



**Aanbestedingsleidraad
Europese aanbesteding ten
behoefte van Inhuur broker
met kenmerknummer:
TN 440411**

Inhoud

1	Omschrijving van de opdracht	2
1.1	Inleiding	2
1.2	Over Opdrachtgever	2
1.3	Doelstelling en ambities	3
1.4	Omschrijving en scope van de opdracht	3
1.5	Vorm van de raamovereenkomst	4
1.6	Verwerkersovereenkomst	4
2	De procedure	5
2.1	Geheel digitaal	5
2.2	Planning aanbestedingsprocedure	5
2.3	Nota van Inlichtingen	6
2.4	Klachtenloket	6
2.5	De inschrijving	6
2.6	Akkoord met procedure en opdracht	7
2.7	Voorwaarden procedure	7
2.8	Eén inschrijving	8
3	Eisen aan de ondernemer	9
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	9
3.2	Sanctiepakket Rusland	9
3.3	Programma van eisen	10
3.4	Deelnemen in combinatie of onderaanneming	10
3.5	Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van derden	10
3.6	Geschiktheidseis(en): financieel en economische draagkracht	11
3.7	Geschiktheidseis: technische- en beroepsbekwaamheid	11
4	Gunningscriteria en beoordeling	13
4.1	Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)	13
4.2	Het beoordelingsteam	14
4.3	Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria	14
4.4	Kwalitatieve gunningscriteria	15
4.5	Kwantitatief gunningscriterium	18
5	Gunningsfase	20
5.1	De gunningsbeslissing	20
5.2	Procedure van verificatie en contractsluiting	20
	Bijlagen	21

1 Omschrijving van de opdracht

1.1 Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad legt uit hoe u kunt inschrijven op de aanbesteding en wat er van uw organisatie en uw inschrijving wordt verwacht. Ook wordt toegelicht hoe uw inschrijving wordt beoordeeld en op welke manier de gunningsbeslissing tot stand komt. Deze aanbestedingsleidraad is geen opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.

Werk en Inkomen Lekstroom (WIL) is voornemens een raamovereenkomst te sluiten voor brokerdienstverlening voor de inhuur van flexibele werkkrachten vanaf 1 april 2024. De aanleiding voor deze aanbesteding is het aflopen van de huidige raamovereenkomsten voor de inhuur van flexibele arbeidskrachten op 31 december 2023. Het streven is om deze raamovereenkomsten voor de periode tot de nieuwe overeenkomst ingaat te verlengen, waarbij het de voorkeur heeft om inzet van flexibele arbeidskrachten voor de periode van 1 januari 2024 t/m 31 maart 2024 zoveel mogelijk te contracteren tijdens de eigenlijke looptijd van de raamovereenkomsten tot 31 december 2023.

Deze aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens de Aanbestedingswet 2012. Opdrachtgever kiest voor deze procedure omdat:

- De geschatte waarde van deze raamovereenkomst wel het EU-drempelbedrag voor diensten van €215.000 overschrijdt;
- De behoefte van WIL kan duidelijk worden verwoord;
- De Aanbestedende dienst verwacht een voldoende aantal Inschrijvers en acht het niet nodig om het aantal marktpartijen dat een Inschrijving mag indienen te beperken. Een openbare procedure is derhalve geschikt. Het toepassen van een andere procedure zou naar verwachting eerder leiden tot hogere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst;
- De prijsvorming voor het type uitvraag is eenvoudig.

Het gelijkheidsbeginsel eist dat de regels, vermeld in dit document, strikt worden nageleefd. Opdrachtgever zal consequent naar deze regels handelen, opdat u en andere inschrijvers op een gelijkwaardige manier worden behandeld. Zo kan iedere gegadigde kans maken op de opdracht en is de gunningswijze transparant.

1.2 Over Opdrachtgever

WIL verstrekt bijstandsuitkeringen aan mensen die het nodig hebben en begeleidt hen naar werk, betaald of onbetaald. Daarnaast biedt WIL hulp bij schulden en financiële ondersteuning aan mensen met een laag inkomen. Met als doel mensen waar mogelijk te laten opveren uit het financiële vangnet, zodat ze weer gericht vooruit kunnen.

De eigen kracht van mensen is de sleutel tot participatie in deze maatschappij. WIL helpt inwoners van de deelnemende gemeenten Houten, IJsselstein, Lopik en Nieuwegein om naar eigen vermogen mee te doen in de maatschappij. Hiermee wil zij sociale uitsluiting, armoede of schulden voorkomen. Inkomensondersteuning of een uitkering ziet zij niet als eindsituatie, maar zijn soms nodig om weer gericht stappen te kunnen zetten. Werk en Inkomen Lekstroom geeft hierbij de route aan waar mensen zélf mee aan de slag gaan.

WIL wordt ondersteund door het Europees Sociaal Fonds.

1.3 Doelstelling en ambities

De uiteindelijke doelstelling van de aanbesteding is het zorgen voor:

- Leveringsbetrouwbaarheid op het gebied van inhuur, zodat uitstaande vacatures ook daadwerkelijk worden ingevuld;
- Snelle doorlooptijd in het inhuur proces. Zowel de huidige arbeidsmarkt als de behoefte van WIL vraagt om snelle en concrete actie vanaf het uitzetten van de vacature tot contractering en start van de werkzaamheden;
- Rechtmatigheid van het inhuur proces: het voldoen aan relevante wet- en regelgeving;
- Het beheersen van inhuurrisico's: o.a. inzet ZZP'ers en daarbij voldoen aan de Wet DBA;
- Het doelmatig contracteren van ZZP'ers;
- Toegankelijk zijn voor een brede doelgroep aan potentiële flexibele arbeidskrachten;
- Inhuren van kwalitatief geschikte kandidaten door per specialisme de juiste partners te binden.

WIL wenst deze doelstelling te bereiken door het contracteren van een inhuurbroker via een raarmovereenkomst..

1.4 Omschrijving en scope van de opdracht

1.4.1 Scope

De broker brengt vraag naar en aanbod rond externe inhuur bij elkaar, ongeacht het werkveld. De broker stelt zich op als strategische partner naast opdrachtgever. Opdrachtgever heeft altijd de mogelijkheid een eigen kandidaat naast die van de broker te houden en deze via de broker in te zetten.

