van de inschrijving.

In geval een kort geding aanhangig is gemaakt eindigt de termijn van gestanddoening tot vijf weken na de dag waarop in eerste aanleg vonnis is gewezen.

De Aanbestedende dienst is in alle gevallen gerechtigd om een of meerdere inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn van een offerte te verlengen, hetgeen alsdan door een inschrijver zal worden bevestigd, tenzij instemming met zodanig verzoek in redelijkheid niet van haar kan worden verlangd.

3.13 Gunningsbeslissing

Overeenkomstig de in paragraaf 3.2 opgenomen planning, zal Aanbestedende dienst na beoordeling van de Inschrijvingen de gunningsbeslissing aan Inschrijvers mededelen, tenzij Aanbestedende dienst besluit niet te gunnen. Het voorgenomen gunningsbesluit wordt schriftelijk en met redenen omkleed aan Inschrijvers medegedeeld.

De dag nadat de mededeling van de gunningsbeslissing is verstuurd, start de opschortende termijn van 20 dagen conform art. 2.127 Aanbestedingswet 2012.

3.14 Definitieve besluitvorming en rechtsbescherming

Nadat de Aanbestedende dienst de voorlopige gunningbeslissing aan alle inschrijvers heeft medegedeeld, is hij, conform het gestelde, gerechtigd om de 'winnende' inschrijver uit te nodigen voor het sluiten van de definitieve overeenkomst, zulks door aanvaarding van diens offerte.

Een afgewezen Inschrijver kan een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dat dient te gebeuren door middel van een kort geding binnen de opschortende termijn van twintig (20) dagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Dit betreft een fatale vervaltermijn, hetgeen betekent dat Inschrijver na het verstrijken van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen van een vordering in kort geding. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding te stellen.

De Aanbestedende Dienst stelt de winnende Inschrijver op de hoogte indien er een kort geding aanhangig is gemaakt. De winnende Inschrijver dient in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht, om nadien nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing. Cyclus is in dat kader bevoegd om de dagvaarding van de afgewezen Inschrijver te zenden aan de winnende Inschrijver en andere Inschrijvers die daarom verzoeken.

Van de winnende Inschrijver worden de bewijsmiddelen opgevraagd.

Indien vaststaat dat de van de winnende Inschrijver opgevraagde bewijsmiddelen voldoen én bezwaar van afgewezen Inschrijvers tijdens de opschortende termijn uitblijft, kan de Aanbestedende Dienst de opdracht definitief aan de winnende Inschrijver gunnen en deze uitnodigen voor het sluiten van de definitieve Overeenkomst

3.15 Inschrijfmogelijkheden

- Opdrachtnemer zal niet zonder voorafgaande uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de opdrachtgever de onder deze overeenkomst uit te voeren werkzaamheden geheel of gedeeltelijk aan derden uitbesteden.
- Opdrachtnemer blijft in alle gevallen aansprakelijk voor de onder deze overeenkomst uit te voeren werkzaamheden, Ook indien op grond van het voorgaande lid geheel of gedeeltelijk werkzaamheden aan derden worden uitbesteed.

Beroep op de financiële en economische draagkracht van het moederconcern - concernverklaring

Als de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van het moederconcern waarvan men deel uitmaakt, of de holding waaronder men valt vanwege een geconsolideerde omzet, moet het moederconcern of de holding zich volledig en onvoorwaardelijk garant stellen voor het nakomen van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst.

Inschrijver zal Opdrachtgever genoegzaam dienen aan te tonen dat men gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst zal kunnen beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht benodigde middelen. Daarvoor kan er een verbintenis tussen hunzelf en de betreffende entiteit (moederconcern/holding, o.i.d.), ofwel een verklaring, opgemaakt door de betreffende entiteit, overleggen, waaruit dat blijkt. Opdrachtgever accepteert hiertoe de volgende documenten:

- Een concerngarantie: hieruit moet blijken dat de betreffende entiteit zich volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming door Inschrijver van alle verplichtingen, voortvloeiende uit de Overeenkomst, vanaf de gunning van de Opdracht aan Inschrijver. De verklaring aansprakelijkheid concern (Bijlage 12) kan hiervoor als voorbeeld worden gebruikt.

Deze stukken mogen op het moment van indiening niet ouder zijn dan zes (6) maanden. Als bewijs van de rechtsgeldige ondertekening geldt het uittreksel Kamer van Koophandel of inschrijving beroeps- of handelsregister in het land van vestiging van het moederconcern/holding.

Inschrijvers van één concern

Als meerdere ondernemingen van één concern zich willen inschrijven (zelfstandig of als Samenwerkingsverband), moeten zij – op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat:

- zij hun Inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van dat concern en zij hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

Als zij dit niet eenduidig en naar genoegen van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen, dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

3.16 Klachtenregeling

Zoals eerder beschreven heeft de Inschrijver de mogelijkheid om vragen te stellen over deze offerteaanvraag. Opdrachtgever zal deze vragen op basis van hun ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de offerteaanvraagprocedure, zijn de volgende acties van toepassing.

