



Gemeente Coevorden

Offerteaanvraag ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding

Raamovereenkomst inhuur

Professionals Bedrijfsvoering

Gemeente Coevorden

Referentienummer aanbestedende dienst: 64516-2023



INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	5
DEFINITIES	6
HOOFDSTUK 1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	7
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	7
1.2 DE RAAMOVEREENKOMST	7
1.3 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST	8
HOOFDSTUK 2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING	9
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
2.2 GEHEIMHOUDING	9
2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED	9
2.4 COMMUNICATIE	10
2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN	10
2.7 CHECKLIST INDIENEN DOCUMENTEN BIJ INSCHRIJVING	11
2.8 STORINGEN	13
2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE	13
2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	14
2.11 GESTANDDOENING	15
2.12 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST	15
2.13 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN	16
2.14 KLACHTEN AANBESTEDING	16
HOOFDSTUK 3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	17
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN	17
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	19
3.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)	19
3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	19
3.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID	19
3.3 BEROEP OP EEN ANDER	20
ad b: BEROEP OP draagkracht van DERDE(N)	20
ad c: ONDERAANNEMERS WAAROP EEN BEROEP ALS DERDE WORDT GEDAAN	21
ad d: COMBINATIE	22
3.3.1 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN	23
3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	24
3.5 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING	24
HOOFDSTUK 4 PROGRAMMA VAN EISEN	25
4.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN	25
4.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN	25



4.3	CONCEPT RAAMOVEREENKOMST (BIJLAGE E)	25
4.4	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE F)	26
HOOFDSTUK 5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING		27
5.1	GUNNINGSCRITERIUM	27
5.2	BEOORDELING	28



BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

- BIJLAGE A: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT - pdf
- BIJLAGE B: VERKLARING OMTRENT RECHTMATIGHEID - Word
- BIJLAGE C: CONCERNVERKLARING - Word
- BIJLAGE D: STANDAARDFORMAT REFERENTIES – Word
- BIJLAGE E: CONCEPT RAAMOVEREENKOMST - pdf
- BIJLAGE F: ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN AANBESTEDENDE DIENST - pdf
- BIJLAGE G: PROGRAMMA VAN EISEN - pdf
- BIJLAGE H: SOCIAL RETURN ON INVESTMENT - pdf
- BIJLAGE I: VERKLARING GEEN RUSSISCHE BETROKKENHEID - Word



INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de gemeente Coevorden. De opdracht betreft de uitvoering van de **Raamovereenkomst inhuur Professionals Bedrijfsvoering**. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De gemeente Coevorden handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke: mevrouw H.A. van den Berg, teamleider Advies en Middelen. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de raamovereenkomst tussen de gemeente en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de gemeente zal volgen om tot een raamovereenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat het programma van eisen;
- Hoofdstuk 5 bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

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



DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst / opdrachtgever

De gemeente Coevorden, gevestigd te Kasteel 1 in Coevorden.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de aanbestedende dienst zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in bijlage A.

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen aanbestedende dienst (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.



HOOFDSTUK 1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

Opdracht

In 2021 heeft de gemeente Coevorden een aanbesteding voor inhuur van personeel doorlopen. Deze aanbesteding was destijds verdeeld in vier percelen, te weten Bedrijfsvoering, Sociaal Domein, Ruimtelijk Domein en ICT & Informatievoorziening. Voor het perceel Bedrijfsvoering geldt dat de vooraf geraamde waarde nagenoeg is bereikt en deze overeenkomst niet verlengd kan worden onder de huidige omstandigheden. Dat betekent dat wij genoodzaakt zijn om het perceel Bedrijfsvoering opnieuw op de markt te zetten. De contracten voor de andere percelen mogen wel verlengd worden en maken dan ook geen deel uit van deze opdracht.

Om ervoor te zorgen dat er in de praktijk zo min mogelijk onderscheid zal zijn tussen de huidige contracten en deze nieuwe opdracht, zullen wij zoveel mogelijk uitgaan van de bestaande situatie. Daarin hechten wij veel waarde aan een nauwe samenwerking en partnership met onze inhuurpartner.

De gemeente doet met enige regelmaat beroep op externe professionals. Deze behoefte is erg divers en de verschillende (inhuur)uitvragen lopen dan ook erg uiteen. In deze aanbestedingsprocedure gaat het om de inhuur van professionals op het gebied van Bedrijfsvoering op MBO+, HBO en WO werk- en denkniveau. De gemeente is voor de invulling van deze opdracht op zoek naar partijen die het verschil kunnen maken vanuit expertise, dienstverlening en partnership, waarbij kwaliteit hoog in het vaandel staat.

