



gemeente
Haarlemmermeer

Aanbesteding Inhuur flexibele financiële arbeidskrachten

Aanbestedingsleidraad



Kenmerk: 2023-451

Datum: 15 februari 2024

Status: Definitief

Procedure: Europees openbaar

Contactpersoon: Marlies Peeters, Team inkoop

Inhoud

1	Algemeen	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Aanbestedingsprocedure	3
1.3	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)	3
1.3.1	<i>Duurzaamheid</i>	3
1.3.2	<i>Social Return</i>	3
2	Scope aanbesteding	5
2.1	Achtergrond aanbesteding	5
2.2	Beschrijving onderwerp aanbesteding	5
2.3	Looptijd	5
2.4	Herzieningsclausules	6
2.5	Bestelprocedure	6
2.6	Omvang	6
2.7	Geen exclusief recht	6
2.8	Samenvoegen van opdrachten	6
2.9	Inkoopvoorwaarden	7
3	Planning aanbestedingsprocedure	8
4	Contactpersoon en inlichtingen	9
4.1	Inlichtingen	9
4.2	Overige communicatie	9
4.3	Klachtenmeldpunt	9
5	Voorschriften voor inschrijving	10
5.1	Indienen inschrijving via TenderNed	10
5.2	Inhoud van de inschrijving	10
5.3	Eisen aan de inschrijving	11
5.4	Combinaties	11
5.5	Eén keer inschrijven	11
5.6	Concernverhoudingen	11
6	Overige voorwaarden	12
7	Uitsluitingsgronden	13
8	Geschiktheidseisen	14
8.1	Geschiktheidseisen	14
8.2	Financiële en economische draagkracht	14
8.3	Technische bekwaamheid	14
8.4	Beroepsbevoegdheid	15
8.5	Beroep op derden	16
9	Gunningscriteria	17
9.1	Gunningscriteria	17
9.2	Uitwerking gunningcriteria	17
9.2.1	<i>Overzicht gunningscriteria</i>	17
9.2.2	<i>Beschrijving gunningscriteria</i>	18
9.2.3	<i>Beoordelingsgrondslag</i>	18
10	Beoordeling en gunning	20
10.1	Beoordelen inschrijvingen	20
10.2	Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar	20
10.3	Aanleveren bewijsmiddelen winnende inschrijvers	21
10.4	Lost-order-gesprek	21
10.5	Heropening aanbestedingsprocedure	21
11	Overzicht van documenten en checklist	22
11.1	Overzicht van documenten	22
11.2	Checklist bij inschrijving	22

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit is de aanbestedingsleidraad 'Inhuur flexibele financiële arbeidskrachten'.

Met deze aanbestedingsprocedure is de gemeente Haarlemmermeer (hierna ook aangeduid met 'gemeente') voornemens vijf partijen te selecteren voor de werving, de selectie, het ter beschikking stellen en plaatsen van flexibele arbeidskrachten voor het cluster Financiën en Administratie.

U vindt in deze aanbestedingsleidraad informatie over de gemeente, de opdracht die wordt aanbesteed, eisen die aan de inschrijver worden gesteld en de wijze waarop de gemeente de inschrijvingen beoordeelt.

Informatie over gemeente Haarlemmermeer kunt u vinden op onze website: www.haarlemmermeer.nl

1.2 Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De aanbesteding is een Europese openbare procedure.

De aankondiging van de opdracht is geplaatst op www.tenderned.nl én www.ted.europa.eu/ (Supplement op het officiële Publicatieblad van de Europese Unie).

Procedure digitaal via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker - met eHerkenning- te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing. Meer informatie over eHerkenning vindt u op www.Tenderned.nl. (/Voor ondernemingen).

1.3 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

Gemeente Haarlemmermeer wil op maatschappelijk verantwoorde manier opdrachtgeven en inkopen (MVOI). Voor aanbestedingen betekent dit dat we o.a. aandacht geven aan duurzaamheid en social return. De gemeente hecht waarde aan leveranciers die maatschappelijk betrokken zijn en werk maken van (innovatie) duurzame oplossingen.

1.3.1 Duurzaamheid

Doelstellingen vanuit ons inkoopbeleid zijn bijdragen aan de transitie naar circulaire economie, de inzet van duurzame energie en brandstoffen en daarmee bijdragen aan CO2-reductie en inzetten op positieve milieu impact en/of een verhoogde biodiversiteit. Gezien het onderwerp van de opdracht, worden in deze aanbesteding echter geen eisen en/of gunningscriteria in relatie tot duurzaamheid opgenomen.

1.3.2 Social Return

In Haarlemmermeer willen we zo veel mogelijk gebruik maken van de mogelijkheden die social return biedt om maatschappelijke impact te genereren op het gebied van arbeidsparticipatie. Social Return maakt het bijvoorbeeld mogelijk dat de uitgaven die de gemeente doet naast het 'gewone' rendement ook sociaal rendement opleveren, door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werk te bieden. Andere vormen van social return zijn ook mogelijk, zoals het aanbieden van hulp, steun of kennis aan een maatschappelijk initiatief. Ook is het sociaal inkopen van diensten of producten een mogelijkheid.

Concrete voorbeelden zijn:

- Voor het bedrag aan social return een powercertificaat kopen bij Every Day Heroes. Met dit bedrag kunnen de laatste obstakels wegenomen voor kandidaten met een afstand tot de arbeidsmarkt op weg naar een baan. Bijvoorbeeld de kosten van een rijbewijs, het behalen van een VCA-diploma of de aanschaf van een elektrische fiets;

- Gastlessen geven op LBO en MBO scholen om leerlingen warm te maken voor de branche;
- Het laten schoonmaken van een pand door een erkend sociaal schoonmaakbedrijf;
- Inkopen van kerstpakketten bij een bedrijf vermeld op de website van Buy Social.

De gemeente heeft voor de invulling van social return gekozen voor de bouwblokkenmethode. De handleiding Social Return in **Bijlage Y** beschrijft de werkwijze en de mogelijkheden voor het realiseren van Social Return door de opdrachtnemer bij de uitvoering van de opdracht.

In deze aanbesteding past de gemeente Haarlemmermeer social return toe als uitvoeringsvoorwaarde.

Opdrachtnemer conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept(raam)overeenkomst.

N.B. Een speciale uitvoeringsvoorwaarde in deze overeenkomst is artikel 12: social return.

De opdrachtnemer conformeert zich aan een social return inspanningswaarde van 2% van de opdrachtsom, conform de werkwijze als beschreven in de bijgevoegde Handleiding Social Return.

