

Beschrijvend document
Vacatureteksten schrijven
Gemeente 's-Hertogenbosch
Europese openbare aanbesteding



Contactpersoon	:	Kasper van Pinxteren
Datum	:	20 augustus 2024

Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van gemeente 's-Hertogenbosch.

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Opdrachtgever	4
1.3	Hebt u vragen?	4
2.	Opdrachtbeschrijving	5
2.1	Huidige situatie	5
2.2	Doelstelling	5
2.3	Omschrijving van de Opdracht	5
2.4	Percelen en samenvoeging	6
2.5	Scope en omvang van de opdracht.....	6
2.6	Programma van eisen	7
2.7	Te sluiten overeenkomst	7
2.8	Nadere opdracht.....	7
2.9	Algemene voorwaarden.....	8
2.10	Concept Raamovereenkomst.....	8
2.11	Wachtkamerovereenkomst	8
2.12	Social Return.....	8
3.	Aanbestedingsprocedure.....	9
3.1	Stappen aanbestedingsprocedure	9
3.2	Planning van de aanbesteding	9
3.3	Waar moet uw inschrijving aan voldoen?	10
3.3.1	Taal	10
3.3.2	Wat dient uw inschrijving te bevatten?	10
3.3.3	Wie moet uw inschrijving ondertekenen?	10
3.3.4	Hoe dient u uw inschrijving in?	10
3.3.5	Voorwaarden inschrijving.....	11
4.	Eisen aan de ondernemer	12
4.1	Uitsluitingsgronden	12
4.2	Overige uitsluitingsgronden	13
4.3	Geschiktheidseisen	13
4.4.1.	Geschiktheidseisen – economische en financiële draagkracht – continuïteit.....	13
4.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	13
4.4.1	Technische bekwaamheid	14
4.5	Wijze van inschrijven	14
4.6	Combinatievorming.....	14
4.7	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde	15
4.8	Inschrijving vanuit een holding	15
5.	Gunningsmethode	16
5.1	Gunningscriteria	16
5.2	Beoordelingsmethodiek	16
5.3	Subgunningscriterium Prijs.....	17
5.4	Subgunningscriterium Kwaliteit	17
5.4.1	Subgunningscriterium 1 – Proces vacaturetekst ontwikkelen	17
5.4.2	Subgunningscriterium 2 - Casus vacaturetekst herschrijven	18
5.4.3	Wijze van beoordelen	19
5.4.4	Beoordelingsteam	20
6.	Juridische kaders.....	21
6.1	Klachten over aanbesteding	21
6.2	Rechtsbescherming	21

6.3	Bezwaartermijn	21
6.4	Bevoegde rechter	22
6.5	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	22

Bijlagen

1. Programma van Eisen
2. Uniform Europees aanbestedingsdocument
3. Model referentieverklaring
4. Model beantwoording gunningcriteria
5. Invulformulier tarieven
6. Concept Raamovereenkomst
7. Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten d.d. 26-06-2019
8. Wachtkamerovereenkomst
9. Casus

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding Vacatureteksten schrijven van de gemeente 's-Hertogenbosch (hierna de Gemeente). In dit document staat, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

Wij hebben ervoor gekozen een Europees openbare aanbestedingsprocedure zonder voorselectie te doorlopen, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (hierna de Aw2012).

Dit beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk twee wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- In hoofdstuk drie beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u mee kunt doen met deze aanbesteding;
- In hoofdstuk vier beschrijven wij de eisen die wij stellen aan de ondernemer;
- In hoofdstuk vijf beschrijven wij de gunningsmethode;
- In hoofdstuk zes komen juridische spelregels aan bod.

Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

1.2 Opdrachtgever

's-Hertogenbosch is een levendige gemeente met 160.000 inwoners. Onze organisatie heeft ongeveer 1.700 medewerkers die op meerdere locaties binnen de gemeente zijn gevestigd. De gemeentelijke organisatie is in beweging en hard bezig op eigen wijze invulling te geven aan actuele onderwerpen als leefbaarheid, duurzaamheid en veiligheid.

1.3 Hebt u vragen?

Mocht u onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan kunt u dit melden via de vragenmodule van TenderNed. U kunt hiervan gebruik maken tot de datum aangegeven in de planning, opgenomen in paragraaf 3.2.

Uw vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen, die wordt gepubliceerd op TenderNed. Wij verzoeken u om uw vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. Wij publiceren zo nodig meerdere nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Het benaderen van medewerkers van de Gemeente over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan.

2. Opdrachtbeschrijving

In onderstaande paragrafen wordt een omschrijving gegeven van de opdracht en alle bijbehorende doelstellingen, overige voorwaarden en uitgangspunten. Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding conformeert de inschrijver zich aan deze opdrachtbeschrijving.

2.1 Huidige situatie

Momenteel werken we samen met een partij om onze vacatures te schrijven. De kwaliteit ligt nu een stuk hoger dan wanneer alle vacaturehouders de vacatures zelf schrijven. Om deze kwaliteit te waarborgen is het noodzakelijk een partner hierin te vinden voor de langere termijn.