De gemeente Coevorden wenst een raamovereenkomst te sluiten met drie partijen. Dat betekent dat elke uitvraag aan de hand van een minicompentie wordt uitgezet. Indien er sprake is van maar twee geldige inschrijvingen, zal de overeenkomst met twee partijen worden gesloten.

Functies binnen Bedrijfsvoering

Dit betreft onder andere functies op het gebied van management, projectleiding, HR, communicatie, financiën, planning en control, inkoop, business intelligence, specialisten op het gebied van burgerzaken en belastingen, juridische zaken, organisatieontwikkeling en facilitaire zaken.

De (generieke) functieprofielen en bijbehorende werkzaamheden zijn niet verder uitgewerkt in deze aanbesteding. Deze zullen bij de nadere opdrachten worden toegevoegd.

Gunning op kwaliteit

De gemeente kiest er voor deze opdracht volledig te gunnen op basis van kwaliteit. Gezien de variatie aan niveau, het brede scala aan uit te vragen functies, de huidige krappe arbeidsmarkt, sterk fluctuerende lonen en verschillen in loonegebouwen per gemeente, vinden wij vooral de kwaliteit van het detacheringsbureau en de geleverde kandidaten en de loyaliteit van de ingehuurd medewerker van groot belang. Wij gaan er van uit dat bureaus een marktconform tarief voor de aangeboden kandidaten aanbieden.

1.2 DE RAAMOVEREENKOMST

Omvang

De maximale geschatte contractwaarde bedraagt € 1.500.000,- per jaar. Dat betekent maximaal



€ 4.500.000,- voor de gehele contractperiode (inclusief verlengingen). Dit bedrag is gebaseerd op historische (factuur)gegevens in combinatie met een inschatting van de toekomstige inhuur. Om te voorkomen dat de geraamde waarde wordt overschreden, voordat de looptijd van de raamovereenkomst is verstreken, is de raming op basis van 150% berekend. Aan deze cijfers kunnen geen rechten worden ontleend. Indien de geschatte contractwaarde niet wordt bereikt, wordt de resterende waarde meegenomen naar het daaropvolgende jaar/jaren.

Looptijd

De inwerkingtreding van de raamovereenkomsten is afgestemd op de looptijd van de huidige overeenkomsten en is gepland op **1 juni 2024** en heeft een looptijd tot en met **31 mei 2025**, met een optie tot verlenging van tweemaal één jaar. De raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van partijen.

De gemeente Coevorden heeft ervoor gekozen deze opdracht als raamovereenkomst in de markt te plaatsen. Hier is voor gekozen omdat op voorhand niet valt te voorzien hoeveel de gemeente de komende jaren aan externe professionals zal inhuren.

Indexatie

Deze overeenkomst betreft een overeenkomst voor één jaar. In dit eerste jaar is indexatie niet toegestaan. Indexeren kan enkel en alleen, jaarlijks, bij het verlengen van de overeenkomst en voor het eerst per 1 juni 2025.

Opdrachtnemer kan hiervoor het meest actuele indexcijfer hanteren o.b.v. het 'Cao-lonen per uur inclusief bijz. beloningen (2010=100)'.

1.3 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST

Met 36.000 inwoners in een gemeente met een kleine, maar historische vestingstad en veel karakteristieke dorpen zijn wij een middelgrote organisatie waar we trots op zijn. Wij blijven leren, experimenteren en ons ontwikkelen. Nieuwe inzichten en technologieën helpen ons daarbij.

In Coevorden blijven we niet stilstaan, we kijken vooruit! We weten wat er op ons af komt en we werken er z'n allen hard aan de opgaven en ambities die er zijn en die er komen. Toekomstgericht werken en je inzetten voor de inwoners, dáár raken we onze collega's mee!

In Coevorden beleggen we verantwoordelijkheden laag in de organisatie. Daarbij hebben we duidelijke kaders nodig die duiden wat wij als publieke (meer)waarde zien, hoe wij belangen wegen en (financiële) keuzes verantwoorden.

Onze kernwaarden zijn belangrijk en bepalen samen onze organisatiecultuur.

