

Aanbestedingsdocument:

Inhuur personeel schaal 9 en hoger via
Dynamisch Aankoopstelsel

-

GEMEENTE IJSSELSTEIN
GEMEENTE MONTFOORT
GEMEENTE VIJFHEERENLANDEN
REINIGINGSBEDRIJF MIDDEN NEDERLAND

IBM-2023-BUN-SS-001



Gemeente
Montfoort



Niets van deze uitgave mag worden veeveelvoudigd en / of openbaar gemaakt door middel van druk, microfilm, geluidsband, elektronisch of op welke ander wijze ook en evenmin in een retrieval systeem worden opgeslagen zonder voorafgaande toestemming van de samenstellers.

INHOUDSOPGAVE

1.	Algemeen.....	5
1.1	Inleiding	5
1.2	Definities.....	6
1.3	Leeswijzer en inhoud aanbestedingsdocument.....	6
1.4	Aanbestedingsprocedure	7
1.5	Communicatie	7
1.6	Elektronisch medium.....	7
1.7	Klachten.....	7
1.8	Instemming toepasselijkheid.....	7
1.9	Inkoopvoorwaarden	7
1.10	Garanties	7
1.11	Eventuele gebreken, onvolkomenheden etc.	8
1.12	Mededelingen en uitwisselingen van informatie.....	8
1.13	Voorbehouden	8
1.14	Varianten (alternatieven)	8
1.15	Motiveringen	8
1.15.1	Artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012	8
1.15.2	Artikel 1.10 Aanbestedingswet 2012	9
1.16	Planning.....	9
1.17	Artikel 2.81 Aanbestedingswet 2012	9
1.18	Aantal inschrijvingen	9
1.19	Inschrijven als combinatie	10
1.20	Kennelijk onredelijke en/of irreële en/of ongeloofwaardige (eenheids-)prijzen	10
2.	Eisen met betrekking tot de uitvoering.....	11
2.1	Programma van Eisen.....	11
2.2	Overige uitvoeringseisen en -aspecten	11
2.2.1	Nederlandse taal	11
2.2.2	Inschakeling onderaannemers bij de opdracht.....	11
2.2.3	Geen ongeoorloofde inbreuk op rechten van derden	11
3.	Minimumeisen (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen).....	13
3.1	Uitsluitingsgronden	13
3.1.1	Artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012	13
3.1.2	Artikel 2.87 Aanbestedingswet	13

3.1.3	Bewijs bij inschrijving	13
3.1.4	Bewijsstukken na inschrijving.....	14
3.1.5	Uitsluitingsgrond (-en) in verband met het Sanctiepakket Rusland	14
3.2	Geschiktheidseisen.....	14
3.2.1	De technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	15
3.3	Een (eventueel) gebrek	15
4.	Aanbestedingsprocedure	16
4.1	Aanbestedende dienst	16
4.2	De inschrijving	16
4.2.1	Te late Inschrijving.....	17
4.2.2	Ongeldige Inschrijvingen	17
4.2.3	Gestanddoeningstermijn.....	17
4.2.4	Inschrijving intrekken	17
4.3	Inlichtingen en nota van inlichtingen	18
4.4	(Eventuele) gunning van de opdracht	18
4.5	Eventuele loting.....	18
4.6	Voornemen tot gunning en rechtsbescherming	18
4.6.1	Bevoegde rechter	18
5.	De inschrijving en wijze en weging van beoordeling en gunning.....	19
5.1	Gunning op 'beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)'	19
5.2	De beoordeling	22
5.3	(Eventuele) Gunning.....	24
6.	Contractvorming en afrondende bepalingen	25
6.1	Contractvorming.....	25
6.2	Kostenvergoeding.....	25
6.3	Voertaal	25
6.4	Diversen.....	25
6.5	Vertrouwelijkheid.....	25

Bijlage A:	Programma van Eisen 'Inhuur personeel schaal 9 en hoger via Dynamisch Aankoopstelsel' met kenmerk IBMN-2023-BUN-SS-001 d.d. 01-08-2023 incl. bijlagen
Bijlage B:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage C:	Nota van inlichtingen sjabloon
Bijlage D:	Gunnings- en beoordelingsmatrix
Bijlage E:	Document Bewijsstuk referentie
Bijlage F:	Inschrijvingsbiljet
Bijlage G:	(Concept-) Overeenkomst
Bijlage H:	Inkoopvoorwaarden
Bijlage I:	Verwerkersovereenkomsten
Bijlage J:	Uitvoeringsprotocol Social Return opdrachtnemers juni 2021