De broker gaat op zoek naar geschikte kandidaten voor openstaande inhuuraanvragen vanaf schaal 9. Voor een indicatie van de door WIL uitgevraagde functies zie bijlage 9 – Functieoverzicht WIL. De, door tussenkomst van de broker, aan te bieden kandidaten kunnen zzp'ers zijn, maar ook medewerkers van ondernemingen, zoals advies- en detacheringsbureaus. Tevens kunnen inhuuropdrachten tot en met schaal 8 worden uitgevraagd bij de inhuurbroker (back-up), ingeval deze niet ingevuld kunnen worden door de huidige raamcontractant(en) die hiervoor gecontracteerd is/zijn door WIL.

Waaruit geput wordt, zal mede samenhangen met de aard van de werkzaamheden en de wijze van aansturing op de werkvloer (gezagsverhouding), dit met het oog op o.a. de wet DBA.

De broker bewaakt en beheerst risico's rond de arbeidsrelatie en zal verder drempels wegnemen zodat een ingehuurde medewerker in voorkomend geval ook in dienst kan treden bij opdrachtgever.

Onder de brokerfunctie worden twee vormen van diensten verstaan:

1. Brokerfunctie met werving (volledig of aanvullend);

De broker maakt hierbij gebruik van zijn eigen netwerk en werkwijze voor de werving en selectie van geschikte kandidaten en zorgt voor de administratieve afhandeling inclusief het binnen zijn vermogen vrijwaren van juridische, arbeidsrechtelijke en financiële risico's.

2. Brokerfunctie zonder werving;

De broker draagt in dit geval alleen zorg voor de administratieve afhandeling inclusief het binnen zijn vermogen vrijwaren van juridische, arbeidsrechtelijke en financiële risico's.

Als er sprake is van een match tussen kandidaat en opdrachtgever draagt de broker zorg voor alle inhuuradministratie. Dat betekent administratieve, contractuele en financiële afhandeling van contracten tussen opdrachtgever, de broker en de kandidaat, inclusief eventuele risico's voor broker en opdrachtgever.

1.4.2 Opdrachtwaarde

De opdrachtwaarde wordt geschat op circa € 8.000.000,- over 4 jaar.

De raming is gebaseerd op basis van de historische uitgaven. Het betreft een indicatie, opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. De daadwerkelijke behoefte fluctueert en kan toe- of afnemen.

Opdrachtgever is gerechtigd is om tot maximaal 150% van de geraamde opdrachtwaarde af te nemen onder deze raamovereenkomst.

1.5 Vorm van de raamovereenkomst

Opdrachtgever is voornemens een raamovereenkomst af te sluiten met één leverancier ten behoeve van deze opdracht. De duur van de overeenkomst is twee jaren en de ingangsdatum is op 1 april 2024. Na het einde van de initiële periode, kan de overeenkomst door opdrachtgever twee maal verlengd worden met één jaar tot uiterlijk 1 april 2028.

1.6 Verwerkersovereenkomst

Opdrachtgever voorziet dat er bij de eventuele verwerking van persoonsgegevens binnen de te sluiten raamovereenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer sprake is van een verwerkingsverantwoordelijke-verwerker-relatie. Om die reden dient er, conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), tussen opdrachtgever en opdrachtnemer een verwerkersovereenkomst te worden afgesloten. Opdrachtgever heeft hiervoor reeds een aparte verwerkersovereenkomst opgesteld. Na gunning zal de verwerkersovereenkomst worden ingevuld met de relevante informatie en zal deze onderdeel uit gaan maken van de te sluiten raamovereenkomst.

2 De procedure

2.1 Geheel digitaal

Deze aanbestedingsprocedure zal geheel digitaal verlopen. Dit houdt in dat:

- de aanbesteding is geplaatst op de website van TenderNed;
- de documenten die bij deze aanbesteding horen alleen digitaal beschikbaar te zijn;
- alle communicatie (waaronder vragen en antwoorden) tijdens deze aanbesteding gebeurt via TenderNed;
- u en andere inschrijvers de inschrijving indienen via TenderNed;
- opdrachtgever de voorgenomen gunningsbeslissing communiceert via TenderNed.

Een uitgebreide instructie met betrekking tot het werken met TenderNed vindt u op de [website](#).

2.2 Planning aanbestedingsprocedure

Een aanbestedingsprocedure kent meerdere vaste momenten en stappen, welke vaak wettelijk bepaald zijn. Hieronder vindt u de procedure schematisch weergegeven. De data hieronder zijn “uiterlijk tot en met” data.

Let op! Indien de planning hieronder afwijkt van hetgeen is weergegeven op TenderNed, prevaleert de planning zoals vermeld op TenderNed.

De planning van procedure ziet er als volgt uit:

Activiteit	Datum
Publicatie op aanbestedingsplatform	08-12-2023
Kerstvakantie	23-12-2023 tot 07-01-2024
Uiterste datum voor het indienen van vragen eerste vragenronde	10-01-2024 om 10:00u
Publicatie nota van inlichtingen eerste vragenronde	17-01-2024
Uiterste datum voor het indienen van vragen tweede vragenronde	23-01-2024 om 10:00u
Publicatie nota van inlichtingen tweede vragenronde	29-01-2024
Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen	09-02-2024 om 10:00
Verzending voorgenomen gunningsbeslissing	05-03-2024
Verificatiebespreking	19-03-2024
Einde bezwaartermijn	26-03-2024
Definitieve gunning	27-03-2024
Ingangsdatum contract	01-04-2024

Tabel 1 Planning aanbestedingsprocedure

2.3 Nota van Inlichtingen

U kunt via de vraag- en antwoordmodule op TenderNed doorlopend vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsstukken. Dit kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven data (zie hiervoor de planning) op TenderNed. De gestelde vragen kan opdrachtgever doorlopend beantwoorden.

De reacties op vragen en opmerkingen worden geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed in zogenaamde nota('s) van inlichtingen. De vragen en antwoorden worden geanonimiseerd aan alle geïnteresseerden beschikbaar gesteld via TenderNed. De nota's vormen een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. Opdrachtgever kan niet garanderen dat de vragen die u stelt nadat de nota van inlichtingen is gegenereerd worden beantwoord.

