



Gemeente
UITGEEST



gemeente
CASTRICUM



Inhuur specialisten communicatie

Aanbestedingsleidraad Europese openbare aanbesteding

Werkorganisatie De BUCH,
mede namens gemeenten Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo.

Datum: 22 september 2023

Versie: 1.0 Definitief

Referentie: TN430889

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende diensten.

1.	Beschrijving en doel van de Opdracht	4
1.1.	Inleiding	4
1.2.	Aanbestedende dienst / opdrachtgever(s)	4
1.3.	Team Inwonersparticipatie	5
2.	Beschrijving opdracht	6
2.1.	Percelenindeling	6
2.2.	Doel van de Opdracht	6
2.3.	Omvang van de Opdracht	7
2.4.	Buiten scope opdracht	7
2.5.	Raamovereenkomst	8
2.6.	Rechtsopvolging	8
2.7.	Gunning van Nadere opdrachten	8
2.8.	Planning	9
3.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	10
3.1.	Uitsluitingsgronden	10
3.1.1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	10
3.1.2.	Gedragsverklaring Aanbesteding	10
3.1.3.	Bewijs van inschrijving nationaal beroeps-/ handelsregister	11
3.1.4.	Verklaring belastingdienst (betaling sociale premies en belastingen)	11
3.2.	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economisch draagkracht	11
3.2.1.	Financiële en economische draagkracht	11
3.2.2.	Aansprakelijkheidsverzekering	11
3.3.	Geschiktheidseisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid	12
3.3.1.	Kerncompetentie	12
3.4.	Programma van Eisen	12
4.	Aanbestedingsprocedure	13
4.1.	Indienen Inschrijving	13
4.2.	Storingen	14
4.3.	Communicatie	14
4.4.	Nota van inlichtingen	14
4.5.	Klachtenregeling	15
4.6.	Gestanddoeningstermijn	15
4.7.	Aanbestedingsvoorwaarden	15
4.8.	Tegenstrijdigheden	17
5.	Beoordelingsprocedure	18
6.	Gunningscriteria Kwaliteit	20
6.1.	Gunningscriterium 1 - Kennis van het communicatie-vakgebied en van de markt	20
6.2.	Gunningscriterium 2 - Benadering kandidaten en match kandidaten	21

6.3. Gunningscriterium 3 - Dienstverlening	21
6.4. Gunningscriterium 4 - Diversiteit en inclusie	22
6.5. Beoordelingskader	23
Bijlagen	25

1. Beschrijving en doel van de Opdracht

1.1. Inleiding

Werkorganisatie De BUCH en de gemeenten Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo zijn voornemens om met maximaal drie (3) partijen een Raamovereenkomst af te sluiten met betrekking tot **Inhuur van specialisten communicatie**. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijvingen op basis van beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Deze Aanbestedingsleidraad is opgesteld ten behoeve van een Openbare Europese aanbesteding.¹ Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd in 2016 van toepassing (Aw 2012). Communicatie verloopt via Tendered.nl

Deze leidraad informeert geïnteresseerden over de procedure om te komen tot de Raamovereenkomst en de daaraan door de aanbestedende dienst gestelde voorwaarden. Alle informatie uit deze leidraad dient vertrouwelijk behandeld te worden.

1.2. Aanbestedende dienst / opdrachtgever(s)

De aanbestedende dienst is werkorganisatie De BUCH en zij begeleidt deze aanbesteding mede namens de (gemeenteraden van de) gemeenten Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo. Opdrachten kunnen vanuit de werkorganisatie komen, maar ook uit de diverse gemeenten. In alle gevallen treedt werkorganisatie De BUCH op als opdrachtgever. Werkorganisatie De BUCH treedt op als penvoerder voor deze aanbesteding.

BUCH staat voor Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo. Vier zelfstandige gemeenten, met één gezamenlijke ambtelijke organisatie. De vier gemeenten hebben opgeteld iets meer dan 100.000 inwoners. De inwoners zijn even divers als hun omgeving: jong en oud, forensen en agrariërs, Randstedelingen en dorpelingen. Een groen gebied aan de kust van Noord-Holland, tussen zee en Alkmaardermeer, rijk aan strand, duinen, bos en polder.

Vanuit de vier gemeentehuizen en buitenlocaties werken circa 800 medewerkers. De werkorganisatie De BUCH kent vijf domeinen: Inwoners & Ondernemers, Ruimtelijke Ontwikkeling, Samenleven, Beheer Openbare Ruimte en Bedrijfsvoering.

Nadere informatie over de gemeenten is terug te vinden op de websites van de gemeenten zelf. Zie hieronder de links naar de desbetreffende websites:

- www.bergen-nh.nl
- www.uitgeest.nl

¹ De aanbestedende dienst heeft gekozen voor een openbare procedure omdat er naar verwachting niet meer dan 5 geïnteresseerde partijen zullen zijn en daarnaast de hoeveelheid inspanning die gevraagd wordt om in te schrijven beperkt is.

- www.castricum.nl
- www.heiloo.nl

1.3. Team Inwonersparticipatie

Team Inwonersparticipatie, communicatie van de werkorganisatie voert communicatietaken uit voor de vier gemeenten en de werkorganisatie De BUCH. Het team schept voorwaarden om effectief te communiceren, geeft communicatie advies, en controleert de kwaliteit van de communicatie. Het team is verantwoordelijk voor de communicatieve infrastructuur (website, sociale media, gemeenteberichten, ik denk mee over, nieuwsbrieven, persberichten) en adviseert over en creëert content voor bestuur communicatie, strategische communicatie interne communicatie, corporate / visuele communicatie, projectcommunicatie, dienstverleningscommunicatie, crisiscommunicatie en online communicatie.

Voor inzet is gerichte expertise nodig op diverse gebieden denk hierbij aan online, data gedreven werken, bedrijfsvoering, klimaat, interne communicatie, visuele communicatie, sociaal domein, wonen, opvang vluchtelingen, bestuurskunde, crisiscommunicatie.