Durven: we stimuleren inwoners initiatieven te ontplooien en hebben zelf het lef om voor de troepen uit te lopen.

Eigenheid: er is ruimte voor maatwerk waarbij menselijke maat, zorgzaamheid en herkenbaarheid zorgen voor authenticiteit.

Grensverleggend: buiten de lijntjes denken mag en we kijken letterlijk over de grens; we stimuleren creatieve ideeën.

Verbindend: samenbrengen. We brengen actief partijen bij elkaar en sluiten aan als dat nodig is. We zijn uitnodigend en benaderbaar.



Trots: we zijn optimistisch en stralen naar binnen en buiten uit dat we trots zijn. Dit vergt oprecht geloof in wat we doen door zelfkritisch vermogen.

HOOFDSTUK 2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING

2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De gemeente Coevorden volgt voor de aanbesteding een **Europees openbare procedure**.

De **openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de gemeente Coevorden zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag.

De gemeente Coevorden behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

2.2 GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, die door de gemeente wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden.

De gemeente Coevorden merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERNED

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed (www.tenderned.nl). Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats. Via de volgende link wordt het gebruik van TenderNed uitgelegd: [Starten met TenderNed als onderneming | TenderNed](#)

Teneinde oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan om, behalve als er sprake is van een storing zoals in 2.8, op andere wijze contact op te nemen met de Gemeente Coevorden. Als dit wel gebeurt kan de Gemeente Coevorden besluiten om de inschrijver uit te sluiten van de verdere procedure.



2.4 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats. Alle communicatie voor deze aanbesteding verloopt via één centraal contactpersoon van de gemeente. Op deze manier kunnen wij ook eenduidig communiceren.

Hieronder leest u de contactgegevens:

Naam: Rochelle Bakker – Inkoopadviseur

Het is tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan, behalve als er sprake is van een storing zoals in 2.8, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.

2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Verzenddatum gemeente Coevorden	8 januari 2024
Indienen vragen eerste vragenronde	Uiterlijk ma 22 januari 2024, 10.00 uur
Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen	Uiterlijk wo 7 februari 2024
Indienen vragen tweede vragenronde	Uiterlijk wo 21 februari 2024, 10.00 uur
Nota van inlichtingen 2/beantwoorden vragen	Uiterlijk wo 6 maart 2024
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk di 19 maart 2024, 10.00 uur
Opening inschrijvingen	Dinsdag 19 maart 2024, 10.15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Week 15 2024 (8-12 april)
Definitieve gunning	Week 18 2024 (29 april – 3 mei)
De ingangsdatum van de contracten volgt kort op de datum van de definitieve gunning.	1 juni 2024

2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er zijn voor deze aanbesteding twee vragenronden gepland. De Gemeente Coevorden verwacht een proactieve en zorgvuldige houding van de inschrijver, hetgeen betekent dat de inschrijver vragen zo spoedig mogelijk kenbaar dient te maken.

Eerste vragenronde

Vragen kunnen uiterlijk tot de aangegeven datum in de planning worden gesteld in het bijgevoegde Excelbestand en via de berichtenmodule van TenderNed worden ingediend. **Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling dat de vragenmodule van TenderNed wordt gebruikt.** De datum en het



tijdstip waarop de vragen via TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de Gemeente Coevorden van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers. De geanonimiseerde vragen worden omstreeks de aangegeven datum in de planning door de Gemeente Coevorden beantwoord in de eerste nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen kunnen inschrijvers nogmaals nieuwe vragen stellen of nadere vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Bij nadere vragen dient inschrijver specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar vervolgvraag ziet. Alle vragen kunnen uiterlijk tot de aangegeven datum in de planning worden gesteld met behulp van het meegestuurde Excelbestand. Via de berichtenmodule in TenderNed kunnen de vragen worden ingediend. De datum waarop de Gemeente Coevorden de vragen ontvangt is leidend. Nieuwe of te laat ingediende vragen of vragen ingediend na verzending van de tweede nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord tenzij de Gemeente Coevorden van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota's van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. De gemeente behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De aangepaste conceptovereenkomst zal als bijlage bij de nota van inlichtingen worden gevoegd. Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota's van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

2.7 CHECKLIST INDIENEN DOCUMENTEN BIJ INSCHRIJVING

Uiterlijk op de in de planning aangegeven datum en tijdstip moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen eventueel zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het tijdig, volledig en correct indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip van inschrijving op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval de in de onderstaande checklist opgenomen documenten te bevatten. Indien dit niet het geval is volgt terzijde legging van uw inschrijving.