Met het uitbrengen van de laatste nota van inlichtingen zijn de geschiktheidseisen, eisen aan de procedure en de opdracht en de gunningscriteria met bijbehorende documenten definitief vastgesteld.

Opdrachtgever kan naar aanleiding van vragen en antwoorden in de informatiefase een invulformulier wijzigen.

Let erop dat u, voordat u uw inschrijving indient, controleert dat u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt kan dat er namelijk toe leiden dat uw inschrijving wordt afgewezen.

2.4 Klachtenloket

Een eventuele klacht kunt u indienen bij het klachtenmeldpunt via de berichtenmodule in TenderNed. De afhandeling van de klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

2.5 De inschrijving

Het inschrijven vindt plaats via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend- bijvoorbeeld via e-mail, fax of persoonlijk overhandigd – accepteert opdrachtgever niet.

Op TenderNed vindt u de deadline voor het indienen van de stukken.

U dient uw inschrijving vóór de aangegeven deadline via TenderNed te uploaden en in de digitale kluis te plaatsen. Na deze deadline is het niet langer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen of te wijzigen. Het op tijd in de kluis plaatsen van uw inschrijving is geheel uw verantwoordelijkheid, begin daarom ruim op tijd! Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen downloadt opdrachtgever de inschrijvingen uit de digitale kluis en wordt de beoordelingsprocedure gestart.

Het is aan te raden om ruim voor de deadline van het indienen van een document te controleren of uw organisatie inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie documenten digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is, moet u zich eerst registreren op TenderNed. Dit proces kan meerdere dagen duren.

In geval van een aantoonbare storing van het TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan WIL na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Inschrijver dient hiertoe

onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan judith.scherpenisse@tenderpeople.nl onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding 'Inhuur broker'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van WIL en nadrukkelijk geen plicht. Het staat WIL niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen aanmeldingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving. Indien WIL besluit de termijn te verlengen worden alle gegadigden in kennis gesteld van de verlenging. De gegadigden welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.6 Akkoord met procedure en opdracht

In de beschikbaar gestelde stukken heeft opdrachtgever eisen aan de procedure en de opdracht gesteld en de te hanteren beoordelingsprocedure toegelicht. Ook zijn de op deze opdracht van toepassing zijnde concept raamovereenkomst (bijlage 1), verwerkersovereenkomst (bijlage 2) en de inkoopvoorwaarden (ARVODI 2018) (bijlage 3) beschikbaar gesteld. Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk met deze eisen, deze beoordelingsprocedure, de raamovereenkomst en de inkoopvoorwaarden akkoord te gaan, en verklaart u onvoorwaardelijk de opdracht te kunnen uitvoeren conform de gestelde eisen.

2.7 Voorwaarden procedure

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

- Uw inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen, bijvoorbeeld in geval van:
 - het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;
 - het ontbreken van positieve besluitvorming aangaande voornemen tot gunning of gunning;
 - gewijzigde regelgeving, op nationaal en/of Europees niveau, of zodanig overheidsbeleid dat de inhoud van de opdracht aangepast dient te worden;
 - het naar het oordeel van opdrachtgever ontbreken van een passende inschrijving.

Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan opdrachtgever – zolang de opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen.

- In beginsel komt opdrachtgever u niet tegemoet in de kosten die aan uw inschrijving verbonden zijn. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten. Op het moment dat opdrachtgever besluit de aanbesteding in een vergevorderd stadium van de precontractuele fase terug te trekken kan het zijn dat u in aanmerking komt voor een tegemoetkoming in de kosten (tenderkostenvergoeding) die aan uw inschrijving verbonden zijn.

- U gaat ermee akkoord dat opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen u heeft verklaard kan uw inschrijving worden uitgesloten.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden.
- U doet uw inschrijving gestand gedurende tenminste 90 dagen na de deadline voor het indienen van de inschrijving. Ingeval er tegen deze aanbesteding een kort geding wordt aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot 90 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt opdrachtgever zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.8 Eén inschrijving

Een inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven. Indien u meerdere malen inschrijft, hetzij zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, zullen al uw uitgebrachte inschrijvingen worden uitgesloten van de aanbesteding. Het is niet toegestaan om met meerdere ondernemingen binnen dezelfde holding- of moederbedrijf in te schrijven, tenzij de inschrijvers en het holding- of moederbedrijf kunnen verklaren dat de inschrijvers volledig onafhankelijk van elkaar opereren.

3 Eisen aan de ondernemer

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Opdrachtgever vraagt u om bij uw inschrijving het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) in te dienen. Het UEA is bijgevoegd als bijlage onder bijlage 4. In het UEA geeft u aan of u voldoet aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen en of de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn.

Als u niet aan deze geschiktheidseisen en (facultatieve) uitsluitingsgronden kunt voldoen wordt uw inschrijving uitgesloten. Ook als u het UEA niet heeft ingediend legt opdrachtgever uw inschrijving terzijde.

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om bij de voorgenomen gunningsbeslissing aan u, en eventuele onderaannemers, de officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op te vragen. U dient de gevraagde bewijsstukken uiterlijk binnen 10 werkdagen na verzoek aan te leveren.

Opdrachtgever vraagt de Gedragsverklaring Aanbesteden, een Uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de geselecteerde partijen.

Voor de gedragsverklaring aanbesteden geldt dat deze op het tijdstip van indienen van de aanmelding niet ouder mag zijn dan 2 jaar. Voor het uittreksel van het handelsregister geldt dat deze op het tijdstip van indienen van de aanmelding niet ouder mag zijn dan 6 maanden. Voor de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen geldt dat deze op het tijdstip van indienen van de aanmelding niet ouder mag zijn dan 6 maanden.

Let op: De Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) en het uittreksel van de Kamer van Koophandel gelden als officieel bewijsstuk, vraag deze tijdig aan!

3.2 Sanctiepakket Rusland

Verordening (EU) 2022/576 verbiedt aanbestedende diensten overheidsopdrachten te gunnen aan partijen waarop het onderstaande van toepassing is:

- Personen met een (Wit-)Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in (Wit-)Rusland;
- Rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een (Wit-)Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde (Wit-)Russische partij, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

U dient te verklaren dat bovenstaande niet op u van toepassing is door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de verklaring in bijlage 5. Dit document voegt u bij uw inschrijving.