Versie: 2.0

Datum: 13-10-2023

1. Algemeen

1.1 Inleiding

De Aanbestedende dienst wenst ten behoeve van het inhuren van personeel van schaal 9 en hoger een Ondernemer te contracteren voor het leveren van een Dynamisch Aankoopstelsysteem (hierna: DAS) inclusief bijbehorende dienstverlening. Het doel van de aanbesteding is het op een transparante wijze selecteren van een kwalitatief goede Ondernemer voor de levering en uitvoering van een DAS voor de inhuur van personeel van schaal 9 en hoger. Gedurende de looptijd van de overeenkomst voert de Opdrachtnemer alle dienstverlening uit ten behoeve van de uitvoering van aanvragen in het systeem. De Opdrachtgevers zetten aanvragen uit via de DAS van Opdrachtnemer voor de inhuur van personeel en wensen in het gehele inhuurproces volledig ontzorgd te worden.

Belangrijke uitgangspunten zijn:

- Het borgen van de rechtmatigheid van uitvragen die door Opdrachtnemer worden uitgezet via het DAS.
- Opdrachtnemer dient het aanspreekpunt te zijn voor alle ZZP'ers en bedrijven die zich willen verbinden aan de DAS. Dit betekent benaderbaar en klantvriendelijk zijn om uitleg te geven over de toegang en werking van het DAS voor deze ZZP'ers en bedrijven.
- Concrete afspraken tussen Opdrachtgevers en Opdrachtnemer ten aanzien van het aanleveren van documenten en bijbehorende termijnen.
- Betaling geschiedt per uur en de uren dienen te worden geregistreerd in een urenregistratiesysteem, welke als portal inzichtelijk is voor de Opdrachtgever.
- In verband met de rechtmatigheid dient een goede dossieropbouw door opdrachtnemer te worden geborgd inclusief dossieroverdracht na inhuur.
- Een gebruiksvriendelijk systeem.

De Aanbestedende dienst wenst per Opdrachtgever voor de duur van twee jaar een Raamovereenkomst af te sluiten met één (1) professionele en betrouwbare Ondernemer ten behoeve van de uitvoering van de Dienst. Daarnaast is er een optie tot verlenging van de Raamovereenkomst van tweemaal één jaar. De Raamovereenkomst eindigt van rechtswege als de maximale waarde is bereikt. Deze maximale waarde is vastgesteld op basis van het gemiddeld aantal ingehuurd uren per Opdrachtgever in 2021/2022.

Onderstaand zijn de ingehuurd uren in 2021/2022 weergegeven. Inschrijvers kunnen aan deze cijfers geen rechten ontleen.

- Gemeente IJsselstein: gemiddeld circa 18.000 uur per jaar.
- Gemeente Montfoort: gemiddeld circa 12.000 uur per jaar.
- Gemeente Vijfheerenlanden: gemiddeld circa 56.000 uur per jaar.
- Reinigingsbedrijf Midden-Nederland: gemiddeld 6.000 uur per jaar.

De maximale waarde per Opdrachtgever/per Raamovereenkomst:

- Gemeente IJsselstein: 80.000 uur
- Gemeente Montfoort: 53.000 uur
- Gemeente Vijfheerenlanden: 250.000 uur
- Reinigingsbedrijf Midden-Nederland: 27.000 uur

Ter zake wordt aanbesteed. De Aanbestedingsprocedure vindt plaats overeenkomstig de door de Aanbestedende dienst in dit Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen gestelde eisen en (rand-) voorwaarden.

Contractvorming met betrekking tot de Opdracht vindt plaats met inachtneming van de bepalingen van dit Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen, de (eventueel) opgemaakte Nota('s) van Inlichtingen en de inschrijving van de gegunde Ondernemer, alsmede overeenkomstig de als **bijlage G** aan dit aanbestedingsdocument gehechte (concept-)Overeenkomst.

In dit Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen worden de te volgen Aanbestedingsprocedure en de relevante aspecten omtrent de (uitvoering van de) Opdracht c.q. Overeenkomst beschreven.

