



Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Algemene inleiding	4
1.2	Beschrijving van opdrachtgever	4
1.3	Opdrachtschrijving	5
1.3.1	Perceel 1: Uitzendkrachten t/m schaal 8	5
1.3.2	Perceel 2: Uitzendkrachten bedrijfsonderdeel Groen t/m schaal 8.....	6
1.4	Overeenkomst	6
1.5	Social Return.....	7
1.6	Communicatie	8
1.7	Klachtenafhandeling.....	8
2	Inschrijvingsprocedure	9
2.1	Planning	9
2.2	Nota van Inlichtingen	9
2.3	Wijze van aanbieden Inschrijving	10
2.4	Gestanddoeningstermijn inschrijving.....	11
3	Eisen aan de onderneming.....	12
3.1	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
3.2	Geschiktheidseisen.....	13
3.2.1	Financiële en economische draagkracht	13
3.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheidseisen.....	14
3.2.3	Beroepsbevoegdheid.....	15
4	Inschrijvingsvoorschriften	16
4.1	Algemeen.....	16
4.2	Vormvereisten aan indienen van inschrijving	16
4.3	Ondertekening.....	16
4.4	Inschrijfwijzen.....	16
5	Gunningscriteria en beoordeling.....	19
5.1	Gunningscriteria	19
5.2	Gunningscriterium prijs	19
5.3	Gunningscriterium kwaliteit	19
5.4	Beoordelingskader.....	20
5.5	Beoordelingscommissie.....	20
5.6	Toekennen van scores	20
5.7	Beoordeling van inschrijvingen	21
5.8	Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie	21

5.9	Voornemen tot gunning	21
-----	-----------------------------	----

Bijlagen:

Bijlage 1 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 – Programma van Eisen

Bijlage 3 – Prijzenblad

Bijlage 4 – Conceptovereenkomst

Bijlage 5 – Inkoopvoorwaarden

Bijlage 6 – Reservebank overeenkomst

Bijlage 7 – Uitvoeringsregels SROI

Bijlage 8 – Kwalitatieve gunningscriteria

Bijlage 9 – Referentieverklaring

1 Inleiding

1.1 Algemene inleiding

Deze leidraad betreft de openbare Europese aanbestedingsprocedure ten behoeve van uitzendkrachten. Deze aanbesteding is van Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hogeveen, hierna te noemen opdrachtgever, met referentienummer Z.447778. De aanbesteding bestaat uit twee percelen. Opdrachtgever is voornemens om één opdrachtnemer per perceel te contracteren.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016 van toepassing.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.TenderNed.nl).

1.2 Beschrijving van opdrachtgever

De Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hogeveen

De Samenwerkingsorganisatie adviseert en ondersteunt de besturen van de gemeente De Wolden en gemeente Hogeveen op professionele wijze bij de uitoefening van alle gemeentelijke taken. Beide gemeenten bestaan naast elkaar en hebben hun eigen dynamiek. De Samenwerkingsorganisatie verleent diensten aan ongeveer 80.000 inwoners van de beide gemeenten en heeft meer dan 760 medewerkers in dienst.

Inwoner staat centraal

De missie van de Samenwerkingsorganisatie is dat we ons maximaal inzetten voor die zaken die belangrijk zijn voor onze inwoners en bestuurders. We leveren maatwerk waar nodig en houden rekening met de eigen identiteit en cultuur van de twee gemeenten.

Voor meer informatie over de Samenwerkingsorganisatie, zie: www.dewoldenhoogeveen.nl

Gemeente Hogeveen

De gemeente Hogeveen ligt in het zuiden van Drenthe en heeft in totaal 55.000 inwoners. De gemeente bestaat uit de hoofdplaats Hogeveen en 10 dorpen. De gemeente heeft een oppervlakte van 129 km².

"Onze droom voor Hogeveen is dat in onze gemeente iedereen zich thuis kan voelen en dat kinderen en jongeren alle kansen op een succesvolle en duurzame toekomst krijgen. Een aantrekkelijke gemeente mét ambitieuze toekomstplannen. Een gemeente met een belangrijke regionale positie die in de komende jaren sterker moet worden. We doen dat voor onze inwoners en ook voor de mensen in de regio. Dát is waar wij voor gaan en waar wij verder aan willen bouwen."

Voor meer informatie over gemeente Hogeveen, zie: www.hoogeveen.nl

Gemeente De Wolden

In totaal heeft de plattelandsgemeente ruim 24.000 inwoners. De Wolden bestaat uit 17 dorpen en heeft een oppervlakte van 227 km².

"Onze leidende, centrale ambitie is dat we onze De Woldense samenleving op allerlei gebieden verder willen ontwikkelen naar een toekomstbestendige en duurzame gemeenschap. Dat gaat niet vanzelf, daar moeten we aan werken: doen!"

We willen en kunnen dat niet alleen doen. Samen met onze partners – inwoners, ondernemers, verenigingen en maatschappelijke (belangen)organisaties – gaan we meer vanuit een duurzame verbintenis aan de slag."

Voor meer informatie over gemeente De Wolden, zie: www.dewolden.nl

1.3 Opdrachtschrijving

De opdracht omvat het leveren van tijdelijke krachten, in de vorm van uitzendkrachten voor functies tot en met schaal 8. Opdrachtgever zal van de mogelijkheden gebruik maken als de reguliere capaciteit en bezetting onvoldoende blijken te zijn, vooral bij ziektevervangings of piekbelasting.

Om aan de behoefte te voldoen wordt de opdracht ingedeeld in twee percelen:

1. Uitzendkrachten t/m schaal 8
2. Uitzendkrachten bedrijfsonderdeel Groen t/m schaal 8

De aanbestedende dienst is voornemens om één opdrachtnemer per perceel te contracteren. Gelet op de specifieke percelen is het enkel toegestaan om een inschrijving voor één perceel in te dienen.