Belanghebbende maakt zijn klacht kenbaar bij het klachtenmeldpunt aanbestedingen van Cyclus klachtenmeldpunt-aanbesteden@cyclusnv.nl met als onderwerp: *'KLACHT MBT aanbesteding TenderNed 412176 – Inhuur flexibele arbeidskrachten*. De klager dient duidelijk en onderbouwd te omschrijven waar de klacht zich tegen richt, zo mogelijk (indien van toepassing) onder vermelding van de (wettelijke) bepaling(en) en/of de bepaling in de Aanbestedingsdocumenten die geschonden zou(den) zijn. Het klachtenmeldpunt neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.

4 BEOORDELINGSMETHODIEK

De inschrijvers en hun inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethodiek. Indien de inschrijvers niet zijn uitgesloten op basis van de uitsluitingsgronden, dan wordt eerst beoordeeld of zij aan de eisen voldoen en vervolgens wordt inhoudelijk beoordeeld of de offerte voldoet aan de eisen en wensen van de aanbestedende dienst, zulks onder toepassing van het gunningscriterium.

4.1 Beoordelingscommissie

De Aanbestedende dienst heeft een beoordelingscommissie van vier deskundige leden samengesteld voor het beoordelen van de ingediende Inschrijvingen.

De Inschrijvingen worden afzonderlijk door alle leden van de beoordelingscommissie onafhankelijk van elkaar beoordeeld en komen individueel tot de toe te kennen scores. Elk lid beoordeelt de Inschrijving op basis van de voorschriften in het Beschrijvend document en het eventuele beoordelingsprotocol. Het beoordelingsproces vindt plaats onder de procesverantwoording van een inkoopadviseur van de Aanbestedende dienst.

De leden van de beoordelingscommissie hebben tot en met de afronding van hun beoordelingen op de kwaliteitswensen geen inzage in de inschrijfprijs.

4.2 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit het ingevulde prijsinvulformulier met bijlagen. In paragraaf 3.10 is een checklist opgenomen die duidelijk maakt welke documenten bij inschrijving moeten worden ingediend. Sluit geen andere documenten bij dan uw inschrijving met de daarbij behorende bijlagen. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de standaard formulieren/standaard verklaringen te wijzigen, op straffe van uitsluiting!

De inschrijving kan uitsluitend digitaal, via het online aanbestedingsplatform TenderNed worden ingediend en dient te zijn voorzien van rechtsgeldige ondertekening. Alle documenten in de inschrijving dienen te voldoen aan de onderstaande voorwaarden:

- De toegestane formaten zijn de formaten die leesbaar zijn door middel van de programma's van het Microsoft Office pakket of pdf-formaat.
- Ieder formulier of bijlage dient voorzien te zijn van een bestandsnaam conform de voorgeschreven checklist.

- De bestandsnaam dient duidelijk de inhoud van het bestand weer te geven.
- De bestanden dienen zo klein mogelijk te zijn, uiteraard met behoud van leesbaarheid, echter de bestanden mogen niet worden ingepakt (zip of ander formaat).
- Er mogen uitsluitend relevante bestanden worden bijgevoegd in de inschrijving.

4.3 Uitsluitingsgronden en Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart inschrijver dat géén van de daarin opgenomen verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op hem van toepassing is en dat hij aan alle in dit beschrijvend document genoemde geschiktheidseisen voldoet.

Inschrijver dient het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA te uploaden bij zijn Inschrijving. Indien een samenwerkingsverband inschrijft, dienen alle leden van dit samenwerkingsverband het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA te uploaden bij deze vraag.

Indien één of meerdere van de verplichte en de van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgrond(en) op de inschrijver van toepassing zijn, c.q. de inschrijver heeft het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dermate onvolledig ingevuld respectievelijk niet ondertekend, wat herstel of wijziging vervalsing van de mededinging of schending van het gelijkheidsbeginsel tot gevolg heeft, dan kan deze inschrijver van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

4.4 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn bedoeld om vast te stellen of de Inschrijver geschikt is om de in het Beschrijvend document gevraagde Opdracht uit te voeren. De geschiktheid van de Inschrijver wordt gecontroleerd op grond van de Geschiktheidseisen.

Als de Inschrijver niet voldoet aan één of meer Geschiktheidseisen wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld en terzijde gelegd. Inschrijver komt niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Eis met betrekking tot de financiële en economische draagkracht

De Inschrijver moet voldoende financiële en economische draagkracht hebben. De informatie die de Inschrijver hierover geeft moet dit bevestigen.