Daar de hoogte van de opdrachtsom per opdrachtnemer niet vooraf te bepalen is, zal de social return verplichting aan het eind van elke contractperiode worden bepaald op basis van de opdrachtsom van de opdrachtnemer over de afgelopen contractperiode. Indien de opdrachtsom over de desbetreffende contractperiode voor een opdrachtnemer lager ligt dan € 50.000 excl. btw dan hanteert de gemeente geen social return verplichting.

Voorbeeld: opdrachtnemer X heeft over de periode 1 juni 2024 – 1 juni 2025 van de gemeente opdrachten ontvangen met een totale opdrachtsom van € 75.000 excl. btw. De social return verplichting voor opdrachtnemer X voor de desbetreffende periode bedraagt dan € 1.500 (€ 2% van € 75.000).

2 Scope aanbesteding

2.1 Achtergrond aanbesteding

De gemeente heeft behoefte aan de inzet van flexibele arbeidskrachten voor het cluster Financiën en Administratie, verder in dit document aangeduid met “F&A” en wenst een raamovereenkomst af te sluiten met vijf aanbieders om in die behoefte te voorzien.

2.2 Beschrijving onderwerp aanbesteding

De opdracht bestaat uit het beschikbaar stellen van flexibele arbeidskrachten vanaf schaal 10 Cao Gemeenten voor het cluster F&A, die de gemeente via detachering aan zich wil verbinden. Dit betekent dat de inschrijver vanuit haar detacheringsbureau via de raamovereenkomst personeel uitleent aan de gemeente.

Het betreft tijdelijke functies, dan wel tijdelijke invulling van vaste functies voor de periode waarin de vaste bezetting (nog) niet beschikbaar is.

Uit de historie blijkt dat de inhuurbehoefte onder andere uit de volgende functies bestaat:

- (Strategisch) Business controller (BC): De BC houdt zich bezig met advisering van beleidsprogramma's van het cluster in het sociaal domein, fysiek domein of bedrijfsvoering. De BC voert vanuit de financiële functie de eindregie van de oplevering van planning en control producten van het betreffende cluster en zorgt daarbij dat ze een getrouw beeld geven en voldoen aan de gestelde kaders.
- Financial en project-controller (FC): De FC verzorgt in nauwe afstemming met de BC de financiële ondersteuning en advisering voor een cluster en is het primaire aanspreekpunt voor financieel-technische zaken en de verwerking daarvan. De FC draagt bij aan de oplevering van planning en control producten en zorgt daarbij dat ze een getrouw beeld geven en voldoen aan de gestelde kaders.
- Team manager van 1 van de teams binnen het cluster F&A.

In annex 1 opdrachtbeschrijving staan functieprofielen vermeld met betrekking tot inhuur waar mogelijk tijdens de looptijd van de raamovereenkomst behoefte aan is. Deze lijst is niet uitputtend.

Functieprofielen tot en met schaal 9 worden in beginsel onder de raamovereenkomst 'flexibele arbeidskrachten' uitzendend tot en met schaal 9' ingeleend. Indien de huidige opdrachtnemer voor uitzendkrachten niet kan voorzien in de vraag, kan de opdracht uitgevraagd worden bij de opdrachtnemers van de raamovereenkomsten van onderhavige aanbesteding. Dit geheel ter bepaling van de gemeente.

Adviesdiensten, zoals bijvoorbeeld een opdracht om een afgebakend onderzoek uit te voeren, vallen buiten de scope van deze aanbesteding. Accountantsdiensten vallen eveneens buiten de scope. Het betreffen hier diensten zoals de controle op de jaarrekening alsmede adviezen naar aanleiding hiervan, accountantscontrole op subsidieverantwoordingen, etc.

Opdrachten zullen meestal op basis van een inspanningsverplichting worden verstrekt, maar in uitzonderlijke gevallen kan een opdracht op basis van een resultaatsverplichting worden verstrekt.

Voor een meer nauwkeurige omschrijving wordt verwezen naar de conceptovereenkomst, met kenmerk 10341394 en de opdrachtbeschrijving (annex 1 bij de conceptovereenkomst).

De gemeente beoogt partijen te contracteren waarbij voor elke partij geldt dat:

- hij een 'partner' is die uiteraard de juiste flexibele arbeidskrachten levert, die toegevoegde waarde biedt en mee denkt en helpt in de rol van professioneel opdrachtgeverschap en een continu borging- en verbeterproces.
- hij garandeert en feitelijk in staat is alle in de aanbestedingsdocumenten opgenomen eisen uit te voeren en ook uit zal voeren.

2.3 Looptijd

De raamovereenkomst heeft een looptijd van twee jaar. De gemeente heeft de optie de overeenkomst te verlengen met twee maal één jaar. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 juni 2024.

2.4 Herzieningsclausules

In de (concept) raamovereenkomst zijn de volgende herzieningsclausules opgenomen:

- Verlengopties, zie artikel 3 van de overeenkomst
- Herzieningsmogelijkheid ten aanzien van de looptijd, zie artikel 11 van de overeenkomst.

2.5 Bestelprocedure

De gemeente beoogd met vijf opdrachtnemers een raamovereenkomst te sluiten.

Indien de gemeente binnen de raamovereenkomst een nadere opdracht wil verstrekken, wordt de procedure gehanteerd zoals omschreven in annex 1 opdrachtbeschrijving. De gemeente zal bij de gecontracteerde opdrachtnemers aanvragen uitzetten voor de levering van tijdelijke arbeidskrachten in zogenoemde minicompetities. Een succesvolle plaatsing van een kandidaat leidt tot het sluiten van een nadere overeenkomst tussen gemeente en opdrachtnemer.

2.6 Omvang

Mede op basis van historische gegevens bedraagt het te verwachten volume voor deze opdracht circa 300.000,-- exclusief btw per jaar.

In onderstaande tabel is de omzet over de afgelopen driejaar weergegeven.

2021	2022	2023
253.675	216.308	457.967

De verwachting is, dat het komende jaar de inhuur hoger zal liggen dan het gemiddelde in verband met de implementatie van een nieuw financieel systeem en wijzigingen bij het fysiek domein.

Teneinde te voorkomen dat de raamovereenkomst eerder beëindigd moet worden dan de looptijd zou aangeven, in verband met het bereiken van de maximale waarde in euro's of aantallen die gesteld wordt bij de aanbesteding, is in de raming rekening gehouden met onvoorziene uitnutting van deze raamovereenkomst. De maximale waarde van deze raamovereenkomst (looptijd inclusief verlengingen) is derhalve bepaald op € 1.800.000 (excl. btw).