De vaste formatie van Team Inwonersparticipatie bestaat uit 14,5 fte. De basisformatie is niet voldoende om de wettelijke taken uit te voeren. De programma's en projecten die worden gestart om (nieuw) beleid en ontwikkelingen te realiseren vragen om communicatie inzet die niet kan worden geleverd uit de basiscapaciteit. Voor deze ontwikkelingen wordt communicatie ingehuurd. Dit betreft vaak tijdelijke programma's en projecten van 3 maanden tot 2 jaar. Daarnaast is er voor piekbelasting (crisis zoals de Covid pandemie) en ziekte en zwangerschapsverlof ook vervanging nodig om de basis bezetting op orde te houden.

2. Beschrijving opdracht

De opdracht betreft de inhuur binnen Communicatie voor zover de inhuur gekenmerkt kan worden als specialistische communicatiefuncties als beschreven in de communicatie voorbeeldprofielen in Bijlage 5. Deze geven inzicht in de functies waar we naar op zoek zijn, maar zijn wisselend per opdracht en worden opdrachtspecifiek gemaakt voor iedere Nadere opdracht. Aanvullend op deze opdracht kunnen incidenteel functies worden aangetrokken die in het verlengde van deze opdracht liggen. De inhuur moet beschikken over specifieke kennis, vaardigheden en opleiding(en). Opdrachtgever is op zoek naar partijen die gespecialiseerd zijn in het leveren van deze communicatiespecialisten.

2.1. Percelenindeling

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen deze opdracht als raamovereenkomst in de markt te plaatsen en om de opdracht niet percelen op te splitsen. Vanuit het oogpunt van een doelmatige uitvoering van de opdracht kan de dienstverlening qua kwaliteit, kosten en planning conform de gestelde eisen optimaal worden beheerst en uitgevoerd. Dit is ook gunstig voor de te contracteren partijen.

2.2. Doel van de Opdracht

De Opdrachtgever heeft met deze aanbesteding het doel om te komen tot het afsluiten van een Raamovereenkomst met drie partijen voor het leveren van inhuur van specialistische functies binnen Communicatie. Met deze Raamovereenkomst wordt beoogd dat bij een concrete inhuurbehoefte snel en zorgvuldig een geschikte kandidaat kan worden geselecteerd op basis van een Nadere offerteaanvraag. Het betreft het zorgvuldig uitzetten van opdrachten om communicatie professionaliteit in te zetten voor pieken in werk, projecten, vervanging en specifieke expertise in huis te halen. Hierbij gaat het om inhuur van tijdelijk externe capaciteit waarmee continuïteit en kwaliteit wordt geborgd.

De opdracht betreft niet alleen inhuur van communicatieondersteuning, maar ook expliciet ondersteuning op projectcommunicatie, (ziekte)vervanging van vaste communicatiemedewerkers, het opvangen van piekbelasting (verkiezingen, crisis, corona) en specifieke opdrachten (voorbeeld: opstellen strategie op gebied van online, marketing, corporate of interne communicatie of expertise gebieden als raadscommunicatie, sociaal domein, ruimtelijke ontwikkeling, etc.).

Met de Raamovereenkomst Inhuur moeten de volgende doelen worden geborgd:

- Een eenvoudig en simpel inhuurproces, met minimale administratieve inspanning;
- Voldoende en snelle beschikbaarheid van gespecialiseerde communicatiekandidaten;
- Flexibele inzet van de capaciteit;
- Ontzorgen door opdrachtnemer van opdrachtgever;
- Vinden van kandidaten die kwaliteit leveren conform de kwaliteitsnormen van de opdrachtgever.

De inhuurkrachten zullen bij voorkeur worden ingezet op de locaties van Opdrachtgever, een en andere afhankelijk van de functie. De Aanbestedende dienst levert vanaf schaal 10 functies en hoger geen ICT-faciliteiten. Deze specialisten worden geacht zelf zorg te dragen voor laptop, computer en randapparatuur, telefoon en abonnement. De Aanbestedende dienst zal wel zorgdragen dat de specialist kan werken binnen de werkomgeving van de organisatie.

Bij Nadere offerteaanvragen zal worden aangegeven op welke locatie de inzet verwacht wordt.

2.3. Omvang van de Opdracht

Gemiddeld worden er jaarlijks circa 16 opdrachten uitgezet variërend in grootte van 4 tot 32 uur per week. De opdrachten verschillen daarnaast ook in zwaarte. Op basis van de historische budgetten raamt de aanbestedende dienst de waarde van de opdracht op circa € 500.000,- per jaar en een totale waarde van circa € 2.000.000,- over 4 jaar (inclusief optionele verlengingen). Inschrijvers kunnen aan deze raming geen rechten ontleen.

De maximale waarde van de Raamovereenkomst is € 2.500.000,-.

In Bijlage 5 - Communicatie voorbeeldprofielen zijn een aantal voorbeelden bijgevoegd van profielen van de functies die wij de afgelopen periode hebben geworven en die soortgelijk worden uitgevraagd onder deze nieuwe Raamovereenkomst. Omdat de communicatieopdrachten divers zijn, wordt het functieprofiel per opdracht bepaald.

De BUCH behoudt zich het recht voor om vier bestaande inhuurkrachten onder te brengen binnen de nieuwe Raamovereenkomst. Deze inhuurkrachten worden ondergebracht bij een Opdrachtnemer en zijn direct inzetbaar. Het betreft drie communicatieadviseurs (1x 24 uur per week en 2x 8 uur per week inzetbaar) en één communicatiemedewerker (24 uur per week inzetbaar). Het betreft zelfstandig ondernemers die een aantal specifieke lokale projecten oppakken. Zij hebben reeds kennis van zaken opgebouwd en waarborgen de voortgang op cruciale functies. Het is in het belang van de continuïteit op de opdrachten dat deze samenwerkingen worden voortgezet. Doordat de administratieve handelingen bij de Opdrachtnemer liggen, kan hiervoor een vergoeding van 5% gerekend worden bovenop het uurtarief.