1.3.1 Perceel 1: Uitzendkrachten t/m schaal 8

Opdrachtgever wenst één (1) partij te contracteren voor de inhuur van uitzendkrachten voor functies tot en met functieschaal 8 van CAO Gemeenten. De opdracht betreft het werven, selecteren en ter beschikking stellen van uitzendkrachten. Opdrachtgever zoekt een opdrachtnemer die opdrachtgever ondersteunt bij een goed verloop van het proces rondom de inzet van uitzendkrachten. Wat onder andere, maar niet uitsluitend, wordt gerealiseerd door de administratieve en organisatorische handelingen voor opdrachtgever te beperken. De omvang van de opdracht zal per jaar verschillen. De opdracht bestaat voornamelijk uit het leveren van tijdelijk personeel tot en met schaal 8, voor alle functie gebieden, exclusief personeel van bedrijfsonderdeel Groen. De vraag hiernaar zit met name in ziektevervangings en piekperioden.

Opdrachtgever kiest bij het aangaan van de nieuwe raamovereenkomst niet voor het overzetten (transitie) van uitzendkrachten en (verplichte) overname van de huidige uitzendkrachten door opdrachtnemer, maar voor het gefaseerd uitstromen van de huidige uitzendkrachten. Indien er na gunning van deze aanbesteding een andere contractpartner wordt gecontracteerd dan de huidige, blijven reeds bestaande overeenkomsten voortduren tot de oorspronkelijke overeengekomen einddatum plus eventuele verlengingsopties.

Binnen scope van dit perceel valt:

- Het werven, selecteren en leveren van uitzendkrachten tot en met schaal 8 (CAO Gemeenten).

Buiten de scope van dit perceel valt:

- Het werven, selecteren en leveren van uitzendkrachten voor bedrijfsonderdeel Groen;
- Inhuur op basis van een payroll-constructie;
- Inhuur vanaf schaal 9 en hoger.

Omvang van dit perceel

De raming van perceel 1 over de totale looptijd (4 jaren) wordt gesteld op €8.000.000,-. Dit bedrag is gebaseerd op de inhuur van uitzendkrachten van de afgelopen vier jaren. De behoefte aan uitzendkrachten kan (op basis van allerlei externe en interne factoren) sterk fluctueren. Inschrijver kan dan ook geen rechten ontlenen aan deze raming. Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting.

Omdat de behoefte aan uitzendkrachten sterk kan fluctueren wordt er een marge gehanteerd op de raming om het plafondbedrag van deze raamovereenkomst te bepalen. In dit kader wordt het plafondbedrag voor perceel 1 gesteld op: €10.000.000,-.

CPV-code

De volgende CPV-code is van toepassing op dit perceel: 79620000-6: *Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel.*

1.3.2 Perceel 2: Uitzendkrachten bedrijfsonderdeel Groen t/m schaal 8

Opdrachtgever wenst één (1) partij te contracteren voor de inhuur van uitzendkrachten binnen het bedrijfsonderdeel 'Groen', voor functies tot en met functieschaal 8 van CAO Gemeenten. De opdracht betreft het werven, selecteren en ter beschikking stellen van uitzendkrachten voor de specifieke functiegroep. Opdrachtgever zoekt een opdrachtnemer die ondersteunt bij een goed verloop van het proces rondom de inzet van uitzendkrachten. Dit wordt onder andere, maar niet uitsluitend, gerealiseerd door de administratieve en organisatorische handelingen voor opdrachtgever te beperken. De omvang van de opdracht zal per jaar verschillen. De opdracht bestaat uit het leveren van tijdelijk personeel voor diverse functies binnen bedrijfsonderdeel 'Groen'. De vraag hiernaar zit met name in ziektevervanging en piekperioden.

Opdrachtgever kiest bij het aangaan van de nieuwe raamovereenkomst niet voor het overzetten (transitie) van uitzendkrachten en (verplichte) overname van de huidige uitzendkrachten door opdrachtnemer, maar voor het gefaseerd uitstromen van de huidige uitzendkrachten. Indien er na gunning van deze aanbesteding een andere contractpartner wordt gecontracteerd dan de huidige, blijven reeds bestaande overeenkomsten voortduren tot de oorspronkelijke overeengekomen einddatum plus eventuele verlengingsopties.

Binnen scope van dit perceel valt:

- Het werven, selecteren en leveren van uitzendkrachten binnen het bedrijfsonderdeel 'Groen', tot en met schaal 8 (CAO Gemeenten).

Buiten de scope van dit perceel valt:

- Het werven, selecteren en leveren van uitzendkrachten in alle overige functiegroepen;
- Inhuur op basis van een payroll-constructie (ook binnen het bedrijfsonderdeel 'Groen');
- Inhuur vanaf schaal 9 en hoger (ook binnen het bedrijfsonderdeel 'Groen').

Omvang van dit perceel

De raming van perceel 2 over de totale looptijd (4 jaren) wordt gesteld op €2.000.000,-. Dit bedrag is gebaseerd op de inhuur van uitzendkrachten binnen het bedrijfsonderdeel 'Groen' van de afgelopen vier jaren. De behoefte aan uitzendkrachten kan (op basis van allerlei externe en interne factoren) sterk fluctueren. Inschrijver kan dan ook geen rechten ontlenen aan deze raming. Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting.

Omdat de behoefte aan uitzendkrachten sterk kan fluctueren wordt er een marge gehanteerd op de raming om het plafondbedrag van deze raamovereenkomst te bepalen. In dit kader wordt het plafondbedrag voor perceel 2 gesteld op: €2.500.000,-

CPV-code

De volgende CPV-code is van toepassing op dit perceel: 79620000-6: *Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel.*

1.4 Overeenkomst

Overeenkomst

Met deze aanbesteding wenst opdrachtgever één partij per perceel te contracteren die de dienstverlening voor dat perceel uitvoert conform de wensen en eisen zoals deze gesteld zijn in dit

aanbestedingsdocument en de naar aanleiding van de bij dit document verstrekte aanvullende documenten.