In geen geval kunnen rechten worden ontleend aan het hierboven genoemde bedrag; genoemde indicatie van het volume is dan ook geen garantieomzet. Het is puur bedoeld om de inschrijvers een globaal beeld te geven.

2.7 Geen exclusief recht

De gemeente behoudt zich het recht voor om werkzaamheden, zoals hierboven genoemd, buiten deze raamovereenkomst door derden (onderhands of openbaar) te laten uitvoeren, indien deze niet behoren tot de categorie financieel personeel voor het cluster F&A of indien deze werkzaamheden kunnen worden ondergebracht in een reconstructie of ander gemeentelijk project.

2.8 Samenvoegen van opdrachten

De opdrachten zijn niet onnodig samengevoegd, omdat de verschillende deelopdrachten nauw met elkaar samenhangen en het organisatorisch en financieel efficiënter is om deze organisatorisch te beleggen bij dezelfde dienstverleners. Om dezelfde reden is de opdracht niet verdeeld in percelen.

2.9 Inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de Standaardafwijkingen Haarlemmermeer op VNG-model algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten 2015 – versie 2021 van toepassing (zie annex 2 bij de conceptovereenkomst).

Alle voorwaarden van de inschrijver, zoals leverings- of betalingsvoorwaarden, worden van de hand gewezen. Indien de inschrijver zijn eigen voorwaarden of branche-voorwaarden van of andere voorwaarden van toepassing verklaart, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en leidt dit automatisch tot het niet gunnen van de opdracht.

Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver in met de voorwaarden die voor deze aanbesteding gelden. Inschrijver kan wel wijzigingen voorstellen via de nota van inlichtingen. Wanneer de wijzigingen door de gemeente geaccepteerd worden, zullen deze meegenomen worden in de uiteindelijke overeenkomst.

3 Planning aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De gemeente Haarlemmermeer behoudt zich het recht voor om deze planning aan te passen.

Omschrijving	Datum
Publicatie op TenderNed	15 februari 2024
Uiterste datum indienen vragen	4 maart 2024 om 10:00 uur
Uiterste datum verstrekken nota van inlichtingen	12 maart 2024
Uiterste datum indienen vragen (tweede ronde)	21 maart 2024
Uiterste datum verstrekken nota van inlichtingen (tweede ronde)	28 maart 2024
Sluitingsdatum inschrijving	11 april 2024 om 12:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing	2 mei 2024
Opschortende termijn (20 dagen)	3 mei – 24 mei 2024
Definitieve gunning/opdrachtverlening	24 mei 2024
Ingangsdatum raamovereenkomst	1 juni 2024

4 Contactpersoon en inlichtingen

4.1 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over deze aanbestedingsprocedure en aanbestedingsdocumenten kunnen tot uiterlijk de datum zoals vermeld in de planning (hoofdstuk 3) worden aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden". Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

In deze aanbesteding zijn er twee vraag- en antwoordmomenten ingepland, omdat er naar aanleiding van de inhoud van de eerste nota van inlichtingen de behoefte kan ontstaan om aanvullende vragen te stellen. Er wordt in de tweede vragenronde ruimte geboden tot het stellen van vragen die voortvloeien uit de informatie gegeven in de voorgaande nota van inlichting.

De tweede nota van inlichtingen is niet bedoeld voor "nieuwe" vragen die geen betrekking hebben op de in de voorgaande nota beschikbaar gestelde informatie, tenzij deze "nieuwe" vragen van cruciaal belang zijn voor de voortgang van de aanbestedingsprocedure. De gemeente beoordeelt in deze of hier sprake van is.

Een inschrijver kan de gemeente in een later stadium niet tegenwerpen dat bepalingen, voorschriften of criteria niet duidelijk zijn, indien inschrijver daarover geen vraag heeft gesteld.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door de gemeente geanonimiseerd vastgelegd in een nota van inlichtingen. Deze nota (en eventuele bijlagen) wordt gepubliceerd op TenderNed.

U dient voor het stellen van vertrouwelijke vragen hetzelfde modeldocument in TenderNed te hanteren als voor niet-vertrouwelijke vragen. Het is aan de gemeente om te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van een gerechtvaardigd commercieel belang. Indien de gemeente uw vraag of verzoek niet als vertrouwelijk beoordeelt, dan ontvangt u daarvan bericht. U krijgt dan de keus om uw vraag terug te trekken of toch antwoord te ontvangen, maar dat wordt dan openbaar gemaakt. Van de beantwoording van de vertrouwelijke vragen wordt een individuele Nota van Inlichtingen opgesteld.

4.2 Overige communicatie

Communicatie die geen vragen voor de nota van inlichtingen betreffen, dient ook digitaal te geschieden via de berichtenservice in TenderNed.

Indien tijdens de aanbestedingsprocedure met andere personen dan de contactpersonen of op andere dan de omschreven wijze contact wordt opgenomen, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

4.3 Klachtenmeldpunt

De gemeente Haarlemmermeer heeft conform de regeling Klachtafhandeling bij Aanbesteden een klachtenmeldpunt ingericht. Klachten over deze aanbesteding kunnen worden ingediend bij het meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden van de gemeente Haarlemmermeer op het email adres aanbesteden@haarlemmermeer.nl.

De klacht bevat de volgende gegevens: de naam en adres van de ondernemer, de dagtekening, de aanduiding van de aanbesteding, de klacht en de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer zou kunnen worden verholpen. De ondernemer ontvangt een ontvangstbevestiging met vermelding van de behandeltermijn.