1.2 Definities

In onderhavig document worden de navolgende begrippen - al dan niet geschreven met een hoofdletter - als volgt gedefinieerd:

Aanbestedende dienst:	De gemeente IJsselstein, gemeente Montfoort, gemeente Vijfheerenlanden en Reinigingsbedrijf Midden Nederland.
Aanbestedingsdocument:	Onderhavig Aanbestedingsdocument 'Inhuur personeel schaal 9 en hoger via Dynamisch Aankoopstelsysteem' inclusief bijlagen.
Aanbestedingsprocedure:	De aanbestedingsprocedure zoals beschreven in het Aanbestedingsdocument.
Aankondiging:	De aankondiging op/via TenderNed en TED.
Dag:	Kalenderdag, behoudens uitdrukkelijk anders in het Aanbestedingsdocument bepaald.
Dienst:	De dienst (-en) die het voorwerp van de Opdracht betreft.
Gemeente:	De gemeenten IJsselstein, Montfoort en Vijfheerenlanden.
Inkoopvoorwaarden:	ARVODI 2018.
Inschrijver:	De Ondernemer die een inschrijving heeft gedaan op de Aanbestedingsprocedure.
Nota van inlichtingen:	Document als bedoeld in de artikelen 2.53 en 2.54 Aanbestedingswet 2012.
Ondernemer:	Een aannemer, leverancier of dienstverlener.
Opdracht:	De overheidsopdracht die het onderwerp is van de Aanbestedingsprocedure en die in de Overeenkomst is vastgelegd.
Opdrachtgever:	De gemeenten en RMN tijdens de uitvoering van de Overeenkomst.
Opdrachtnemer:	De wederpartij van de Opdrachtgever.
Overeenkomst:	De overeenkomst die wordt aangegaan met de in de Aanbestedingsprocedure gegunde Ondernemer.
Programma van Eisen:	Het Programma van Eisen 'Inhuur personeel schaal 9 en hoger via Dynamisch Aankoopstelsysteem' inclusief bijlagen.
RMN:	Reinigingsbedrijf Midden Nederland

1.3 Leeswijzer en inhoud aanbestedingsdocument

In dit Aanbestedingsdocument worden de te volgen Aanbestedingsprocedure en de relevante aspecten omtrent de (uitvoering van de) Opdracht c.q. Overeenkomst beschreven. Dit Aanbestedingsdocument omvat een aantal bijlagen, zijnde:

Bijlage A:	Programma van Eisen 'Inhuur personeel schaal 9 en hoger via Dynamisch Aankoopstelsysteem' met kenmerk IBMN-2023-BUN-SS-001 d.d. 01-08-2023;
Bijlage B:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
Bijlage C:	Nota van inlichtingen sjabloon;
Bijlage D:	Gunnings- en beoordelingsmatrix;
Bijlage E:	Document Bewijsstuk referentie;
Bijlage F:	Inschrijvingsbiljet;

Bijlage G:	(Concept-) Overeenkomst;
Bijlage H:	Inkoopvoorwaarden;
Bijlage I:	Verwerkersovereenkomsten;
Bijlage J:	Uitvoeringsprotocol Social Return opdrachtnemers juni 2021.

1.4 Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedingsprocedure vindt plaats volgens een (Europese) openbare procedure op basis van de richtlijn 2014/24/EU die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door de Aanbestedingswet 2012 van 1 november 2012, Staatsblad 2012, 542, Staatsblad 2016, 241.

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden derhalve uitgenodigd om in te schrijven op basis van onderhavig Aanbestedingsdocument.

1.5 Communicatie

Alle communicatie aangaande de Aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via een medewerker van Inkoopbureau Midden Nederland (IBMN). Het is Ondernemers, op straffe van uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, verboden om in verband met de Aanbestedingsprocedure contact te zoeken met, of informatie in te winnen bij, medewerkers en/of bestuurders van de Aanbestedende dienst.

1.6 Elektronisch medium

In de Aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsstukken middels een elektronisch medium digitaal ter beschikking gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.

Het aanbrengen van wijzigingen in/van door de Aanbestedende dienst verstrekte/vermelde gegevens in de documenten die ter beschikking zijn gesteld, is NIET toegestaan.

