

Offerteaanvraag

Inhuurpool uitzendkrachten voor IMH en uitzendkrachten voor W&S

14 maart 2024
Kenmerk 2024-SB-59
Versie 1.0 NVI

bronversie Format A-104 v20230309



Gemeente Utrecht

Utrecht.nl

Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.1.1	Looptijd	5
1.1.2	Omvang raamovereenkomst perceel 1 Inzamelen, Havens en Markten	6
1.1.3	Omvang raamovereenkomst perceel 2 Wijk en Service	6
1.2	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	7
1.3	Social return	7
2	De inschrijfprocedure	9
2.1	Wettelijk kader	9
2.2	Planning	9
2.3	Informatiefase	9
2.3.1	Vragen over de opdracht	9
2.3.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	9
2.3.3	Nota van inlichtingen	10
2.4	Uw inschrijving indienen	10
3	Beoordeling en gunning	11
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	11
3.2	Beoordeling kwaliteit	11
3.3	Afronden oordeel	13
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	13
3.5	Twintig dagen wachttijd	13
3.6	Procedure van verificatie	13
3.7	Definitieve gunning en contractsluiting	14
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
4.1	Uitsluitingsgronden	15
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	15
4.2	Geschiktheidseisen	15
4.2.1	Kwaliteitsborging	16
4.2.2	Vakbekwaamheid	16
5	Gunningscriteria Perceel Inzamelen, Markten en Havens	17
5.1	Inleiding	17
5.2	Gunningscriteria Perceel Inzamelen, Markten en Havens	17

5.2.1	Gunningscriterium 1: Dienstverlening	17
5.2.2	Gunningscriterium 2: Implementatie	19
5.2.3	Gunningscriterium 3: Social Return	21
5.2.4	Gunningscriterium 4: Prijs	21
6	Gunningscriteria Perceel Wijkonderhoud & Service	23
6.1	Inleiding	23
6.2	Gunningscriteria Perceel Wijkonderhoud en Service	23
6.2.1	Gunningscriterium 1: Dienstverlening	23
6.2.2	Gunningscriterium 2: Implementatie	25
6.2.3	Gunningscriterium 3: Social Return	27
6.2.4	Gunningscriterium 4: Prijs	27
7	Overige informatie	29
7.1	Voorwaarden	29
7.2	Klachtenregeling	30

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

Gemeente Utrecht (hierna: de Gemeente) wil via deze aanbesteding twee raamovereenkomsten sluiten voor de inzet van Uitzendkrachten bij het onderdeel Stadsbedrijven. Een overeenkomst voor de afdeling Inzamelen, Markten en Havens (IMH) en een voor de afdeling Wijkonderhoud en Service (W&S). Het gaat hierbij om diverse soorten functies: beladers (inhuurpool IMH), medewerker afvalscheidingsstation (IMH) en medewerker schoon (W&S). De uitzendkrachten worden o.a. ingezet bij:

- Piekbelasting;
- Flexibele schil;
- Opvangen verzuim/verlof;
- (on)voorziene capaciteitsproblemen
- Tijdelijke projecten.

Het inhuurbeleid van de Gemeente gaat daarbij uit van de tijdelijkheid van inhuur met een maximale inhuurtermijn van twee jaar.

Doelstelling

Doelstelling is het waarborgen van een snelle en flexibele inzet van uitzendkrachten bij de afdelingen Inzamelen, Markten en Havens (IMH) en Wijkonderhoud en Service (W&S) van Gemeente Utrecht. Hiermee ondersteunen we het primaire proces en dragen we bij aan de realisatie van de ambities van Utrecht voor een schone, groene en circulaire stad. Tevens streven we naar inclusie en maatschappelijk verantwoord ondernemen door middel van social return.

Twee percelen

Voor elk van de volgende twee percelen wordt een Raamovereenkomst met één winnende Inschrijver gesloten:

1. Perceel 1: Uitzendpool t.b.v. de afdeling Inzamelen, Markten en Havens

Instandhouding van een uitzendpool middels een in-house-constructie (intercedent op locatie). Opdrachtnemer van perceel 1 levert uitzendkrachten t.b.v. de functies beladers en afvalscheidingsstation medewerker. Opdrachtnemer is ook regisseur van de planning en zorgt voor de dagelijkse onboarding van uitzendkrachten.

Inzamelen, Markten en Havens

De afdeling IMH heeft drie hoofdtaken: het inzamelen en verwerken van zowel huishoudelijk als bedrijfsafval en grondstoffen, het beheer en regulering van wijk- en warenmarkten, en het nautisch beheer van havens en watergangen. Ze zetten zich in voor Utrecht's ambitie van een circulaire economie door afval beter te scheiden en te recyclen, met minder restafval. Dit omvat het plaatsen van ondergrondse containers voor restafval, het verstrekken van klike's voor papier/karton en GFT, en mechanische nascheiding van plastic, blik en pak. IMH beheert ook drie

afvalscheidingsstations in Utrecht, waar inwoners bijna alle soorten afval gratis kunnen scheiden, en trekt jaarlijks gemiddeld 600.000 bezoekers

2. Perceel 2: Leveren van medewerkers schoon t.b.v. de afdeling Wijkonderhoud en Service
Het leveren van uitzendkrachten op afroep basis t.b.v. de functie medewerker schoon.

Wijkonderhoud en Service

De afdeling Wijkonderhoud en Service (W&S) in Utrecht is verantwoordelijk voor het dagelijks onderhoud van de openbare ruimte, waaronder schoffelen, straten vegen, groen snoeien, en het onderhouden van straatmeubilair. Ze zijn ook betrokken bij het weghalen van spullen bij ondergrondse containers en het plaatsen van afzettingen bij wegverzakkingen. De afdeling is georganiseerd in buurtteams, verspreid over vijf werkgebieden: Oost en Noordoost, Zuid en Zuidwest, West en Binnenstad, Noordwest en Overvecht, en Leidsche Rijn en Vleuten De Meern.

Buiten scope

Bij deze opdracht behoren de volgende inhuuropdrachten **niet** bij de omvang van deze aanbesteding, omdat hier reeds separate (raam)overeenkomsten voor zijn gesloten:

- Inhuur personeel andere organisatieonderdelen;
- Inhuur personeel geografische dataverwerking;
- Detachering civieltechnisch personeel;
- Inhuur graafmachinisten;
- Inhuur archeologisch personeel;
- Inhuur werk- en participatiecoaches;
- Inhuur werk- en inkomen handhavers.
- Uitzendkrachten generiek van schaal 1 tot 9;
- Beheerders en zwembadmedewerkers;
- Consultatiebureau-assistenten en screeners;
- Handhavers openbare ruimte THOR.