3.3 Programma van eisen

Door in te schrijven gaat u akkoord met alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen (bijlage 6).

3.4 Deelnemen in combinatie of onderaanneming

U kunt als ondernemer zelfstandig inschrijven, maar u kunt ook in combinatie of in onderaanneming inschrijven. Als u deelneemt in combinatie dienen alle combinanten de gevraagde informatie te overleggen die nodig is ter toetsing van de gestelde geschiktheidseisen. Er dient één partij aangewezen te worden als penvoerder.

Indien u als inschrijver een deel van de opdracht uit laat voeren door één of meer onderaannemers vermeldt u hiervan voor welk gedeelte van de opdracht u dat doet in het UEA. Tevens dient u een ingevulde bijlage 8 - Uitvoeringsverklaring onderaannemer in bij inschrijving.

3.5 Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van derden

Indien u als combinatie of met een onderaannemer deelneemt of onderdeel uitmaakt van een concern, kunt u een beroep doen op de kwalificaties en/of draagkracht van deze combinant/onderaannemer/moederorganisatie om te voldoen aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen. U dient in het UEA dat u bij uw inschrijving voegt aan te geven voor welke geschiktheidseisen u dit doet.

Op deze combinant/onderaannemer/moederorganisatie mag geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn. Dit toont u aan door een volledig ingevulde en rechtsgeldig door deze combinant/onderaannemer/moederorganisatie ondertekende UEA aan uw inschrijving toe te voegen.

Let op! Indien u beroep doet op de kwalificaties en/of draagkracht van een combinant/onderaannemer/moederorganisatie dient u aan te tonen dat u daadwerkelijk over deze middelen kunt beschikken gedurende de uitvoering van de opdracht.

Dit betekent dat de combinant/onderaannemer/moederorganisatie op wie u een beroep doet voor de financiële en economische draagkracht hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de raamovereenkomst.

Voor de geschiktheidseisen inzake onderwijs- en beroepskwalificaties of relevante beroepservaring kunt u alleen een beroep doen op de draagkracht van de combinant/onderaannemer/moederorganisatie wanneer deze de opdracht daadwerkelijk gaat uitvoeren waarvoor deze draagkracht vereist is.

Indien u een beroep doet op de moederorganisatie om aan te tonen dat u voldoet aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen, dan overlegt u op eerste verzoek een beschrijving van de juridische bindingen met deze onderneming(en) en wat de aard van deze relatie is. Hierbij voegt u ook het bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister waaruit deze relatie blijkt, waaronder eventueel ook moeder-/dochter-/zusterrelaties. Vermeld hierbij de concernrelatie (met percentage van het belang) met eventuele moeder-/dochter/zusterondernemingen.

3.6 Geschiktheidseis(en): financieel en economische draagkracht

3.6.1 Verzekering

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering die voldoet aan de volgende voorwaarden:

Gedurende de uitvoering van de opdracht is opdrachtnemer afdoende verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid die voortvloeit uit de overeenkomst. Het verzekerde bedrag dient minimaal €300.000 per gebeurtenis te bedragen en minimaal €500.000 per verzekeringsjaar.

In de verificatiefase dient u binnen 10 werkdagen uw verzekeringspolis te overleggen waaruit blijkt dat u voldoet aan deze eis.

3.6.2 Accountantsverklaring

Bij een voorgenomen gunning kan een accountantsverklaring met betrekking tot de financiële gegevens gevraagd worden door de aanbestedende dienst. Indien opdrachtnemer controleplichtig is, mag de meest recente accountantsverklaring in de jaarrekening geen paragraaf met negatieve continuïteitsverwachtingen bevatten. Met het indienen van een inschrijving verklaart u financieel voldoende gezond te zijn om de opdracht uit te voeren.

In de verificatiefase dient u binnen 10 werkdagen het meest recente jaarverslag met accountantsverklaring te overleggen.

3.7 Geschiktheidseis: technische- en beroepsbekwaamheid

3.7.1 Kerncompetentie

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met werven, (voor)selecteren, ter beschikking stellen en plaatsen van kandidaten voor tijdelijke functies.

Spelregels referenties:

- U gebruikt voor het opgeven van de referentie het 'Referentieformulier' (bijlage 7);
- Uw referenties (d.w.z. datum van afronding van het referentieproject) mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.
- Indien u een beroep doet op de referentie van een onderaannemer moet uw inschrijving ook een verklaring van de onderaannemer bevatten waaruit blijkt dat u daadwerkelijk een beroep mag doen op de onderaannemer. Daarvoor gebruikt u de 'Verklaring onderaannemer' (Bijlage 8).
- Het staat opdrachtgever vrij contact op te nemen met de ingediende referentie.

Kerncompetentie 1: ervaring met werving & selectie en contractering

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met werven, (voor)selecteren en contracteren van flexibele inhuurkrachten bij een soortgelijke organisatie als WIL waarbij inschrijver zijn diensten heeft verleend voor een aaneengesloten periode van tenminste zes (6) maanden. Dit moet geleid hebben tot een succesvolle plaatsing van minimaal vijf (5) kandidaten voor functies vergelijkbaar met de functieprofielen uit de bijlage waarvan de opdrachtwaarde minimaal € 50.000, - exclusief btw per functie bedroeg.

Indien inschrijver zich wenst te beroepen op een nog lopende overeenkomst dan geldt dat per datum indiening inschrijving minimaal € 35.000, - exclusief btw is gefactureerd. De

opdracht dient conform de destijds overeengekomen voorwaarden te zijn opgeleverd. Ook dient inschrijver daarbij voorzien te hebben in de administratieve afhandeling en het beheersen van financiële en juridische risico's.

U dient het ingevulde Referentieformulier (bijlage 7) in met uw inschrijving.

3.7.2 Kwaliteitsborging

Kwaliteitsborgingssysteem

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over een systeem van kwaliteitsborging dat voldoet aan de Europese normenreeks ISO 9001:2015 serie of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem.