Op basis van artikel 2.91 Aanbestedingswet 2012 vraagt de Aanbestedende dienst om:

Artikel 2.91 lid 1a (AW 2012)

1. Inschrijver kan een verklaring overleggen waarin zijn bank aangeeft dat de financiële positie zodanig is dat het niet aannemelijk is dat de onderneming gedurende de contractperiode het risico loopt dat tussentijds de bedrijfsvoering van de onderneming moet worden gestaakt als gevolg van financiële problemen.

De Inschrijver gaat ermee akkoord om op aanvraag door de aanbestedende dienst een bankverklaring van de onderneming te overleggen.

2. Inschrijver kan een bewijs overleggen dat de onderneming met betrekking tot de wettelijke en contractuele aansprakelijkheid verzekerd is voor een bedrag van € 2.500.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000,- per jaar.

De Inschrijver gaat ermee akkoord om op aanvraag door de aanbestedende dienst een bewijs van verzekering te overleggen.

Artikel 2.92 (AW 2012)

Inschrijver kan zich beroepen op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. Indien een Inschrijver van dit recht gebruik maakt dient hij op verzoek van de aanbestedende dienst een rechtsgeldig ondertekende garantstelling m.b.t. alle verplichtingen die voortvloeien uit de overeenkomst te overleggen.

Bij de garantstelling dient een bewijs van inschrijving in het beroepsregister of in het handelsregister te worden overlegd, waaruit blijkt dat de persoon die de garantstelling heeft ondertekend een rechtsgeldige vertegenwoordiger is van de garantsteller.

Eis met betrekking tot technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

Op basis van artikel 2.93 1b Aanbestedingswet 2012 vraagt de Aanbestedende dienst om te voldoen aan de eis(en) met betrekking tot de technisch bekwaamheid.

Kerncompetenties

De Inschrijver wordt gevraagd om aan te tonen dat ze beschikt over de volgende kerncompetenties door middel van gebruik van het bijgevoegd format (Bijlage 10);

- Inschrijver heeft aantoonbare ervaring, met het leveren van flexkrachten in de beschreven functies binnen dit perceel. Inschrijver dient dit voor een totaal van **40.000** uren conform de verdeling van de uren in de uitvraag, op jaarbasis voor één opdrachtgever aan te kunnen tonen. De overeenkomst mag maximaal 3 jaar geleden zijn geëindigd.

De Inschrijver dient per kerncompetentie een (1) referentieopdracht te overleggen, waarmee zij kan aantonen dat zij voldoet aan de hiervoor gestelde geschiktheidseisen aangaande de referenties.

Het is ook toegestaan om twee (2) referentieopdrachten te combineren die samen aan het totaal van 40.000 uren voldoen.

Eén van de kerncompetenties mag betrekking hebben op een referentie-opdracht die is uitgevoerd voor de Aanbestedende dienst.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om opgegeven referenties te verifiëren.

Artikel 2.95 (AW 2012)

Inschrijver beschikt over een VCU-certificaat. In geval van een combinatie dienen alle combinanten in het bezit te zijn van een VCU-certificaat.

Gegadigde gaat ermee akkoord om op verzoek van de aanbestedende dienst een kopie van het certificaat te overleggen.

Artikel 2.95 (AW 2012)

Inschrijver beschikt over een Stichting Normering Arbeid SNA (NEN 4400-1) certificaat. In geval van een combinatie dienen alle combinanten in het bezit te zijn van een NEN 4400-certificaat. Gegadigde gaat ermee akkoord om op verzoek van de aanbestedende dienst een kopie van het certificaat te overleggen.

Artikel 2.95 (AW 2012)

Inschrijver is lid van de branchevereniging ABU of NBBU. In geval van een combinatie dienen alle combinanten lid te zijn van een branchevereniging of een daaraan gelijkwaardige branchevereniging.

Gegadigde gaat ermee akkoord om op verzoek van de aanbestedende dienst bewijzen inzake het lidmaatschap te overleggen.

Artikel 2.96 (AW 2012)

Inschrijver beschikt over een kwaliteitssysteemcertificaat of andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking.

In geval van een combinatie, een kwaliteitssysteemcertificaat van de combinatie of van de deelnemers afzonderlijk. Indien afzonderlijke certificaten worden overlegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk, dienstverlening cq. levering.

Gegadigde gaat ermee akkoord om op verzoek van de aanbestedende dienst een kopie van het certificaat te overleggen.

Conform het gestelde in artikel 2.94 Aw, kan de Inschrijver zich beroepen op de technische bekwaamheid van een Derde. Alleen Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen gaan voor verdere beoordeling door naar volgende stap.

Eis met betrekking tot beroepsbevoegdheid

Inschrijving beroeps- of handelsregister

De Inschrijver moet ingeschreven zijn in het beroeps- of handelsregister of een buitenlandse variant daarvan volgens de geldende wetgeving in zijn land van vestiging.