Daarnaast wordt voor de functies met salarisschaal 10 en hoger, gebruik gemaakt van het Marktplaats Inhuur Utrecht.

1.1.1 Looptijd

Initiële looptijd bedraagt 24 maanden, de gemeente heeft de mogelijkheid de overeenkomst met de optie van twee (2) keer zes (6) maanden te verlengen. Deze raamovereenkomsten zijn ter overbrugging en de kans is klein dat de verlengingsopties gelicht gaan worden.

1.1.2 Omvang raamovereenkomst perceel 1 Inzamelen, Havens en Markten

Verwachte omvang van de raamovereenkomst:

De gemeente verwacht over de gehele looptijd (maximaal 3 jaar) van de raamovereenkomst inhuur van uitzendkrachten af te nemen met een verwachte totale waarde van **€ 7.200.000,-**. De inzet van Uitzendkrachten kan fluctueren door allerlei factoren, waaronder invloeden van wet- en regelgeving, onvoorziene projecten of externe omstandigheden zoals bijvoorbeeld Corona. Hierdoor kan de afname anders uitvallen dan voorzien.

	Historie			Raming		
Jaartal	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Hoeveelheden in uren	82.027	67.010	55.850	70.000	70.000	70.000
Financieel	c.a.€2.300.000,-	c.a.€2.400.000,-	c.a.€2.400.000,-	c.a.€2.400.000,-	c.a.€2.400.000,-	c.a.€2.400.000,-

Maximumomvang (of: begrenzing) van de raamovereenkomst:

De gemeente neemt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst inhuur van uitzendkrachten af, met een maximale totale waarde van **€7.600.000,-**. Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst automatisch.

De gemeente is niet in staat de maximale hoeveelheid aan te geven. Dit heeft ermee te maken dat waardoor bepaalde afnames niet door kunnen gaan en/of anders nodig zijn dan voorzien qua tijd, planning en/of geld. Wel is in de paragraaf hierboven de scope van de raamovereenkomst afgebakend. Ter voorkoming van misverstanden: u kunt aan dit maximumbedrag in de toekomst geen rechten ontleen. Het noemen van dit maximumbedrag heeft enkel als doel om conform de jurisprudentie vooraf transparant een afnamebegrenzing bekend te maken. Bovendien rust op de Gemeente geen afnameverplichting.

1.1.3 Omvang raamovereenkomst perceel 2 Wijk en Service

Verwachte omvang van de raamovereenkomst

De gemeente verwacht over de gehele looptijd (maximaal 3 jaar) van de raamovereenkomst inhuur van uitzendkrachten af te nemen met een verwachte totale waarde van **€1.800.000,-**. De inzet van Uitzendkrachten kan fluctueren door allerlei factoren, waaronder invloeden van wet- en regelgeving, onvoorziene projecten of externe omstandigheden zoals bijvoorbeeld Corona. Hierdoor kan de afname anders uitvallen dan voorzien.

	Historie			Raming		
Jaartal	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Hoeveelheden in uren	57.810	24.253	13.752	15.000	15.000	15.000
Financieel	c.a.€850.000,-	c.a.€500.000,-	c.a.€520.000,-	c.a.€600.000,-	c.a.€600.000,-	c.a.€600.000,-

Maximumomvang (of: begrenzing) van de raamovereenkomst:

De gemeente neemt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst uitzendkrachten af, met een maximale totale waarde van **€2.300.000,-**. Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst automatisch.

De gemeente is niet in staat de maximale hoeveelheid aan te geven. Dit heeft ermee te maken dat waardoor bepaalde afnames niet door kunnen gaan en/of anders nodig zijn dan voorzien qua tijd, planning en/of geld. Wel is in de paragraaf hierboven de scope van de raamovereenkomst afgebakend. Ter voorkoming van misverstanden: u kunt aan dit maximumbedrag in de toekomst geen rechten ontleen. Het noemen van dit maximumbedrag heeft enkel als doel om conform de jurisprudentie vooraf transparant een afnamebegrenzing bekend te maken. Bovendien rust op de Gemeente geen afnameverplichting.

1.2 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor de opdrachten die op basis van de raamovereenkomsten verstrekt worden. Binnen de gemeente worden opdrachten geïnitieerd door Stadsbedrijven. De aansturing vanuit de gemeente wordt verzorgd door de afdelingen Inzamelen Markten en Havens en Wijkonderhoud en Service.

U kunt algemene informatie vinden over de Gemeente Utrecht via www.utrecht.nl. Onder andere vindt u hier het [inkoopbeleid](#) van de gemeente. Wilt u meer weten over de ambities van de gemeente op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen dan vindt u onder andere informatie op: [Coalitieakkoord](#), [Maatschappelijk Verantwoord inkopen](#), [Utrecht toegankelijk](#) en [Schoon vervoer](#).

De gemeente stuurt in haar rol als opdrachtgever van haar inkopen op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente - naast prijs en kwaliteit - ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

1.3 Social return

De gemeente wil dat iedereen zijn talenten, vaardigheden en mogelijkheden optimaal kan benutten en perspectief heeft op werk en inkomen. Bij aanbestedingen met een waarde hoger dan € 100.000,- is social return een onderdeel van de contractafspraken. Daarmee streeft de gemeente Utrecht ernaar om samen met u zoveel mogelijk sociale impact voor de stad Utrecht te behalen. Onze focus moet gericht zijn op de arbeidsparticipatie van Utrechtse inwoners voor wie het moeilijk is om zelfstandig werk te vinden én op activiteiten die de sociale samenhang in de stad versterken. Om dit doel te bereiken willen wij graag dat u zich verbindt met maatschappelijke initiatieven en sociale ondernemingen in Utrecht. Op de website www.utrecht.nl/socialreturn staan verschillende organisaties, impact makelaars en initiatieven met wie u de samenwerking kunt aangaan.

U kunt op veel verschillende manieren social return realiseren:

- Het bieden van arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen (t/m MBO niveau 4) voor inwoners uit de doelgroep social return. Uw investering in het begeleiden en opleiden van mensen telt ook mee.

- Het inkopen van producten en diensten bij sociale ondernemingen of het uitbesteden van werk aan sociale werkvoorzieningen.
- Het inzetten van kennis, expertise en middelen voor de doelgroep social return en/of maatschappelijke initiatieven.