U overlegt deze gegevens in de verificatiefase binnen 10 werkdagen:

- Een kopie van het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie of;
- Indien u een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingssysteem heeft, gebaseerd op een andere norm dan de ISO 9001:2015: Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde ISO-9001:2015 systeem.

3.7.3 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over bewijsstukken waaruit blijkt dat duurzaam ondernemen in de onderneming is geborgd.

Duurzaam ondernemen – ook wel maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) genoemd – is ondernemen waarbij evenwicht bestaat tussen economische, sociale en milieubelangen. Duurzame ondernemers kijken niet alleen naar hun winst- en verliescijfers, maar ook naar de gevolgen van hun bedrijfsactiviteiten voor mens en milieu. En niet alleen naar de gevolgen op korte, maar ook naar de gevolgen op lange termijn.

De overheid beschouwt het als haar taak om het duurzaam inkoopbeleid te stimuleren en te faciliteren en daarnaast de gegevens over de voortgang te verzamelen en daarover te informeren. Inschrijver dient duurzaam ondernemen te borgen in zijn organisatie.

WIL houdt zich hierbij aan de VNG standaarden. Daarnaast dient 5% van de opdrachtwaarde te worden aangewend voor SROI doeleinden.

U overlegt deze gegevens in de verificatiefase binnen 10 werkdagen.

Bewijsstukken waarmee leverancier aantoont dat duurzaamheid in de organisatie is geborgd is onder andere een van onderstaande bewijsstukken;

- de sociale en milieuparagraaf in het jaarverslag; een organisatie kan in het jaarverslag aandacht besteden aan sociale- en milieuaspecten;
- beleidsdocument duurzaamheid: dat document geeft aan wat het duurzaamheidsbeleid inhoudt en hoe vaak het wordt geactualiseerd.

4 Gunningscriteria en beoordeling

4.1 Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Opdrachtgever gunt de opdracht voorlopig aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend met de beste prijs/kwaliteit verhouding. Dit bepaalt opdrachtgever aan de hand van het gunningscriterium prijs en de kwalitatieve gunningscriteria met de daarbij horende maximaal aantal punten zoals genoemd in tabel 2.

Een beoordelingsteam beoordeelt de gunningscriteria. Dat gaat als volgt. Allereerst beoordeelt elk teamlid de inschrijvingen zelfstandig en kennen zij per kwalitatief gunningscriterium een geheel rapportcijfer toe variërend van 0 (geen antwoord) tot en met 10 (uitmuntend). Vervolgens komt het beoordelingsteam bijeen en komt op basis van consensus en per kwalitatief gunningscriterium tot een unaniem oordeel. Dit leidt tot een aantal punten per gunningscriterium (zie tabel 2). Het beoordelingsteam baseert hun waarderungen op het totaalbeeld van de inschrijving met betrekking tot een bepaald gunningscriterium. Hun oordeel is dan ook gebaseerd op de bij het gunningscriterium vermelde elementen. Deze elementen zijn niet te beschouwen als nadere gunningscriteria.

Bij het gunningscriterium prijs wordt de score bepaald door per inschrijver de laagst aangeboden prijs van alle inschrijvingen te delen door de aangeboden prijs van de betreffende Inschrijver en dit te vermenigvuldigen met 10.

Het resultaat hiervan is een score op een schaal van 1 tot 10 waarbij de inschrijving met de laagste prijs een 10 voor het prijscriterium krijgt. De inschrijvers met hogere prijzen krijgen een score die het procentuele prijsverschil uitdrukt. De laagste waardering die hiervoor gehaald kan worden is 1. Mocht de inschrijving met de laagste prijs in een later stadium ongeldig blijken dan zal de prijsbeoordeling opnieuw worden uitgevoerd.

De gescoorde punten op de kwalitatieve criteria leiden samen met de gescoorde punten voor de prijs tot het totaal aantal punten. De inschrijver met de hoogste totale score heeft de economisch meest voordelige inschrijving ingediend.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke totaalscore hebben, dan geldt het volgende. Het gunningscriterium waaraan de meeste punten konden worden toegekend zal de doorslag geven. Dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat criterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat criterium gelijk scoren, zal het criterium met de daaropvolgende meeste punten de doorslag geven, et cetera.

Gunningscriteria (GC)		Totaal aantal punten
Kwaliteit		600 punten
GC 1	Implementatie en samenwerking	240 punten
GC 2	KPI's	240 punten
GC 3	Werving van kandidaten	120 punten
Prijs		400 punten

Tabel 2 Punten per gunningscriterium

4.2 Het beoordelingsteam

WIL heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit minimaal drie beoordelaars van verschillende disciplines in de functie van materiedeskundigen en eindgebruikers. Het beoordelingsteam heeft een voorzitter die zelf niet beoordeelt.

4.3 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

Het beoordelingsteam beoordeelt de gunningscriteria. Dat gaat als volgt.

Allereerst beoordeelt elk teamlid de inschrijvingen zelfstandig en kent het teamlid per kwalitatief gunningscriterium een geheel rapportcijfer toe variërend van 1 (geen antwoord) tot en met 10 (uitstekend), conform onderstaande tabel. Vervolgens komt het beoordelingsteam bijeen en komt op basis van consensus en per kwalitatief gunningscriterium tot een unaniem oordeel. Dit leidt tot een aantal punten per gunningscriterium (afgerond op gehele getallen/punten). Het beoordelingsteam baseert haar waarderungen op het totaalbeeld van de inschrijving met betrekking tot een bepaald gunningscriterium. Haar oordeel is dan ook gebaseerd op de bij het gunningscriterium vermelde elementen. Deze elementen zijn niet te beschouwen als nadere subgunningscriteria.