De Aanbestedende dienst kan op grond van art. 2.98 Aanbestedingswet 2012 de winnende Inschrijver(s) verzoeken aan te tonen dat hij conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften is ingeschreven in het handelsregister of een beroepsregister.

4.5 Beoordeling van het Programma van Eisen

De eisen die betrekking hebben op de Opdracht zijn zogenaamde knock-out eisen. Knock-out betekent dat Inschrijvingen die niet voldoen aan de gestelde eisen niet beoordeeld worden door de Aanbestedende dienst. Er kunnen dan ook geen punten worden gescoord op de knock-out eisen. Inschrijver conformeert zich onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud aan de gestelde eisen. Deze eisen zijn vermeld in het Programma van Eisen, de concept-Overeenkomst en de door de Aanbestedende dienst van toepassing verklaarde algemene voorwaarden. De Inschrijving dient te voldoen aan het gestelde in het Programma van Eisen.

De eisen in het Programma van Eisen beschrijven de minimale criteria waaraan de Inschrijver bij Inschrijving dient te voldoen. Middels parafering van het Inschrijfformulier (Bijlage 1) gaat Inschrijver akkoord met alle in het Programma van Eisen opgenomen eisen.

5 Gunningscriteria

De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst vastgesteld op basis van beste Prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV).

In de onderstaande tabel staan de verschillende Gunningscriteria, met de daarbij behorende maximale fictieve kortingspercentage.

Perceel 1

Beste PKV	Omschrijving		Maximale fictieve korting
Gunnings-criterium Kwaliteit	K1	Implementatieplan	(10%)
	K2	Plan van aanpak kwaliteitsborging	(20%)
	K3	Plan van aanpak succesvolle samenwerking	(10%)
	K4	Presentatie	(25%)

Tabel 6.1 Gunningscriteria Perceel 1

5.1 Kwaliteit

De informatie die de Inschrijver aanlevert in de Inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de Gunningscriteria. De hoogte van de score hangt af van de mate waarin en/ of de manier waarop de Dit wordt afzonderlijk voor iedere Inschrijving gedaan, dus zonder vergelijking ten opzichte van de andere Inschrijvingen.

Elke beoordelaar toetst of de Inschrijver alle aspecten van de kwalitatieve gunningscriteria heeft beantwoord. De beoordelaar schrijft zijn beoordeling (het oordeel en de toelichting hierop) op zijn individuele beoordelingsformulier.

Vervolgens vindt een plenaire beoordelingssessie plaats onder leiding van inkoopadviseur over de beantwoording van vragen. Wanneer de beoordeling van een Gunningscriterium unaniem is, krijgt de Inschrijver de puntenwaardering zoals door alle beoordelaars in eerste aanleg op het individuele beoordelingsformulier is vastgelegd. Wanneer een of meerdere beoordelaars een afwijkende score hebben ten opzichte van elkaar, overleggen de beoordelaars, met het streven consensus te bereiken. Zodra consensus is bereikt, drukt de beoordelingscommissie de beoordeling vervolgens uit in een gezamenlijke puntenwaardering. De projectleider/inkoopadviseur legt de puntenwaardering vast op het gezamenlijk beoordelingsformulier.

5.1.1 Beoordeling gunningscriterium Kwaliteit

De beoordelingscommissie geeft een cijfer op basis van de beantwoording van de vragen. Dit cijfer wordt gegeven volgens onderstaande tabel:

Fictieve korting	Omschrijving beoordeling K1 t/m K3
Maximale korting	Uitmuntend; Inschrijver heeft alle elementen van hetgeen Opdrachtgever heeft gevraagd op uitmuntende wijze beschreven. Ook heeft Inschrijver hetgeen hij heeft beschreven uitmuntend toegepast op hetgeen Opdrachtgever heeft gevraagd. Inschrijver heeft uitmuntende voorbeelden, bewijzen en referenties verstrekt, die van onderscheidend niveau zijn. Het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.
60% van maximale korting	Goed; Inschrijver heeft alle belangrijke elementen van het door Opdrachtgever gevraagde op passende wijze beschreven. Inschrijver heeft hetgeen hij heeft beschreven ook op goede wijze laten aansluiten op wat Opdrachtgever heeft gevraagd. Inschrijver heeft daarbij goede concrete voorbeelden, referenties en bewijzen aangedragen, voor zover mogelijk en relevant. Er is voldoende vertrouwen op een goede samenwerking
20% van maximale korting	Voldoende; Er is een voldoende beschrijving van en het is voldoende toegespitst op hetgeen Opdrachtgever heeft gevraagd. Er is geen toegevoegde waarde in de antwoorden. Ook de aangegeven, bewijzen en voorbeelden zijn van voldoende niveau. Er is redelijk vertrouwen op een samenwerking.
0%	Onvoldoende; De reactie van Inschrijver sluit onvoldoende aan bij hetgeen is gevraagd, ofwel er ontbreken belangrijke elementen in dat antwoord. Ook is het antwoord onvoldoende gericht op hetgeen Opdrachtgever heeft gevraagd. Er zijn evenmin voldoende (overtuigende) voorbeelden en bewijzen verstrekt en hetgeen is verstrekt, heeft niet het niveau dat van Inschrijver wordt verlangd. Er is geen vertrouwen tot een samenwerking. Uw Inschrijving wordt terzijde gelegd.