5 Voorschriften voor inschrijving

5.1 Indienen inschrijving via TenderNed

1. De inschrijving dient digitaal op het platform TenderNed te worden ingediend. Op andere wijze ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen (behoudens toepassing van 2.109a aanbestedingswet 2012, zie hieronder).
2. De inschrijving dient uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum en tijdstip te zijn ingediend. De klok van TenderNed is hierbij bepalend. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de genoemde datum gelden als uiterste tijdstip en uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen.
3. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en volledig indienen van de inschrijving. Te laat ontvangen inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.
4. Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt de digitale kluis geopend. Alle inschrijvers ontvangen automatisch van TenderNed een bericht dat de kluis is geopend. Tevens wordt er een proces-verbaal van ingekomen inschrijvingen opgemaakt. Bij de opening kunnen geen inschrijvers aanwezig zijn.
5. Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. In dat kader wordt geadviseerd om de inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen van TenderNed wordt geadviseerd om direct contact op te nemen met:
 - de in de Aanbestedingsleidraad en/of TenderNed vermelde contactpersoon van deze aanbesteding, en
 - de servicedesk van TenderNed.
6. Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden (In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten van TenderNed) treft u aan via de link: <http://www.tenderned.nl/volledig-digitaal-aanbesteden-tenderned>
7. In geval van storing in TenderNed, (eHerkenning daaronder begrepen) kort voor het verstrijken van de termijn voor inschrijving, kan de gemeente besluiten de inschrijftermijn te verlengen.
8. Indien tijdig inschrijven niet mogelijk is door een storing van TenderNed (eHerkenning daaronder begrepen), kan inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indienen bij de gemeente. (aanbesteden@haarlemmermeer.nl). In geval voldaan wordt aan 2.109a Aanbestedingswet, wordt een inschrijving aangemerkt als tijdig.

5.2 Inhoud van de inschrijving

Uw inschrijving dient ten minste te bestaan uit het volgende:

Verwijzing	Omschrijving	Wijze van opnemen in inschrijving (in TenderNed)
UEA		
Uniform Aanbestedingsdocument	Uniform Aanbestedingsdocument (UEA) (of meerdere bij combinaties) conform bijlage A Let op: U dient het UEA in adobe reader te openen.	*.pdf (tab eisen)
Uittreksel KVK	Uittreksel KVK (evt. ook van combinanten) ter verificatie van de tekenbevoegdheid	*pdf (tab eisen)
Geschiktheidseisen		
Technische bekwaamheid	Bijlage B Model referentieopdracht	*.pdf (tab eisen)
Beroep op derden (optioneel)	Bijlage C Verklaring bekwaamheid derde (optioneel)	*.pdf (tab eisen)

Aansprakelijkheid derden (optioneel)	Bijlage D Verklaring aansprakelijkheid derde (optioneel)	*.pdf (tab eisen)
Gunningscriteria		
G1 tot en met G3	Beschrijving bij de gunningscriteria G1 tot en met G3	*.pdf (tab kwaliteit)

5.3 Eisen aan de inschrijving

Ten aanzien van de inschrijving gelden voorts de volgende eisen:

- U dient de door de gemeente aangeleverde formats en modellen te gebruiken;
- Er mag geen wijziging aangebracht worden in voorgeschreven formats en modellen;
- De inschrijving dient in overeenstemming te zijn met opdrachtbeschrijving;
- De opdrachtbeschrijving dient door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon te worden ondertekend;
- De vertegenwoordigingsbevoegdheid van die persoon moet blijken uit het uittreksel uit het nationale beroeps/handelsregister en eventueel een aanvullende schriftelijke machtiging. Een kopie van het uittreksel en eventuele machtiging moeten bij inschrijving worden ingediend.

5.4 Combinaties

Een samenwerkingsverband van ondernemers (hierna: combinatie) kan een inschrijving indienen. Er is geen bijzondere rechtsvorm vereist. Elke combinant is – in geval van gunning - hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen welke voortvloeien uit de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten overeenkomst(en). Tevens dient vermeld te worden welk lid van de combinatie als penvoerder zal optreden. Deze punten zijn opgenomen in de Eigen Verklaring, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Elke combinant dient een Eigen Verklaring (UEA) in te dienen.

5.5 Eén keer inschrijven

Een inschrijver mag slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende inschrijvingen ongeldig.

5.6 Concernverhoudingen

Verschillende ondernemers die tot hetzelfde concern behoren, kunnen in beginsel separaat een inschrijving indienen. Zij dienen echter te kunnen aantonen dat zij elk geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar hebben ingeschreven.

De betrokken inschrijvers dienen op eerste verzoek van de gemeente bewijs te overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien dit niet door een of meerdere van deze inschrijvers kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het concern behorende inschrijvers van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

6 Overige voorwaarden

- a. Het indienen van een inschrijving door inschrijver houdt in dat deze met de bepalingen uit deze aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) instemt en bereid en in staat is tot de uitvoering van: de opdracht overeenkomstig de conceptovereenkomst met annexen, de opdrachtbeschrijving en de daarbij behorende bijlagen.
- b. De gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referent te benaderen.
- c. Een inschrijving die niet geheel voldoet aan de gestelde eisen, voorwaarden en voorschriften en/of niet alle gevraagde documenten bevat, kan als ongeldig worden aangemerkt en worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

In het geval van een gebrek dat eenvoudig te herstellen is, kan de gemeente de betrokken inschrijver in de gelegenheid stellen om binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe, het gebrek te herstellen. Voorts geeft gemeente binnen genoemde termijn gelegenheid tot herstel in geval van gebreken ten aanzien van ondertekening van documenten en gebreken in de ingediende eigen verklaring (UEA).
- d. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.
- e. Voor het indienen van een inschrijving zullen geen kosten worden vergoed, tenzij dit uitdrukkelijk is bepaald in deze aanbestedingsleidraad.
- f. De gemeente is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, evenals adviezen over de beoordeling, aan inschrijvers bekend te maken.
- g. De voertaal tijdens en na deze aanbesteding is het Nederlands. Schriftelijke stukken (waaronder begrepen email) dienen derhalve ook gesteld te zijn in het Nederlands.
- h. Varianten zijn niet toegestaan, tenzij dit uitdrukkelijk in deze aanbestedingsleidraad is bepaald.
- i. Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoopdrachten worden ontleend.
- j. De gemeente behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk of voorwaardelijk te gunnen en tijdelijk of definitief te stoppen.
- k. Inschrijver heeft, in het kader van deze aanbesteding geen recht op vergoeding van enigerlei kosten. Bij laattijdige intrekking kan de gemeente ertoe besluiten om een vergoeding toe te kennen indien de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder intrekking heeft plaatsgevonden hier aanleiding toe geeft.
- l. Voor zover in deze aanbesteding documenten vertrouwelijk zijn verstrekt (niet gepubliceerd op TenderNed) of inzage is gegeven in vertrouwelijke documenten, mogen door inschrijver slechts aan medewerk(st)ers worden getoond, die voor het indienen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Er mag niet op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van de gegevens, die in dit verband door of namens de gemeente zijn of worden verstrekt (behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor het indienen van de inschrijving). De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden
- m. Inschrijver doet de aanbieding gestand gedurende 2 maanden na sluiting van de inschrijftermijn. Indien tegen de gunningsbeslissing van de gemeente bezwaar wordt gemaakt zal de geldigheid van de inschrijvingen worden verlengd tot minimaal twee weken na de datum van het kort gedingvonnis.
- n. Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting. Van een manipulatieve inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.
- o. De prijs staat vast gedurende de looptijd van de (nadere) overeenkomst. Eventuele prijs of tariefsaanpassingen zijn slechts mogelijk voor zover dat in de overeenkomst is bepaald.
- p. Voor de borging van zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens maken partijen afspraken. Wanneer de andere partij een verwerker is, schrijft de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) voor dat er een verwerkersovereenkomst gesloten moet worden. Wanneer de derde partij is aan te merken als "zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke" of wanneer de gemeente en de derde partij "gezamenlijk verwerkingsverantwoordelijken" zijn moeten andere afspraken worden gemaakt."