Social return moet tijdens de looptijd van de overeenkomst worden gerealiseerd en mag binnen de brede bedrijfsvoering worden ingevuld. Na gunning van de opdracht volgt een afspraak met een adviseur social return van de gemeente. Tijdens dit gesprek bespreken we met u de kansen, adviseren we u over mogelijkheden en worden verbindingen gelegd met het netwerk in Utrecht. Het toepassen van social return is maatwerk waarbij rekening wordt gehouden met uw wensen: we zoeken naar een 'win-win-winsituatie'.

Kijk voor meer informatie over de randvoorwaarden, de bouwblokkenmethode en onze menukaart op www.utrecht.nl/socialreturn. Het document 'Handleiding Social Return' is als bijlage 27 toegevoegd.

2 De inschrijfprocedure

2.1 Wettelijk kader

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

De gemeente wil de opdracht gunnen aan één (1) inschrijver per perceel. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De dienstverlening is verdeeld over twee percelen om de kansen voor het midden- en kleinbedrijf te vergroten en om de meest geschikte dienstverlener voor de specifieke dienstverlening van het perceel te contracteren.

Er is geen sprake van onnodig samenvoegen omdat de werkzaamheden per perceel onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden.

2.2 Planning

De planning is terug te vinden op TenderNed in de sectie "Termijnen".

2.3 Informatiefase

2.3.1 Vragen over de opdracht

U kunt via het aanbestedingsplatform doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. De gemeente kan de vragen ook direct beantwoorden en streeft ernaar om dat zo snel mogelijk te doen. Als u dus vragen heeft stel ze dan graag direct!

Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op het aanbestedingsplatform. Alle geïnteresseerde partijen die op het aanbestedingsplatform geregistreerd zijn, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

2.3.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Kunt u niet (volledig) voldoen aan de gestelde eisen? Stel hierover dan een vraag tijdens de informatiefase. Als u inschrijft dat verklaart u namelijk dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle eisen aan de procedure en aan de opdracht.

2.3.3 Nota van inlichtingen

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen publiceert de gemeente de Nota van Inlichtingen. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze Nota van Inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via het aanbestedingsplatform.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

2.4 Uw inschrijving indienen

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op het aanbestedingsplatform. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er toe leiden dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via het aanbestedingsplatform worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Prijsinvulblad Tarieventool
- Document 'Plan van aanpak Dienstverlening'
- Document 'Plan van aanpak Implementatie'
- Invulformulier Social Return
- Verklaring Geen Russische Betrokkenheid DEF
- Klachtenprotocol inschrijver

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring derde

3 Beoordeling en gunning

3.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen begint de beoordeling. Eerst toetst de gemeente uw inschrijving op de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is één van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele derden waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw inschrijving af.

Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

Wet Bibob

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Zie de [Beleidsregel toepassing Wet Bibob 2018 gemeente Utrecht](#).

3.2 Beoordeling kwaliteit

Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit houdt in dat, na toetsing op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden uw inschrijving op zowel de kwaliteit als op prijs beoordeeld wordt.

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in deze offerteaanvraag. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de gewogen factormethode.

De gunningscriteria zijn beschreven in hoofdstuk 5. In deze aanbesteding geldt dat gunningcriterium Dienstverlening en Implementatie beoordeeld worden door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam beoordeelt aan de hand van de verstrekte informatie de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven aan het gunningscriterium.

Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie (3) adviseurs of managers met expertise op het gebied van projectmanagement, techniek en contracten. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

De beoordeling van deze gunningscriteria Dienstverlening en Implementatie gaat als volgt:

1. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de ingediende gegevens van elke inschrijver. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan het te beoordelen gunningscriterium een voorlopig cijfer toe op basis van de puntenschaal die is opgenomen in de beschrijving van het gunningscriterium.
2. Op basis van de motiveringen en voorlopige cijfers bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de inschrijvingen. Het definitieve cijfer/score is een cijfer waarover in deze beoordelingssessie een consensus wordt bereikt en betreft een geheel getal. De individuele beoordelaars kunnen hierna hun voorlopige score nog aanpassen. Vervolgens wordt het definitieve score per inschrijver vastgesteld en afgerond op twee decimalen.

De relatie tussen de score en het percentage van het maximale puntenaantal is lineair en kan worden bepaald volgens onderstaand voorbeeld.

De formule $WQ \times Qi$

WQ = weging kwaliteit

Qi = kwaliteit van elk gunningscriterium

WQ = 30 punten

Qi = 2 / 66,67%

Inschrijver 1 = score PvA 2 ($WQ 30 \times Qi 66,67\%$) = 20 punten

De manier waarop de overige gunningscriteria beoordeeld worden (waaronder het prijscriterium) volgt uit de beschrijving van het gunningscriterium in hoofdstuk 5.

Gunningcriterium Prijs

Ter berekening van uw score op prijs, heeft de Gemeente een minimaal Uurtarief en een maximaal Uurtarief bepaald op basis van de TarievenTool. Uw inschrijfprijs wordt bepaald door uw variabelen, reserveringen, transitievergoeding en bureaumarges door te rekenen in de TarievenTool. Door middel van de volgende formule wordt aan uw inschrijfprijs een score toegekend:

Uw score: maximale aantal punten -/- ((Uw Uurtarief -/- minimale Uurtarief)/(maximale Uurtarief -/- minimale Uurtarief) * maximale aantal punten).

Een nadere uitleg treft u ook bij de Gunningcriteria in paragrafen 5.2.4 & 6.2.4 Gunningcriterium Prijs.

Berekenen totaalscore

Door de scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totaalscore per inschrijving. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving.

3.3 Afronden oordeel

Zijn er meerdere inschrijvers met dezelfde hoogste totaalscore? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium Dienstverlening. Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op Implementatie. Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op Prijs. Als deze ook weer gelijk is dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

3.4 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente maakt het resultaat van de beoordeling met motivering bekend via een bericht in het aanbestedingsplatform.

Bij de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving kan de gemeente officiële bewijsstukken opvragen met betrekking tot de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Dit doet de gemeente alleen als de bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos te verkrijgen zijn door raadpleging van een nationale databank.

3.5 Twintig dagen wachttijd

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 20 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing. Als u een kort geding aanhangig maakt dan stelt u de gemeente hiervan op de hoogte door het toesturen van een kopie van de dagvaarding en het opvragen van verhinderdata via een bericht in het aanbestedingsplatform.

3.6 Procedure van verificatie

De gemeente nodigt de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uit voor een verificatiebespreking. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten overeenkomst.

De gemeente kan in deze fase via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimeisen. Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Vindt de gemeente dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw inschrijving ongeldig.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende inschrijving alsnog af. De gemeente gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver.

3.7 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
- alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord en
- het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden.