Opdrachtgever is voornemens één overeenkomst per perceel af te sluiten met één opdrachtnemer voor de periode van twee jaren.

De overeenkomst kan eenzijdig door opdrachtgever tweemaal optioneel met één jaar worden verlengd. Na afloop van de termijn waarmee de overeenkomst is verlengd, is de overeenkomst van rechtswege beëindigd. Deze looptijden, periodes en verlengingsopties zijn voor beide percelen gelijk.

Opdrachtgever heeft een conceptovereenkomst als bijlage toegevoegd welke van toepassing is indien deze wordt afgesloten.

Naast bovenstaande looptijd wordt er tevens een plafondbedrag op iedere overeenkomst gesteld. Indien dit plafondbedrag bereikt wordt, stopt de overeenkomst van rechtswege. De plafondbedragen per perceel zijn als volgt:

1. Perceel 1, Uitzendkrachten t/m schaal 8: €10.000.000,-
2. Perceel 2, Uitzendkrachten bedrijfszonderdeel 'Groen' t/m schaal 8: €2.500.000,-

Verder verklaart opdrachtgever de algemene inkoopvoorwaarden DWH 2015 van toepassing. Deze zijn toegevoegd als 'Bijlage 5 – Inkoopvoorwaarden'.

Reservebank overeenkomst

Indien binnen één jaar na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat de opdrachtnemer aan wie de opdracht definitief is gegund - om wat voor reden dan ook - niet (meer) aan zijn contractuele verplichtingen voldoet, is opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst te beëindigen en (het restant van) de opdracht - voor zover mogelijk - uit te laten voeren door de - zonder herberekening van de scores van de overblijvende inschrijvers - in rangorde opvolgend inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen de door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure ingediende offerte/prijzen, en zonder dat voorafgaand aan de opdrachtverstrekking een aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

Opdrachtgever heeft een concept reservebank overeenkomst als bijlage toegevoegd welke van toepassing is indien deze wordt afgesloten. Opdrachtgever is voornemens om voor ieder perceel een reservebank overeenkomst te sluiten met de als tweede geëindigde inschrijver.

1.5 Social Return

Social Return is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Opdrachtgever heeft voor de invulling van social return gekozen voor de bouwblokkenmethode. Dit heeft als voordeel dat uit meerdere manieren gekozen kan worden om de social return verplichting in te vullen. De opdrachtnemer krijgt hierin voldoende ruimte voor creativiteit of maatwerk, zodat ook op ander wijze invulling gegeven kan worden aan social return.

We beogen hierbij een proportionele, realistische, voor de opdrachtgever en de doelgroepen zinvolle en duurzame invulling.

Van inschrijver wordt verwacht een bijdrage te leveren aan het toenemen van kansen op werk voor mensen die moeilijk toegang hebben tot de arbeidsmarkt. Dat kan bijvoorbeeld door kandidaten in dienst te nemen, maar ook door mensen voor te bereiden op duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Te denken valt dan aan opleidingen, trainingen of stages. Bij de manieren om te voldoen

aan de voorwaarden van social return wordt na gunning samen met de opdrachtnemer gekeken naar de mogelijkheden van de branche, de onderneming en het beschikbare netwerk.

In het kader van social return wordt opdrachtnemer verplicht om minimaal 2% van de gefactureerde opdrachtsom in te zetten voor dit doeleinde. Opdrachtnemer is vrij om een hoger percentage in te zetten. De activiteiten mogen in de opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de opdrachtgever wordt opgegeven. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen.

De accountmanagers van opdrachtgever adviseren en faciliteren de opdrachtnemer bij de invulling van social return. Samen en in goed overleg wordt er gekeken naar de mogelijkheden. De uitvoeringsregels zijn toegevoegd als 'Bijlage 7 - Uitvoeringsregels social return SWO'.

1.6 Communicatie

De coördinatie van deze aanbestedingsprocedure geschiedt door Nick Wijnstok, Inkoopadviseur.

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Bij vragen over de werking van TenderNed kunt u handleidingen, tips en veel gestelde vragen raadplegen op <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

In het geval van storingen bij TenderNed worden deelnemers aan de aanbestedingsprocedure gevraagd te handelen conform de instructies op de webpagina van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/storing-tenderned-eherkenning-dit-kunnen-ondernemers-doen>.

1.7 Klachtenafhandeling

Voor aanbestedingsprocedures is door de opdrachtgever een klachtenregeling ingesteld. Klachten kunnen ingediend worden via het online webformulier op de websites van de gemeenten Hoogeveen (www.hoogeveen.nl) en de Wolden (www.dewolden.nl) of via de e-mailadressen info@hoogeveen.nl en info@dewolden.nl. Aanvullende informatie over deze klachtenregeling is te raadplegen door de volgende link te volgen: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR600202>.

De klachtenafhandeling geschiedt volgens de beschreven procedure en is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijking met betrekking tot het gestelde in de aanbestedingsstukken. Voor verduidelijking daarvan dient u gebruik te maken van de mogelijkheid tot het sturen van vragen middels de nota van inlichtingen zoals beschreven in hoofdstuk 3 paragraaf 2 in deze aanbestedingsleidraad.

2 Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk te geschieden.

2.1 Planning

Onderstaand is de planning van de aanbesteding weergegeven. Voor dikgedrukt weergegeven data gelden dat deze definitieve en fatale data zijn, behoudens schriftelijk bericht van opdrachtgever. De andere data zijn ter indicatie en niet bindend.