Tabel 6.2 Omschrijving cijfers beoordeling

5.1.2 Gunningscriterium Kwaliteit

In de volgende paragrafen vindt u de vraagstelling bij de Gunningscriteria weergegeven. Bij de beoordeling en het toekennen van de punten per Gunningscriterium zal de aangegeven methode worden gebruikt.

K1 Implementatieplan van gunning t/m start Overeenkomst

Opdrachtgever wil inzichtelijk hebben op welke wijze, bij de opstart van de overeenkomst, de werkzaamheden worden ingericht. Hierbij is het wenselijk dat dit proces, ook wel implementatieproces, zo efficiënt en effectief mogelijk verloopt en aansluit op de interne processen van de Opdrachtgever. Het is hierin belangrijk dat er één accountmanager wordt aangewezen die hier invulling aan geeft en dat diezelfde persoon tijdens de contractperiode Opdrachtgever voorziet van de juiste informatie.

In dit kader wordt van de Inschrijver gevraagd hoe de implementatie periode eruit ziet middels een implementatieplan en hoe er invulling wordt gegeven aan accountmanagement gedurende de implementatie. Hierin dienen de volgende elementen aan bod te komen. Hoe meer inschrijver praktisch aantoonbaar maakt hoe dit in de praktijk werkt hoe hoger inschrijver kan scoren.

1. Een planningsoverzicht (en beschrijving) van de uit te voeren werkzaamheden/ activiteiten met doorlooptijd en de verantwoordelijke projectorganisatieleden/ functionarissen.
2. Een omschrijving hoe de projectorganisatie m.b.t. de implementatie eruit ziet, inclusief verantwoordelijkheden van zowel Inschrijver als Opdrachtgever en de latende partij. Tevens is daarin beschreven hoe de overlegstructuur is tussen Inschrijver en Opdrachtgever vanaf moment gunning t/m start overeenkomst. Het uitgangspunt is dat de implementatie op 1 november 2023 is afgerond;
3. De wijze waarop de communicatie en informatievoorziening tussen Opdrachtgever en Inschrijver wordt vormgegeven met betrekking tot de nieuwe procedures, werkwijzen en systemen;
4. De risico's en bijbehorende beheersmaatregelen met betrekking tot een tijdige en correcte implementatie van de dienstverlening. De mate van flexibiliteit en ruimte voor aanpassingen in het plan tijdens het implementatietraject;
5. Hoe inschrijver gaat zorgen voor een vlekkeloze migratie van de over te nemen flexwerkers, uitgangspunt is dat de huidige pool (iedereen die meewerkt aan overname) per 1 januari 2024 volledig over is genomen door inschrijver;
6. De manier waarop klachten tijdens zowel de implementatiefase als gedurende de contractduur worden afgehandeld en welke escalatiemogelijkheden er zijn.

Bij de uitwerking dient inschrijver uit te gaan van een implementatieperiode van 6 tot 8 weken, die start na voorlopige gunning. Binnen deze periode dienen de basis processen/ systemen geïmplementeerd te zijn. Van een inschrijver die momenteel opdrachtnemer is wordt verwacht dat zij een volledig implementatieplan uitwerkt alsof zij geen bestaande opdrachtnemer is.

Bij de beoordeling wordt gelet op: aansluiting bij de doelstelling, de onderlinge samenhang van de genoemde onderdelen, duidelijkheid en volledigheid van de beantwoording en in hoeverre de beschrijving concreet, realistisch en uitvoerbaar is in de context van opdrachtgever zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument.

Voor dit onderdeel kunt u maximale fictieve korting van 10% krijgen.

Vormvereisten:

- Maximaal 6 pagina's A4 enkelzijdig (Naam en/of logo van inschrijver bovenaan op iedere pagina).
- Lettertype Arial 10 pnt/ regelafstand enkel.
- In één pdf bestand.

K2 Plan van aanpak kwaliteitsborging via SLA's

Opdrachtgever beoordeelt de opdrachtnemer qua performance op de overeengekomen SLA's. Opdrachtgever wenst van inschrijver per SLA een duidelijke omschrijving welke maatregelen inschrijver treft om deze SLA's te behalen en te monitoren van onderstaande 4 elementen. Hoe meer inschrijver praktisch aantoonbaar maakt hoe dit in de praktijk werkt hoe hoger inschrijver kan scoren.