Met het sluiten van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde¹ om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring derde' (bijlage 18 Uitvoeringsverklaring onderaannemer - Inhuurpool IMH & W&S) in bij uw inschrijving en het door deze derde ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring aanbesteden, een uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partijen. Uit het uittreksel uit het handelsregister moet blijken of de persoon die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft ondertekend tekenbevoegd is. Als de tekenbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister dan voegt u bewijsstukken toe waaruit de tekenbevoegdheid wel blijkt.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de gevraagde verklaringen. Van uzelf maar ook van de eventuele derde(n) waar u een beroep op doet.

4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Als u inschrijft op deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Bij uw inschrijving levert u een door u ingevuld en ondertekend formulier 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in (bijlage 17 Verklaring Geen Russische Betrokkenheid DEF bij de Aanbestedingsdocumenten).

4.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de voorlopig gegunde partijen (één per perceel). In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

¹ Ook in het geval dat u deel uitmaakt van een groep/concern en u gebruik maakt van een andere entiteit (dochter-/zuster-/moederonderneming) uit deze zelfde groep/concern dan doet u beroep een derde.

4.2.1 Kwaliteitsborging

Lid ABU of NBBU

Door het ondertekenen van het UEA verklaart de Inschrijver dat hij lid is van de ABU of NBBU en daarbij de CAO voor Uitzendkrachten hanteert.

Registratie WAADI-register

Door het ondertekenen van het UEA verklaart de Inschrijver dat hij is opgenomen/zich heeft geregistreerd in het WAADI-register met daarbij één van de verplichte SBI-codes.

NEN 4400-1/ NEN 4400-2

Door het ondertekenen van de UEA verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan de NEN 4400-1 of de NEN 4400-2 norm en is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA), of kan middels een accountantsverklaring aantonen dat:

1. Alle aan loonbelasting onderworpen loonbestanddelen juist, tijdig en volledig zijn verantwoord in de loonadministratie en dat de verschuldigde loonbelasting en sociale premies tijdig, juist en volledig zijn afgedragen aan de Belastingdienst en
2. De verschuldigde omzet-, loonbelasting en sociale premies tijdig, juist en volledig zijn afgedragen aan de Belastingdienst.

De accountantsverklaring dient de Inschrijver te laten opstellen en waarmerken door een registeraccountant of een bevoegd accountant- administratieconsulent (artikel 2:393 lid 1 BW) of een gelijkwaardige persoon of instantie.

4.2.2 Vakbekwaamheid

U toont met één referentieopdracht per kerncompetentie aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar, heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste drie jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was afgerond dan 01/03/2021. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe (bijlage 19 en/of 20 bij de aanbestedingsdocumenten). Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan is uw inschrijving ongeldig.

U mag als referentieopdracht een opdracht noemen die u als onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd.

Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een derde, dan moet u deze derde ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

5 Gunningscriteria Perceel Inzamelen, Markten en Havens

5.1 Inleiding

Om de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen, hanteert de gemeente de volgende gunningscriteria:

Nummer	Gunningscriterium	Punten IMH	Beoordeling
1	Dienstverlening	35	Beoordelingsteam
2	Implementatie	25	Beoordelingsteam
3	Social Return	10	Kwantitatieve gegevens
4	Prijs	30	Kwantitatieve gegevens

5.2 Gunningscriteria Perceel Inzamelen, Markten en Havens

5.2.1 Gunningscriterium 1: Dienstverlening

Beschrijving

Het belangrijkste voor de gemeente is dat er op het afgesproken moment geschikte mensen zijn voor het onderdeel waarvoor we capaciteit tekort komen. Dit is de focus die gemeente heeft bij de gevraagde dienstverlening en deze komt terug in onderstaande vraag.

Doelstelling

De gemeente heeft als doel om een inhuur/flexpool uit te besteden aan een betrouwbare marktpartij die zowel flexibel en dienstbaar is en klantgericht werkt om aan de behoeften van de opdrachtgever te voldoen. Het waarborgen van continuïteit in de bedrijfsvoering is erg belangrijk.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document "Dienstverlening". Hierin vragen wij u niet om een uitgebreide toelichting bij ieder punt, maar om een kort en bondig antwoord, inclusief een voorbeeld waaruit dit is gebleken of waar de meerwaarde voor de gemeente uit blijkt.

Dit plan bestaat uit maximaal **3 4** pagina's A4. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord/de gegevens na 3 pagina's niet. Het document moet na uitprinten op A4-formaat goed leesbaar zijn. De tekenhoogte dient minimaal 10 te zijn in lettertype Arial of Times New Roman.

Het plan dat u indient voor dit gunningscriterium is een op zichzelf staand plan. Het plan moet een los, herkenbaar document zijn dat de gemeente onafhankelijk van de andere gunningscriteria kan beoordelen.

Als uw plan hier niet aan voldoet dan kan de gemeente besluiten om u op dit onderdeel geen score toe te kennen.

Beoordeling

Uw plan wordt beter beoordeeld naarmate de gemeente meer vertrouwen heeft om samen met u de doelstelling te behalen, waarbij vooral gelet wordt op:

- **Poolbeheer** – Hoe gaat u ervoor zorgen dat de uitzendkrachten in de pool tevreden zijn en de beschikbaarheid van de uitzendkracht geborgd is, waarbij zoveel mogelijk met een vaste teamsamenstelling gewerkt wordt? Neem in uw beantwoording mee: uw werkwijze, uw borging van continuïteit van de pool, wijze van communiceren richting uitzendkrachten, benoem maatregelen, oplossingen en eventuele risico's.
- **No-show** – Hoe zorgt u voor tijdige adequate vervanging? Neem in uw beantwoording uw werkwijze mee, tijdslijnen, benoeming van maatregelen, oplossingen, eventuele risico's en hoe rapporteert u hierover;
- **Communicatie en rapportages** – Hoe gaat u de overleg-, rapportage- en communicatiestructuur vormgeven. Benoem hierin tenminste de rolverdeling van opdrachtnemer en opdrachtgever;
- **Arbeidsmarkt** - Hoe zorgt u ervoor dat u effectieve toegang heeft tot de regionale arbeidsmarkt binnen het gebied van de Gemeente Utrecht?
- **Zichtbaarheid** – hoe zorgt u dat u zichtbaar bent voor de uitzendkrachten? Neem in uw beantwoording uw werkwijze, opleiding en begeleiding en het beperking van ziekteverzuim;
- **Piek aanvragen**: Hoe gaat u om met pieken voor een bepaalde periode?

Naast de bovenstaande beoordelingsaspecten wordt ook beoordeeld in hoeverre de inhoud van het plan duidelijk, concreet, volledig én goed onderbouwd is.