De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval het volgende te bevatten:



Criterium	Hoe	Wanneer
Inschrijvingsbrief	Voegt inschrijver zelf toe	Bij inschrijving
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Invullen UEA (Bijlage A)	Bij inschrijving
Verklaring omtrent rechtmatigheid	Invullen Bijlage B	Bij inschrijving
Standaardformat referenties	Invullen Bijlage D	Bij inschrijving
Verklaring geen Russische betrokkenheid	Invullen Bijlage I	Bij inschrijving
Uittreksel Handelsregister	Uittreksel KVK toevoegen (Zie deel 3.2.1)	Bij inschrijving
Documenten t.b.v. gunningscriteria	Indienen plan van aanpak (zie deel 5)	Bij inschrijving
ISO 9001	Bewijs certificering overleggen (Zie Deel 3.2.3.2)	Na gunning, tenzij een gelijkwaardig document van toepassing is, dan bij inschrijving
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	Bewijs overleggen (Zie Deel 3.1)	Na gunning
Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Bewijs overleggen (Zie Deel 3.1)	Na gunning
Geldig polisblad bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Bewijs overleggen (Zie Deel 3.2.2.1)	Na gunning
Formele criteria wanneer inschrijver beroep doet op derde(n)	Hoe	Wanneer
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander	Bijlage A, en: - Ad B (onderaannemer) - Ad D (combinatie) - deel 3.3.1. (concern)	Bij inschrijving
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie deel 3.2.1 en deel 3.3	Bij inschrijving
Concernverklaring	Bijlage C en zie deel 3.3.1	Bij inschrijving
Verklaring geen Russische betrokkenheid	Invullen Bijlage I (zie deel 3.3)	Bij inschrijving

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in 2.8. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.



Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt die via de berichtenmodule van TenderNed zal worden gedeeld.

2.8 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving voor het sluiten van de digitale kluis niet mogelijk is, kan de gemeente Coevorden na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de termijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de gemeente Coevorden en nadrukkelijk geen plicht. De gemeente Coevorden kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De gemeente Coevorden zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b) de potentiële inschrijver de gemeente Coevorden direct per e-mail via inkoop@coevorden.nl met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Indien de gemeente Coevorden besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die reeds al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend, krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon, is ondertekend.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de gemeente Coevorden als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.



Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Voldoet een inschrijver wel aan een uitsluitingsgrond en/of niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de gemeente Coevorden sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en/of alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de (eventueel) aangeboden prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in Deel 5. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de (eventueel) opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op **G1.4 Kwaliteit; sub-gunningscriterium moeilijk vervulbare vacatures**, voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan de gemeente besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd.

Daarnaast kan de gemeente besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de gemeente Coevorden over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de gemeente Coevorden niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Noord Nederland te Assen door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de gemeente Coevorden. Deze termijn betreft derhalve een vervalttermijn.

De gemeente Coevorden kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver die het beste heeft gescoord op kwaliteit, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve



gunning. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen in deze offerteaanvraag.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de gemeente een nieuw voornemen tot gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De gemeente kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de gemeente pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.11 GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de gemeente Coevorden inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.12 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de gemeente bekend te maken via de berichtenmodule van TenderNed, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalft.

Indien de reactie van de gemeente naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient de gemeente hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van de gemeente Coevorden, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalft. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de gemeente zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.



2.13 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN

De gemeente Coevorden onderschrijft het belang van maatschappelijk verantwoord inkopen, en daarmee het belang van Social Return. Via Social Return on Investment (SROI) worden leveranciers verplicht om bij te dragen aan sociaal en maatschappelijk beleid van de gemeente. Voor deze aanbesteding geldt een minimale SROI verplichting van 5% van de totale opdrachtwaarde. Deze kan worden ingezet conform de bouwblokken methode (Bijlage H).

De gemeente Coevorden heeft samen met andere Drentse gemeenten een SROI monitor aangeschaft. De invulling die de opdrachtnemer geeft aan SROI, wordt hierin gemeten. Met inschrijving op deze aanbesteding conformeert de opdrachtnemer zich eraan dat de SROI voortgang door de opdrachtnemer in deze monitor moet worden bijgehouden. De opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat hij bij de uitvoering van de werkzaamheden te maken gaat krijgen met mensen die een beroep doen op een uitkering in het kader van de Participatiewet.