De werkwijze van de aanvraag, binnen 24 uur een afspraak ingepland, vervolgens een interview met leidinggevende / inhoudelijk betrokkene om de functie goed en scherp uit te vragen om daarna binnen 48 uur de vacaturetekst ontvangen en 1x, indien noodzakelijk 2x, reviewen bevalt heel goed. De vacatures worden allemaal volgens een ontwikkeld template aangeleverd waardoor de consistentie goed is.

2.2 Doelstelling

Gemeente beoogt één (1) Raamovereenkomst aan te gaan met één (1) Opdrachtnemer voor de duur van twee (2) jaar met de optie tot verlenging van tweemaal (2x) de periode van één (1) jaar, voor de ontwikkeling van vacatureteksten. De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 december 2024. De beoogde einddatum van de initiële looptijd van de Raamovereenkomst is 1 december 2026.

De Opdrachtnemer moet in staat zijn om wervende, diverse, inclusieve en doelgroepgerichte Vacatureteksten op te stellen voor de Vacaturehouders. Daarnaast is het doel van de opdracht invulling te geven aan de behoefte aan Maatwerkopdrachten.

Met de uitvoering van de Opdracht beoogt Gemeente de volgende doelstelling te bereiken:

1. Gemeente beschikt over een Raamovereenkomst met één (1) partij die ruimte biedt voor Nadere overeenkomsten (orders) voor het schrijven van Vacatureteksten;
2. Gemeente beschikt na gunning over een flexibele, dynamische en op standaarden in de markt gebaseerde dienstverlening door Opdrachtnemer;
3. Gemeente beschikt over managementinformatie ten aanzien van o.a. aantallen, de kwaliteit van de dienstverlening. Deze informatie is gebaseerd op onbetwistbare en meetbare prestatie-indicatoren.
4. Een professionele, kosteneffectieve en –efficiënte dienstverlening.

2.3 Omschrijving van de Opdracht

De aan te besteden opdracht, zoals gespecificeerd in de bijgevoegde aanbestedingsstukken, betreft het op afroep vragen van de volgende diensten:

- a) Schrijven van vacatureteksten
- b) Herschrijven van vacatureteksten
- c) Redigeren van vacatureteksten
- d) Optioneel: leveren van captions bij de geredigeerde vacatureteksten
- e) Maatwerkopdrachten

Kaders

- Opdrachtnemer schrijft (herschrijft, redigeert) de vacatureteksten, de teksten voor de werkbij-websites en de teksten voor de eventuele daaruit voortvloeiende doelgroepen-campagneswebsites van de gemeente 's-Hertogenbosch in en volgens:

- de structuur, de templates en de 'tone of voice' van de vacatures, zoals die nu te zien zijn op de huidige werken-bij-websites en andere (campagne) teksten;
- De startpagina van de werken-bij-websites is <https://www.werkenbijs-hertogenbosch.nl/>
- volgens de richtlijnen van het brandbook (zie bijlage I);

De belangrijkste elementen van de diensten worden beknopt beschreven in het Programma van Eisen, zie bijlage I.

2.4 Percelen en samenvoeging

Gemeente is van mening dat de Opdracht één overheidsopdracht betreft, omdat de verschillende onderdelen van de overheidsopdracht als zodanig een economische en een technische functie vervullen. Er is daarom geen sprake van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet 2012.

Bij deze aanbesteding wordt geen gebruik gemaakt van een percelenverdeling. De motivatie hiervoor is:

- Gemeente wil één Opdrachtnemer die voorziet in de behoefte aan diensten voor het schrijven van vacatureteksten. De begeleiding, implementatie en de beoogde samenwerking met de Opdrachtnemer kost Gemeente en Opdrachtnemer veel tijd en energie. Om de eerder vermelde doelstellingen van deze aanbesteding te kunnen behalen, is het nodig om de opdracht bij één Opdrachtnemer neer te leggen. Daarbij levert het beleggen van de Opdracht bij één Opdrachtnemer ook schaalvoordeel op. Hoe meer volume Gemeente bij de Opdrachtnemer belegt hoe, naar verwachting, aantrekkelijker de prijzen voor Gemeente zullen worden.
- Gezien de huidige marktsamenstelling wordt niet verwacht dat deze keuze van perceelverdeling de toetreding door partijen, van onder andere het MKB, tot de aanbesteding beperkt.
- Bovendien wenst Gemeente uit efficiencyoverwegingen te worden ontzorgd. Door de Opdracht niet onder te verdelen in percelen heeft Gemeente getracht te bewerkstelligen dat de organisatorische verantwoordelijkheid van de Opdracht bij één Opdrachtnemer komt te liggen. Het niet onderverdelen van de Opdracht in percelen leidt er onder meer toe dat Gemeente minder facturen ontvangt, minder managementinformatie behoeft te analyseren en minder account- en contractmanagementactiviteiten hoeft te verrichten.

2.5 Scope en omvang van de opdracht

De hoogte van de uitgaven voor deze Opdracht is sterk afhankelijk van externe en interne ontwikkelingen. Externe ontwikkelingen in de markt zijn vaak onvoorzienbaar. Ontwikkelingen binnen Gemeente hangen sterk samen met de ontwikkelingen in de markt en hebben daardoor dezelfde onvoorspelbare aard. Dit maakt een raming van de Opdracht lastig. Gemeente is uitgegaan van de huidige aantallen om de maximale waarde van de overeenkomst over de totale looptijd (vier jaar) (inclusief verlengingsoptie, tweemaal een jaar) te bepalen.