Activiteit	Datum/tijdstip
Datum aankondiging op TenderNed	07-02-2024
Uiterste datum* vragen om inlichtingen – ronde 1	21-02-2024, 12:00 uur
Uiterste datum verzenden NvI – ronde 1	06-03-2024
Uiterste datum* vragen om inlichtingen – ronde 2	13-03-2024, 12:00 uur
Uiterste datum verzenden NvI – Ronde 2	20-03-2024
Uiterste termijn* van indiening inschrijving	02-04-2024, 12:00 uur
Voorlopige gunning/ bekendmaking beoogd winnen inschrijver	18-04-2024
Definitieve gunning	10-05-2024
Ingangsdatum contract	01-06-2024

2.2 Nota van Inlichtingen

Inlichtingen over de voor deze aanbesteding relevant zijnde aankondigingen en aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed gesteld worden. Op iedere andere wijze gestelde vragen worden niet in behandeling genomen.

De gestelde vragen dienen aan een aantal eisen te voldoen, deze dienen helder en eenduidig te worden geformuleerd en te refereren naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waar de vraag betrekking op heeft. In het geval dat inschrijver meerdere vragen heeft, dient inschrijver één vraag per veld in te vullen. Opdrachtgever benadrukt hierbij dat het gaat om vragen die relevant zijn voor deze inschrijving. Middels gebruik van de vragenmodule kunnen eventuele vragen direct gesteld worden. Het streven van opdrachtgever is om op de gestelde vragen te reageren zoals genoemd in de planning. Vragen die nog niet zijn beantwoord, maar wel zijn gesteld voor het verstrijken van de deadline, zullen nog in behandeling genomen worden.

Het is in de tweede vragenronde alleen toegestaan om vervolgvragen te stellen op de eerste nota van inlichtingen. Nieuwe vragen mogen niet meer gesteld worden. Dit betekent dat er een attente en oplettende houding van inschrijver wordt verwacht gedurende het aanbestedingsproces.

Indien inschrijver zich niet kan conformeren aan zaken die genoemd zijn in de aanbestedingsdocumenten dan dient inschrijver dit kenbaar te maken in de vragenronde, tevens dient dit punt dan ook gemotiveerd te worden en een tekstvoorstel in te dienen betreffende het onderdeel waar inschrijver zich niet aan kan conformeren.

Voor opdrachtgever leidt het doen van een voorstel door een inschrijver nimmer tot de plicht om deze voorstellen over te nemen. Door middel van de nota van inlichtingen wordt door opdrachtgever aangegeven of er wijzigingen plaatsvinden in het aanbestedingsdocument, hierna zijn deze wijzigingen definitief.

2.3 Wijze van aanbieden Inschrijving

Inschrijvingen dienen in zijn volledigheid te zijn opgemaakt en ingediend te worden met inachtneming van de onderstaande voorschriften. Wanneer een inschrijving niet voldoet overeenkomstig de voorschriften die gesteld worden aan de opmaak en indiening van inschrijving kan opdrachtgever overgaan tot het besluit de inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan de inschrijvingsprocedure. Desbetreffende inschrijving zal dan niet langer meer in aanmerking komen voor gunning van de opdracht.

Sluiting van de inschrijvingstermijn vindt plaats op de datum en tijdstip als aangegeven in paragraaf 3.1 Planning. Als deze termijn is verstreken zullen de hierna ingediende inschrijvingen niet meer in behandeling worden genomen, en dus niet meer in aanmerking komen voor gunning.

Tijdig inschrijven:

De inschrijver is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving. Het na het uiterste tijdstip van inschrijving indienen van een inschrijving is op TenderNed geblokkeerd. De uploadtijden bij de documenten zijn afhankelijk van factoren buiten het systeem en kunnen niet worden gegarandeerd. Inschrijvers dienen ruim van tevoren aan te vangen met elektronisch inschrijven om vertragingen, zoals door een internetstoring, voor te zijn. Deze vertragingen zijn voor rekening en risico van de inschrijver.

Als er een storing is op de site van TenderNed vlak voor het verstrijken van de inschrijvingstermijn behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor, de inschrijfstermijn te verlengen voor zover zij nog geen kennis heeft genomen van de inhoud van de reeds ingediende inschrijvingen. Inschrijvers zijn verplicht om eventuele storingen direct te melden aan zowel de helpdesk van TenderNed als de aangewezen contactpersoon van opdrachtgever. Laat inschrijver dit na, dan verwerkt hij zijn rechten om in een later stadium over een vermeende storing te klagen.

Modellen die ingevuld dienen te worden ten behoeve van uw inschrijving vindt u separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen die via het aanbestedingsplatform zijn aangeboden, worden door opdrachtgever in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig ondertekend moeten worden, dienen voorzien te zijn van een 'natte' handtekening en te worden gescand óf voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, na een daartoe verstrekking verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de opdrachtgever te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan tot gevolg hebben dat uw inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend)
Ingevulde referentieverklaring
Uittreksel handelsregister (geschiktheidseis 6)
Ingevuld prijzenblad
Beantwoording kwalitatief subgunningscriterium 1
Beantwoording kwalitatief subgunningscriterium 2
Beantwoording kwalitatief subgunningscriterium 3

2.4 Gestanddoeningstermijn inschrijving

De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 90 dagen na de uiterste datum van indiening van de inschrijving. De inschrijving is onherroepelijk en zonder voorbehoud. Opdrachtgever kan ertoe verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Inschrijver stemt hiermee in met een verlenging van de gestanddoeningstermijn van tot veertien (14) dagen na een onherroepelijk vonnis, in geval tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt.

De gestanddoeningstermijn van de inschrijving zal, ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing, worden verlengd tot maximaal veertien (14) dagen na een onherroepelijk vonnis.