1. Vervullingspercentage ingeplande flexwerkers t.o.v. gevraagde flexwerkers zo hoog mogelijk, doel 100% levering, incl. forecast op basis van 135%.
2. Opkomstpercentage flexwerkers t.o.v ingeplande flexwerkers zo hoog mogelijk, doel 100% op jaarbasis, hierbij telt de reserveconstructie mee (zie programma van eisen).
3. Ongewenste uitstroom van flexwerkers uit de pool zo laag mogelijk, doel maximaal 5% op jaarbasis.
4. Opdrachtgever en opdrachtnemer hebben een aangename samenwerking, doel minimaal een score 8 op een schaal van 10.

Bij de beoordeling wordt gelet op: aansluiting bij de doelstelling, de onderlinge samenhang van de genoemde onderdelen, duidelijkheid en volledigheid van de beantwoording en in hoeverre de beschrijving concreet, realistisch en uitvoerbaar is in de context de opdracht zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument.

Voor dit onderdeel kunt u maximale fictieve korting van 20% krijgen.

Vormvereisten:

- Maximaal 3 pagina's A4 enkelzijdig (Naam en/of logo van inschrijver bovenaan op iedere pagina)
- Lettertype Arial 10 pnt/ regelafstand enkel
- In één pdf bestand

K3 Plan van aanpak succesvolle samenwerking

Opdrachtgever wil inzichtelijk hebben hoe Inschrijver door middel van werving en selectie, de gevraagde arbeidskrachten voor alle voorkomende functies binnen de gestelde termijn beschikbaar stelt. Hierbij wordt grote waarde gehecht aan een goede samenwerkingsrelatie om tot een efficiënt en transparant matchingsproces te komen. Dit zal moeten resulteren in een tijdig aanbod van geschikte kandidaten dat aansluit op de behoeften van de Opdrachtgever. De Opdrachtgever heeft daarbij de wens dat de Inschrijver pro-activiteit en meedenkend vermogen borgt in zijn dienstverlening en dat hij in staat is tijdig en adequaat in te spelen op de klantvraag.

Opdrachtgever ziet graag terug hoe Inschrijver bovenstaande gaat aanpakken en wil minimaal dat de volgende vragen uitgewerkt worden. Hoe meer inschrijver praktisch aantoonbaar maakt hoe dit in de praktijk werkt hoe hoger inschrijver kan scoren.

- Beschrijving van het werving- en selectieproces (welke middelen heeft opdrachtgever beschikbaar);
- Beschrijving van omvang en inhoud van de (actuele) database van kandidaten en aansluiting op relevante netwerken in de regio met als doel dat deze voldoende groot en breed is en blijft;
- Beschrijving van de aanpak/strategie waarmee Inschrijver borgt dat er nu, en in de toekomst, een voldoende en kwalitatief goed aanbod aan kandidaten is, in het bijzonder voor schaarse functies op de arbeidsmarkt. Daarnaast moet worden toegelicht de mate waarin Inschrijver bereid is te investeren/delen in noodzakelijke en/of ontwikkelingsgerichte opleidingen;
- Op welke wijze Inschrijver flexibel is en hoe er wordt omgegaan met acute en spoedeisende vraagstukken in geval van ziekte en/of calamiteiten bij de Opdrachtgever;
- De risico's en bijbehorende beheersmaatregelen m.b.t. een tijdige terbeschikkingstelling van passende kandidaten;
- De mate van proactieve informatievoorziening, ondersteuning en meedenkend vermogen dat Inschrijver kan bieden op actuele thema's en een ontwikkelende arbeidsmarkt en klantvraag.

Opdrachtgever wil inzichtelijk hebben op welke wijze de Inschrijver de Flexibele arbeidskrachten op een adequate manier begeleidt en bindt.

- Op welke wijze begeleidt Inschrijver de flexibele arbeidskrachten tijdens de inzet bij de opdrachtgever?
- De manier waarop Inschrijver borgt dat de Flexibele arbeidskrachten veilig werken en daarin de veiligheidsmaatregelen van Opdrachtgever opvolgen;
- Op welke wijze Inschrijver ervoor zorgt dat de gevraagde kwaliteit van de flexibele arbeidskrachten wordt geborgd?

Voor dit onderdeel kunt u maximale fictieve korting van 10% krijgen.

Vormvereisten:

- Maximaal 6 pagina's A4 enkelzijdig (Naam en/of logo van inschrijver bovenaan op iedere pagina)
- Lettertype Arial 10 pnt/ regelafstand enkel
- In één pdf bestand

K4 Presentatie

Naar verwachting zullen deze inschrijvers in week 37-2023 worden uitgenodigd voor de presentatie. De presentatie zal fysiek plaatsvinden ten kantore van Cyclus te Moordrecht (Oostbaan 1090). Gelieve deze datum – donderdag 14 september- alvast te reserveren in de agenda's van de betrokkenen. In de uitnodiging wordt aangegeven op welk tijdstip u exact verwacht wordt, de presentatie duurt max. 1 uur.