2.14 KLACHTEN AANBESTEDING

Als een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen de handelswijze van de gemeente Coevorden, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op [Klachten over de aanbestedingsprocedure \(overheid.nl\)](https://klachten.overheid.nl/).

Deze klacht kan worden ingediend via inkoop@coevorden.nl, met in de onderwerpregel: **Raamovereenkomst inhuur Professionals Bedrijfsvoering**, gemeente Coevorden. Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.



HOOFDSTUK 3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Hoofdstuk 3 bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn op inschrijver en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De inschrijver dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De inschrijver dient ook in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht (art. 2.87 lid 1 sub a Aw 2012);
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (art. 2.87 lid 1 sub b Aw 2012);

De inschrijver dient ook in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

- Betaling belasting of sociale premies (art. 2.87 lid 1 sub j Aw 2012).

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.



- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de aanbestedende dienst deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van aanbestedende dienst dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

Wet BIBOB

De Gemeente Coevorden is bevoegd om inschrijver/opdrachtnemer en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiertoe wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Indien de Gemeente Coevorden hiertoe de medewerking van inschrijver/opdrachtnemer nodig heeft, zal zij hier op eerste verzoek aan voldoen. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door inschrijver/opdrachtnemer, is de Gemeente Coevorden gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

Verklaring geen Russische betrokkenheid (Bijlage I)

Er mag geen sprake zijn van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt. Hiertoe dient inschrijver de verklaring in Bijlage I in te vullen en te ondertekenen. Wij vragen dit om de Gemeente Coevorden ervan te verzekeren dat er geen sprake is van enige Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst.

Wordt door inschrijver een beroep gedaan op een derde (of derden) voor wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht dan dient deze derde ook de Verklaring geen Russische betrokkenheid in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Deze bepaling is ook van toepassing als inschrijvers als combinatie inschrijven. Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig een Verklaring geen Russische betrokkenheid in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen.

Maakt inschrijver gebruik van (een) onderaannemer(s), maar doet geen beroep op de draagkracht van deze onderaannemer(s) dan moet een Verklaring geen Russische betrokkenheid ingediend te worden als het aandeel van deze onderaannemer meer dan 10% van de contractwaarde bedraagt. Deze voorwaarde geldt per onderaannemer.



3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat hij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen 10 werkdagen te overleggen.

3.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingssom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

3.2.2.1 BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.250.000,= per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer het volgende aan de gemeente overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

3.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

3.2.3.1 KERNCOMPETENTIES

De inschrijver dient bij inschrijving referenties op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de onderstaande kerncompetentie(s). De einddatum/einddata mag/mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. Indien daarbij gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten en opdrachtwaarde/omvang van de betreffende opdracht tot het moment van inschrijving.

Kerncompetentie: aantoonbare ervaring met het leveren van kandidaten voor interne bedrijfsvoering aan een publieke instelling voor minimaal drie verschillende functies, voor minimaal zes maanden aaneengesloten, van de volgende functiegroepen: management, projectleiding, HR, communicatie, financiën, planning en control, inkoop, business intelligence, specialisten op het gebied van burgerzaken en belastingen, juridische zaken, organisatieontwikkeling en facilitaire zaken.

Let op: De drie verschillende functies mogen met één referentie worden aangetoond. Indien u de kandidaten voor deze functies bij verschillende gemeenten heeft geleverd, kunnen dit per kerncompetentie maximaal drie referenties zijn.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (Bijlage D), toe te voegen aan de inschrijving. Uit referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken. Indien inschrijver meer referenties indient dan is toegestaan, worden de extra



referenties terzijde gelegd en worden alleen de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de gestelde kerncompetitie(s) met de juiste referentie(s).

3.2.3.2 KWALITEITSBORGING

ISO 9001

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende certificering beschikken: ISO 9001 of gelijkwaardig. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de gevraagde certificeringen aan de gemeente overleggen.