2.4. Buiten scope opdracht

Voor communicatiefuncties tot en met schaal 9 is een ander Raamcontract afgesloten. Indien deze Raamcontractant niet kan leveren willen wij echter de mogelijkheid hebben om de vacature onder de onderhavige Raamovereenkomst uit te vragen. Dit is de reden dat Bijlage 5 ook voorbeeldprofielen voor schaal 8 en 9 bevat.

Overigens maakt Aanbestedende dienst een harde disclaimer: de Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om in speciale (crisis/bestuurlijke) gevallen zelf te werven via het eigen netwerk, de zgn. netwerkfuncties.

2.5. Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst tussen werkorganisatie De BUCH en de inschrijvers gaat in op 1 januari 2024 en heeft een looptijd van twee (2) jaar met voor de werkorganisatie de mogelijkheid om de Raamovereenkomst eenzijdig met twee keer één (1) jaar te verlengen, tegen dezelfde voorwaarden. De werkorganisatie zal uiterlijk 3 maanden voor het einde van de initiële looptijd aan opdrachtnemers laten weten of zij deze optie wil lichten. Nadere opdrachten die onder de Raamovereenkomst worden gegund, kunnen doorlopen na afloop van de Raamovereenkomst.

Op deze aanbesteding en de overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden van werkorganisatie De BUCH van toepassing (Bijlage 7). Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Het van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden door Inschrijver maakt de Inschrijving ongeldig.

De Verwerkersovereenkomst (Bijlage 11) is onlosmakelijk verbonden met de onderhavige Raamovereenkomst en de bijbehorende nog af te sluiten Nadere Overeenkomsten. De Bijlagen bij de Verwerkersovereenkomst dienen in samenspraak met de opdrachtgever na de voorlopige gunning verder ingevuld te worden.

2.6. Rechtsopvolging

In geval gedurende de contractperiode sprake is van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel van de aanvankelijke winnende Inschrijver door een andere ondernemer, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, waaronder door overname, fusie of faillissement, kan de gemeente besluiten om de opdracht met deze andere ondernemer voort te zetten. De gemeente toetst alvorens hiertoe over te gaan tenminste of de andere ondernemer voldoet aan de eisen gesteld in de aanbestedingsdocumenten.

2.7. Gunning van Nadere opdrachten

Deze aanbestedingsprocedure leidt tot een Raamovereenkomst met (maximaal) drie opdrachtnemers. In deze fase van de aanbesteding wordt nog geen concrete inhuuropdracht uitgevraagd. Zodra er specifieke dienstverlening nodig is, zal deze binnen de Raamovereenkomst door middel van een Nadere Offerteaanvraag (middels zgn. een minicompentie) worden uitgevraagd. Alle Raamcontractanten ontvangen op dat moment een uitnodiging op basis van de Nadere offerte uitvraag, zoals te vinden in Bijlage 9. De Nadere overeenkomsten, zoals te vinden in Bijlage 10 worden gegund op basis van prijs en kwaliteit:

- Het door opdrachtnemer aangeboden uurtarief (de prijs) moet vallen binnen de bandbreedtes zoals vastgelegd in eis 4.9 (zie Bijlage 4 - Programma van Eisen).
- In de Nadere overeenkomst worden de kwalitatieve criteria omschreven. Deze criteria zullen hoofdzakelijk betrekking hebben op het CV van de kandidaat en het sollicitatiegesprek.

Daarnaast kan opdrachtnemer in de Nadere offerte eisen stellen aan de kandidaat. Kandidaten die niet aan deze eisen voldoen komen niet in aanmerking voor gunning van de Nadere opdracht.

De Aanbestedende dienst is niet verplicht, maar gerechtigd om Nadere overeenkomsten aan te gaan.

2.8. Planning

De planning van onderhavige procedure ziet er als volgt uit:

Activiteit	Datum
Publicatie op Tenders.nl	22 september 2023
Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde	5 oktober 2023; 12:00 uur
Beschikbaar stellen Nota van inlichtingen eerste vragenronde	12 oktober 2023
Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde	19 oktober 2023; 12:00 uur
Beschikbaar stellen Nota van inlichtingen tweede vragenronde	24 oktober 2023
Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen	9 november 2023; 14:00 uur
Verzenden voornemen tot gunning	1 december 2023
Einde bezwaartermijn	22 december 2023
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 januari 2024

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de aangegeven planning te wijzigen. In het geval wijzing van de beoogde planning noodzakelijk is, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning.

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Ten aanzien van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wordt er onderscheid gemaakt tussen twee wijzen van indienen van bewijsstukken.

1. Bewijsstukken die gelijk met de Inschrijving moeten worden aangeleverd;
2. En bewijsstukken die de Inschrijver op eerste verzoek van Opdrachtgever dient op te leveren.
Op eerste verzoek van de Opdrachtgever dient u bewijsstukken (verklaringen en polisblad(en)) en/of documentatie binnen zeven (7) werkdagen te overleggen.

Als op Inschrijver één (1) of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Als Inschrijver niet volledig aan de in dit hoofdstuk gestelde Geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving als ongeldige Inschrijving terzijde gelegd worden en niet voor verdere beoordeling in aanmerking komen.

3.1. Uitsluitingsgronden

3.1.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

U overlegt bij uw Inschrijving een, door de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s), ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). U geeft in het UEA bij onderdeel II C aan voor welk deel van de Opdracht u een beroep doet op derden die u nodig heeft om te voldoen aan de geschiktheidseisen.

Indien u inschrijft met derden of als combinatie dient u de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen: > Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde) > Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden) > Deel IV (geschiktheidseisen) voor zover relevant voor het beroep op de middelen van deze derde > Deel VI (ondertekening).

Door middel van het ondertekenen van het UEA verklaart u, dat op uw onderneming géén van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Het bijgevoegde document "Model UEA" (Bijlage 3) dient te worden ingevuld en bij uw Inschrijving te worden gevoegd.