	2023 aantallen
A. Vacatureteksten schrijven	70
B. Vacatureteksten herschrijven	30
C. Vacatureteksten redigeren	
leveren van 2 captions	15
F. Maatwerkopdrachten	20 uur

De maximale waarde van onderhavige Raamovereenkomst is € 300.000,- excl. btw.

Buiten de scope van de opdracht valt:

- Het plaatsen van de vacatures;
- Het media-advies betreffende de publicatie van de Vacatureteksten;
- Communicatieactiviteiten gericht op positionering van de werkgever (employer branding);
- Opdrachten die vallen onder de raamovereenkomsten voor communicatie

2.6 Programma van eisen

Als bijlage I is het Programma van Eisen toegevoegd. Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Mocht de inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient de inschrijver dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

2.7 Te sluiten overeenkomst

Gemeente beoogt één (1) Raamovereenkomst aan te gaan met één (1) Opdrachtnemer voor de duur van twee (2) jaar met de optie tot verlenging van tweemaal (2x) de periode van één (1) jaar. De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 december 2024. De beoogde einddatum van de initiële looptijd van de Raamovereenkomst is 1 december 2026.

De verlengingsoptie wordt onder andere gelicht indien:

- Er in de voorbije contractperiode sprake was van tevredenheid over de dienstverlening, waarbij de definitie van tevredenheid is dat er minimaal conform de contractvoorwaarden (waaronder de SLA) gewerkt is;
- Er geen inhoudelijke dan wel organisatorische ontwikkelingen bij Gemeente zijn die aanleiding geven om niet te verlengen;
- Beleidsmatig bij Gemeente geen andere keuzes gemaakt worden en wet- en regelgeving zich ook niet wijzigt.

2.8 Nadere opdracht

De Nadere opdracht onder de Raamovereenkomst wordt verstrekt op twee manieren:

1. Direct op basis van een te ontwikkelen vacaturetekst;
2. Op basis van een Nadere Uitvraag, ten behoeve van een maatwerk-dienstverlening.

Ad. 1 Direct op basis van een te ontwikkelen vacaturetekst

Inschrijvers worden op basis van onderhavige aanbestedingsprocedure in concurrentie gesteld. Gemeente gunt, nadat de definitieve gunningbeslissing aan de raamcontractant is verstrekt, mogelijk direct diensten voor de ontwikkeling van vacatureteksten.

Met de Raamovereenkomst worden afspraken over o.a. de dienstverlening, werkwijze en de prijs vastgelegd. Alle in het kader van de Raamovereenkomst overeengekomen prijzen, tarieven en opslagen gelden als vaste prijs voor de gecontracteerde en gestandaardiseerde dienst.

De Nadere opdracht wordt verstrekt op basis van de behoefte aan de betreffende diensten en is gebaseerd op een order hieromtrent.

Ad. 2 Op basis van een Nadere Uitvraag

Bij het aangaan van een Nadere opdracht in de toekomst, bij maatwerk dienstverlening, wordt de Raamcontractant door middel van een Uitvraag uitgenodigd om een maatwerkofferte in te dienen. Met de Raamovereenkomst worden afspraken over o.a. de dienstverlening, werkwijze en de prijs vastgelegd. Alle in het kader van de Raamovereenkomst overeengekomen prijzen, tarieven en

opslagen gelden als maximum voor de nader overeen te komen prijzen in de Nadere opdracht in de toekomst. Raamcontractant mag derhalve in de Uitvraag voor de Nadere overeenkomst wel lagere prijzen aanbieden dan overeengekomen in de Raamovereenkomst, maar geen hogere prijzen.

2.9 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente 's-Hertogenbosch d.d. 26-06-2019 (hierna de Inkoopvoorwaarden) van toepassing, zie bijlage VII.

2.10 Concept Raamovereenkomst

In bijlage VI vindt u de Raamconceptovereenkomst. Hierin worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven.

Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de concept Raamovereenkomst dan kunt u dit aangeven in de nota van inlichtingen. Bij het indienen van een inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de bijgevoegde conceptovereenkomst.

2.11 Wachtkamerovereenkomst

Gemeente sluit een Raamovereenkomst met de winnende inschrijver. Ook met de als tweede geëindigde inschrijver wordt een overeenkomst gesloten. Kenmerkend voor deze tweede overeenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. Deze inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking wanneer de winnende inschrijver, om wat voor reden dan ook, niet in staat is om de verplichtingen in zijn overeenkomst na te komen. Dit zou ook als gevolg van een faillissement kunnen zijn.

Deze methode staat bekend als de "wachtkamerconstructie". Indien de overeenkomst met de winnende inschrijver wordt beëindigd, ontbonden of niet verlengd, wordt met de als tweede geëindigde inschrijver een overeenkomst voor de uitvoering van de opdracht gesloten.

De wachtkamerovereenkomst gaat in op 1 november 2024 en loopt tot 1 november 2025. Zie bijlage VIII voor de concept wachtkamerovereenkomst.