1.7 Klachten

Klachten met betrekking tot onderhavige Aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst via het e-mailadres: klachten@ibmn.eu. Een klacht zal worden behandeld door het Dagelijks Bestuur van IBMN dat niet direct betrokken is bij onderhavige Aanbestedingsprocedure. Het streven is om binnen drie werkdagen schriftelijk te reageren op een klacht.

1.8 Instemming toepasselijkheid

De Ondernemer die tegenover de Aanbestedende dienst blijkt heeft gegeven voornemens te zijn een inschrijving te doen, dan wel concreet een inschrijving heeft gedaan, wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit Aanbestedingsdocument.

1.9 Inkoopvoorwaarden

De Inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever zijn van toepassing op de Overeenkomst. Voornoemde Inkoopvoorwaarden zijn als **bijlage H** bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd. Eventuele algemene voorwaarden of verkoopvoorwaarden van (een) Inschrijver(s) worden uitdrukkelijk niet van toepassing verklaard op de Overeenkomst.

1.10 Garanties

Waar in dit Aanbestedingsdocument melding wordt gemaakt van door een Inschrijver te verstrekken garanties, of waar staat vermeld 'dient te garanderen', wordt (worden), voor zover niet naar een expliciete schriftelijke garantie bij inschrijving wordt gevraagd, de betreffende garantie(s) geacht

impliciet onvoorwaardelijk door de Ondernemer te zijn gegeven bij Inschrijving op de Aanbestedingsprocedure.

1.11 Eventuele gebreken, onvolkomenheden etc.

Dit Aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver/Ondernemer echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 en/of het (overige) aanbestedingsrecht constateren of anderszins bezwaren hebben tegen de Aanbestedingsprocedure en de daarin gestelde voorwaarden en eisen, dan wordt de Inschrijver/Ondernemer dringend verzocht hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór publicatie van de Nota van Inlichtingen, schriftelijk melding te maken bij de Aanbestedende dienst om zo nodig een en ander te (kunnen) corrigeren of bij te (kunnen) stellen.

Maakt een Inschrijver van vorenbedoelde gelegenheid geen gebruik, dan is dat voor risico van die Ondernemer en mogen de Aanbestedende dienst en overige Ondernemers er in beginsel gerechtvaardigd op vertrouwen, dat ter zake geen onduidelijkheden en/of bezwaren aanwezig zijn/waren.

'Proactief' reageren en handelen is in onderhavig verband (dringend) gewenst en vereist.

1.12 Mededelingen en uitwisselingen van informatie

De mededelingen en uitwisselingen van informatie in de Aanbestedingsprocedure worden in beginsel gedaan door middel van TenderNed.

1.13 Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer én zonder in het voorkomende geval tot enigerlei (vorm van) schadeplechtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- De Aanbestedingsprocedure tussentijds om voor haar moverende redenen op te schorten, af te breken of te beëindigen;
- De Opdracht c.q. de Overeenkomst in het voorkomende geval niet te gunnen;
- De (tijds-) planning te wijzigen.

1.14 Varianten (alternatieven)

Het staat een Inschrijver niet vrij om, naast een Inschrijving overeenkomstig dit Aanbestedingsdocument, bij de inschrijving varianten (alternatieven) in te dienen.

1.15 Motiveringen

1.15.1 Artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012

- a. De Aanbestedende dienst heeft de Opdracht niet in percelen opgedeeld, omdat de dienstverlening voor alle Opdrachtgevers hetzelfde is en juist het samenvoegen leidt tot een efficiënte aanbestedingsprocedure en een interessante opdracht voor Ondernemers.
- b. De Aanbestedende dienst heeft Opdrachten samengevoegd. Belangrijkste reden is de lastenverlichting van de aanbestedende diensten door één aanbestedingsprocedure te doorlopen en niet alle aanbestedende diensten een afzonderlijke procedure te laten draaien. Ook voor de markt is dit een wenselijke situatie omdat meerdere aanbestedingsprocedures ook voor Ondernemers veel tijd / geld kosten. Bovendien ontstaat door het samenvoegen van de opdracht een voor Ondernemers aantrekkelijk volume bij een geografisch samenhangende groep organisaties zodat het mogelijk is ook daadwerkelijk te investeren in het opzetten van een goede dienstverlening. Het samenvoegen van deze Opdracht vormt geen belemmering voor de markt, omdat het een standaardoplossing betreft.