De gemeente beoordeelt over toepassing van de uitsluitingsgronden als vermeld op de Eigen Verklaring zijnde genoemd het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) onder Deel III onder A en B (dwingende uitsluitingsgronden) en/of onder Deel III, onder C (de relevante facultatieve uitsluitingsgronden voor deze specifieke opdracht). De Eigen Verklaring (UEA) is opgenomen als bijlage A.

De gemeente vraagt bewijsmiddelen (zie hieronder) op bij de inschrijver - en indien van toepassing van zijn combinant en/of zijn derde waarop hij beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen - die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt om de Eigen Verklaring (UEA) te verifiëren en om te beoordelen of zich een grond voor uitsluiting voordoet. Bij het opvragen vermeldt de gemeente een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen.

De bewijsmiddelen voor de uitsluitingsgronden zijn:

- Een gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indiening;
- Een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening;
- Een verklaring van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening.

De gemeente aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van inschrijver of het land waar de inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Indien een uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, dient inschrijver de blijkens het Uniform Aanbestedingsdocument gevraagde gegevens te vermelden. Dit laat onverlet dat de gemeente aanvullende gegevens kan verlangen. De gemeente kan afzien van toepassing van (een van) de dwingende en of facultatieve uitsluitingsgronden om redenen genoemd in paragraaf 2.3.5.1 Aanbestedingswet 2012.

Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid

Door het doen van een inschrijving verklaren inschrijvers dat zij bij het opstellen van hun inschrijving rekening hebben 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, zoals bedoeld in art. 2.81, tweede lid van de Aanbestedingswet 2012.

Kennis omtrent die bepalingen, alsmede bepalingen met betrekking tot belastingen en milieubescherming, kunnen inschrijvers, voor zover het gaat om uitvoering in Nederland, verkrijgen bij:

- De Belastingdienst, www.belastingdienst.nl;
- Het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
- Het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

Integriteit

De gemeente behoudt zich het recht voor om gedurende de aanbestedingsprocedure gebruik te maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob) om te toetsen of er sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de “ernstige beroepsfout”. De gemeente kan in dit geval aan het Bureau Bibob advies vragen. Op basis van de uitkomst van het onderzoek van Bureau Bibob kan de gemeente besluiten om een onderneming uit te sluiten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

8 Geschiktheidseisen

8.1 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf vindt u een beschrijving van de geschiktheidseisen die worden gesteld en de bewijsmiddelen die na verzoek moeten worden ingediend om aan te tonen dat u aan de geschiktheidseisen voldoet.

In deel IV van het UEA geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen (in het UEA selectiecriteria genoemd) die hieronder zijn genoemd.

De gemeente vraagt bewijsmiddelen op bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. De bewijsmiddelen dienen na een verzoek binnen 7 dagen te worden ingediend.

Een inschrijving die niet voldoet aan de geschiktheidseisen is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

8.2 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering bedrijven (AVB) met een dekking van €1 miljoen per gebeurtenis per jaar (ongeacht het aantal gebeurtenissen).

Een verklaring waaruit blijkt dat de vereiste verzekering daadwerkelijk is afgesloten, zoals een kopie van de polis(sen) of een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de verzekeraar, dient na een verzoek binnen 7 dagen te worden ingediend.

Bij combinaties:

Dit bewijs dient door iedere deelnemer in een combinatie na een verzoek daartoe te worden ingediend

8.3 Technische bekwaamheid

Referentieprojecten

Inschrijver dient aan te tonen relevante ervaring te hebben met de gevraagde dienstverlening. De gemeente heeft één kerncompetentie opgesteld, waar inschrijver mee aantoont dat hij over deze ervaring beschikt. Daartoe dient inschrijver maximaal 1 referentieproject per kerncompetentie te overleggen.

Het referentieproject dient conform het model verklaring referentieopdracht (zie bijlage B) bij inschrijving te worden ingediend.

Uit de beschrijving moet duidelijk blijken dat inschrijver over de gevraagde relevante ervaring beschikt. Derhalve dient inschrijver het formulier volledig in te vullen en een duidelijke omschrijving te geven van de referentieopdracht.

Kerncompetentie:

- a. de werving, selectie, ter beschikking stelling en plaatsing (detachering) van flexibele arbeidskrachten op het gebied van financiën ten behoeve van een gemeentelijke organisatie voor de functieniveaus en disciplines zoals omschreven in annex 1.

De referentieopdracht moet voldoen aan de volgende eisen:

- Aard: het referentieproject betreft de werkzaamheden als in de kerncompetentie beschreven.
- Tijd: de referentieopdracht moet geheel of gedeeltelijk (minimaal 1 jaar) uitgevoerd zijn in de afgelopen 3 jaar te rekenen vanaf de datum van inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en mag niet worden volstaan met een prognose van de resultaten;
- Omvang: een minimale waarde van € 24.000,-- binnen een aaneengesloten periode van maximaal 12 maanden die volledig valt binnen de referentieperiode.

De gemeente benut, indien zij dat wenst, de mogelijkheid bij de opgegeven referent(en) mondeling of schriftelijk te verifiëren of zij de werkzaamheden zoals door u omschreven in de referenties daadwerkelijk heeft uitgevoerd.

WAADI

Inschrijver is conform de WAADI (Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs) geregistreerd als uitlener van arbeidskrachten in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Inschrijver dient bij inschrijving én gedurende de looptijd van de overeenkomst geregistreerd te staan in het handelsregister als ondernemer die tegen een vergoeding arbeidskrachten ter beschikking mag stellen conform de Wet Allocatie Arbeidskrachten door Intermediairs (WAADI).