2.12 Social Return

Gemeente vindt het belangrijk dat mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie participeren in de maatschappij. Daarom zijn op deze opdracht de 'Beleids- en uitvoeringsregels social return gemeente 's-Hertogenbosch 2022' van toepassing.

Dit betekent dat de opdrachtnemer minimaal 5 % van de opdrachtwaarde (excl. btw) besteedt aan de invulling van de social return verplichting.

De laatste versie van de beleids- en uitvoeringsregels kunt u raadplegen op de website www.s-hertogenbosch.nl. Gebruik de zoekterm 'social return'.

3. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

3.1 Stappen aanbestedingsprocedure

In de aanbestedingsprocedure zullen achtereenvolgens de volgende stappen worden gezet:

1. Wij publiceren het beschrijvend document op www.TenderNed.nl.
2. Gemaakte inschrijvingen worden bij ons op TenderNed ingediend.
3. Wij beoordelen alle ingediende inschrijvingen op basis van de vormvereisten en (verklaringen ten aanzien van de) uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die in dit beschrijvend document staan beschreven. Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname.
4. Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, tevens vermeld in dit beschrijvend document.
5. Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing (met een bezwaartermijn van minimaal 20 kalenderdagen) kunnen wij de voorlopig gegunde inschrijver vragen bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden.
6. Zodra de overeenkomst door beide partijen is ondertekend, is er sprake van definitieve gunning.

De Gemeente behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei kosten en schadevergoeding te zijn gehouden tot aan het moment van ondertekening van de overeenkomst in ieder geval het recht voor tot:

- opschorten of afbreken van de procedure om voor ons belangrijke redenen;
- wijzigen van de tijdsplanning, met uitzondering van het inkorten van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen;
- intrekken of herzien van de gunningsbeslissing;
- niet gunnen van de opdracht/overeenkomst.

U kunt in deze gevallen geen schadevergoeding eisen.

3.2 Planning van de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volgens onderstaande planning. Mocht de Gemeente deze planning moeten wijzigen, dan wordt u via TenderNed op de hoogte gehouden. Op TenderNed staat altijd de actuele planning.

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging	20 augustus 2024
Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen 1	5 september 2024, 14.00u
Versturen nota van inlichtingen 1	12 september 2024
Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen 2	19 september 2024, 14.00u
Versturen nota van inlichtingen 2	26 september 2024
Deadline indienen inschrijving	7 oktober 2024, 14.00u
Bekendmaking voorlopige gunning	28 oktober 2024
Definitieve gunning en einde bezwaartermijn	18 november 2024
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 december 2024

3.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

Uw inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in deze paragraaf. Voldoet uw inschrijving daar niet aan? Dan leggen we die terzijde en sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.3.1 Taal

Alle communicatie in relatie tot deze aanbesteding is in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

3.3.2 Wat dient uw inschrijving te bevatten?

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de Gemeente wordt gevraagd. Bij inschrijving worden de vragen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en, indien van toepassing, geschiktheidseisen beantwoord en zijn de volgende documenten ingediend:

1. De ingevulde en ondertekende UEA (zie bijlage 2)
2. Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel)
3. Referentieverklaring (zie bijlage 3)
4. Antwoordformulier Gunningcriteria (zie bijlage 4)
5. Invulformulier tarieven (zie bijlage 5)

Indien een inschrijver één van de bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend dan kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

3.3.3 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

Uw inschrijving moet op de aangegeven plekken rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet de rechtsgeldigheid kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van het nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel) niet ouder dan 6 maanden (teruggerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving).

Het uittreksel(s) van het nationale Beroeps- of Handelsregister dient u bij inschrijving aan te leveren. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen. Tevens dient ieder lid een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in bij inschrijving.

Indien de inschrijver ervoor kiest zich bij de aanbestedingsprocedure te laten vertegenwoordigen door gevolmachtigde personen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel IIB. Daarnaast dient u de machtingsverklaring waaruit de volmacht blijkt in te dienen bij de inschrijving.

3.3.4 Hoe dient u uw inschrijving in?

Deze aanbestedingsprocedure verloopt geheel via TenderNed. Dit houdt in dat het versturen en ontvangen van documenten en alle communicatie via TenderNed plaats vindt.

Inschrijvingen worden via TenderNed ingediend. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Na de sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed.

3.3.5 Voorwaarden inschrijving

Aan de inschrijving worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- de inschrijving dient naar waarheid te zijn ingevuld;
- door inschrijving confirmeert de inschrijver zich aan alles wat gesteld is in dit beschrijvend document (incl. bijlagen) en eventuele nota('s) van inlichting(en). Dat betekent dat inschrijver door middel van het doen van een inschrijving te kennen geeft geen bezwaren te hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken.
- Inschrijvingen onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig;
- varianten, anders dan beschreven in dit beschrijvend document, zijn niet toegestaan;
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van 50 kalenderdagen na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval dat een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestandsdoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter;
- Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij schriftelijk aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

4. Eisen aan de ondernemer

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in de onderstaande paragrafen. Tevens stellen wij voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaannemers, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding. De basis hiervoor vormt de Aw2012.

Wij vragen u hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage II) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

4.1 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 Aw2012 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uit kunnen sluiten van deelname. Deze verplichte uitsluitingsgronden zijn op deze aanbesteding van toepassing.