1.15.2 Artikel 1.10 Aanbestedingswet 2012

De motiveringen met betrekking tot (de afwijkingen van) de voorschriften uit de Gids Proportionaliteit als bedoeld in artikel 1.10 lid 4 Aanbestedingswet 2012 luiden als volgt:

Van de voorschriften 3.3 A, 3.3. B, 3.4 A, 3.5 A, 3.5 B, 3.5 D, 3.5 E 3.5 F, 3.5 G, 3.5 H, 3.6, 3.7, 3.8 A, 3.8 B, 3.9 A, 3.9 B, 3.9 C, 3.9 D, 3.9 E en 4.2 wordt niet afgeweken.

1.16 Planning

De thans voorgenomen planning luidt als volgt:

Fase	Datum
Aankondiging	Vrijdag 13 oktober 2023
Stellen vragen inlichtingenronde 1	Maandag 30 oktober 2023, 11:00
Vrijgave Nota van Inlichtingen 1	Donderdag 9 november 2023
Stellen vragen inlichtingenronde 2	Vrijdag 17 november 2023, 11:00
Vrijgave Nota van Inlichtingen 2	Vrijdag 24 november 2023
Datum en tijd ontvangst inschrijvingen	Dinsdag 5 december 2023, 11:00
Demonstraties	Woensdag 13 december 2023
Beoordeling	Week 49/50 2023
Voornemen tot gunning	Week 51 2023
Contractafstemming en ondertekening	Week 3 2024
Ingangsdatum Overeenkomst/start uitvoering	1 februari 2024

1.17 Artikel 2.81 Aanbestedingswet 2012

Bij de navolgende organen kan informatie worden verkregen over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland:

- Met betrekking tot Belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/fin en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat>) en Ministerie van Economische Zaken en Klimaat (<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-economische-zaken-en-klimaat>);
- Met betrekking tot Arbeidsbescherming en Arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw).

Door inschrijving op de Aanbestedingsprocedure geeft de Inschrijver aan respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting (-en) wordt (-en) uitgevoerd.

1.18 Aantal inschrijvingen

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij in combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) op deze Aanbestedingsprocedure inschrijven.

Indien de Aanbestedende dienst constateert dat is ingeschreven in strijd met het vorenstaande, zijn alle inschrijvingen van de betreffende (rechts-) persoon ongeldig.

1.19 Inschrijven als combinatie

Inschrijven als combinatie - een samenwerkingsverband van ondernemers - is toegestaan. Een combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers/combinanten wisselen.

De combinanten zijn na gunning hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

1.20 Kennelijk onredelijke en/of irreële en/of ongeloofwaardige (eenheids-)prijzen

De Aanbestedende dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor kennelijk onredelijke en/of irreële en/of ongeloofwaardige (eenheids-) prijzen, dan wel de betreffende inschrijving terzijde te leggen en/of de betreffende Inschrijver uit te sluiten van (eventuele) gunning van de Overeenkomst (Opdracht). De Aanbestedende dienst is uitdrukkelijk niet gebaat bij strategische en/of manipulatieve inschrijvingen.

Onder een manipulatieve inschrijving wordt in deze verstaan:

“Een inschrijving waarmee een inschrijver de gunnings- c.q. beoordelingssystematiek bewust en in strijd met de kenbare bedoelingen van de aanbestedende dienst om realistische en marktconforme prijzen aan te (moeten) bieden, op slinkse wijze beïnvloedt en waarbij de grenzen van een geoorloofde strategische inschrijving zijn/worden overschreden. En/of een inschrijving waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee door de aanbestedende dienst beoogde doel wordt verstoord.”

Benadrukt wordt, dat de Aanbestedende dienst (slechts) geïnteresseerd is in aanbiedingen (inschrijvingen), waarvoor de Inschrijver/Opdrachtnemer de Opdracht ook daadwerkelijk, naar tevredenheid van Opdrachtgever en Opdrachtnemer, voor een eerlijke en marktconforme prijs kan uitvoeren. Hetgeen bijvoorbeeld voordelen zal hebben tijdens de uitvoering (-speriode) van de Opdracht respectievelijk de voortgang daarvan.

2. Eisen met betrekking tot de uitvoering

2.1 Programma van Eisen

De Opdracht c.q. de Overeenkomst wordt uitgevoerd overeenkomstig hetgeen daartoe bepaald is in het Programma van Eisen dat als **bijlage A** aan dit Aanbestedingsdocument is gehecht.