3.1.2. Gedragsverklaring Aanbesteding

U beschikt of kunt beschikken over een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteding, die op de datum van publicatie niet ouder is dan vierentwintig (24) maanden. Wanneer sprake is van een buitenlandse onderneming, kan, als er in het land waar het bedrijf gevestigd is geen gelijkwaardig formulier bestaat, in plaats van de Gedragsverklaring 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 worden afgelegd en deze verklaring vervolgens worden overlegd aan de Aanbestedende dienst.

Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen zeven (7) werkdagen.

De aanbestedende dienst wijst Inschrijver er nadrukkelijk op dat het aanvragen van sommige bewijsstukken, bijvoorbeeld de Gedragsverklaring Aanbesteden circa 8 weken in beslag kan nemen. Inschrijver dient deze dus tijdig aan te vragen.

3.1.3. Bewijs van inschrijving nationaal beroeps-/ handelsregister

U beschikt over een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/ handelsregister, niet ouder dan drie maanden voor de datum van publicatie. Indien nodig kunt u dit bewijs aanvullen met documentatie, waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (volmacht(en)).

Direct aan uw Inschrijving toevoegen.

3.1.4. Verklaring belastingdienst (betaling sociale premies en belastingen)

Gelet op de in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA, Bijlage A) beschikt u over een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen zeven (7) werkdagen.

3.2. Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economisch draagkracht

3.2.1. Financiële en economische draagkracht

Met het indienen van een Inschrijving verklaart u financieel voldoende gezond te zijn om de Opdracht uit te voeren. Bij een voorgenomen gunning kan een accountantsverklaring met betrekking tot de financiële gezondheid gevraagd worden door Opdrachtgever. Indien Inschrijver niet controleplichtig is, verklaart hij door ondertekening van het UEA (Bijlage 3), dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De aanbestedende dienst kan als bewijsstuk de meest recente jaarrekening opvragen. Deze mag geen continuïteitsparagraaf bevatten.

Op verzoek overlegt u deze accountantsverklaring/jaarverslag binnen zeven (7) werkdagen.

3.2.2. Aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat de Inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.250.000,- per schadegeval en minimaal € 2.500.000,- per jaar, dan wel moet Inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

Op verzoek overlegt u een kopie van de verzekeringspolis waaruit de betreffende dekking blijkt binnen zeven (7) werkdagen.

3.3. Geschiktheidseisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid

3.3.1. Kerncompetentie

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetentie: “In het afgelopen jaar (vanaf september 2022) heeft Inschrijver gezorgd voor het werven en selecteren van minimaal vier kandidaten die ook daadwerkelijk bij een gemeente zijn aangenomen (geplaatst) als communicatieadviseur in een functie gelijksoortig aan een van de in Bijlage 5 genoemde profielen voor schaal 10 of hoger.”

U toont aan dat u over deze kerncompetentie beschikt door het overleggen van maximaal vier (4) referenties. Het is ook toegestaan om een referentie te gebruiken waarbij Inschrijver - kort gezegd – meer dan 1 communicatieadviseur heeft geplaatst. Voor iedere referentie dient het bijgevoegde document “Bijlage 6 - Referentieopdrachten toetsing kerncompetenties “ te worden ingevuld en bij de Inschrijving te worden gevoegd.

U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord, door het indienen van de referenties, dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om zonder uw tussenkomst gegevens na te trekken bij de contactpersoon van de referent.

Het is Inschrijver niet toegestaan om bij de naam van de contactpersonen namen van eigen medewerkers in te vullen of aan te geven, dat contactpersonen alleen via Inschrijver benaderd kunnen worden. Wanneer de referentie niet succesvol kan worden nagetrokken door Opdrachtgever, kan de aanbestedende dienst besluit de referentie buiten beschouwing te laten, hetgeen kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer Inschrijver meer dan het maximaal toegestane aantal referenties overlegt, worden uitsluitend de eerst aangetroffen referenties beoordeeld.

Door middel van de kerncompetentie willen wij toetsen of u gespecialiseerd bent in het werven en plaatsen van specifiek Communicatiespecialisten. Of u snel en voldoende kan leveren. En of uw organisatie voldoende ervaring heeft met het plaatsen van dergelijke functies bij overheidsorganisaties i.v.m. de specifieke dynamiek, organisatiestructuur en politieke belangen.

Het niet kunnen aantonen van deze kerncompetentie leidt tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure.

3.4. Programma van Eisen

Inschrijver gaat door het indienen van een Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met alle in Bijlage 4 - Programma van eisen gestelde eisen. De gestelde eisen zijn knock-out criteria. Indien Opdrachtnemer niet onvoorwaardelijk aan de eisen voldoet, mag Opdrachtnemer niet verder deelnemen aan de aanbestedingsprocedure dan wel dat de eventueel aangegane overeenkomst nietig wordt verklaard.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de in paragraaf 2.8. 'Planning' genoemde datum ('Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen') te zijn ingediend. De Inschrijving dient elektronisch te geschieden via www.tenderned.nl. Inschrijvingen die na de vermelde sluitingstermijn niet tijdig zijn ontvangen zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan. Elke op andere wijze ingediende Inschrijving, bijv. per e-mail, fax of via de post ingediende Inschrijvingen, wordt niet geaccepteerd en is ongeldig.

Aan inschrijvers wordt geadviseerd om tijdig, ruim voor de sluitingsdatum van deze aanbesteding, het document "In zes stappen volledig digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed" door te nemen. In dit document staat aangegeven op welke wijze digitaal inschreven kan worden.

De documenten die bij Inschrijving moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld en rechtsgeldig worden ondertekend. Vervolgens moeten deze worden toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

De Aanbestedende dienst opent de digitale kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen. De opening van de kluis is niet openbaar.

Aanvulling van de Inschrijving:

In uitzonderlijke gevallen kan werkorganisatie De BUCH een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft of het gebrek eenvoudig te herstellen is. Werkorganisatie De BUCH kan in dat geval verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat werkorganisatie De BUCH een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de Inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van werkorganisatie De BUCH de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving.