Naast de verplichte uitsluitingsgronden zijn facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbesteding, zie hiervoor deel IIIC van het UEA.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn. De Gemeente behoudt zich het recht voor of zal voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen. Inschrijver dient op verzoek van de Gemeente de in artikel 2.89 Aw2012 genoemde bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving in zijn algemeenheid ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw2012.

Nadat wij het voorlopige gunningsbesluit hebben kenbaar gemaakt kunnen wij de betreffende inschrijver vragen om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 Aw2012 binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

U kunt met een Gedragsverklaring aanbesteden aantonen dat de dwingende uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, niet op u van toepassing zijn. Verstrekt het land waarin u bent gevestigd de vermelde bewijsstukken niet? Dan volstaat een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door betrokkene ten overstaand van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan sluiten wij u alsnog direct uit van deelname aan deze procedure. Wij zullen het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

Bewijsstukken uitsluitingsgronden UEA	Op te vragen bij:
Uittreksel Handelsregister , die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan zes maanden	KvK
GVA (Gedragsverklaring Aanbesteden) die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan twee jaar	https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/

Verklaring belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen , die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving, niet ouder is dan zes maanden	http://www.belastingdienst.nl/
---	---

Vraag bewijsmiddelen tijdig bij de betreffende instanties aan in verband met lange levertijd.

4.2 Overige uitsluitingsgronden

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn.

Nadat de Gemeente het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt wordt de voorlopig gegunde inschrijver gevraagd om de bewijsstukken binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

4.3 Geschiktheidseisen

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren.

4.4.1. Geschiktheidseisen – economische en financiële draagkracht – continuïteit

De Gemeente contracteert alleen een Opdrachtnemers die qua economische en financiële draagkracht voldoende stabiel zijn om de Opdracht onder de door de Gemeente gestelde condities uit te voeren. Dit betekent dat de volgende Geschiktheidseisen van toepassing zijn:

- Inschrijver mag over geen van de afgelopen drie boekjaren een negatief bedrijfsresultaat hebben gegenereerd in combinatie met een negatief eigen vermogen.
- Inschrijver is in staat om de Opdracht – en in voorkomend geval de verlenging daarvan – met bestaande financiële middelen uit te voeren.
- Inschrijver is niet bekend met lopende claims (die van invloed zouden kunnen zijn op de stabiliteit van de onderneming qua economische en financiële draagkracht).
- Inschrijver is niet bekend met investeringen – die gedurende de periode van de uitvoering van de Raamovereenkomst noodzakelijk zijn – die zijn onderneming in een zodanige positie kunnen brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht.
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in een voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

De Gemeente kan na het voornemen tot gunning, maar vóór definitieve gunning, de financiële gegevens toetsen door middel van controle van de jaarstukken over de desbetreffende jaren. De Inschrijver gaat er mee akkoord dat de aan te leveren gegevens met betrekking tot financiële en economische draagkracht desgewenst op verzoek van de Gemeente door een (extern) bureau worden getoetst.

4.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren.

Dit wordt getoetst op basis van:

- Technische bekwaamheid

In onderstaande paragraaf is bovengenoemd criterium verder uitgewerkt en staat beschreven hoe u aan kunt tonen geschikt te zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

4.4.1 Technische bekwaamheid

Uw organisatie beschikt over voldoende kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. De volgende kerncompetenties dienen door de inschrijver te worden aangetoond middels referenties:

- Geschiktheidseis 1: Referentie Kerncompetentie 1 – Vacatureteksten opstellen en redigeren
Inschrijver dient aan te tonen dat hij aantoonbare ervaring heeft opgedaan met het opstellen en redigeren van vacatureteksten die minimaal voldoen aan alle volgende elementen:
 - Opstellen en redigeren van minimaal 40 vacatureteksten per jaar
 - Ervaring met het schrijven volgens vaste templates van opdrachtgevers.
 - Vacatures zijn geschreven in de tone of voice van de opdrachtgever.
 - De diensten zijn uitgevoerd en bekrachtigd met een akkoord van opdrachtgever.

- Geschiktheidseis 2: Referentie Kerncompetentie 2 – Maatwerkdienstverlening vacatureteksten
Inschrijver dient aan te tonen dat hij aantoonbare ervaring heeft opgedaan met het bieden van maatwerkdienstverlening omtrent de ontwikkeling van vacatureteksten die minimaal voldoen aan alle volgende elementen:
 - Vacatures voldoen aan een vast template van de opdrachtgever.
 - Vacatures worden geschreven n.a.v. inhoudelijke check bij de opdrachtgever.
 - Vacatures zijn geschreven in de tone of voice van de opdrachtgever.
 - De diensten zijn uitgevoerd en bekrachtigd met een akkoord van opdrachtgever.

Deze kerncompetenties dienen te worden aangetoond in de vorm van (project)referenties die voldoen aan de volgende kenmerken:

- U maakt bij uw inschrijving gebruik van de referentieverklaring (format conform bijlage III);
- De referenties moeten een Opdracht betreffen die in de afgelopen drie jaar is uitgevoerd (te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingen).
- Het is mogelijk dat één referentie aan meerdere of alle kerncompetenties voldoet. In dit geval volstaat het aanleveren van deze ene referentie voor de betreffende kerncompetenties;
- Het is niet toegestaan om meer dan één referentie per kerncompetentie in te dienen.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de inschrijver uitgesloten worden van de aanbesteding.