Voor het toekennen van een cijfer en de bijbehorende punten wordt de volgende puntenschaal gehanteerd:

Waardering	Beschrijving (indicatief)	Punten
3	Uw aanpak geeft in ruime mate vertrouwen in het gezamenlijk behalen van de doelstelling. De wijze waarop u invulling geeft aan bovenstaande aspecten is goed. Uw aanpak sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de gemeente. Het plan is duidelijk, concreet, volledig en goed onderbouwd.	100%
2	Uw aanpak geeft voldoende vertrouwen in het gezamenlijk behalen van de doelstelling. De wijze waarop u invulling geeft aan bovenstaande aspecten is voldoende. Uw aanpak sluit voldoende aan bij de behoeften en wensen van de gemeente. Het plan is voldoende duidelijk en voldoende concreet, maar is daarentegen niet volledig en niet voldoende onderbouwd.	66.66%

1	Uw aanpak geeft in beperkte mate vertrouwen in het gezamenlijk behalen van de doelstelling. De wijze waarop u invulling geeft aan bovenstaande aspecten is onvoldoende. Uw aanpak sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de gemeente. Het plan is onvoldoende duidelijk en onvoldoende concreet, niet volledig en onvoldoende onderbouwd.	33.33%
0	Uw aanpak geeft geen vertrouwen in het gezamenlijk behalen van de doelstelling. De wijze waarop u invulling geeft aan bovenstaande aspecten is slecht. Uw aanpak sluit niet aan bij de behoeften en wensen van de gemeente. Het plan is niet duidelijk, niet concreet, niet volledig en niet onderbouwd (of het plan is niet ingediend).	0%

5.2.2 Gunningscriterium 2: Implementatie

Beschrijving

De gemeente heeft als eerste prioriteit dat de dienstverlening zonder onderbreking doorloopt. De overgang van de ene naar de andere marktpartij en de veranderingen die in deze uitvraag voorstellen vormen een risico op een mogelijke onderbreking van de primaire processen van de gemeente. Dit gunningscriterium is specifiek voor de overgangperiode.

Doelstelling

De gemeente streeft naar een efficiënte, effectieve, tijdige en kwalitatieve implementatie van de opdracht voor de invulling van de werkzaamheden.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document "Implementatie". Hierin vragen wij u niet om een uitgebreide toelichting bij ieder punt, maar om een kort en bondig antwoord.

Dit plan bestaat uit maximaal 3 pagina's A4 (aanvullend 1 pagina A3 ten behoeve van activiteitenplanning). Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord/de gegevens na 3 pagina's niet. Het document moet na uitprinten op A4-formaat goed leesbaar zijn. De tekenhoogte dient minimaal 10 te zijn in lettertype Arial of Times New Roman.

Het document dat u indient voor dit gunningscriterium is een op zichzelf staand document. Het moet een los, herkenbaar document zijn dat de gemeente onafhankelijk van de andere gunningscriteria kan beoordelen. Als uw document hier niet aan voldoet dan kan de gemeente besluiten om u op dit onderdeel een lagere score of geen score toe te kennen.

Beoordeling

Uw document wordt beter beoordeeld naarmate de gemeente meer vertrouwen heeft om samen met u de doelstelling te behalen, waarbij vooral gelet wordt op:

- **Implementatie** - Op welke wijze gaat u de implementatie vormgeven waarbij de rolverdeling van opdrachtgever/nemer, een reële planning en de manier van implementeren worden beschreven;
- **Communicatie** – Hoe verloopt de communicatie in deze periode tussen opdrachtgever, opdrachtnemer, intercedent en uitzendkracht? Heeft u hiervoor een overzicht?;
- **Risico's** - Welke risico's ziet u bij het implementeren van deze opdracht, benoem deze en geef aan welke beheersmaatregelen u gaat treffen om de risico's teniet te doen;
- **Voldoende medewerkers** - Op welke wijze gaat u ervoor zorgen dat na afronding van de implementatie u de beschikking heeft over voldoende medewerkers die binnen de raamovereenkomst ingezet kunnen worden;

Naast de bovenstaande beoordelingsaspecten wordt ook beoordeeld in hoeverre de inhoud van het document duidelijk, concreet, volledig én goed onderbouwd is.

Voor het toekennen van een cijfer en de bijbehorende punten wordt de volgende puntenschaal gehanteerd:

Waardering	Beschrijving (indicatief)	Punten
3	Uw aanpak geeft in ruime mate vertrouwen in het gezamenlijk behalen van de doelstelling. De wijze waarop u invulling geeft aan bovenstaande aspecten is goed. Uw aanpak sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de gemeente. Het plan is duidelijk, concreet, volledig en goed onderbouwd.	100%
2	Uw aanpak geeft voldoende vertrouwen in het gezamenlijk behalen van de doelstelling. De wijze waarop u invulling geeft aan bovenstaande aspecten is voldoende. Uw aanpak sluit voldoende aan bij de behoeften en wensen van de gemeente. Het plan is voldoende duidelijk en voldoende concreet, maar is daarentegen niet volledig en niet voldoende onderbouwd.	66.66%
1	Uw aanpak geeft in beperkte mate vertrouwen in het gezamenlijk behalen van de doelstelling. De wijze waarop u invulling geeft aan bovenstaande aspecten is onvoldoende. Uw aanpak sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de gemeente. Het plan is onvoldoende duidelijk en onvoldoende concreet, niet volledig en onvoldoende onderbouwd.	33.33%
0	Uw aanpak geeft geen vertrouwen in het gezamenlijk behalen van de doelstelling. De wijze waarop u invulling geeft aan bovenstaande aspecten is slecht. Uw aanpak sluit niet aan bij de behoeften en wensen van de gemeente. Het plan is niet duidelijk, niet concreet, niet volledig en niet onderbouwd (of het plan is niet ingediend).	0%

5.2.3 Gunningscriterium 3: Social Return

De Gemeente wil graag zoveel mogelijk mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk helpen of hen ondersteunen op de weg daar naartoe. Daarom verplicht de Gemeente de Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst zich voor **minimaal 5% van de totale opdrachtwaarde in te zetten voor social return**. Gezien de aard van de opdracht en de kansen die deze biedt voor deze doelgroep die nog achterblijft op de arbeidsmarkt, vindt de Gemeente het van groot belang dat er bij uitvoering van de opdracht een goede samenwerking plaatsvindt tussen de Opdrachtnemer en het WerkgeversServicePunt (WSP) Midden-Utrecht: een samenwerkingsverband van Gemeente, het UWV en de Utrechtse Werkbedrijven. Deze samenwerking is gericht op het organiseren en faciliteren van de toeleiding en werkfit maken van kandidaten met een afstand naar passende arbeid. Ook doen wij een beroep op de opdrachtnemer om bij de invulling van social return de samenwerking op te zoeken met Utrechtse maatschappelijke initiatieven en arbeidsmarktprogramma's bijvoorbeeld de Utrechtse Inclusie Coalitie.