3 Eisen aan de onderneming

In dit hoofdstuk wordt beschreven welke gegevens verstrekt dienen te worden bij inschrijving en aan welke criteria uw onderneming dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver wordt geschikt geacht indien inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen en geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in zijn volledigheid en correct in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie Bijlage 1). Het niet of niet rechtsgeldig ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

In Bijlage 1 - 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn de op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden aangegeven. Door het ondertekenen van bijlage 1: 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat inschrijver akkoord met:

- a. de verplichte uitsluitingsgronden (conform art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012);
- b. de facultatieve uitsluitingsgronden (conform art. 2.87 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012) die in Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn aangevinkt.
 - Betalingen van belastingen of sociale premies (Deel IIIB);
 - Schendingen op basis van milieu-, sociaal- en arbeidsrecht (Deel IIIC);
 - Faillissement of insolventie (Deel IIIC).

Inschrijver dient het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA aan de Inschrijving toe te voegen.

Op verzoek van de aanbestedende dienst, indien een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de inschrijver binnen 7 kalenderdagen de wettelijke bewijsstukken te overleggen.

Voor Nederlandse inschrijvers bestaan deze uit:

Bewijsmiddelen (niet indienen bij inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstekken):

1. Verklaring nakomen fiscale verplichtingen. Bij de Belastingdienst dient een verklaring aangevraagd te worden omtrent het betalen van alle fiscale verplichtingen. Op de website van de Belastingdienst wordt aangegeven dat de Belastingdienst het streven heeft om binnen tien werkdagen bericht te geven over de aanvraag. Aanbestedende dienst heeft bij andere aanbestedingen gemerkt dat de Belastingdienst het streven niet altijd haalt. Aan inschrijvers vraagt aanbestedende dienst om deze verklaring tijdig aan te vragen.
2. Gedragsverklaring aanbesteden. Op de website van Justis kan inschrijver een verklaring aanvragen (<https://www.justis.nl/producten/gva/>). De behandeling van uw aanvraag kost ongeveer 6 tot 8 weken. Mocht deze verklaring nog niet in uw bezit zijn dan dient u deze zo spoedig mogelijk aan te vragen na lezen van dit Beschrijvend document. Deze verklaring mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar.

Buitenlandse inschrijvers dienen bewijsstukken te overleggen overeenkomstig het nationale recht van de lidstaat van vestiging. Ingeval de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband/combinatie, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband het UEA rechtsgeldig te ondertekenen respectievelijk na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst betreffende bewijsstukken te overleggen.

Alle inschrijvers dienen zich er bewust van te zijn dat ze alle bewijsmiddelen tijdig dienen aan te vragen. Het niet tijdig kunnen aanleveren van de gevraagde bewijsmiddelen kan ertoe leiden dat de opdracht aan een andere partij gegund wordt.

3.2 Geschiktheidseisen

Opdrachtgever stelt een aantal eisen aan de inschrijvende organisatie. Deze bepalen de geschiktheid van de inschrijver. Inschrijver dient aan de onderstaande eisen te voldoen die van toepassing zijn op het perceel waar inschrijver op in wil schrijven. Indien inschrijver niet voldoet, zal zijn inschrijving terzijde worden gelegd.

Let op: Per opgenomen geschiktheidseis wordt aangegeven voor welk perceel deze geldt.

Inschrijver dient schriftelijk (middels ondertekening van het UEA) te verklaren aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Op verzoek van de aanbestedende dienst dient een voorlopig gegunde inschrijver de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen te overleggen. Indien een inschrijver deze documenten niet binnen de gestelde termijn kan overleggen volgt uitsluiting.

3.2.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium financiële en economische draagkracht te voldoen aan de in onderstaande tekst opgenomen minimeisen.

Geschiktheidseis 1: Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Let op: Deze geschiktheidseis geldt voor beide percelen.

De inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal € 1.250.000,- per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar, tot een maximum van €2.500.000,-.

In het geval de inschrijver een combinatie is dient deze verzekering (i) betrekking te hebben op de combinatie, dan wel (ii) door alle betrokken combinanten afzonderlijk te worden overgelegd.

Ten bewijze dat de inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Bewijsmiddelen

Van de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst de opdracht voornemens is te gunnen wordt in de voorlopige gunningsbrief het bewijsmiddel (bijvoorbeeld een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit de verzekeringsdekking volgt) opgevraagd.

Geschiktheidseis 2: Accountantsverklaring/jaarverslag

Let op: Deze geschiktheidseis geldt voor beide percelen.

Inschrijver verklaart, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, dat de meest recente accountantsverklaring geen zogenaamde negatieve continuïteitsparagraaf bevat (te denken valt aan

een paragraaf in bijvoorbeeld de Jaarrekening waarin wordt vermeld dat er sprake is van twijfel omtrent de continuïteit).

In het geval de inschrijver een combinatie is dient deze verklaring door ieder der combinanten afzonderlijk te worden overgelegd. Ten bewijze dat de inschrijver (combinatie) aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Bewijsmiddelen

Van de inschrijver (combinatie) aan wie de aanbestedende dienst de opdracht voornemens is te gunnen wordt in de voorlopige gunningsbrief het bewijsmiddel (bijvoorbeeld een kopie van de accountantsverklaring/jaarverslag) opgevraagd.

Indien de cijfers qua financiële gezondheid naar het oordeel van aanbestedende dienst twijfelachtig zijn, worden deze voorgelegd aan een onafhankelijk accountant ter nadere beoordeling, aan te wijzen door aanbestedende dienst. Indien deze de twijfels deelt, kan aanbestedende dienst zonder verdere verplichtingen de inschrijver uitsluiten.

3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheidseisen

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheidseis 'Technische en beroepsbekwaamheid' te voldoen aan de in onderstaande tekst opgenomen minimeisen.

Geschiktheidseis 3: Voldoen aan onderstaande kerncompetenties

Let op: Per kerncompetentie wordt aangegeven voor welk perceel deze geldt.