4.5 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving op deze aanbesteding betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als onderaannemer, of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid).

In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvingen van de overtredende inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

4.6 Combinatievorming

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een UEA in,

waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning, de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

4.7 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de financiële of technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt op de UEA vermeld op welke onderaannemer(s) of derde(n) een beroep wordt gedaan.
- Van onderaannemers op wie een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen wordt een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA toegevoegd aan de inschrijving.
- Wanneer de Gemeente het voornemen heeft de opdracht aan deze inschrijver te gunnen moet de inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer(s) of derden en zijn/hun middelen.

4.8 Inschrijving vanuit een holding

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de Gemeente – onomstotelijk kunnen aantonen dat ze hun inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- b) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- c) aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de Gemeente dient inschrijver onderstaande aan te leveren:

1. Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties inschrijver heeft.
2. Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de Inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.

5. Gunningsmethode

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en, indien van toepassing, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit Beschrijvend document, zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1 Gunningscriteria

In onderstaande tabel wordt ingegaan op de verschillende Gunningscriteria die voor deze aanbesteding gelden.

criterium	Weging	Subweging	Subcriterium	Max. score
Prijs	25%		GC-P-1: Inschrijfsom	
Kwaliteit	75%	75%	GC-K-1: Proces vacaturetekst ontwikkelen	10
		25%	GC-K-2: Casus herschrijven	10
100%				

Bovenstaande tabel geeft de maximale score per subgunningscriterium weer. Per Inschrijving wordt bepaald in welke mate deze aan een subgunningscriterium voldoet. Dit op de wijze zoals in dit hoofdstuk beschreven.

In theorie is het mogelijk dat op basis van deze procedure meer dan één Inschrijver met een gelijke totaalscore eindigt.

- In dat geval wordt de Inschrijving waarvan de score op subgunningscriterium 1 de hoogste is in rangorde, als hoogste van die gelijk geëindigde Inschrijvingen geplaatst;
- Is de score dan nog gelijk, dan geldt de hoogste score op subgunningscriterium 2.
- Als de score dan nog gelijk blijft voor twee of meer Inschrijvers, dan zal een winnaar door middel van loting worden aangewezen door medewerkers van de Gemeente. Bij deze loting mogen de betreffende gelijk geëindigde Inschrijvers aanwezig zijn.

5.2 Beoordelingsmethodiek

De beoordeling op basis van het Gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' resulteert uiteindelijk in een rangorde van de Inschrijvers op basis van het totaal aantal behaalde punten. De Inschrijver met de laagste fictieve prijs wordt geacht de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te hebben ingediend. De Opdracht zal (voorlopig) worden gegund aan de Inschrijver die als Inschrijving met de beste prijs kwaliteitsverhouding is beoordeeld.

De Inschrijving met de 'beste prijs-kwaliteitsverhouding' wordt vastgesteld op de totale (maar fictieve) prijs. Hierbij wordt de kwaliteitsscore omgezet naar een opslag op de prijsstelling van Inschrijver.

Als voorbeeld van deze systematiek:

		Inschrijver A		Inschrijver B		Inschrijver C	
Onderwerp	Weging	Punten	Score	Punten	Score	Punten	Score
GC-K-1: Casus vacaturetekst	75%	8	6,00	6	4,50	8	6,00
GC-K-2: Casus herschrijven	25%	8	2,00	8	2,00	6	1,50
Subtotaal kwaliteit			8,00		6,50		7,50
Prijs			€ 50.000,00		€ 40.000,00		€ 45.000,00
Gemiste punten op kwaliteit			2,00		3,50		2,50
Procentuele opslag			0,6000		1,0500		0,7500
Opslag in Euro's			€ 30.000,00		€ 42.000,00		€ 33.750,00
Prijs inclusief opslag			€ 80.000,00		€ 82.000,00		€ 78.750,00
Ranking			2		3		1
Resultaat			Afwijzing		Afwijzing		BPKV
Weging kwaliteit			75%				
Weging prijs			25%				
Maximale score kwaliteit			10				

Uitleg van het voorbeeld (fictief en uitgelegd aan de hand van gunning):

- Inschrijver A behaalt een score 8,00. De maximale score was 10,00 en daarmee mist Inschrijver A een score van 2,00 in de formule:
Maximale score kwaliteit – behaalde score kwaliteit = gemiste score
- Inschrijver A krijgt een procentuele opslag van 0,6000 door de gemiste score, in de formule:
(gemiste score / maximale score kwaliteit) * (weging kwaliteit / weging prijs)
- Inschrijver A schreef voor € 50.000,- in, waardoor de opslag € 30.000,- is, in de formule:
Ingediende prijs * procentuele opslag = opslag in euro
- De totale prijs van Inschrijver A is € 80.000,- met de formule:
Ingediende prijs + opslag in euro = prijs inclusief opslag
- Ten opzichte van de andere Inschrijvers heeft Inschrijver C de beste prijs-kwaliteitsverhouding geboden, in de formule:
Ingediende prijs + fictieve opslag. De Inschrijver met de laagste fictieve prijs komt voor Gunning van de Opdracht in aanmerking.