- U vult in het bijgevoegde invulformulier in aan welk percentage social return inzet u zich committeert gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Het in te vullen percentage is minimaal 5% en maximaal 10%.
 - Minimale eis 5% (0 punten)
 - 6% (2 punten)
 - 7% (4 punten)
 - 8% (6 punten)
 - 9% (8 punten)
 - 10% (10 punten)Vul het document "Invulformulier Social Return" in en stuur dit mee met uw inschrijving.

- Na gunning van de opdracht vindt een gesprek plaats met een adviseur Social Return en medewerkers van het WSP om -langs de maatwerk paragraaf social return in deze aanbesteding – de kansen op te halen en de samenwerking vorm te geven. U stelt daarna een plan van aanpak (projectplan) op waarin u aangeeft op welke wijze u de social return opgave gaat invullen.

5.2.4 Gunningscriterium 4: Prijs

Opdrachtgever maakt voor alle percelen gebruik van de TarievenTool ten behoeve van de vaststelling van een transparant tarief. Ter berekening van uw score voor het gunningcriterium Prijs, heeft de Gemeente een minimaal Uurtarief en een maximaal Uurtarief bepaald op basis van de TarievenTool, waarbij het volgende geldt:

- Voor de bepaling van het minimale Uurtarief worden alle variabelen in het invulblad gebaseerd op de minimale premies, zoals opgenomen in de Staatscourant. Daarnaast worden de minimale reserveringen gehanteerd, zoals bepaald in het invulblad, wordt de minimale transitievergoeding gehanteerd op basis van 10% uitstroom op verzoek van de Gemeente en worden de minimale bureaumarges gehanteerd.

- Voor de bepaling van het maximale Uurtarief, worden alle variabelen in het invulblad gebaseerd op de maximale premies zoals opgenomen in de Staatscourant. Daarnaast worden de maximale reserveringen gehanteerd zoals bepaald in het invulblad, wordt de maximale transitievergoeding gehanteerd op basis van 90% uitstroom op verzoek van de Gemeente en worden de maximale bureaumarges gehanteerd.

Uw inschrijfprijs wordt bepaald door uw variabelen, reserveringen, transitievergoeding en bureaumarges door te rekenen in de TarievenTool. De invulvelden op het Invulblad zijn niet gelimiteerd op de getallen zoals gedeeld in de minimale/maximale prijsbepaling.

Voor het gunningcriterium Prijs kunt u maximaal 30% van de punten toegekend krijgen

Door middel van onderstaande formule, wordt vervolgens aan uw inschrijfprijs een score toegekend:

Uw score = maximale aantal punten -/ ((Uw Uurtarief -/ minimale Uurtarief)/(maximale Uurtarief -/ minimale Uurtarief) * maximale aantal punten)

In de bijlagen (9 t/m 15) treft u een onderbouwingen aan van de minimale Uurtariefbepaling en de maximale Uurtariefbepaling. Ook is er een demo van de TarievenTool bijgevoegd.

Voorbeeldberekening in de DEMO

In de Demo Tarieventool, is de berekening van de score als volgt:

Demo score: $1.000 - ((€ 22,43 -/ € 20,00) / (25,00 -/ 20,00) * 1.000) = 513,13$ punten

Prijs telt in het voorbeeld voor 30% mee in de beoordeling, dat wil zeggen dat in het voorbeeld een score is van 153,94 punten.

Prijsinvulblad Tarieventool

Voor het gunningscriterium Prijs dient u het Prijsinvulblad Tarieventool voor het betreffende perceel waar u voor inschrijft volledig in te vullen. Indien u voor meerdere percelen inschrijft, dient u dus meerdere Prijsinvulbladen in te vullen.

6 Gunningscriteria Perceel Wijkonderhoud & Service

6.1 Inleiding

Om de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen, hanteert de gemeente de volgende gunningscriteria:

Nummer	Gunningscriterium	Punten IMH	Beoordeling
1	Dienstverlening	35	Beoordelingsteam
2	Implementatie	25	Beoordelingsteam
3	Social Return	10	Kwantitatieve gegevens
4	Prijs	30	Kwantitatieve gegevens

6.2 Gunningscriteria Perceel Wijkonderhoud en Service

6.2.1 Gunningscriterium 1: Dienstverlening

Beschrijving

Het belangrijkste voor de gemeente is dat er op het afgesproken moment geschikte mensen zijn voor het onderdeel waarvoor we capaciteit tekort komen. Dit is de focus die gemeente heeft bij de gevraagde dienstverlening en deze komt terug in onderstaande vraag.

Doelstelling

De gemeente heeft als doel om een tijdelijk personeel uit te besteden aan een betrouwbare marktpartij die zowel flexibel en dienstbaar is en klantgericht werkt om aan de behoeften van de opdrachtgever te voldoen. Het waarborgen van continuïteit in de bedrijfsvoering is erg belangrijk.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document "Dienstverlening". Hierin vragen wij u niet om een uitgebreide toelichting bij ieder punt, maar om een kort en bondig antwoord, inclusief een voorbeeld waaruit dit is gebleken of waar de meerwaarde voor de gemeente uit blijkt.

Dit plan bestaat uit maximaal 3 4 pagina's A4. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord/de gegevens na 3 pagina's niet. Het document moet na uitprinten op A4-formaat goed leesbaar zijn. De tekenhoogte dient minimaal 10 te zijn in lettertype Arial of Times New Roman.

Het plan dat u indient voor dit gunningscriterium is een op zichzelf staand plan. Het plan moet een los, herkenbaar document zijn dat de gemeente onafhankelijk van de andere gunningscriteria kan beoordelen.

Als uw plan hier niet aan voldoet dan kan de gemeente besluiten om u op dit onderdeel geen score toe te kennen.