Cijfer	Waardering	Norm	% aantal punten
10	Uitstekend	De beantwoording voldoet volledig aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft maximale invulling aan de beoordelingscriteria	100%
9	Zeer goed	De beantwoording voldoet volledig aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft zeer goede invulling aan de beoordelingscriteria	90%
8	Goed	De beantwoording voldoet ruimschoots aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft goede invulling aan de beoordelingscriteria.	80%
7	Ruim voldoende	De beantwoording voldoet ruimschoots aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft ruim voldoende invulling aan de beoordelingscriteria.	70%
6	Voldoende	De beantwoording voldoet aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft voldoende invulling aan de beoordelingscriteria.	60%
5	Matig	De beantwoording voldoet aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft redelijke invulling aan de beoordelingscriteria.	50%
4	Onvoldoende	De beantwoording beantwoordt in onvoldoende mate aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft een onvoldoende invulling aan de beoordelingscriteria.	40%
3	Slecht	De beantwoording beantwoordt in onvoldoende mate aan de elementen zoals vermeld bij de	30%

		vraagstelling en geeft een ruim onvoldoende invulling aan de beoordelingscriteria.	
2	Zeer slecht	De beantwoording geeft niet of nauwelijks invulling aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft geen of zeer beperkte invulling aan de beoordelingscriteria.	20%
1	Geen antwoord	De beantwoording sluit niet aan bij de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft geen invulling aan de beoordelingscriteria.	10%

4.4 Kwalitatieve gunningscriteria

Hieronder vindt u de verschillende kwalitatieve gunningscriteria.

Bij een gunningscriterium kan opdrachtgever een maximum stellen aan het door u te verstrekken antwoord/gegevens. Indien u dit maximum overschrijdt, zullen de beoordelaars het deel na het gestelde maximum niet meenemen in de beoordeling. Indien opdrachtgever bijvoorbeeld aangeeft dat uw antwoord niet meer dan 2 A4 pagina's mag zijn, dan zullen de beoordelaars uw antwoord na 2 A4 pagina's niet meenemen in de beoordeling. Het is niet toegestaan te verwijzen naar andere antwoorden of bijlagen.

4.4.1 Gunningscriterium 1: Implementatie en samenwerking

Voor de uitvoering van de werkzaamheden is WIL op zoek naar een partner die zorgt voor een flexibele overgang/implementatie en waar nodig net die extra stap kan zetten. Een leverancier die denkt in mogelijkheden en in staat is de personeelsbehoefte van WIL op een kwalitatieve wijze in te vullen. U geeft aan waarom u voor WIL Lekstroom de ideale sparringpartner bent en gaat daarbij tenminste in op de volgende vragen:

- Op welke wijze ontzorgt u opdrachtgever tijdens de implementatie en zorgt u voor een soepele overgang van de oude situatie naar de nieuwe situatie, waarbij u de leverancier bent van flexibele arbeidskrachten? Onder een soepele overgang verstaan wij met name dat de flexibele arbeidskrachten die nu werken voor WIL geen hinder ondervinden aan een eventuele overgang naar de broker. We lezen in uw beantwoording minimaal terug hoe u met hen communiceert en hoe zij geen problemen ondervinden met bijvoorbeeld betaling tijdens de overgangsperiode.
- Wat is uw visie op de samenwerking? Ga hierbij specifiek in hoe opdrachtgever en opdrachtnemer elkaar versterken en hoe de continuïteit in de samenwerking wordt gewaarborgd. Hoe vrijwaart u opdrachtgever effectief van risico's? Welke rol heeft opdrachtgever hierin?
- Benoem uw beheersmaatregelen voor het risico dat niet aan de door u gedane toezeggingen voldaan kan worden.

Beoordelingsaspecten:

Uw inschrijving wordt beoordeeld op realiteit, samenhang en compleetheid en de mate waarin u zo concreet mogelijk passende toezeggingen heeft gedaan. Naarmate uw ideeën over de samenwerking met opdrachtgever in alle genoemde facetten blijken te geven van een passende invulling als sparringpartner, des te hoger de waardering.

Uw beschrijving is niet groter dan 3 pagina's A4 (Arial tekengrootte 10, of vergelijkbaar) (enkelzijdig, inclusief afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera).

4.4.2 Gunningscriterium 2: KPI's

Opdrachtgever wenst onderstaande KPI's vast te leggen, waarbij de hieronder vermelde KPI's als minimum of maximum dienen. Het staat inschrijver vrij om de KPI's zoals hieronder beschreven aan te scherpen.

KPI-1: Tevredenheid over ingezette Flexibele Arbeidskrachten. Minimaal 90% tevredenheid of hoger

De feitelijke uitgevoerde prestatie van de door Opdrachtgever ingezette flexibele arbeidskrachten is van groot belang. De tevredenheid over de ingezette medewerkers van de opdrachtnemer is zo hoog mogelijk maar niet minder dan het in zijn beantwoording opgegeven percentage.

KPI-2: Aanbiedingsbetrouwbaarheid. Minimaal 85%

Opdrachtnemer moet zo vaak mogelijk, maar niet minder dan het in zijn beantwoording opgegeven percentage, op de aanvragen een flexibele arbeidskracht aanbieden die aan de in de aanvraag gestelde minimumeisen voldoet.

KPI-3: Terugtrekkingspercentage. Maximaal 10%

Opdrachtnemer mag - na indiening voorstel CV's n.a.v. een Nadere Offerteaanvraag – niet meer dan het in zijn beantwoording opgegeven percentage voorgestelde flexibele arbeidskrachten nog terugtrekken.

KPI-4: Uitvalpercentage. Maximaal 10%

Opdrachtnemer mag – tijdens de uitvoering van de Nadere Overeenkomst – niet meer dan het in zijn beantwoording opgegeven percentage uitval van medewerkers hebben.

In dit percentage worden tenminste de gevallen meegenomen waarbij de uitval wordt veroorzaakt door aan de opdrachtnemer verwijtbare omstandigheden of het gevolg daarvan is, zoals een andere opdracht of ziekte (niet limitatief).

Tevens stelt u een vijfde KPI voor, welke u naast bovengenoemde KPI's het meest relevant acht voor de door u uit te voeren dienstverlening, die u op eenzelfde wijze toelicht.

Inschrijver dient in de beantwoording van dit gunningscriterium in te gaan op minimaal onderstaande elementen:

- De wijze waarop u gedurende de looptijd van de opdracht invulling gaat geven aan de genoemde KPI's;
- Welke beheersmaatregelen u neemt ten aanzien van de genoemde en voorgestelde KPI's;
- Uw voorstel met betrekking tot een percentage van de genoemde en voorgestelde KPI's. Hierbij houdt u rekening met de genoemde maximum en minimum percentages.