Voor de presentatie worden de inschrijvers uitgenodigd die voor gunningscriteria K1 t/m K3 minimaal een voldoende (6) of hoger hebben gescoord én die bij het behalen van de maximale punten op het onderdeel presentatie nog in aanmerking kunnen komen om als economisch meest voordelige inschrijver te worden aangemerkt. Daarbij wordt uitgegaan van de punten voor het Plan van Aanpak aangevuld met de punten die voor de inschrijfprijs zijn behaald.

De inschrijver(s) die niet worden uitgenodigd voor de presentatie zullen hiervan op de hoogte worden gesteld. De nadere motivering waarom een inschrijver niet is uitgenodigd voor het onderdeel presentatie ontvangt inschrijver gelijktijdig met de voorlopige gunningsbeslissing.

Er mogen maximaal vier (4) personen aanwezig zijn vanuit de inschrijver bij de presentatie. Dit dienen mensen te zijn die ook bij de uitvoering van de opdrachten met Opdrachtgever betrokken zullen zijn. In ieder geval dient de in te zetten inhouse-intercedent(en) en de accountmanager aanwezig te zijn.

Er wordt van de inschrijver verwacht dat deze een presentatie geeft waarin de volgende punten worden toegelicht en waar de vaardigheden van de Inschrijver worden getoond.

Inschrijver dient in zijn presentatie minimaal in te gaan op:

- Korte omschrijving eigen organisatie en voorstellen van Inschrijver;
- Samenvatting op de gunningscriteria K2 en K3;
- In de presentatie presenteert de inschrijver hoe zij invulling geeft aan de makelaarsrol;
- Betekenis van partnerschap voor Inschrijver en de manier hoe hier invulling aan gegeven wordt;
- Wat is de visie van inschrijver over de arbeidsmarkt op de functies die voor opdrachtgever relevant zijn?
- Uitleg digitale omgeving (inclusief live demo in het digitale systeem);

De presentatie wordt integraal beoordeeld, de onderstaande punten zijn geen afzonderlijke gunningcriteria,

- In hoeverre de presentatie compleet, concreet en praktisch gepresenteerd is
- Hoe goed sluit inschrijver aan met hun ideeën op de branche
- Hoe goed sluit de informatievoorziening aan bij de vereisten van opdrachtgever
- De kennismaking/ indruk van het klantteam.

Voor dit onderdeel kunt u maximale fictieve korting van 25% krijgen.

5.2 Prijs

De beoordelaars van de beoordelingscommissie hebben tot en met afronding van de plenaire beoordelingssessie op Kwaliteit geen inzage in de geoffreerde prijzen.

Voor de specificatie van de Inschrijfprijs dient Inschrijver gebruik te maken van het prijzenformulier dat is opgenomen in Bijlage 3. In de totaalprijs dienen alle kosten te zijn opgenomen die met de uitvoering van de Overeenkomst gepaard gaan. De 'Inschrijfprijs' is de prijs voor alle onderdelen zoals weergegeven onderaan op het prijzenformulier.

Evaluatieprijs

De behaalde fictieve kortingen worden van de Inschrijfprijs afgetrokken. De uitkomst hiervan is de Evaluatieprijs voor het desbetreffende perceel.

De Inschrijfprijs - de fictieve korting = de evaluatieprijs

5.3 Gunningsadvies

Wanneer twee (2) of meer Inschrijvers na beoordeling eindigen met een gelijke totaalscore wordt de Inschrijver die het hoogst gescoord heeft op het criterium Kwaliteit K4 - Presentatie de winnaar. Als er geen winnaar bepaald kan worden op het Gunningscriterium Kwaliteit wordt een (notariële) loting gehouden.

Nadat de Inschrijvingen zijn beoordeeld, brengt de beoordelingscommissie een gunningsadvies uit aan de leiding van de Aanbestedende dienst. Op basis hiervan neemt de Aanbestedende dienst het gunningsadvies over of besluit de Aanbestedende dienst de aanbestedingsprocedure te beëindigen. Indien de leiding het advies overneemt zal er conform artikel 2.130 Aanbestedingswet 2012 een mededeling van de gunningsbeslissing worden verstuurd naar alle Inschrijvers. De dag nadat de mededeling van de gunningsbeslissing is verstuurd vangt de opschortende termijn conform artikel 2.127 Aw aan.