Beoordeling

Uw plan wordt beter beoordeeld naarmate de gemeente meer vertrouwen heeft om samen met u de doelstelling te behalen, waarbij vooral gelet wordt op:

- **Invullen inleenplaats W&S** - hoe zorgt u ervoor dat de vacante positie tijdig met gekwalificeerd personeel wordt ingevuld? Neem in uw beantwoording mee: uw werkwijze, uw borging, te laat komen medewerker en wijze van communiceren richting Uitzendkrachten;
- **Langere periode** - Hoe gaat u zorgdragen dat personeel voor langere periode worden geplaatst.
- **Gemotiveerd & gekwalificeerd personeel** – Hoe zorgt u voor gemotiveerd en gekwalificeerd personeel? Neem in uw beantwoording mee: uw werkwijze, uw borging van dat personeel gemotiveerd en gekwalificeerd blijft;
- **Arbeidsmarkt** - Op welke wijze waarborgt u dat u toegang heeft tot de arbeidsmarkt binnen de regio van de Gemeente Utrecht;
- **Communicatie** - Hoe ziet u de overleg- en communicatiestructuur eruit. Benoem hierin tenminste de rolverdeling van opdrachtnemer en opdrachtgever;
- **Zichtbaarheid** - Hoe zorgt u dat u zichtbaar bent voor de uitzendkrachten? Neem in uw beantwoording uw werkwijze, opleiding en begeleiding en het beperken van ziekteverzuim;
- **Piek aanvragen**: Hoe gaat u om met pieken voor een bepaalde periode?

Naast de bovenstaande beoordelingsaspecten wordt ook beoordeeld in hoeverre de inhoud van het plan duidelijk, concreet, volledig én goed onderbouwd is.

Voor het toekennen van een cijfer en de bijbehorende punten wordt de volgende puntenschaal gehanteerd:

Waardering	Beschrijving (indicatief)	Punten
3	Uw aanpak geeft in ruime mate vertrouwen in het gezamenlijk behalen van de doelstelling. De wijze waarop u invulling geeft aan bovenstaande aspecten is goed. Uw aanpak sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de gemeente. Het plan is duidelijk, concreet, volledig en goed onderbouwd.	100%
2	Uw aanpak geeft voldoende vertrouwen in het gezamenlijk behalen van de doelstelling. De wijze waarop u invulling geeft aan bovenstaande aspecten is voldoende. Uw aanpak sluit voldoende aan bij de behoeften en wensen van de gemeente. Het plan is voldoende duidelijk en voldoende concreet, maar is daarentegen niet volledig en niet voldoende onderbouwd.	66.66%

1	Uw aanpak geeft in beperkte mate vertrouwen in het gezamenlijk behalen van de doelstelling. De wijze waarop u invulling geeft aan bovenstaande aspecten is onvoldoende. Uw aanpak sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de gemeente. Het plan is onvoldoende duidelijk en onvoldoende concreet, niet volledig en onvoldoende onderbouwd.	33.33%
0	Uw aanpak geeft geen vertrouwen in het gezamenlijk behalen van de doelstelling. De wijze waarop u invulling geeft aan bovenstaande aspecten is slecht. Uw aanpak sluit niet aan bij de behoeften en wensen van de gemeente. Het plan is niet duidelijk, niet concreet, niet volledig en niet onderbouwd (of het plan is niet ingediend).	0%

6.2.2 Gunningscriterium 2: Implementatie

Beschrijving

De gemeente heeft als eerste prioriteit dat de dienstverlening zonder onderbreking doorloopt. De overgang van de ene naar de andere marktpartij en de veranderingen die in deze uitvraag voorstellen vormen een risico op een mogelijke onderbreking van de primaire processen van de gemeente. Dit gunningscriterium is specifiek voor de overgangperiode.

Doelstelling

De gemeente streeft naar een efficiënte, effectieve en kwalitatieve implementatie van de opdracht voor de invulling van de werkzaamheden.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document "Implementatie". Hierin vragen wij u niet om een uitgebreide toelichting bij ieder punt, maar om een kort en bondig antwoord.

Dit plan bestaat uit maximaal 3 pagina's A4 (aanvullend 1 pagina A3 ten behoeve van activiteitenplanning). Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord/de gegevens na 3 pagina's niet. Het document moet na uitprinten op A4-formaat goed leesbaar zijn. De tekenhoogte dient minimaal 10 te zijn in lettertype Arial of Times New Roman.

Het document dat u indient voor dit gunningscriterium is een op zichzelf staand document. Het moet een los, herkenbaar document zijn dat de gemeente onafhankelijk van de andere gunningscriteria kan beoordelen. Als uw document hier niet aan voldoet dan kan de gemeente besluiten om u op dit onderdeel een lagere score of geen score toe te kennen.

Beoordeling

Uw document wordt beter beoordeeld naarmate de gemeente meer vertrouwen heeft om samen met u de doelstelling te behalen, waarbij vooral gelet wordt op:

- **Implementatie** - Op welke wijze gaat u de implementatie vormgeven waarbij de rolverdeling van opdrachtgever/nemer, een reële planning en manier van implementeren worden beschreven;
- **Communicatie** – Hoe verloopt de communicatie in deze periode tussen opdrachtgever, opdrachtnemer, intercedent en uitzendkracht? Heeft u hiervoor een overzicht?;
- **Risico's** - Welke risico's ziet u bij het implementeren van deze opdracht, benoem er 2 en geef aan welke beheersmaatregelen u gaat treffen om de risico's teniet te doen;
- **Voldoende medewerkers** - Op welke wijze gaat u ervoor zorgen dat na afronding van de implementatie u de beschikking heeft over voldoende medewerkers die binnen de raamovereenkomst ingezet kunnen worden;
- **Rapportages** – Hoe borgt u bij aanvang van het contract dat de rapportages die u aanlevert, aansluiten op dit plan, de dienstverlening en het Programma van Eisen.

Naast de bovenstaande beoordelingsaspecten wordt ook beoordeeld in hoeverre de inhoud van het document duidelijk, concreet, volledig én goed onderbouwd is.

Voor het toekennen van een cijfer en de bijbehorende punten wordt de volgende puntenschaal gehanteerd:

Waardering	Beschrijving (indicatief)	Punten
3	Uw aanpak geeft in ruime mate vertrouwen in het gezamenlijk behalen van de doelstelling. De wijze waarop u invulling geeft aan bovenstaande aspecten is goed. Uw aanpak sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de gemeente. Het plan is duidelijk, concreet, volledig en goed onderbouwd.	100%
2	Uw aanpak geeft voldoende vertrouwen in het gezamenlijk behalen van de doelstelling. De wijze waarop u invulling geeft aan bovenstaande aspecten is voldoende. Uw aanpak sluit voldoende aan bij de behoeften en wensen van de gemeente. Het plan is voldoende duidelijk en voldoende concreet, maar is daarentegen niet volledig en niet voldoende onderbouwd.	66.66%
1	Uw aanpak geeft in beperkte mate vertrouwen in het gezamenlijk behalen van de doelstelling. De wijze waarop u invulling geeft aan bovenstaande aspecten is onvoldoende. Uw aanpak sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de gemeente. Het plan is onvoldoende duidelijk en onvoldoende concreet, niet volledig en onvoldoende onderbouwd.	33.33%
0	Uw aanpak geeft geen vertrouwen in het gezamenlijk behalen van de doelstelling. De wijze waarop u invulling geeft aan bovenstaande aspecten is slecht. Uw aanpak sluit niet aan bij de behoeften en wensen van de gemeente. Het plan is niet duidelijk, niet concreet, niet volledig en niet onderbouwd (of het plan is niet ingediend).	0%