Werkorganisatie De BUCH gaat bij de beoordeling van de Inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de Inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijvers om hetgeen in het Aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

Intrekking inschrijving

Een Inschrijver kan - voor zover hij zijn Inschrijving eerder heeft ingediend - tot de sluitingstermijn zijn Inschrijving intrekken. Na de sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn, zie paragraaf 4.6.

4.2. Storingen

Een Inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij zijn Inschrijving. Wanneer een Inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via de in paragraaf 4.3 genoemde contactpersoon, is het aan de Aanbesteder om te beslissen hoe en of er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

4.3. Communicatie

Alle informatie-uitwisseling geschiedt in de Nederlandse taal en verloopt uitsluitend via de berichtenmodule van www.tenderned.nl.

Het is niet toegestaan met andere werknemers/ functionarissen van de aanbesteder dan de in deze paragraaf genoemde contactpersoon contact op te nemen over deze aanbestedingsprocedure. Bij afwijking hiervan kan de aanbesteder besluiten om de Inschrijver uit te sluiten.

Uitsluitend in uitzonderlijke gevallen kan communicatie in het kader van deze aanbesteding plaatsvinden via de volgende contactpersoon:

Opdrachtgever	Werkorganisatie De BUCH via Het NIC
Contactpersoon	Patrick Pirson, inkoopadviseur
Email	inkoop@debuch.nl

4.4. Nota van inlichtingen

Vragen, opmerkingen of verbetervoorstellen ten aanzien van deze Aanbestedingsleidraad, bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend via www.Tenderned.nl worden ingediend. De vragen kunnen worden ingediend tot de in paragraaf 2.8. 'Planning' genoemde datum en tijdstip. Bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft. Iedere vraag dient apart te worden ingediend.

De vragen worden schriftelijk en geanonimiseerd door Aanbesteder beantwoord en een afschrift van de Nota van Inlichtingen wordt tijdig op www.tenderned.nl geplaatst.

Als er nadien nog relevante vragen zijn kunnen deze worden gesteld ten behoeve van de tweede Nota van Inlichtingen. In deze tweede vragenronde kunnen enkel vragen worden gesteld over de antwoorden uit de eerste Nota van Inlichtingen. Het is niet mogelijk om nieuwe vragen te stellen. De vragen kunnen worden ingediend tot de in paragraaf 2.8. 'Planning' genoemde datum en tijdstip.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van deze offerteaanvraag.

Het risico voor niet tijdige of niet correcte ontvangst of verkrijgen van documenten/ informatie via TenderNed blijft geheel voor rekening van de inschrijver.

Indien u de optie 'Deze vraag individueel stellen' aanvinkt, verzoekt u aanbestedende dienst om uw vraag individueel te beantwoorden. U kunt hier alleen voor kiezen indien openbaarmaking van de informatie schade kan toebrengen aan economische belangen van uw onderneming. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of dit verzoek wordt ingewilligd. Mocht de aanbestedende dienst van mening zijn dat de vraag niet individueel hoeft te worden beantwoord, dan zal zij hierover met de vraagsteller contact opnemen.

Rangorde

Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota's van Inlichtingen en de Aanbestedingsleidraad, de Nota's van Inlichtingen in rangorde voorgaan op de Aanbestedingsleidraad.

Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen. Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen deelnemers aan de aanbestedingsprocedure de Gemeente zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van eventuele tegenstrijdigheden.

4.5. Klachtenregeling

Mocht u een klacht hebben over deze aanbesteding, dan kunt u – alvorens de rechterlijke procedure te volgen - terecht bij het externe klachtenmeldpunt. Zie voor een uitgebreidere toelichting en de wijze voor het indienen van een klacht Bijlage 2 - klachtenafhandeling.

Voordat u een klacht indient, dient u eerst gebruik te maken van de mogelijkheid om vragen te stellen als bedoeld in paragraaf 4.4.

4.6. Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de Inschrijving maakt de Inschrijving ongeldig. De Inschrijving zal dan als ongeldig terzijde worden gelegd, dat wil zeggen worden uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd en komt de Inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

4.7. Aanbestedingsvoorwaarden

Met het uitbrengen van een Inschrijving conformeert u zich onvoorwaardelijk aan het onderstaande:

- Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking;
- Uw Inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
- De gehanteerde tarieven zijn in euro's, exclusief btw. In uw Inschrijving vermeldt u de van toepassing zijnde btw-tarieven;
- Deze Aanbestedingsleidraad is geen Opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Aan uw Inschrijving zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden.
- Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Raamovereenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van Opdrachtgever en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook;
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen.
Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan Opdrachtgever – zolang de Opdracht nog niet definitief is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenen, noch is Opdrachtgever op welke wijze dan ook jegens Inschrijvers schadeplichtig. U bent zich hiervan bewust en aanvaardt het feit, dat u geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze aanbesteding;
- U gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen u heeft verklaard, dan zal de aangegane overeenkomst nietig worden verklaard, zonder recht op vergoeding van welke schade of kosten dan ook;
- U bent bekend en gaat akkoord met de door de Opdrachtgever gehanteerde beoordelingsprocedure;
- Alle door Inschrijver overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden;
- U realiseert zich, dat Opdrachtgever ook als overheid optreedt. U aanvaardt deze bijzondere positie van Opdrachtgever als overheid. Opdrachtgever behoudt bij nakomen van het in de Raamovereenkomst bepaalde haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke rechtshandelingen;
- Twee (2) of meer Ondernemers kunnen zich gezamenlijk als Combinatie inschrijven op de Opdracht, waarbij alle leden van de Combinatie contractspartner van Opdrachtgever worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een Combinatie geldt als één (1) Inschrijver. Alle leden van een Combinatie dienen de in deze aanbesteding voor de toetsing van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en (conform de uitwerking in deze Aanbestedingsleidraad) aan de gestelde eisen te voldoen. Zij dienen één (1) partij aan te wijzen als penvoerder. Het vormen van Combinaties na indienen van de Inschrijving is niet toegestaan;