De gemeente doet daartoe een WAADI-check van alle inschrijvers. Daarnaast benut de gemeente de mogelijkheid gedurende de looptijd van de overeenkomst steekproefsgewijs deze WAADI-check te doen bij de aanbieders die uiteindelijk onderhavige opdracht gegund hebben gekregen.

NEN-4400 norm

Inschrijver dient te voldoen aan de eisen aan en beoordeling van (fiscale) verplichtingen uit arbeid, zoals vastgelegd in de NEN-4400 norm. Het NEN-4400 is een keurmerk voor alle uitzendondernemingen en (onder) aannemers van werk. Het keurmerk is gebaseerd op NEN-4400-1 (binnenlandse ondernemingen) en NEN-4400-2 (buitenlandse ondernemingen).

Inschrijver kan bewijzen te voldoen aan de NEN-4400 norm als hij:

- voorkomt op de lijst van gecertificeerde ondernemingen op de website van de Stichting Normering Arbeid (SNA), of
- een recente en originele 'schone' Verklaring Betalingsgedrag indient. Een 'schone' verklaring van betalingsgedrag is een schriftelijke verklaring van de Belastingdienst, waarin staat dat de onderaannemer zijn loonheffingen die op het moment van de afgifte bekend zijn, heeft betaald, of
- originele, schriftelijke mededeling van de Belastingdienst inlevert waarin positieve informatie inzake betalingsgedrag wordt verstrekt.

8.4 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

De inschrijver dient het bewijs bij inschrijving te verstrekken. Het bewijs moet de huidige situatie van de onderneming beschrijven en mag op het moment van inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.

Bij combinaties:

De combinatie of alle combinanten dienen het bewijs bij inschrijving te verstrekken.

8.5 Beroep op derden

Indien inschrijver beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen of in het kader van de selectiecriteria, dient de inschrijver dit te vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, deel II, afdeling C. De betreffende derde dient tegelijkertijd een eigen UEA aan te leveren.

De inschrijver dient aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derden.

Bij een beroep op een derde betreffende de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid, dient de inschrijver en de derde een ingevulde en ondertekende Verklaring bekwaamheid derde, **bijlage C** bij inschrijving in te dienen.

Als de derde een combinant is hoeft geen aparte verklaring te worden overlegd.

Gaat het om de financiële en economische draagkracht dan is hieraan voldaan indien de derde zich borg stelt voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit hoofde van de ingevolge deze aanbesteding te sluiten overeenkomst(en).

Hiervoor is Verklaring aansprakelijkheid opgenomen, **bijlage D**, welke bij inschrijving dient te worden ingediend.

In plaats van een Verklaring aansprakelijkheid, wordt (als de moedermaatschappij de derde is) een verklaring als bedoeld in artikel 2:403, lid 1, onderdeel f, Burgerlijk Wetboek ('403-verklaring') geaccepteerd, mits die verklaring ten kantore van het handelsregister is gedeponeerd en de verklaring dezelfde zekerheid biedt als de hierboven bedoelde Verklaring aansprakelijkheid. Indien de 403-verklaring wordt ingetrokken, dient alsnog een Verklaring aansprakelijkheid te worden overgelegd.

Als de derde een combinant is, hoeft geen aparte verklaring te worden overlegd.

Indien van de inschrijver die de meest economische inschrijving heeft gedaan de bewijsmiddelen worden opgevraagd, dienen ook de bewijsmiddelen van deze derde ten aanzien van uitsluitingsgronden (UEA) en geschiktheidseisen m.b.t. waarop beroep wordt gedaan, te worden aangeleverd.

9 Gunningscriteria

9.1 Gunningscriteria

De inschrijvingen die voldoen, worden beoordeeld aan de hand van gunningscriteria. Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving. Daar de prijsvorming tot stand komt bij de mini-competities voor specifieke aanvragen (zoals beschreven in annex 1 opdrachtbeschrijving) maakt prijs geen onderdeel uit van de door de gemeente geformuleerde gunningcriteria. De gunningcriteria zijn derhalve alleen kwalitatief en gericht op het vermogen van de inschrijver om de behoefte aan tijdelijke medewerkers in te vullen. Bij Prijs in TenderNed vult u het fictieve bedrag € 0 in.

De uitwerking van de gunningscriteria gaat via de navolgende methode:

Puntensysteem

Bij de beoordeling welke inschrijvers de economisch meest voordelige inschrijving hebben gedaan, worden de criteria gehanteerd als vermeld in § 9.2.

In de tabel Gunningscriteria is per subcriterium de maximaal te behalen kwaliteitsscore vermeld.

Ook is de wijze waarop de scores van de inschrijvingen worden vastgesteld, beschreven.

De inschrijvers die op basis hiervan de vijf hoogste totaalscores hebben behaald, zijn de economisch meest voordelige inschrijvingen (mits de inschrijving geldig is, en inschrijver overigens niet hoeft te worden uitgesloten).

Indien twee of meer inschrijvingen met de totaalscore op de vijfde plaats eindigen, bepaalt het lot (loting door een notaris) welke van de desbetreffende inschrijvingen als vijfde partij wordt geselecteerd.

9.2 Uitwerking gunningcriteria

9.2.1 Overzicht gunningscriteria

Bij de beoordeling welke vijf inschrijvers de economisch meest voordelige inschrijvingen hebben gedaan, worden de onderstaande criteria gehanteerd:

Tabel gunningscriteria

Omschrijving gunningscriteria	Maximaal te behalen score
Kwaliteit	
G1 Tijdige levering van passende kandidaten	50
G2 Ondersteuning inhuurkrachten	30
G3 Continuïteit	20
Totaal	100

Ten aanzien van de uitwerking van de gunningscriteria geldt:

De inschrijver moet een beschrijving per gunningscriteria bij inschrijving aanleveren met een duidelijke onderverdeling G1, G2 en G3. De gunningscriteria worden per criterium beoordeeld dus verwijzingen binnen één criterium naar de tekst bij een ander criterium worden niet meegenomen in de beoordeling.

De beschrijvingen voor de drie gunningscriteria gezamenlijk mogen niet meer bedragen dan in totaal 5 pagina's A4.

Indien er meer wordt ingediend, wordt het meerdere niet beoordeeld. Een eventueel toegevoegde aanbiedingsbrief wordt niet beoordeeld.

9.2.2 Beschrijving gunningscriteria

G1. Tijdige levering van passende kandidaten

Doelstelling:

Tijdige invulling van de behoefte met een passende kandidaat.