6.2.3 Gunningscriterium 3: Social Return

De Gemeente wil graag zoveel mogelijk mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk helpen of hen ondersteunen op de weg daar naartoe. Daarom verplicht de Gemeente de Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst zich voor **minimaal 5% van de totale opdrachtwaarde in te zetten voor social return**. Gezien de aard van de opdracht en de kansen die deze biedt voor deze doelgroep die nog achterblijft op de arbeidsmarkt, vindt de Gemeente het van groot belang dat er bij uitvoering van de opdracht een goede samenwerking plaatsvindt tussen de Opdrachtnemer en het WerkgeversServicePunt (WSP) Midden-Utrecht: een samenwerkingsverband van Gemeente, het UWV en de Utrechtse Werkbedrijven. Deze samenwerking is gericht op het organiseren en faciliteren van de toeleiding en werkfit maken van kandidaten met een afstand naar passende arbeid. Ook doen wij een beroep op de opdrachtnemer om bij de invulling van social return de samenwerking op te zoeken met Utrechtse maatschappelijke initiatieven en arbeidsmarktprogramma's bijvoorbeeld de Utrechtse Inclusie Coalitie.

- U vult in het bijgevoegde invulformulier in aan welk percentage social return inzet u zich committeert gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Het in te vullen percentage is minimaal 5% en maximaal 10%.
 - Minimale eis 5% (0 punten)
 - 6% (2 punten)
 - 7% (4 punten)
 - 8% (6 punten)
 - 9% (8 punten)
 - 10% (10 punten)

Vul het document "Invulformulier Social Return" in en stuur dit mee met uw inschrijving.

- Na gunning van de opdracht vindt een gesprek plaats met een adviseur Social Return en medewerkers van het WSP om -langs de maatwerk paragraaf social return in deze aanbesteding – de kansen op te halen en de samenwerking vorm te geven. U stelt daarna een plan van aanpak (projectplan) op waarin u aangeeft op welke wijze u de social return opgave gaat invullen.

6.2.4 Gunningscriterium 4: Prijs

Opdrachtgever maakt voor alle percelen gebruik van de TarievenTool ten behoeve van de vaststelling van een transparant tarief. Ter berekening van uw score voor het gunningcriterium Prijs, heeft de Gemeente een minimaal Uurtarief en een maximaal Uurtarief bepaald op basis van de TarievenTool, waarbij het volgende geldt:

- Voor de bepaling van het minimale Uurtarief worden alle variabelen in het invulblad gebaseerd op de minimale premies, zoals opgenomen in de Staatscourant. Daarnaast worden de minimale

reserveringen gehanteerd, zoals bepaald in het invulblad, wordt de minimale transitievergoeding gehanteerd op basis van 10% uitstroom op verzoek van de Gemeente en worden de minimale bureaumarges gehanteerd.

- Voor de bepaling van het maximale Uurtarief, worden alle variabelen in het invulblad gebaseerd op de maximale premies zoals opgenomen in de Staatscourant. Daarnaast worden de maximale reserveringen gehanteerd zoals bepaald in het invulblad, wordt de maximale transitievergoeding gehanteerd op basis van 90% uitstroom op verzoek van de Gemeente en worden de maximale bureaumarges gehanteerd.

Uw inschrijfprijs wordt bepaald door uw variabelen, reserveringen, transitievergoeding en bureaumarges door te rekenen in de TarievenTool.

Voor het gunningcriterium Prijs kunt u maximaal 30% van de punten toegekend krijgen. Door middel van onderstaande formule, wordt vervolgens aan uw inschrijfprijs een score toegekend:

Uw score = maximale aantal punten -/-(Uw Uurtarief -/- minimale Uurtarief)/(maximale Uurtarief -/- minimale Uurtarief) * maximale aantal punten)

In de bijlagen (9 t/m 15) treft u een onderbouwing aan van de minimale Uurtariefbepaling en de maximale Uurtariefbepaling. Ook is er een demo van de TarievenTool bijgevoegd.

Voorbeeldberekening in de DEMO

In de Demo Tarieventool, is de berekening van de score als volgt:

Demo score: $1.000 - ((€ 22,43 -/- € 20,00) / (25,00 -/- 20,00)) * 1.000 = 513,13$ punten

Prijs telt in het voorbeeld voor 30% mee in de beoordeling, dat wil zeggen dat in het voorbeeld een score is van 153,94 punten.

Prijsinvulblad Tarieventool

Voor het gunningscriterium Prijs dient u het Prijsinvulblad Tarieventool voor het betreffende perceel waar u voor inschrijft volledig in te vullen. Indien u voor meerdere percelen inschrijft, dient u dus meerdere Prijsinvulbladen in te vullen.

7 Overige informatie

7.1 Voorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.
- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via het aanbestedingsplatform. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via het aanbestedingsplatform. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schaden die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.

- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.
- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Utrecht 2018. Dit betekent dat uitsluitend de door de gemeente gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving verwijst u niet (deels) naar andere juridische voorwaarden. Ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de gemeente Utrecht zouden zijn.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept) raamovereenkomst.
- ~~- Omdat er in de uitvoering van deze raamovereenkomst persoonsgegevens worden verwerkt, conformeert u zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept verwerkersovereenkomst (bijlage 26 AVG Verwerkersovereenkomst).~~
- Als u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s) en aan u de opdracht is gegund, gebruikt u daadwerkelijk de genoemde onderaannemer(s) voor het uitvoeren van de opdracht op de wijze die u beschreven heeft in uw inschrijving. U wordt als hoofdaannemer aangemerkt en staat ook in voor delen van de inschrijving waarbij u een beroep doet op een (of meer) onderaannemer(s).
- Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemer(s) bij het uitvoeren van deze opdracht. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Alleen u als hoofdaannemer factureert aan de gemeente, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.
- Nadat de opdracht aan u is gegund is het alsnog laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen toegestaan als de gemeente u daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

7.2 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op <https://www.utrecht.nl/ondernemen/inkopen-en-aanbesteden/>