- Als meerdere ondernemingen van één (1) concern zich willen inschrijven (zelfstandig of als Combinatie), moeten zij – op verzoek van Opdrachtgever – 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 Opdrachtgever kunnen aantonen, dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers;

- Voor zowel zelfstandige Inschrijvers als Inschrijvers bestaande uit een Combinatie, is het mogelijk dat zij zich, in het kader van en ter voldoening aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde geschiktheidseisen, beroepen op de kwalificaties van derden (zoals technische en beroepsbekwaamheid en financiële en economische draagkracht). Indien Inschrijvers een dergelijk beroep doen op derden, dienen zij dat expliciet bij de Inschrijving, in het UEA bij deel II C, te vermelden.
- Voorts neemt de Inschrijver bij een beroep op (een) derde(n), als hiervoor bedoeld, de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk aantoonbaar beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan.
- De Aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde opdrachtnemer, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaalde leverancier, fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig'
- Definitieve gunning zal alleen plaatsvinden aan een Inschrijver als op het moment van de ondertekening van de Overeenkomst zij nog steeds voldoet aan alle gestelde eisen.
- Het indienen van varianten is niet toegestaan.

4.8. Tegenstrijdigheden

Deze aanbesteding is met grote zorg samengesteld. Indien er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, wordt u verzocht Opdrachtgever hiervan vóór de genoemde indieningdatum op de hoogte te stellen.

Indien naderhand blijkt dat dit document tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver(s) zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid prevaleert deze aanbesteding of de, naar aanleiding van eventuele vragen in een nadere toelichting, gegeven uitleg. Bij gebreke van gestelde vragen prevaleert de interpretatie van Opdrachtgever. Opdrachtgever sluit elke vorm van aansprakelijkheid voor de gevolgen van eventuele onvolkomenheden of onduidelijkheden volledig uit.

5. Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat de onderstaande fasen.

Fase 1: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Aan de hand van de door de Inschrijver ingediende informatie en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage 3) wordt er getoetst of op de Inschrijvers geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of zij onvoorwaardelijk aan alle en geschiktheidseisen, die zijn opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten, voldoen. Elke Inschrijver, op wie op basis van het in het UEA vermelde één (1) of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt uitgesloten van verdere deelname. Indien een Inschrijver niet voldoet aan één (1) of meer Geschiktheidseisen wordt zijn Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd. Inschrijver dient de bewijsstukken op eerste aanvraag van Opdrachtgever binnen zeven (7) werkdagen te verstrekken.

Fase 2: Controleren of onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen is voldaan

In deze fase wordt, ~~aan de hand van de door de Inschrijvers ingevulde en ondertekend Programma van Eisen (Bijlage 4)~~, beoordeeld of de Inschrijvingen onvoorwaardelijk aan alle eisen (zoals gesteld in het PvE) voldoen. Alleen Inschrijvingen, waarin onvoorwaardelijk akkoord wordt gegaan met de eisen, voldoen. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen worden ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

Fase 3: Controleren kerncompetentie(s)

In deze fase wordt, aan de hand van de door de Inschrijver ingevulde en ondertekende referentieformulieren, beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan de gestelde kerncompetentie(s). Inschrijvingen die de gestelde kerncompetentie niet kunnen aantonen worden ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

Fase 4: Beoordeling beste prijs-kwaliteit

Voor de resterende Inschrijvingen geldt dat de Opdracht wordt voorlopig gegund aan de drie (3) Inschrijvers met de hoogste kwaliteit. De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van de in hoofdstuk 6 genoemde criteria.

Met het uitbrengen van uw Inschrijving bent u akkoord gegaan met de genoemde prijsbandbreedte(n), zoals opgenomen in het Programma van Eisen (zie Bijlage 4). De prijs wordt in deze fase van de aanbesteding niet meegenomen in de beoordeling. Uw tarief wordt beoordeeld bij de mini-competitie en moet ten alle tijden vallen binnen de prijsbandbreedte.

Bij een gelijke rangorde van de nummers (3) en vier (4) of evt. meerdere Inschrijvers, vindt er een loting plaats, onder toezicht van een onafhankelijke medewerker van Opdrachtgever. De loting zal plaatsvinden in aanwezigheid van alle Inschrijvers, die nog in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht.

Fase 5: Gunning

Na beoordeling van de Inschrijvingen zal Opdrachtgever aan alle Inschrijvers, door middel van een gunningsbeslissing, schriftelijk mededelen aan welke Inschrijvers Opdrachtgever voornemens is de

Opdracht te gunnen. Deze mededeling, houdende het voornemen tot gunning, geeft de winnaars nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de Inschrijving inhoudt. Er is dan nog geen sprake van een Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en de beoogde Opdrachtnemers.

Inschrijvers die bezwaren hebben tegen het gunningsvoornemen dienen binnen 20 kalenderdagen na de gunningsbeslissing een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank arrondissement Noord-Holland. Voor een adequate reactie op het aanhangig maken van een kort geding, verzoeken wij u per e-mail de dagvaarding te doen toekomen aan de genoemde contactpersoon van Aanbestedende dienst.

Een Inschrijver die een zogenaamde bodemgeschil aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de Gunningbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet ontvankelijkheid (betreft eveneens een vervaltermijn; op straffe van verval van recht), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervaltermijn van 90 dagen in op de dag dat de Inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

Gunning en ondertekening overeenkomst wordt uitgesteld tot het kort geding is afgerond en uitspraak is gedaan.

Procedure afsluiten Raamovereenkomst

Opdrachtgever stelt, ter voorbereiding op het afsluiten van de Raamovereenkomst, vast op welke punten de Inschrijving nog bewijsstukken moet overleggen.

Blijkt tijdens het opvragen van de bewijsstukken dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt dan zal de betreffende Inschrijver alsnog afvallen. In dat geval zal worden overgegaan tot en herbeoordeling van de andere Inschrijvingen.

6. Gunningscriteria Kwaliteit

In dit hoofdstuk staan de vragen waarop Inschrijver een antwoord dient te geven. Deze antwoorden zullen worden beoordeeld als subgunningscriterium Kwaliteit.