Verificatiefase

Direct na de mededeling van de gunningsbeslissing kan de Aanbestedende dienst zoals aangegeven in paragraaf 3.10 de bewijsmiddelen opvragen conform de artikelen 2.87a, 2.89, 2.91, 2.92, 2.93 en 2.94 Aanbestedingswet 2012 bij de winnende Inschrijver(s). Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentiële winnende Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen, zal deze Inschrijver niet voor gunning in aanmerking komen. De Aanbestedende dienst zal de gunningsbeslissing intrekken alvorens een nieuw besluit wordt genomen op basis van een nieuw gunningsadvies. Vervolgens wordt een nieuwe tweede mededeling van de gunningsbeslissing verstuurd en de opschortende termijn zal opnieuw aanvangen. Bij de nieuwe potentiële winnende Inschrijving kunnen alsdan de bewijsmiddelen worden opgevraagd en gecontroleerd.

BEGRIPSBEPALING

In dit document hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis:

Aanbestedende dienst

Cyclus N.V.

Aanbestedingswet 2012

Wet van 1 november 2012 en herzien per 22 juni 2016 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2104/25/EU, zoals gepubliceerd in Staatsblad 2016,241. Nadere informatie is te vinden op www.wetten.overheid.nl en www.pianoo.nl.

Beschrijvend document

Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen, het Programma van Eisen en de Gunningscriteria zijn beschreven.

Bijlagen

Bijlagen behorende bij het Beschrijvend document. Zij maken integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.

Derde

Een natuurlijk of rechtspersoon op wie Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.

Geïnteresseerde

De persoon, onderneming of organisatie, die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de overheidsopdrachten. De Geïnteresseerde heeft het Beschrijvend document en/of Nota van Inlichtingen gedownload van www.TenderNed.nl.

Geschiktheidseisen

De eisen op basis waarvan de geschiktheid van de Inschrijver wordt getoetst.

Gids Proportionaliteit

Het ingevolge het Aanbestedingsbesluit aangewezen richtsnoer inzake de toepassing van het proportionaliteitsbeginsel. Dit richtsnoer moet door Aanbestedende diensten verplicht worden toegepast bij het uitvoeren van aanbestedingen.

Gunningscriteria

De criteria op basis waarvan de beste prijs-kwaliteitverhouding ('Beste PKV', voorheen EMVI) wordt bepaald.

Inschrijver

Een Geïnteresseerde die op basis van het Beschrijvend document een Inschrijving voor deze aanbesteding heeft ingediend.

Inschrijving

De aanbieding die de Inschrijver op basis van het Beschrijvend document heeft ingediend.

Lid

De persoon, onderneming of organisatie die deel uitmaakt van een Samenwerkingsverband.

Overeenkomst

De Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer die bij eventuele gunning tot stand komt.

Nota van Inlichtingen

Een document van de Aanbestedende dienst waarin antwoorden op vragen van Geïnteresseerden staan. De namen van de Geïnteresseerden worden niet genoemd. In de Nota van Inlichtingen kunnen ook verduidelijkingen en toelichtingen op het Beschrijvend document zijn opgenomen.

Offerteaanvraag

Document met Opdrachtbeschrijving in het kader van de Overeenkomst.

Offerte

De offerte die Opdrachtnemer uitbrengt naar aanleiding van de Offerteaanvraag voor een Nadere opdracht.

Onderaannemer

Een leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer inzet om een gedeelte van de opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in het Beschrijvend document.

Opdrachtgever

De Opdrachtgever die de Overeenkomst aangaat met Opdrachtnemer.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie de Opdrachtgever, in het kader van deze aanbesteding, een Overeenkomst sluit.

Programma van Eisen

Opsomming van eisen, wensen en/of vragen die in het kader van deze aanbesteding ten aanzien van de invulling van de opdracht van toepassing zijn.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals vastgesteld door het ministerie van Economische zaken, geeft de Inschrijver aan dat hij voldoet aan het gestelde omtrent Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zoals verwoord in het Programma van Eisen.

Uitsluitingsgronden

De gronden voor uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure zoals genoemd in het UEA. Hier worden de uitsluitingsgronden van de artikelen 2.86 tot en met 2.88 Aanbestedingswet 2012 bedoeld.

Wachtkamerovereenkomst

De overeenkomst die bij eventuele gunning wordt gesloten met de als tweede geëindigde Inschrijver.

Bijlagen

Genoemde documenten zijn separaat bijgevoegd

Bijlage 1	Inschrijfformulier
Bijlage 2	Programma van Eisen
Bijlage 3	Prijzenblad per perceel
Bijlage 4	Conceptovereenkomst
Bijlage 5	Inkoopvoorwaarden ARVODI 2018
Bijlage 6	Formulier Nota van Inlichtingen
Bijlage 7	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 8	UEA
Bijlage 9a	Bedrijfsraster/ functiematrix
Bijlage 9b	Functiebeschrijvingen
Bijlage 10	Kerncompetentieformulier
Bijlage 11	Forecast
Bijlage 12	Verklaring aansprakelijkheid concern