In geval in het Programma van Eisen verwezen wordt naar een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze die kenmerkend is voor de producten of diensten van een bepaalde Ondernemer, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient daarbij/daarachter gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.

De bewijsplicht en -last ter zake de gelijkwaardigheid ligt bij de Inschrijver. In/middels/bij zijn inschrijving levert de Inschrijver het betreffende bewijs van gelijkwaardigheid. De Aanbestedende dienst aanvaardt ter zake elk passend (bewijs-) middel.

2.2 Overige uitvoeringseisen en -aspecten

2.2.1 Nederlandse taal

Tijdens de uitvoering van de Opdracht c.q. de Overeenkomst zal door alle personen, werknemers en ingezette derden welke zorg dragen voor de uitvoering van de Opdracht c.q. Overeenkomst in de contacten met de Opdrachtgever en haar medewerkers, alsmede in de contacten met derden, de Nederlandse taal in woord en geschrift worden gebruikt. Een en ander wordt door Inschrijving gegarandeerd.

2.2.2 Inschakeling onderaannemers bij de opdracht

Inschakeling van niet bij deze Aanbestedingsprocedure voorgestelde onderaannemers bij de uitvoering van de Opdracht behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

2.2.3 Geen ongeoorloofde inbreuk op rechten van derden

De door Opdrachtnemer krachtens de Overeenkomst op- en afgeleverde diensten en leveringen en, zo mogelijk de daarmee verband houdende documenten, maken geen ongeoorloofde inbreuk op rechten van derden, zodat Opdrachtgever bij het gebruik van een en ander niet geconfronteerd kan/zal worden met aanspraken van (die) derden. De Opdrachtgever kan na op- en aflevering van een en ander dan ook in beginsel vrij over de betreffende diensten en leveringen, en eventueel de daarmee verband houdende documenten, beschikken en deze in het voorkomend geval verspreiden en/of vervelvoudigen.

2.2.4 Social Return on Investment

De aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat iedereen een kans krijgt om mee te doen in de samenleving. Maatschappelijk verantwoord ondernemen biedt werkzoekenden met een afstand tot de arbeidsmarkt deze kans.

Op deze opdracht is voor gemeente IJsselstein, gemeente Vijfheerenlanden en RMN een Social Return verplichting van toepassing. Voor dit project is bepaald dat Opdrachtnemer 5% van de jaarlijkse omzet voor haar opdracht inzet ten behoeve van Social Return.

Voor het eerste jaar geldt dat dit percentage is gebaseerd op een inschatting voor het komende jaar en kan bij overschrijding meegenomen worden naar het volgende jaar. Bij de opvolgende jaren betreft het 5% van de omzet van het voorafgaande jaar. De Social Return verplichting en invulling is nader

toegelicht in het “Uitvoeringsprotocol Social return voor opdrachtnemers van de AV-regio”, dat inschrijver als Bijlage J van het Aanbestedingsdocument aantreft.

Opdrachtnemer dient na gunning contact op te nemen met het Adviespunt SR, waarbij er nader wordt afgestemd hoe opdrachtnemer invulling gaat geven aan Social Return.

3. Minimumeisen (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen)

In deze Aanbestedingsprocedure gelden minimumeisen ter zake uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Om in aanmerking te kunnen komen voor (eventuele) gunning van de Opdracht mogen op de Inschrijver geen van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn én dient de Inschrijver te voldoen aan de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

Indien een Inschrijver zich ter zake de geschiktheidseisen wenst te beroepen op de draagkracht, middelen, ervaringen etc. van (een) derde(n), dan dient hij bij zijn inschrijving aan te tonen dat hij tijdens de uitvoering van de Overeenkomst (Opdracht) ook daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Overeenkomst (Opdracht) noodzakelijke draagkracht, middelen, ervaringen etc. van die derde(n) én dat de betreffende derde(n) ook daadwerkelijk - in ieder geval voor dat (onder-)deel waarop een beroep op die derde(n) wordt gedaan - zal (zullen) worden ingeschakeld bij de uitvoering van de Overeenkomst (Opdracht).