Beoordelingsaspecten:

Naarmate beter uit de inschrijving blijkt dat inschrijver een zo concreet en passend mogelijke invulling kan geven aan de genoemde KPI's en er concrete, realistische toezeggingen worden gedaan, wordt dit beter beoordeeld.

Uw beschrijving is niet groter dan 3 pagina's A4 (Arial tekengrootte 10 of vergelijkbaar) (enkelzijdig, inclusief afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera).

4.4.3 Gunningscriterium 3: Werving van kandidaten

WIL heeft als doel om voor de werving van flexibele inhuur te beschikken over het juiste bereik aan arbeidskrachten tegen de beste prijs. Daarnaast heeft WIL als doel om rekening te houden met diversiteit en inclusie in het wervingsproces.

WIL staat voor de principes van gelijke kansen en streeft naar een inclusieve organisatie. De organisatie wil daar als werkgever en opdrachtgever aan bijdragen.

'Visie op Diversiteit en Inclusie' betekent voor WIL dat de organisatie zelf, maar ook de opdrachtnemer, actief handelt naar een diverse en inclusieve organisatie en dat de opdrachtnemer bij de selectie en werving kandidaten beoordeelt op talenten en kwaliteiten en niet op andere (niet-relevante) persoonskenmerken.

Voor dit gunningscriterium wordt u gevraagd een plan van aanpak te schrijven voor het werven van de beste kandidaten en het bevorderen van diversiteit en inclusie binnen deze opdracht.

In uw antwoord beschrijft u uw wervingsproces en komen de volgende aspecten terug waardoor u laat zien dat u invulling geeft aan de doelstellingen van WIL:

- De wijze waarop u tijdens het selectie- en wervingsproces borgt dat het selecteren van kandidaten *bias-free* wordt uitgevoerd.
- In hoeverre heeft u bereik in kandidaten van de gewenste vakgebieden (zie bijlage 9) en hoe zorgt u ervoor dat u toegankelijk bent voor alle geïnteresseerde kandidaten die hier invulling aan zouden kunnen geven.
- De wijze waarop uw organisatie ervoor zorgt dat vacatureteksten elke mogelijk geschikte kandidaat aanspreken.
- Hoe zorgt u er effectief voor dat opdrachtgever gedurende de looptijd van de overeenkomst kan beschikken over flexibele arbeidskracht voor het beste tarief?
- Hoe borgt u, ondanks de schaarste op de markt voor bepaalde functiegebieden, het tijdig aanbieden van geschikte kandidaten? Op welke wijze zorgt u voor een constante pool waaruit u kunt putten? Hoe ziet uw wervingstrechter eruit en op welke wijze is dit in uw werkwijze en bedrijfsvoering geborgd? Op basis waarvan selecteert u?
- De wijze waarop bovenstaande acties aantoonbaar effect hebben op een succesvolle werving en hoe deze resultaten tijdens de contractperiode met WIL Lekstroom worden gemonitord en teruggekoppeld.

Beeoordelingsaspecten:

- De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten uit het plan van aanpak bijdragen aan het bereiken van de doelstelling.
- De mate waarin het aanbod overtuigt in haalbaarheid en realistisch is.
- De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten geloofwaardig onderbouwd zijn.

Uw beschrijving is niet groter dan 3 pagina's A4 (Arial tekengrootte 10 of vergelijkbaar) (enkelzijdig, inclusief afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera).

4.5 Kwantitatief gunningscriterium

Voor het beoordelen van de inschrijfprijs dient u het prijzenblad, welke als bijlage 10 bij deze aanbesteding is bijgevoegd, volledig in te vullen en in te dienen bij uw inschrijving.

Inschrijvers dienen de bijgevoegde bijlage 'Prijzenblad' volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als .xls(x)- en getekende pdf-bestand. Het niet volledig invullen of wijzigen van het Prijzenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen binnen de aangegeven range. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief btw te worden ingediend. Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de aanbestedingsdocumenten zijn prijzen all-in. Indexering van aangeboden prijzen is mogelijk conform het bepaalde in het programma van eisen.

Inschrijver dient een vaste opslag per uur te geven voor de totale dienstverlening inzake de werving, (voor)selectie, administratieve afhandeling en risiconeming rondom de plaatsing van een kandidaat. Het betreft een vaste opslag per uur bovenop het overeengekomen all-in uurtarief voor de daadwerkelijke inzet van de kandidaat zelf.

De tarieven van Inschrijver(s) die op basis van de beoordeling van het schriftelijke deel zijn uitgesloten worden niet meegenomen in de vergelijking.

Er worden drie tarieven uitgevraagd die even zwaar meewegen. Tarief #2 dient gelijk aan of lager te zijn dan het tarief aangeboden onder #1. Tarief #3 dient weer gelijk aan of lager te zijn dan tarieven aangeboden onder #1 en #2. Het totaal leidt tot een gewogen gemiddelde opslag, op basis waarvan de score tot stand komt

1. **Volledige werving en administratieve afhandeling flexibele arbeidskrachten:**

Opdrachtgever levert geen kandidaten aan. Uitgangspunt is dat inschrijver minimaal 2 passende kandidaten aanbiedt tenzij opdrachtgever bij de nadere offerte aanvraag heeft aangegeven dat met minder kandidaten kan worden volstaan.

U dient minimaal een tarief van € 1,50 te hanteren en maximaal € 6,- voor dit onderdeel. Inschrijvingen met een tarief buiten deze marge worden terzijde gelegd.

2. **Gedeeltelijke werving en administratieve afhandeling flexibele arbeidskrachten:**

Opdrachtgever levert 1 geschikte kandidaat aan, waarbij inschrijver aanvullend 2 passende kandidaten moet aanbieden, tenzij Opdrachtgever bij de nadere offerte aanvraag heeft aangegeven dat met in totaal minder kandidaten kan worden volstaan.

U dient minimaal een tarief van € 1,50 te hanteren en maximaal € 6,- voor dit onderdeel. Inschrijvingen met een tarief buiten deze marge worden terzijde gelegd.

3. **Volledige werving door opdrachtgever, administratieve afhandeling door inschrijver:** kandidaat of kandidaten worden door opdrachtgever aangeleverd. Geen aanvullende werving nodig enkel de administratieve afhandeling.