Inschrijver toont door middel van referenties aan over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de opdracht zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten uit te voeren. De referentie dient te zijn uitgevoerd met vergelijkbare kerncompetenties die benodigd zijn om onderhavige opdracht uit te voeren. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor informatie in te winnen bij opdrachtgevers vermeld op de referentielijst.

De ervaring dient ter vergelijking minimaal opgebouwd te zijn uit de volgende kerncompetentie:

Perceel	Kerncompetentie
1	Inschrijver heeft ten minste één (1) Opdracht in de laatste drie (3) jaren naar tevredenheid uitgevoerd, waarbij sprake was van het leveren van uitzendkrachten tot en met schaal 8 bij een gemeentelijke organisatie, met een totale waarde van ten minste €3.000.000,-.
2	Inschrijver heeft ten minste één (1) Opdracht in de laatste drie (3) jaren naar tevredenheid uitgevoerd, waarbij sprake was van het leveren van uitzendkrachten voor bedrijfsonderdeel 'Groen' bij een gemeentelijke organisatie.

Bewijsmiddel (indienen bij inschrijving)

Inschrijver dient 'Bijlage 9 – Referentieverklaring' in te vullen en in te dienen bij inschrijving. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

Indien inschrijver verzaakt om de bewijsstukken op te leveren of indien aangedragen referenties niet blijken te voldoen aan de gestelde criteria wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Geschiktheidseis 4: Kwaliteitsmanagementsysteem

Let op: Deze geschiktheidseis geldt alleen voor perceel 1.

Inschrijver dient te beschikken over een ISO 9001 normering (of gelijkwaardig). Indien inschrijver niet beschikt over een dergelijk certificaat, kan worden volstaan met een kwaliteitshandboek conform de grondslagen van ISO 9001. Dit dient een geldig en actueel kwaliteitshandboek te zijn, waarin maatregelen zijn opgenomen die uw organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een ondertekende beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert.

Bewijsmiddelen

Een certificaat van de afgegeven ISO normering, of een kwaliteitshandboek conform de grondslagen van ISO 9001, waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem.

Geschiktheidseis 5: SNA-keurmerk

Let op: Deze geschiktheidseis geldt alleen voor perceel 1.

Inschrijver dient te beschikken over het SNA-keurmerk (Stichting Normering Arbeid), of inschrijver dient te beschikken over een gelijkwaardig keurmerk en/of verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie en die is gebaseerd op de norm NEN 4400-1 of NEN 4400-2, waarmee de inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen.

Bewijsmiddelen

Het voldoen aan de vereisten van het SNA-keurmerk kan worden aangetoond door middel van:

- Een kopie van een geldig keurmerk SNA of gelijkwaardige of ander bescheiden waaruit blijkt dat inschrijver aan de voorgeschreven eis voldoet.

3.2.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheidseis 'Beroepsbevoegdheid' te voldoen aan de in onderstaande tekst opgenomen minimumeisen.

Geschiktheidseis 6: Inschrijving handelsregister

Let op: Deze geschiktheidseis geldt voor allebei de percelen.

In onderstaande tekst zijn eisen gesteld ten aanzien van de Inschrijving in het beroeps- of handelsregister evenals ten aanzien van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de in het kader van deze aanbesteding in te dienen formulieren.

- Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (in Nederland: bij de Kamer van Koophandel);
- Alle bijlagen/formulieren die in het kader van deze aanbesteding door inschrijver ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.

Bewijsmiddelen (Indienen bij inschrijving)

Het voldoen aan de vereisten van de beroepsbevoegdheid kan worden aangetoond door middel van:

- Een kopie van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (maximaal zes maanden oud, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving);
- Een uittreksel uit het handelsregister, dan wel een volmacht waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar afdoende kan worden afgeleid.

4 Inschrijvingsvoorschriften

4.1 Algemeen

Aan inschrijver wordt verzocht om zijn inschrijving uit te brengen op basis van deze aanbestedingsleidraad met bijbehorende bijlagen en nota's van inlichtingen. Het aanbestedingsproces verloopt volledig digitaal via TenderNed, alle van inschrijver gevraagde informatie dient via dit platform ingeleverd te worden.

Let op: Het is slechts toegestaan om een inschrijving op één perceel in te dienen.

Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord met alle voorwaarden genoemd in onderhavig aanbestedingsdocument inclusief de bijlagen. De opdrachtgever is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. Deze zijn dan voor risico van inschrijver.

4.2 Vormvereisten aan indienen van inschrijving

Met betrekking tot de vorm en structuur van de inschrijvingen stelt opdrachtgever de volgende eisen:

- De inschrijving dient digitaal te worden ingeleverd via TenderNed;
- De inschrijving dient uiterlijk op de uiterste termijn van indiening te zijn ingediend;
- De inschrijving dient in zijn geheel in het Nederlands te zijn opgesteld, inclusief bijlagen;
- De van inschrijver gewenste informatie en in te vullen bijlagen dienen op de aangegeven volgorde en wijze te worden aangeleverd;
- Indien de inschrijving niet aan bovenstaande punten voldoet, kan deze worden uitgesloten van verdere beoordeling.

4.3 Ondertekening

Ondertekening geschiedt d.m.v. "natte" handtekening van het UEA bij het indienen van de inschrijving.

Het bewijzen van rechtsgeldigheid dient voort te vloeien uit een uittreksel van het beroeps- of handelsregister van de lidstaat waar de inschrijver gevestigd is, waaruit op te maken valt dat de handtekening van een persoon is die voor de inschrijver bevoegd is om verplichtingen aan te gaan voor de inschrijvende rechtspersoon.

Bij de inschrijving dient tevens te worden aangegeven worden onder welk registratienummer van het Handelregister wordt ingeschreven.