Indien de inschrijver een (kopie van een) gelijkwaardig certificaat overlegt, moet de gemeente Coevorden uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem daadwerkelijk gelijkwaardig is. Inschrijver dient bij de inschrijving passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

3.3 BEROEP OP EEN ANDER

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

- A. Zelfstandig - In dit geval dient Inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA, een uittreksel Kamer van Koophandel en een verklaring geen Russische betrokkenheid in te dienen (Bijlage I).
- B. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval dient Inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van hoofdaannemer en iedere derde in te dienen. Ook een verklaring geen Russische betrokkenheid moet in dit geval door hoofdaannemer en iedere derde ingevuld worden (Bijlage I).
- C. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval dient Inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden. Een ingevuld UEA en een uittreksel KvK hoeft door de onderaannemer(s) niet ingediend te worden. Het is niet verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
Bedraagt echter het aandeel van de onderaannemer meer dan 10% van de contractwaarde, dan dient wel een ondertekende verklaring geen Russische betrokkenheid ingeleverd te worden (Bijlage I).
- D. Als Combinatie - In dit geval dient inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht per combinant een separaat ingevuld en ondertekend UEA, en uittreksel van de Kamer van Koophandel in te dienen. Naast deze documenten moet iedere combinant de ondertekende verklaring geen Russische betrokkenheid meesturen met de inschrijving (Bijlage I).

AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

- Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.



- Als inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de inschrijver, zijn ook van toepassing op een derde waar inschrijver een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding.
- Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de aanbestedende dienst te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
 - Verklaring Belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen betaling sociale zekerheidspremies en belastingen (niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving).
 - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de (hoofd)inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde op wier draagkracht inschrijver een beroep doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP ALS DERDE WORDT GEDAAN

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) dient inschrijver in Deel II D van het



Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.

- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de aanbestedende dienst worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

AD D: COMBINATIE

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.
- De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde of onderaannemer (zoals bedoeld onder B en C) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de aanbestedende dienst dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.



3.3.1 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen, als zij kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- Inschrijver dient in de inschrijvingsbrief bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De aanbestedende dienst kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

De inschrijver dient de concernverklaring conform Bijlage C bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.



Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft Bijlage C niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage A) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze inschrijfleidraad en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

3.5 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING

Inschrijver verklaart in Bijlage B dat de inschrijving niet tot stand is gekomen in strijd met het (Europees) mededingingsrecht (bid-rigging). De inschrijving is ongeldig indien de vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

Als Gemeente Coevorden gerede twijfel en/of gegronde vermoedens heeft te twijfelen aan de juistheid van deze verklaring, zal zij de betreffende inschrijver(s) hiervan op de hoogte stellen en hen de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van Gemeente Coevorden na de reactie van inschrijver(s) in stand blijven kan zij de betreffende autoriteit op de hoogte stellen van haar vermoedens en besluiten de betreffende inschrijving(en) ongeldig te verklaren.



HOOFDSTUK 4 PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de gemeente Coevorden wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

4.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN

Het programma van eisen is als bijlage aan deze aanbesteding toegevoegd. U vindt het programma van eisen in Bijlage G.

4.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBECHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uvw.nl).

De gemeente Coevorden zal als de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

4.3 CONCEPT RAAMOVEREENKOMST (BIJLAGE E)

In de concept raamovereenkomst (Bijlage E) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de concept raamovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de concept raamovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de concept raamovereenkomst.



4.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE F)

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Coevorden (Bijlage F).



HOOFDSTUK 5 GUNNINGSCRITEIUM EN BEOORDELING

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium "kwaliteit". Er wordt gewerkt met een multidisciplinair beoordelingsteam. Dit team bestaat uit een teamleider, een HR adviseur en twee adviseurs W&S. Aan deze samenstelling van het beoordelingsteam kunnen geen rechten ontleend worden, immers kan deze samenstelling nog wijzigingen door omstandigheden.

Het plan van aanpak mag maximaal 5 A4 pagina's beslaan, lettergrootte 10. Indien uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

Zoals eerder aangegeven wenst de gemeente partijen aan zich te verbinden die het verschil weten te maken op het gebied van expertise, dienstverlening en partnership.

Het gunningscriterium kwaliteit bestaat uit de volgende sub-gunningscriteria:

	Kwaliteit	Te behalen punten
G 1	Plan van aanpak G1.1 Procesbeschrijving en dienstverlening G1.2 Begeleiding, ontwikkeling en opleiding G1.3 Specialisme binnen het perceel G1.4 Moeilijk vervulbare vacatures	100 punten 10 punten 15 punten 35 punten 40 punten
Totaal te behalen punten		100 punten

5.1 GUNNINGSCRITEIUM

In onderstaande tabel wordt nader ingegaan op de gunningscriteria en waarop het beoordelingsteam zal beoordelen.