De gemeente verwacht van de inschrijver dat zij tijdig (binnen de vereiste reactietijd) passende kandidaten aanbiedt en ter beschikking stelt.

De inschrijver dient te beschrijven hoe zij ervoor zorgt dat de doelstelling wordt behaald. In de beschrijving moet ook een relatie gelegd worden met de in de opdrachtbeschrijving (annex 1) benoemde functieprofielen.

Bij de beoordeling zal onder andere worden gelet op de concreetheid van beschrijving en de onderbouwing waarmee de inschrijver aantoont dat de beschreven aanpak werkt, zie verder ook de beoordelingsgrondslag bij paragraaf 9.2.3.

G2. Ondersteuning inhuurkrachten

Doelstelling:

Ondersteunen en binden van inhuurkrachten.

De gemeente vindt het belangrijk dat inschrijvers erin slagen de flexibele inhuurkrachten aan zich te binden en dat de ingezette inhuurkrachten door de inschrijvers effectief ondersteund worden bij de uitvoering van de werkzaamheden. Inschrijver dient te beschrijven hoe zij ervoor zorgt dat de doelstelling wordt behaald.

De inschrijving dient in de beschrijving in ieder geval in te gaan op de volgende onderdelen:

- a. Welke concrete maatregelen inschrijver treft om ervoor te zorgen dat de door inschrijver ingezette inhuurkrachten (eigen medewerkers en/of externe medewerkers) tevreden zijn en worden gehouden. Het gaat hier om concrete maatregelen ten aanzien van door inschrijver beïnvloedbare randvoorwaarden omtrent de inzet van ingezette kandidaten. Inschrijver dient helder en concreet te beschrijven op welke wijze inschrijver deze ondersteuning vormgeeft en hoe inschrijver borgt dat de door inschrijver ingezette kandidaten optimaal functioneren.
- b. Inschrijver dient inzichtelijk te maken wat de effecten van de onder onderdeel a) beschreven maatregelen zijn.

G3. Continuïteit

Doelstelling:

Waarborgen van de continuïteit van de inzet.

De gemeente wil graag weten hoe de inschrijver de continuïteit garandeert in het geval dat een geplaatste medewerker de opdracht onverhoopt niet kan afmaken (bijv. door ziekte, niet functioneren, vertrek). Inschrijver dient concreet te beschrijven hoe de continuïteit wordt gewaarborgd en aan te tonen dat de beschreven aanpak werkt.

9.2.3 Beoordelingsgrondslag

De beoordelingscommissie beoordeelt de geboden oplossing/ beschrijving bij G1, G2 en G3 op onderstaande aspecten:

SMART:	Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden. De beschrijving is volledig, helder en specifiek (concreet). De geboden oplossing/beschrijving is te realiseren binnen de kaders van de opdracht. De geboden oplossing is onderbouwd, zodat de effectiviteit van toezeggingen en beloftes in de praktijk is te toetsen en aangetoond wordt dat de geboden aanpak werkt.
Aansluitend op de opdracht	Inschrijver toont met de geboden oplossing/beschrijving begrip van de opdracht. De geboden oplossing/beschrijving is relevant en sluit aan op de opdracht en de situatie van de gemeente. Met de geboden oplossing/beschrijving worden de doelstellingen van de gemeente ten aanzien van de opdracht bereikt.
Proactief	Uit de geboden oplossing blijkt een proactieve instelling van de inschrijver.
Vernieuwend	De oplossing/beschrijving bevat positieve, dan wel, verrassende en/of nieuwe/unieke elementen.

Tabel beoordelingswaarderingen per subgunningscriterium

Betekenis	Omschrijving	Score
<u>Uitstekend</u>	De beschrijving is SMART. Daarnaast sluit de oplossing/beschrijving uitstekend aan op de doelstelling en toont de beschrijving een uitstekende mate van pro activiteit en/ of de oplossing/beschrijving bevat positieve, verrassende en nieuwe elementen en biedt zeer duidelijke meerwaarde. Hoeft niet perfect te zijn	100% van de maximaal te behalen score
<u>Goed</u>	De beschrijving is SMART. Daarnaast sluit de oplossing goed aan op de doelstelling en toont de beschrijving een goede mate van pro activiteit en/of de oplossing/beschrijving bevat positieve, verrassende en nieuwe elementen en biedt een ruime meerwaarde	80% van de maximaal te behalen score
<u>Voldoende</u>	De beschrijving is redelijk SMART. Daarnaast sluit de oplossing/beschrijving in voldoende mate aan op de doelstelling en toont een zekere mate van pro activiteit en/of vernieuwing. De oplossing biedt voldoende meerwaarde.	50% van de maximaal te behalen score
<u>Matig</u>	De beschrijving is in gering mate SMART en/of sluit matig aan op de doelstelling. De beschrijving toont weinig pro activiteit en/of vernieuwing. De oplossing/beschrijving biedt geringe meerwaarde.	20% van de maximaal te behalen score
<u>Onvoldoende</u>	De beschrijving is onvoldoende SMART en/of sluit onvoldoende aan op de doelstelling. De beschrijving toont daarnaast onvoldoende of geen pro activiteit en/of nieuwe elementen. Dan wel, de beschrijving schiet tekort en/of roept veel vragen op er is geen beschrijving toegevoegd. De oplossing/beschrijving biedt geen meerwaarde.	0% van de maximaal te behalen score

10 Beoordeling en gunning

10.1 Beoordelen inschrijvingen

Na afloop van de inschrijftermijn wordt de kluis met de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen geopend. De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats door een ter zake kundig team van ten minste drie beoordelaars, waarbij de volgende functies vertegenwoordigd zijn:

- teammanager business control en advies;
- teammanager financieel beleid, planning en control;
- HRM business partner;
- inkoopadviseur (beoordeelt niet aan de hand van gunningscriteria).

Het betreft hier de beoogde teamsamenstelling. De gemeente behoudt zich het recht voor deze samenstelling te wijzigen indien daar aanleiding toe is. Op dit moment is het cluster bezig met een herziening van de namen de teams, dus ook de hierboven vermelde namen van de teams kunnen wijzigen.

De opdracht wordt verleend aan de inschrijver die de inschrijving heeft gedaan met de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).