Gunnings-criteria	Weging	Subcriteria	Maximaal te behalen punten per subcriterium
Prijs	0%	Met uw Inschrijving gaat u akkoord met de in het Programma van Eisen genoemde bandbreedtes voor de tarieven. In de mini-competities wordt binnen deze bandbreedte een tarief geoffreerd en gewogen zoals beschreven in de Nadere Offerteaanvraag.	0
Kwaliteit			
		Kennis van het communicatie-vakgebied en de markt	35
		Benadering kandidaten en match kandidaten	35
		Dienstverlening	30
		Diversiteit en inclusie	10
Totaal	100%		100

Alle elementen die Opdrachtnemer benoemt in haar Inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij in de aanbestedingsdocumenten expliciet anders benoemd.

De volgende vragen worden gesteld en dienen beantwoord ingediend te worden aan uw Inschrijving.

6.1. Gunningscriterium 1 - Kennis van het communicatie-vakgebied en van de markt

De aanbestedende dienst is op zoek naar leveranciers die goed op de hoogte zijn van de actuele kennis in het communicatievakgebied én van het beschikbare (interim) arbeidspotentieel dat daarin werkt. De BUCH gaat ervan uit dat leveranciers die beide zaken goed in het oog hebben, succesvol kunnen zijn in het aanbrengen van nieuw (interim) personeel.

Beschrijf hoe u ervoor zorgt dat uw recruiters beschikken over kennis van - en een actief netwerk hebben in - het communicatievakgebied, waarbij u tenminste aandacht besteedt aan het volgende:

1. dat uw recruiters kennis hebben van het communicatievakgebied en hoe de kennis wordt bijgehouden en geborgd;
2. dat u de markt goed kent en hoe goed u op de hoogte bent van trends en ontwikkelingen in de markt van werving en selectie van communicatiespecialisten;
3. op welke wijze u het arbeidspotentieel waarborgt, bijvoorbeeld door het organiseren van kennissessies en daarmee kennis op gebied van communicatie onderhoudt.

Het antwoord is maximaal 3 enkelzijdige, leesbare A4's.

Uw antwoord wordt beoordeeld op de volgende deelaspecten:

1. De mate waarin uw beschrijving aansluit bij de in de aanbestedingsstukken beschreven opdracht;
2. De mate waarin Inschrijver haar beschrijving met Dominante Informatie SMART onderbouwt.

Dit gunningscriterium zal worden beoordeeld op basis van het beoordelingskader zoals te vinden in paragraaf 6.5. Voor dit criterium kunnen maximaal 35 punten behaald worden.

6.2. Gunningscriterium 2 - Benadering kandidaten en match kandidaten

De BUCH is zich ervan bewust dat de arbeidsmarkt voor (interim) communicatieprofessionals momenteel erg krap is. Te meer is het van belang dat leveranciers er alles aan doen om geïnteresseerde (interim) kandidaten te zoeken en te vinden.

Beschrijf wat voor activiteiten u onderneemt om geschikte kandidaten te vinden, waarbij u tenminste aandacht besteedt aan het volgende:

1. activiteiten om proactief kandidaten te vinden nog vóórdat er een concrete uitvraag ligt en hoe succesvol deze activiteiten zijn;
2. welke concrete stappen u onderneemt bij een gerichte zoekopdracht en hoe dit bijdraagt aan het vinden, werven en aanbrengen van voldoende geschikte communicatieadviseurs en content-specialisten voor werkorganisatie De BUCH en de gemeenten.
3. hoe u er concreet voor zorgt dat de door u aangedragen kandidaat en werkorganisatie De BUCH en de gemeenten goed bij elkaar passen?

Het antwoord is maximaal 3 enkelzijdige, leesbare A4's.

Uw antwoord wordt beoordeeld op de volgende deelaspecten:

1. De mate waarin uw beschrijving aansluit bij de in de aanbestedingsstukken beschreven opdracht;
2. De mate waarin Inschrijver haar beschrijving met Dominante Informatie SMART onderbouwt.

Dit gunningscriterium zal worden beoordeeld op basis van het beoordelingskader zoals te vinden in paragraaf 6.5. Voor dit criterium kunnen maximaal 35 punten behaald worden.

6.3. Gunningscriterium 3 - Dienstverlening

De aanbestedende dienst wenst een Opdrachtnemer die zich verdiept in de dienstverlening van werkorganisatie De BUCH en de gemeenten, hun werk uit handen kan nemen en flexibel inspringt op voorkomende situatie waar snelheid een vereiste is. Daarnaast zal Opdrachtnemer regelmatig ad hoc vragen ontvangen die leiden tot spoedopdrachten voor inschrijver.

Beschrijf hoe u hierin in uw dienstverlening kunt meebewegen en efficiënt op in kunt spelen, waarbij u tenminste aandacht besteedt aan het volgende:

1. Hoe gaat u inspelen op de dynamische omgeving van Opdrachtgever?
2. Hoe speelt u in op de diversiteit van aanvragen die binnen opdrachtgever voorkomen, de diversiteit zit in grootte van opdracht, snelheid en van uitwerking tot advisering?
3. Hoe handelt Opdrachtnemer bij spoedaanvragen en meer in het bijzonder:
 - Hoe bent u direct bereikbaar voor aanbestedende dienst?
 - Hoe ziet uw proces eruit bij een spoedaanvraag, wat zijn de doorlooptijden?
 - Hoe borgt u de kwaliteit bij een spoedaanvraag?

Het antwoord is maximaal 3 enkelzijdige, leesbare A4's.

Uw antwoord wordt beoordeeld op de volgende deelaspecten:

1. De mate waarin uw beschrijving aansluit bij de in de aanbestedingsstukken beschreven opdracht;
2. De mate waarin Inschrijver haar beschrijving met Dominante Informatie SMART onderbouwt.

Dit gunningscriterium zal worden beoordeeld op basis van het beoordelingskader zoals te vinden in paragraaf 6.5. Voor dit criterium kunnen maximaal 30 punten behaald worden.