4.4 Inschrijfwijzen

Inschrijvers kunnen op drie wijzen inschrijven op deze aanbestedingsprocedure:

1. Een inschrijver kan zelfstandig een inschrijving indienen;
2. Een inschrijver kan in combinatie een inschrijving indienen;
3. Een inschrijver kan als hoofdaannemer inschrijven en in dat kader werken met één of meerdere onderaannemers.

Bij optie 1 (zelfstandig inschrijven) geldt dat de inschrijver zelfstandig moet voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen en dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing mogen zijn, hetgeen verklaard dient te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). In het geval van gunning voert deze partij zelfstandig de opdracht uit en maakt de opdrachtnemer geen gebruik van onderaannemers. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de opdrachtgever daar toestemming voor verleent.

Bij optie 2 (inschrijven in combinatie) geldt dat twee of meer (rechts-)personen gezamenlijk één inschrijving indienen. Voor alle (rechts-)personen (combinanten) geldt dat geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn. De combinanten dienen in ieder geval gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Hierbij is het dus mogelijk dat de ene combinant een beroep op de geschiktheid van een andere combinant doet om te voldoen aan één of meerdere van de gestelde geschiktheidseisen. In het geval wordt ingeschreven in combinatie dienen alle combinanten een eigen UEA in te dienen waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. In het UEA kan voorts worden aangegeven of de ene combinant een beroep doet op een andere combinant om te voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Bij het inschrijven in combinatie zijn de combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de opdrachtgever daar toestemming voor verleent.

Bij optie 3 (inschrijven in hoofd-/onderaannemerschap) geldt dat de hoofdaannemer een inschrijving indient. Bij de uitvoering van de opdracht schakelt de hoofdaannemer onderaannemers in. In dit geval dient *in beginsel* alleen de hoofdaannemer een UEA in waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In het UEA wordt aangegeven welke onderaannemers worden ingeschakeld (deze onderaannemers dienen te worden genoemd in deel II D van het UEA).

Voor zover de hoofdaannemer zelf niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen en daarom een beroep wil doen op één of meerdere onderaannemers om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, geldt dat ook die onderaannemers een UEA moeten indienen. Voorts dient de hoofdaannemer in dat geval in het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op welke onderaannemer (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de opdrachtgever daar toestemming voor verleent.

Een (rechts-)persoon mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn. Indien een (rechts-)persoon betrokken is bij meerdere inschrijvingen, zullen deze inschrijvingen terzijde worden gelegd.

Van één concern mogen slechts meerdere rechtspersonen zich inschrijven als inschrijver (zelfstandig of in Combinatie), of als onderaannemer optreden, indien zij (op verzoek van de opdrachtgever) kunnen aantonen dat zij hun inschrijvingen onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van dat concern hebben opgesteld en hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Kan dit door één van de betreffende inschrijvers niet eenduidig worden aangetoond dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure van de concerninschrijvers. Er bestaat een vermoeden dat inschrijvingen niet onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, wanneer blijkt dat dezelfde

personen betrokken zijn geweest bij meerdere inschrijvingen (bijvoorbeeld: dezelfde ondertekenaars/dezelfde 'auteurs' in een digitaal bestand).

5 Gunningscriteria en beoordeling

5.1 Gunningscriteria

De opdracht wordt voorlopig gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de opdrachtgever vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. In onderstaande tabel staat de te hanteren gunningscriteria met vermelding van de weging. Er zijn in totaal 100 punten te verdienen, conform de onderstaande weging. De weging is voor beide percelen gelijk:

Criterium	Wegingsfactor
Prijs	30 %
Kwaliteit	70 %
Subgunningscriterium 1: Implementatieplan	10 %
Subgunningscriterium 2: Werving, Selectie & Partnership	35 %
Subgunningscriterium 3: Goed werkgeverschap	25 %

5.2 Gunningscriterium prijs

Inschrijver dient 'Bijlage 3 – Prijzenblad' te gebruiken om zijn prijs op te geven. Voor deze aanbesteding wordt gewerkt met omrekenfactoren. De omrekenfactoren worden pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt. Er worden diverse omrekenfactoren onderscheiden op het prijzenblad. Voor iedere factor wordt apart de punten per inschrijver verrekend. De inschrijver met de laagste omrekenfactor krijgt voor die regel krijgt het maximaal aantal punten. Voor de overige inschrijvers worden de punten naar rato berekend, op basis van de onderstaande formule:

$$\left(\frac{\text{Laagste omrekenfactor}}{\text{omrekenfactor inschrijver}} \right) * \text{max punten omrekenfactor} = \text{Punten}$$

De scores voor alle omrekenfactoren worden bij elkaar opgeteld om de totale prijsscore te bepalen. De score wordt afgerond op twee decimalen. Indien om wat voor reden dan ook een inschrijver uit de ranking wordt gehaald, wordt opnieuw de bovenstaande prijsformule toegepast op alle omrekenfactoren om de score opnieuw te bepalen voor alle inschrijvers.

5.3 Gunningscriterium kwaliteit

De opdrachtgever wenst inzicht in de te leveren kwaliteit van inschrijver. Inschrijver krijgt de mogelijkheid om punten te scoren door invulling te geven aan de onderstaande subgunningscriteria. De kwaliteit wordt beoordeeld door een ter zake deskundig beoordelingsteam. De inschrijvingen worden absoluut beoordeeld. De score op een subgunningscriterium wordt bepaald door het maximaal aantal punten te delen door 10, om vervolgens te vermenigvuldigen met het cijfer voor het betreffende subgunningscriterium. De punten worden afgerond op twee decimalen. Om de eindscore voor kwaliteit te bepalen worden alle scores per kwalitatief subgunningscriterium bij elkaar opgeteld. Voor de kwalitatieve subgunningscriteria wordt inschrijver verwezen naar: Bijlage 8 – Kwalitatieve gunningscriteria'.