5.3 Subgunningscriterium Prijs

Als Bijlage V treft u het **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** aan. Het invulformulier dient u aan de Inschrijving toe te voegen (zowel in PDF (ondertekend), als in Excel). U dient de geel gemarkeerde velden volledig in te vullen en het invulformulier door een daartoe bevoegde functionaris te laten ondertekenen.

5.4 Subgunningscriterium Kwaliteit

Om de kwaliteit te beoordelen dient Inschrijver gebruik te maken van het bij het Beschrijvend document opgenomen Antwoordformulier Gunningcriteria (Bijlage IV). U dient minimaal op alle gestelde vragen antwoord te geven.

5.4.1 Subgunningscriterium 1 – Proces vacaturetekst ontwikkelen

Gemeente wil inzicht krijgen in de wijze waarop de Inschrijver vacatureteksten ontwikkelt en schrijft. De Inschrijver dient hiertoe het proces te beschrijven dat Inschrijver hanteert voor de totstandkoming van vacatureteksten.

In dit totaal is het volgende van belang:

- Het resultaat, bereik, producten en activiteiten van de dienstverlening.

- De wijze waarop de Inschrijver de samenwerking in de dienstverlening, tussen opdrachtnemer en opdrachtgever vormgeeft en wie welke posities/functies dient in te vullen en hoeveel tijd dit van alle betrokkenen vergt.
- Het proces dat inschrijver hanteert om tot kwalitatief hoogwaardige vacatureteksten te komen.
- De verdiepingsvragen die inschrijver stelt om tot een betere vacaturetekst te komen.
- De manier waarop inschrijver komt tot wervende, diverse, inclusieve en doelgroepgerichte vacatureteksten.
- De risico's en beperkingen waarop de Inschrijver niet direct invloed heeft en de mitigerende maatregelen die Inschrijver voorstelt die de Gemeente en andere betrokkenen bij de implementatie dienen te nemen.

Beoordelingskader

Bij de beoordeling van dit subgunningscriterium kijkt de beoordelingscommissie naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden voor dit subgunningscriterium. De beoordelingscommissie let op:

- De mate waarin de aangeboden ondersteuning en begeleiding bijdragen aan het bereiken van het doel zoals beschreven in onderhavig document en Bijlagen;
- De mate waarin en de duidelijkheid en concreetheid waarmee de aangeboden dienstverlening en prestaties onderbouwd zijn;
- Inschrijver aannemelijk maakt dat de aanpak en sturing hierop resulteert in de goede dienstverlening. Aannemelijkheid wordt, onder andere, vergroot door aangedragen voorbeelden, metingen, onderzoeksresultaten of resultaten uit eerdere activiteiten van Inschrijver die relevant zijn voor dit subgunningscriterium.

Vormvereiste

De uitwerking van subgunningscriterium 1 beslaat in totaal maximaal drie (3) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Inschrijver. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte en lettertype gebruikt te worden.

5.4.2 Subgunningscriterium 2 - Casus vacaturetekst herschrijven

Gemeente wil inzicht krijgen in de wijze waarop de Inschrijver een bestaande vacaturetekst herschrijft. De Inschrijver dient hiertoe een vacaturetekst te schrijven naar aanleiding van de casus die is opgenomen als bijlage 9: In dit totaal is het volgende van belang:

- De manier waarop de inschrijver het Brandboek gebruikt om tot een betere vacaturetekst te komen.
- De manier waarop inschrijver beter aansluiting weet te vinden bij de doelgroep van de vacature.
- De procesgang om te komen tot en de onderbouwing van de belangrijkste wijzigingen die zijn doorgevoerd in de vacaturetekst.

Beoordelingskader

Bij de beoordeling van dit subgunningscriterium kijkt de beoordelingscommissie naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden voor dit gunningscriterium. De beoordelingscommissie let op:

- De mate waarin de diensten bijdragen aan het bereiken van het doel zoals beschreven in onderhavig document en Bijlagen;
- De mate waarin en de duidelijkheid en concreetheid waarmee de aangeboden dienstverlening en prestaties onderbouwd zijn;
- Inschrijver aannemelijk maakt dat de aanpak en sturing hierop resulteert in de goede dienstverlening. Aannemelijkheid wordt, onder andere, vergroot door aangedragen voorbeelden, metingen, onderzoeksresultaten of resultaten uit eerdere activiteiten van Inschrijver die relevant zijn voor dit subgunningscriterium.

Vormvereiste

De uitwerking van subgunningscriterium 2 beslaat in totaal maximaal vier (4) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Inschrijver. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte en lettertype gebruikt te worden.

5.4.3 Wijze van beoordelen

In onderstaande tabel staan de te behalen scores met de daarbij behorende betekenis en definiëring.