Indien een Inschrijver zich beroept op de draagkracht, middelen, ervaringen etc. van (een) derde(n), dan moet(-en) die derde(n) middels overlegging van een (eigen) UEA (**bijlage B**) bij/tezamen met de inschrijving aantonen, dat op hem geen van de (in dit hoofdstuk genoemde) uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

De Aanbesteder behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om aan hem overgelegde informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren en te verifiëren.

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 Artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012

Van deelname aan de Aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver op wie in de periode van max 5 jaar gelegen voorafgaande aan aanbestedingsdatum de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in de artikelen 2.86 lid 2 t/m 2.86 lid 6 Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

Van deelname aan de Aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van Ondernemers) waarvan voor/op één of meer van de deelnemers/combinanten op wie in de periode van max 5 jaar gelegen voorafgaande aan aanbestedingsdatum de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in de artikelen 2.86 lid 2 t/m 2.86 lid 6 Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

3.1.2 Artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012

Van deelname aan de Aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver die in een omstandigheid verkeert zoals opgenomen in artikel 2.87 lid 1 sub b Aanbestedingswet 2012 en/of in artikel 2.87 lid 1 sub j Aanbestedingswet 2012.

Van deelname aan de Aanbestedingsprocedure wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van Ondernemers) waarvan op één of meer van de deelnemers/combinanten die in een omstandigheid verkeert zoals opgenomen in 2.87 lid 1 sub b Aanbestedingswet 2012 en/of in artikel 2.87 lid 1 sub j Aanbestedingswet 2012.

3.1.3 Bewijs bij inschrijving

Ten behoeve van het bepaalde in de paragrafen 3.1.1 en 3.1.2 voornoemd vult de Ondernemer (Inschrijver) het als **bijlage B** aan dit Aanbestedingsdocument gehechte UEA nader in, ondertekent deze en voegt deze toe onder Eis 1.1.

3.1.4 Bewijsstukken na inschrijving

De bewijsmiddelen in verband met het bepaalde in de paragrafen 3.1.1, 3.1.2 en 3.1.3 voornoemd als bedoeld in artikel 2.102 lid 1 Aanbestedingswet 2012 zijn: Er worden na inschrijving ter zake geen nadere bewijsstukken verlangd.

3.1.5 Uitsluitingsgrond (-en) in verband met het Sanctiepakket Rusland

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver in de hoedanigheid van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer(s), leverancier(s) of entiteit(en) die als Russische entiteit(en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert/verkeren van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer(s), leverancier(s) of entiteit(en) die als Russische entiteit(en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Door (zijn) inschrijving verklaart Inschrijver, dat geen van bovengenoemde uitsluitingsgronden (a, b, c, of d) op hem van toepassing zijn.

3.2 Geschiktheidseisen

Voor eventuele gunning van de Opdracht komt uitsluitend in aanmerking de Inschrijver die, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, tijdig heeft aangetoond te voldoen aan de hieronder in deze paragraaf (met subparagrafen) gestelde minimumeisen met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (artikel 2.93 Aanbestedingswet 2012).

3.2.1 De technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

3.2.1.1 Referenties

Om in aanmerking te (kunnen) komen voor de Opdracht, dient een Inschrijver te beschikken over aantoonbare ervaring met de uitvoering én oplevering van tenminste één (1) 'Opdracht' in de afgelopen drie (3) jaar (voorafgaande aan datum inschrijving) die betrekking heeft (had) op:

Kerncompetentie 1:

Het beheren en onderhouden van een werkend Dynamisch Aankoopstelsel waarin DAS-procedures worden doorlopen gedurende twee aaneengesloten jaren.

Kerncompetentie 2:

Het uitvoeren van minimaal 30 DAS-procedures per jaar voor een overheidsorganisatie, waarbij het gehele proces van de DAS-procedures is uitgevoerd door Inschrijver.

3.2.1.2 Informatiebeveiliging

Om in aanmerking te komen voor de Opdracht, dient Inschrijver te beschikken over een ISO 27001 certificaat Informatiebeveiliging of gelijkwaardig. Een gelijkwaardig kwaliteitssysteem, handboek of procesbeschrijving moet zijn gewaarborgd middels een externe audit. Dit moet ook kunnen worden aangetoond.

3.2.1.1 Bewijs bij inschrijving

Ten behoeve van het bepaalde in paragraaf 3.2.1 voornoemd vult de Inschrijver het als **bijlage E** aan dit Aanbestedingsdocument gehechte Document Bewijsstuk referentie in, ondertekent dit en voegt dit toe onder Eis 1.2. (zie paragraaf 4.2).