~~6.4. — Gunningscriterium 4 — Diversiteit en inclusie~~

~~Bij werkorganisatie De BUCH en de gemeenten staan diversiteit en inclusie hoog in het vaandel. De organisatie streeft ernaar een afspiegeling te zijn van de samenleving. Met de diversiteit van (interim) medewerkers in de breedste zin van het woord, halen we verschillende invalshoeken, ervaringen en zienswijze in huis. Dat is waardevol en inspirerend en bevordert de creativiteit en succesvolle samenwerking. Dit zien we graag terug in onder andere de inhuur van professionals en personele diensten. Of het nu gaat om vaste medewerkers of inhuur, verschillen in denkkraft vinden wij belangrijk. Verschillen in etniciteit, gender, seksuele oriëntatie, religie, leeftijd, beperkingen en verschillen in sociaaleconomische achtergrond van onze medewerkers zorgen samen voor een organisatie die beter presteert. De ambitie/visie op het thema diversiteit & inclusie van opdrachtnemer dient aan te sluiten bij werkorganisatie De BUCH en de gemeenten en Opdrachtnemer dient actief bij te dragen aan de uitgangspunten en ambitie van de BUCH.~~

~~Beschrijf op welke manier u in de uitvoering van de opdracht van De BUCH diversiteit en inclusie bevordert en hoe De BUCH dit terugziet in uw aanbod.~~

~~Het antwoord is uitgewerkt op in totaal maximaal 2 enkelzijdige A4.~~

~~Uw antwoord wordt beoordeeld op de volgende deelaspecten:~~

- ~~1. — De mate waarin uw beschrijving aansluit bij de in de aanbestedingsstukken beschreven opdracht;~~
- ~~2. — De mate waarin Inschrijver haar beschrijving met Dominante Informatie SMART onderbouwt.~~

~~Dit gunningscriterium zal worden beoordeeld op basis van het beoordelingskader zoals te vinden in paragraaf 6.5. Voor dit criterium kunnen maximaal 10 punten behaald worden.~~

6.5. Beoordelingskader

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de verschillende gunningscriteria op basis van het volgende beoordelingskader:

Beoordeling	Uitgangspunt
Sluit uitstekend aan (100% van het maximaal aantal aangegeven punten)	Uitstekend: Naar het oordeel van de beoordelaar geeft de Inschrijver inhoudelijk relevante, toepasselijke invulling aan of antwoord op meer dan de gevraagde Deelaspecten en heeft rekening gehouden met de doelstellingen van deze aanbesteding en sluit aan het (sub)gunningscriterium van de Gemeente. Daarnaast geeft de Inschrijver blijk van duidelijke Meerwaarde in zijn beantwoording voor de Gemeente
Sluit goed aan (80% van het maximaal aantal aangegeven punten)	Goed: Naar het oordeel van de beoordelaar geeft de Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk invulling aan of antwoord op de gevraagde Deelaspecten en heeft rekening gehouden met de doelstellingen van deze aanbesteding en sluit aan bij het (sub)gunningscriterium van de Gemeente.
Sluit voldoende aan (50% van het maximaal aantal aangegeven punten)	Voldoende: Naar het oordeel van de beoordelaar geeft de Inschrijver slechts gedeeltelijk inhoudelijk relevant, toepasselijk invulling aan of antwoord op de gevraagde Deelaspecten en/ of heeft gedeeltelijk geen rekening gehouden met de doelstellingen van deze aanbesteding en/ of sluit ten dele aan bij het (sub)gunningscriterium van de Gemeente.
Sluit in beperkte mate aan (20% van het maximaal aantal aangegeven punten)	Matig: Naar het oordeel van de beoordelaar geeft de Inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant, toepasselijk invulling aan of antwoord op de gevraagde Deelaspecten en/of heeft slechts zeer beperkt rekening gehouden met de doelstellingen van deze aanbesteding en /of sluit zeer beperkt aan bij het (sub)gunningscriterium van de Gemeente.
Sluit niet aan/ voldoet niet (0% van het maximaal aantal aangegeven punten)	Voldoet niet: Inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelaar inhoudelijk geen invulling aan of antwoord op het gevraagde of heeft de uitwerking van de vraag vrijwel geheel overgeslagen.

De beoordelingscommissie zal op basis van consensus per (sub-)gunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

Beoordeling op de Deelaspecten

De beoordeling zal plaatsvinden op alle Deelaspecten gezamenlijk; er worden geen individuele (sub)scores toegekend. Dit betekent dat een goede uitwerking op een aantal deelaspecten en een onvoldoende of matige uitwerking op andere deelaspecten toch tot een onvoldoende of matige beoordeling op het betreffende (sub)gunningscriterium kan leiden.

Dominante informatie

In dit beoordelingskader speelt zogenoemde Dominante informatie een belangrijke rol: harde en SMART geformuleerde informatie die geen ruimte laat voor onzekerheid in de vorm van korte, bondige, logische en meetbare beweringen. Op basis van welke informatie toont u aan dat het (heeft ge)werkt en dat het ook bij de Gemeente zal werken.

Meerwaarde

Meerwaarde wordt als volgt gedefinieerd: hetgeen wordt getoond gaat verder dan hetgeen gevraagd is door het benoemen van extra (niet door de Gemeente benoemde) relevante punten die (gemotiveerd) positief bijdragen aan de opdrachtomschrijving.

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.

Bijlagen

Bijlage 1	Begrippenlijst
Bijlage 2	Klachtenregeling Aanbesteden Werkorganisatie De BUCH
Bijlage 3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 4	Programma van Eisen
Bijlage 5	Communicatiespecialisten voorbeeldprofielen
Bijlage 6	Referentieopdrachten toetsing kerncompetenties
Bijlage 7	Inkoopvoorwaarden werkorganisatie De BUCH
Bijlage 8	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 9	Nadere offerte-aanvraag
Bijlage 10	Nadere Overeenkomst
Bijlage 11	Verwerkersovereenkomst
Bijlage 12	Model integriteitsverklaring