Punten	Omschrijving
10	<u>Uitstekend</u> – Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk in op veel meer dan de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft veel meer dan gevraagd rekening gehouden met de gegeven doelstellingen, de gevraagde dienstverlening, de visie en de overige aanbestedingsstukken. Daarnaast geeft de Inschrijver duidelijk blijk van additionele toegevoegde waarde.
8	<u>Goed</u> – Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk in op meer dan de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft meer dan gevraagd rekening gehouden met de gegeven doelstellingen, de gevraagde dienstverlening, de visie en de overige aanbestedingsstukken.
6	<u>Voldoende</u> – Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en/ of sluit aan bij de gegeven doelstellingen, de gevraagde dienstverlening, de visie en de overige aanbestedingsstukken.
4	<u>Matig</u> –Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver beperkt inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en/ of sluit beperkt aan bij de gegeven doelstellingen, de gevraagde dienstverlening, de visie en de overige aanbestedingsstukken.
2	<u>Slecht</u> –Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en /of sluit zeer beperkt aan bij gegeven doelstellingen, de gevraagde dienstverlening, de visie en de overige aanbestedingsstukken.

De beoordelingscommissie zal nagaan of de Inschrijver op het betreffende subgunningscriterium aan alle vormvereisten voldoet. Het is aan de Inschrijver om de beoordelingscommissie uit te leggen welke keuzes hij heeft gemaakt en de beoordelingscommissie ervan te overtuigen dat die keuzes juist zijn en dat deze keuzes tijdig en volledig gerealiseerd worden. Onderbouwing is daarbij geen doel op zichzelf, maar een middel dat de Inschrijver kan benutten om te overtuigen dat zijn Inschrijving bijdraagt aan het doel van het subgunningscriterium.

Bij elke uitwerking op een subgunningscriterium dient Inschrijver de volledige uitwerking voor het betreffende subgunningscriterium te geven. Een verwijzing naar een uitwerking voor een ander subgunningscriterium zal niet worden meegenomen in de beoordeling van dat subgunningscriterium. Bij de beoordeling beperkt de beoordelaar zich dus tot hetgeen de Inschrijver in de beantwoording bij het betreffende subgunningscriterium heeft opgeschreven.

De beantwoording van elk subgunningscriterium wordt beoordeeld op de eigen merites. Er is dus sprake van een absolute beoordeling. Dat neemt niet weg dat de beoordelingscommissie bij de beoordeling rekening kan houden met hetgeen is waargenomen in andere Inschrijvingen.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars de Inschrijving beoordelen om te komen tot 1 integraal rapportcijfer. De genoemde aspecten kennen geen onderlinge weging. De Gemeente kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat zij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten. Inschrijver krijgt de ruimte om te laten zien op welke wijze de Inschrijver de gewenste kwaliteit invult.

5.4.4 Beoordelingsteam

Gemeente stelt een beoordelingsteam aan voor de beoordeling van de kwaliteit. Dit team bestaat uit minimaal drie vertegenwoordigers van diverse geledingen van de Gemeente. Ieder teamlid heeft een gelijke stem in de beoordeling van de Inschrijvingen. Hierbij wordt de uitwerking van elk onderdeel eerst door ieder lid van het beoordelingsteam afzonderlijk beoordeeld. In een teamoverleg worden vervolgens de individuele scores besproken en wordt er een gezamenlijke score in consensus per uitgewerkt onderdeel toegekend. Het beoordelingsteam krijgt de prijs pas te horen na consensus over de kwaliteitscriteria.

6. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen lichten wij een aantal juridische kaders toe. De inschrijver wordt geacht deze kaders goed door te nemen voordat een inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen.

6.1 Klachten over aanbesteding

Indien u een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kunt u gebruik maken van het digitale klachtenformulier op onze site. Ga naar <https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen.html>

Een tijdig ingediende klacht wordt voor het moment van inschrijving afgehandeld. Lukt dat niet? Dan schuift het moment van inschrijving op.

6.2 Rechtsbescherming

M.b.t. het Beschrijvend document en de Nota van Inlichtingen

- a. Indien de inschrijver constateert dat het Beschrijvend document dan wel de nota van inlichtingen in strijd is met de **grondbeginselen** van de aanbestedingsregelgeving, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen.
- b. Indien de inschrijver constateert dat er over de vraagstelling en antwoordmogelijkheden **interpretatieverschillen** kunnen ontstaan wordt hij geacht dit tijdens de informatiefase kenbaar te maken, zodat in de nota van inlichtingen duidelijkheid kan worden verschaft. Indien de inschrijver **fouten** ziet in het Beschrijvend document of op enigerlei wijze belemmering ziet dan wel juist mogelijkheden tot verbetering ten aanzien van het gevraagde, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen. Door het niet inwinnen van schriftelijke inlichtingen acht de inschrijver deze offerteaanvraag voldoende uitvoerig en toereikend.

Dit op verval van recht na voorlopige gunning¹.

M.b.t. de inschrijving

- a. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij, de Gemeente, schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

6.3 Bezwaartermijn

Wij geven gedurende (minimaal) 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Hiervoor dient inschrijver een dagvaarding te laten betekenen op het adres van de Gemeente. De aangegeven termijn van (minimaal) 20 dagen is een vervaltermijn. Indien de Gemeente ervoor kiest om de aanbesteding in te trekken, wordt tevens een bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen gehanteerd. Deze geldt als vervaltermijn.

Een inschrijver kan ook een bodemgeskil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeskil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffe van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van

¹ Grossmann-arrest C-230/02

deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

6.4 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter van de Rechtbank Oost-Brabant in 's-Hertogenbosch.

6.5 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de Gemeente in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.