5.4 Beoordelingskader

Het gunningcriterium kwaliteit wordt door elk lid van de beoordelingscommissie per inschrijver beoordeeld en van cijfers voorzien, volgens onderstaande systematiek. Er kunnen geen tussenliggende scores gegeven worden. Ieder kwalitatief subgunningscriterium wordt eerst individueel gescoord, waarna de leden bijeenkomen voor een consensusoverleg. In dit overleg wordt gezamenlijk één cijfer per kwalitatief subgunningscriterium vastgesteld.

Status	Beoordeling	Cijfer
Niet beantwoord	Er is geen antwoord gegeven.	K.O.
Onvoldoende	Geen of enkele van de beoordelingsaspecten zijn genoemd of het gegeven antwoord voldoet in het geheel niet aan de beoordelingsaspecten.	K.O.
Matig	Niet alle beoordelingsaspecten zijn benoemd of het gegeven antwoord voldoet onvoldoende aan de wens van opdrachtgever.	3
Voldoende	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. De mate waarin het antwoord de beoordelingsaspecten benoemt sluit aan bij de wens van opdrachtgever.	5
Goed	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. Het antwoord sluit goed aan bij de wens en heeft enige meerwaarde voor de opdrachtgever.	7
Uitstekend	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. Het antwoord voldoet uitstekend aan de wens en heeft veel meerwaarde voor de opdrachtgever.	10

5.5 Beoordelingscommissie

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van de opdrachtgever. Deze commissie bestaat uit vier personen. Deze personen hebben de volgende functies.

- Leidinggevende
- HR adviseur
- HR adviseur
- HR medewerker

5.6 Toekennen van scores

Om ervoor te zorgen dat de aangeboden prijs niet van invloed kan zijn op de waardering van de kwaliteit van de inschrijving zullen de personen in de beoordelingscommissie de inschrijvingen eerst beoordelen aan de hand van de kwalitatieve (sub-)gunningscriteria. Pas nadat deze beoordeling voltooid is, krijgt de commissie inzicht in de aangeboden prijs.

De personen in de beoordelingscommissie zullen eerst individueel scores toekennen conform voornoemde systematiek. Hierna komt de beoordelingscommissie bijeen voor een consensusoverleg en zullen ze namens de gehele commissie één cijfer per kwalitatief subgunningscriterium geven. Zodra de discussie tot een eind is gebracht, worden de cijfers definitief gemaakt en de punten berekend. Daarna wordt de prijsformule toegepast op alle inschrijfprijzen en worden de scores voor de prijzen

toegevoegd. De scores van kwaliteit en prijs worden bij elkaar opgeteld om de winnaar te bepalen. De inschrijver met het hoogste aantal punten komt in aanmerking voor gunning.

5.7 Beoordeling van inschrijvingen

Inschrijvingen die op de voorgeschreven wijze zijn ingediend, worden aan de hand van de volgende stappen beoordeeld:

1. De inschrijvingen worden op volledigheid gecontroleerd. Onvolledige inschrijvingen worden terzijde gelegd.
2. Er wordt getoetst of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Indien blijkt dat uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of inschrijver niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, dan zal de betreffende inschrijver in beginsel worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
3. De ontvangen inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de opgenomen gunningscriteria. Aan de hand van de beoordeling van deze gunningscriteria ontstaat een rangorde op basis waarvan opdrachtgever tot voorlopige gunning over zal gaan.
4. De laatste stap betreft het opvragen/controleren van nadere bewijsmiddelen bij de inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund. De opdrachtgever vraagt deze bewijsmiddelen alleen bij de voorlopig gegunde partij op (zie hoofdstuk 3). Indien uit de verstrekte bewijsmiddelen blijkt dat de voorlopig gegunde inschrijver niet voldoet, zal de opdrachtgever de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

5.8 Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie

De inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald, zal voor voorlopige gunning in aanmerking komen (mits uiteraard de inschrijving verder voldoet aan de gestelde eisen). In het geval twee of meer inschrijvers een gelijke totaalscore hebben behaald, dan geeft kwaliteit de doorslag. In dat geval zal de inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve subgunningscriteria voor voorlopige gunning in aanmerking komen. Indien de scores op de kwalitatieve subgunningscriteria niet de doorslag kunnen geven (omdat deze identiek zijn), dan zal de opdrachtgever de voorlopige winnaar aanwijzen door middel van loting door een notaris.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de door de inschrijvers aangeboden totaalprijs kenbaar te maken aan de overige inschrijvers in het kader van de voorlopige gunningsbeslissing (al dan niet door de behaalde score op het subgunningscriterium prijs te delen).

5.9 Voornemen tot gunning

Opdrachtgever zal alle inschrijvers gelijktijdig informeren over zijn voornemen tot gunning. Hierbij worden afgewezen inschrijvers op de hoogte gesteld van de naam van de winnende inschrijver, de gronden waarop deze voorlopige gunningsbeslissing is genomen en daarbij horende kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving. Tevens geldt voor inschrijvers wiens inschrijving ongeldig is verklaard dat zij op de hoogte worden gesteld van de reden van ongeldigheid van hun gedane inschrijving.

Aan de voorlopige gunningsbeslissing kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Nadat alle inschrijvers zijn geïnformeerd over deze voorlopige gunningsbeslissing bestaat er voor hen de gelegenheid om binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending hiervan een bezwaar te maken door middel van het aanhangig maken van een kort geding bij de bevoegde rechter. Opdrachtgever verzoekt u dit in een zo vroeg mogelijk stadium te doen, hiervoor gaat de voorkeur uit naar binnen zeven (7) kalenderdagen na mededeling van de gunningsbeslissing, dit om te zorgen dat deze vragen binnen de gestelde termijn van twintig (20) kalenderdagen beantwoord kunnen worden. Indien er geen bezwaren komen op de voorlopige gunningsbeslissing zal er worden overgegaan tot definitieve gunning van de opdracht.