De volgorde van beoordeling is als volgt:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen compleet zijn en voldoen aan alle formele voorschriften; incomplete inschrijvingen kunnen terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld.
2. Vervolgens vindt toetsing plaats aan de hand van uitsluitingsgronden (hoofdstuk 7) en geschiktheidseisen (hoofdstuk 8).
3. De geldige inschrijvingen zullen worden beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria (hoofdstuk 9). Nadat een beoordelaar alle inschrijvingen heeft gelezen, gaat deze elke inschrijving individueel beoordelen. Daarna wordt in een beoordelingsbijeenkomst de score per gunningscriterium per inschrijver in consensus door het gehele beoordelingsteam vastgesteld. De in consensus vastgestelde scores per gunningscriterium worden per inschrijver bij elkaar opgeteld en vormen de totaalscore van de desbetreffende inschrijver.
4. De vijf inschrijvers met de hoogste totaalscores zijn de inschrijvers met de inschrijvingen met de beste prijs-kwaliteit verhouding. De namen hiervan worden kenbaar gemaakt aan alle inschrijvers via TenderNed. De afgewezen inschrijvers ontvangen via TenderNed een gemotiveerde afwijzing met daarin opgenomen de aan de desbetreffende inschrijver toegekende deelscores op kwaliteit en de plaats waarop de inschrijver is geëindigd en daarnaast ontvangt de desbetreffende inschrijver ook de deelscores op kwaliteit van de winnende inschrijvers. De scores en ranking van de overige inschrijvers worden niet bekend gemaakt. De winnende inschrijvers ontvangen alleen een overzicht van de eigen scores met motivering en de namen van de andere winnende inschrijvers.
5. Van de vijf inschrijvers met de hoogste totaalscores worden de bewijsmiddelen opgevraagd ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden. Bij het opvragen vermeldt de gemeente een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen.
6. Indien minder dan vijf inschrijvers een geldige inschrijving hebben ingediend, kan de gemeente raamovereenkomsten met minder dan vijf partijen afsluiten, bij minder dan 3 partijen behoudt de gemeente zich het recht voor de opdracht niet te gunnen.

10.2 Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar

De gunningsbeslissing zal via TenderNed, "Berichten" worden gecommuniceerd.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de uitsluitings- of gunningsbeslissing van de gemeente, kan de inschrijver bezwaar maken door binnen 20 kalenderdagen na de dag van verzending van de mededeling van deze beslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem. Tevens verzoeken wij u per mail de contactpersoon van gemeente Haarlemmermeer hierover te informeren.

Deze termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen deze termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot het besluit.

Indien de gemeente zelf fouten in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel van oordeel is dat een klagende inschrijver in het gelijk moet worden gesteld, kan gemeente terugkomen op de gunningsbeslissing. In dat geval kan de inschrijver op wie oorspronkelijk de gunningsbeslissing was gevallen geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling.

10.3 Aanleveren bewijsmiddelen winnende inschrijvers

De winnende inschrijvers dienen de bewijsmiddelen ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, (geschiktheids)eisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden aan te leveren.

Bij het opvragen vermeldt de gemeente een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen.

Indien er beroep op derden wordt gedaan of als er als combinatie is ingeschreven, dienen ook van deze derde(n) de betreffende bewijsmiddelen ingediend te worden.

Document	Bijlage/referentie
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	H7 Uitsluitingsgronden §8.5 beroep op derden
Uittreksel KvK (reeds bij inschrijving ingediend)	H7 Uitsluitingsgronden §8.4 Beroepsbevoegdheid
Verklaring Belastingdienst	H7 Uitsluitingsgronden
Bijlage C-beroep derden Technische/beroepsbekwaamheid (reeds bij inschrijving ingediend)	§8.5 beroep op derden
Bijlage D-beroep derden Financieel/economisch draagkracht (reeds bij inschrijving ingediend)	§8.5 beroep op derden
Aanvullende bewijsmiddelen m.b.t. referentieprojecten	§8.3 Technische bekwaamheid
Bewijs voldoen aan NEN-4400 norm	§8.3 Technische bekwaamheid
Polis verzekering	§8.2 Financieel/Economische draagkracht

10.4 Lost-order-gesprek

Het is mogelijk een zo genaamd “lost-order-gesprek” aan te vragen, waarin u persoonlijk extra toelichting op de afwijzing kunt krijgen. Door deze feedback kunt u wellicht een volgende keer een nog betere inschrijving doen. Een dergelijk gesprek schort geen termijnen op en wordt daarom vaak ná de opschortende stand-still termijn ingepland. Indien u eerder een lost-order-gesprek wilt voeren, bijvoorbeeld omdat u bezwaar overweegt, kunt u dit aangeven. Er zal daar zo veel mogelijk rekening mee gehouden worden.

10.5 Heropening aanbestedingsprocedure

Indien de overeenkomst om wat voor reden dan ook vroegtijdig wordt beëindigd, kan de gemeente besluiten de aanbestedingsprocedure te heropenen binnen twaalf maanden na opdrachtverlening.

De gemeente gunt de opdracht na heropening aan de inschrijver die dan voor gunning in aanmerking komt, op basis van de oorspronkelijke rangorde, mits de betreffende inschrijver diens aanbieding gestand doet.

11 Overzicht van documenten en checklist

11.1 Overzicht van documenten

Hieronder treft u een overzicht aan van alle documenten die deel uit maken van de aanbesteding.

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage B	Model verklaring referentieopdracht
Bijlage C	Model verklaring bekwaamheid derde
Bijlage D	Model verklaring aansprakelijkheid derde
Bijlage E	Conceptovereenkomst plus annexen:
Annex 1	Opdrachtbeschrijving incl. programma van eisen
Annex 2	Standaardafwijkingen Haarlemmermeer op VNG-model algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten 2015 – versie 2021
Bijlage Y	Social Return Handleiding Gemeente Haarlemmermeer

11.2 Checklist bij inschrijving

Hieronder treft u een overzicht aan van alle documenten die u dient aan te leveren bij inschrijving.

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. Bij combinaties dient iedere combinant een eigen UEA in.
Bijlage B	Model referentieopdracht	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
Bijlage C	Model verklaring bekwaamheid derde	Alleen indien van toepassing. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door beide partijen.
Bijlage D	Model verklaring aansprakelijkheid derde	Alleen indien van toepassing. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door beide partijen.
	Beantwoording gunningscriteria (beschrijving)	U volgt hiervoor de instructies uit de aanbestedingsleidraad (hoofdstuk 9).
	Uittreksel KVK	Uittreksel KVK (evt. ook van combinanten) ter verificatie van de tekenbevoegdheid, met volmacht indien van toepassing.