U dient minimaal een tarief van € 1,50 te hanteren en maximaal € 3,- voor dit onderdeel. Inschrijvingen met een tarief buiten deze marge worden terzijde gelegd.

Er wordt niet gedifferentieerd naar verschillende functiecategorieën.

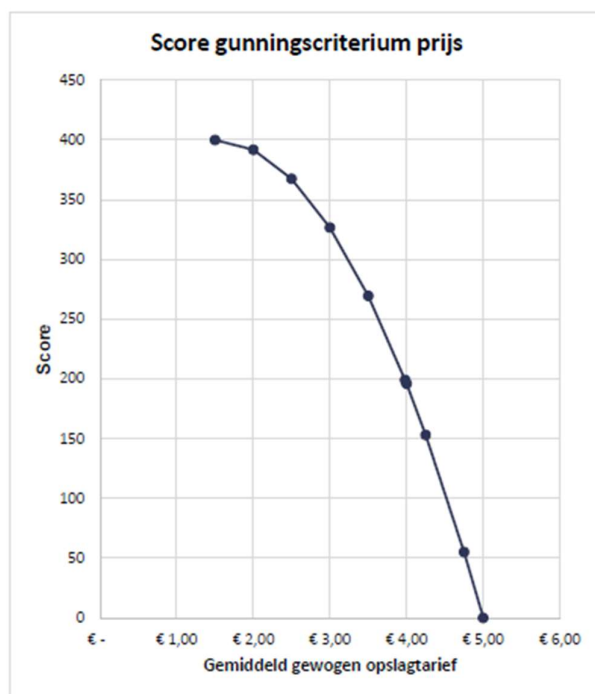
Prijsbeoordeling

De minimale gemiddeld gewogen opslagtarief van €1,50 levert een maximale score op van 400 punten en een inschrijving met het maximale gemiddeld gewogen opslagtarief van €5,- levert 0 punten op. De score daartussen worden bepaald met de formule, waarin P de gewogen gemiddelde prijs is.

$$\text{Score} = (-400/(3,5^2)) * (P-1,5)^2 + 400$$

De onderstaande tabel geeft een indicatie weer van het aangeboden tarief en de daarmee te behalen score voor het gunningscriterium prijs (afgerond op gehele getallen).
Inschrijvingen buiten de minimale en maximale tarieven zoals aangegeven op het prijzenblad worden uitgesloten van deelname.

Prijs	Score
€ 5,00	0
€ 4,75	55
€ 4,25	153
€ 4,00	196
€ 3,98	199
€ 3,50	269
€ 3,00	327
€ 2,50	367
€ 2,00	392
€ 1,50	400



5 Gunningsfase

5.1 De gunningsbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de voorgenomen gunningsbeslissing via TenderNed. In dit bericht leest u hoe opdrachtgever tot het oordeel is gekomen en aan welke inschrijver de aanbesteding voorlopig wordt gegund.

De voorgenomen gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de winnende inschrijver en er komt op dat moment dus geen overeenkomst tot stand. Opdrachtgever is daarnaast ook niet verplicht om één of meerdere winnaars uit te roepen of de opdracht te gunnen. Opdrachtgever kan de aanbestedingsprocedure op elk moment stopzetten.

Voor u bestaat de mogelijkheid om in rechte op te komen tegen de voorgenomen gunningsbeslissing. Dat doet u door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de voorzieningenrechter in Utrecht. De termijn hiervoor is 20 kalenderdagen na de verzenddatum van de beslissing. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de inschrijvers geen bezwaar meer kunnen indienen bij de rechter tegen het besluit. De bovenstaande bezwaartermijn van 20 kalenderdagen geldt ook in het geval dat opdrachtgever de aanbesteding stopzet. In dit laatste geval gaat de termijn in op het moment dat opdrachtgever u hierover heeft geïnformeerd via een bericht in TenderNed. Ook hier geldt dat dit een vervaltermijn is.

Indien u besluit over te gaan tot het aanhangig maken van een procedure verzoekt opdrachtgever u vriendelijk om zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding te e-mailen naar yvonne.vandenheuvel@tenderpeople.nl. Dit om ervoor te zorgen dat opdrachtgever tijdig op de hoogte is.

5.2 Procedure van verificatie en contractsluiting

Nadat de gunningsbeslissing aan de inschrijvers is verstuurd, bepaalt het beoordelingsteam welke punten van de winnende inschrijving geverifieerd moeten worden of welke aanvullende documenten of informatie door de winnende inschrijvers dienen te worden aangeleverd. Indien tijdens de verificatiebespreking met de winnende inschrijver blijkt dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten raamovereenkomst.

In geval dat een inschrijving al ongeldig verklaard had moeten worden voor de beoordelingsfase, maar dit niet is gebeurd, zal besloten worden de procedure vanaf de beoordelingsfase opnieuw te doen (met de inschrijvers die niet reeds eerder zijn afgevallen), waarbij de alsnog ongeldig verklaarde inschrijving in deze fase zal afvallen.

Ook als tijdens verificatie met de voorlopig winnaar(s) blijkt dat deze niet de bewijsstukken heeft of kan aanleveren die opdrachtgever verlangt, wordt inschrijver uitgesloten en zal besloten worden de procedure vanaf de beoordelingsfase (zie hoofdstuk 4) opnieuw te doen.

In geval dat een inschrijver afvalt wegens andere redenen dan ongeldigheid zal opdrachtgever met de als tweede geëindigde inschrijver in gesprek gaan.

Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor opdrachtgever uit om te beslissen de gehele procedure te stoppen.

Bijlagen

Bijlage 1	Concept raamovereenkomst
Bijlage 2	Verwerkersovereenkomst
Bijlage 3	Inkoopvoorwaarden (ARVODI 2018)
Bijlage 4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (invulformulier via TenderNed)
Bijlage 5	Verklaring sanctiepakket Russische partijen
Bijlage 6	Programma van Eisen
Bijlage 7	Referentieformulier
Bijlage 8	Verklaring onderaannemer
Bijlage 9	Functieoverzicht WIL
Bijlage 10	Prijzenblad

De bijlagen zijn separaat toegevoegd aan TenderNed.