Sub-gunningscriteria		
G 1	Plan van aanpak	Max. 100 punten
G 1.1	Procesbeschrijving en dienstverlening In de procesbeschrijving dient u concreet aan te geven hoe u de aanvragen gaat vervullen en hoe u de opdrachtgever in dit proces ontzorgt. U dient ook concreet te omschrijven hoe u uw specialistische dienstverlening en de continuïteit waarborgt.	10 punten
G 1.2	Begeleiding, ontwikkeling en opleiding De gemeente heeft ontwikkeling van medewerkers hoog in het vaandel staan. Dit zien wij graag terug bij onze samenwerkingspartners op het gebied van (het detacheren	15 punten



G 1.3	van) personeel. In uw plan van aanpak dient u concreet te omschrijven hoe u invulling geeft aan de begeleiding, ontwikkeling en opleiding van de door uw gedetacheerde medewerkers en welke aspecten hierbij een rol spelen. Specialisme Besteed in uw plan van aanpak aandacht aan hoe u borgt dat u gedetacheerde(n) kunt leveren voor <u>alle</u> voorkomende functies op zowel mbo+, hbo en wo niveau binnen het perceel Bedrijfsvoering. Met andere woorden: hoe gespecialiseerd bent u binnen het vakgebied? Denk hierbij bijvoorbeeld aan een omschrijving van uw netwerk/opdrachten, uw kennisniveau en de manier waarop u meedenkt met onze organisatie als "kennispartner".	35 punten
G 1.4	Moeilijk vervulbare vacatures Beschrijf uw werkwijze voor het invullen van moeilijk te vervullen vacatures. Met andere woorden: welke acties onderneemt u als de (toekomstige) kandidaat die wij zoeken zich nog niet in uw bestand bevindt? En vooral, hoe voorkomt u deze situaties? Gebruik eventueel praktijkvoorbeelden.	40 punten

5.2 BEOORDELING

De leden van het beoordelingsteam beoordelen de sub-gunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 1, 4, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis van de opgave van de inschrijver aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. Het beoordelingsteam zal op basis van consensus een eindoordeel per sub-gunningscriteria de uiteindelijke score bepalen.

Het beoordelingsteam beoordeelt in ieder geval op onderstaande algemene beoordelingscriteria:

- De mate waarin uw beantwoording/aanpak concreet, eenduidig en volledig is;
- De mate waarin de opdrachtnemer zich opstelt als pro actieve samenwerkingspartner;
- De mate waarin de opdrachtgever ontzorgd wordt;
- De mate waarin de inschrijving invulling geeft aan en meerwaarde biedt ten opzichte van het programma van eisen;
- De mate waarin u opdrachtgever heeft overtuigd dat u de functies over de volledige breedte kunt leveren.
- De mate waarin wordt geborgd dat gevraagde functies die moeilijk invulbaar blijken, toch kunnen worden ingevuld (specifiek G 1.4).
- De mate waarin u inspeelt op de omstandigheden op de arbeidsmarkt.



Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

- 0 = niet beantwoord
- 1 = onvoldoende
- 4 = voldoende
- 8 = goed
- 10 = uitstekend

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	10	De beantwoording is zeer professioneel, duidelijk en concreet. De aanpak sluit volledig aan op de behoefte van de Gemeente Coevorden. De inschrijving roept geen vragen op. De inschrijving biedt een hoge mate van toegevoegde waarde. Het beoordelingsteam heeft bij uw inschrijving de 'wauw-factor' ervaren.
Goed	8	De beantwoording is professioneel, duidelijk en concreet. De aanpak sluit goed aan op de behoefte van de Gemeente Coevorden. De inschrijving roept geen vragen op.
Voldoende	4	De inschrijving voldoet aan de gestelde criteria. Inschrijver beperkt zich echter bij de uitleg waardoor (aantoonbaar) onduidelijkheden kunnen blijven bestaan of sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam niet helemaal aan op het uitgevraagde of de behoefte van de Gemeente Coevorden.
Onvoldoende	1	De inschrijving voldoet niet. Het antwoord is onduidelijk en niet overtuigend. Het beoordelingsteam blijft na het lezen van het plan van aanpak met vragen zitten.
Niet beantwoord	0	De inschrijver geeft geen antwoord.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$$(toegekende\ score/10) \times maximaal\ te\ behalen\ punten = behaalde\ aantal\ punten\ per\ onderdeel$$

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.