Ten behoeve van het bepaalde in paragraaf 3.2.2 voornoemd vult de Inschrijver het als **bijlage B** aan dit Aanbestedingsdocument gehechte UEA in. Indien Inschrijver beschikt over een gelijkwaardig kwaliteitssysteem voor informatiebeveiliging dient zij dit in haar Inschrijving aan te geven inclusief toelichting van de gelijkwaardigheid.

3.2.1.2 Bewijsmiddelen na Inschrijving

De bewijsmiddelen in verband met het bepaalde in de paragrafen 3.2.1 en 3.2.1.1 als bedoeld in artikel 2.102 lid 1 Aanbestedingswet 2012 zijn: certificaat ISO 27001 of de documenten behorende bij het gelijkwaardige alternatief inclusief bewijs van externe audit.

3.3 Een (eventueel) gebrek

In het geval van een gebrek in het (als **bijlage B** aan dit Aanbestedingsdocument gehechte) UEA of in geval van een gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen/bewijsstukken stelt de Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. De Aanbestedende dienst verzendt dit bericht per elektronisch bericht. Indien de Aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1 Aanbestedende dienst

De kerngegevens van de Aanbestedende dienst voor deze Aanbestedingsprocedure betreffen:

Gemeente IJsselstein
Postbus 26
3400 AA IJsselstein

Bezoekadres: Overtoom 1 (3401 BK) IJsselstein

Gemeente Montfoort
Postbus 41
3417 ZG Montfoort

Bezoekadres: Kasteelplein 5 (3417 JG) Montfoort

Gemeente Vijfheerenlanden
Postbus 11
4140 AA Leerdam

Bezoekadres: Dokter Reilinghplein 1 (4141 DA) Leerdam

Reinigingsbedrijf Midden Nederland
Postbus 203
3760 AE Soest

Bezoekadres: Lange Brinkweg 81 (3764 AB) Soest

Contactpersoon: Inkoop Bureau Midden Nederland t.a.v. Kenniscentrum (kenniscentrum@ibmn.eu).

4.2 De inschrijving

De inschrijving geschiedt via TenderNed. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

De uiterste datum en het uiterste tijdstip voor de ontvangst van de inschrijvingen is vermeld in TenderNed.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument. De inschrijving dient op Aanbestedingsdatum en -tijdstip én op straffe van directe uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure en/of op straffe van ongeldigheid van de inschrijving, de navolgende documenten/bescheiden te (be-) omvatten:

a. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het nader ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (**bijlage B**) als genoemd in hoofdstuk 3 van dit Aanbestedingsdocument, en;

b. Document Bewijsstuk referentie

Het rechtsgeldig ondertekende en volledig ingevulde Document Bewijsstuk referentie dat als **bijlage E** bij het Aanbestedingsdocument is gevoegd, en;

c. Kwalitatieve documenten

De Kwalitatieve documenten bestaande uit:

Onderdeel a. 'Borging concurrentie en kwaliteit aanbiedingen' met maximale omvang van 2 A4.

Onderdeel b. 'Samenwerking' met maximale omvang 1 A4.

Onderdeel c. 'Rechtmatigheid' met maximale omvang 1 A4.

De aan te leveren Kwalitatieve documenten hebben een maximale omvang zoals hierboven beschreven en zijn (enkelzijdige) pagina's met normale lay-out en lettertype. Een eventueel toegevoegd voorblad, inhoudsopgave, (verwijzingen naar) bijlagen e.d. worden niet beschouwd als een onderdeel van het Kwalitatieve documenten en worden niet beoordeeld en niet gewaardeerd.

d. Financiële document(-en)

Inschrijvingsbiljet

Het rechtsgeldig ondertekende en volledig ingevulde Inschrijvingsbiljet dat als **bijlage F** bij het Aanbestedingsdocument is gevoegd.

Zo spoedig mogelijk na het uiterste tijdstip voor de ontvangst van de inschrijvingen zal de opening van de inschrijvingen (c.q. van de digitale kluis) plaatsvinden. Een en ander geschiedt NIET in het openbaar. Er vindt dus geen openbare aanbestedingszitting plaats. Er worden derhalve geen Inschrijvers toegelaten bij de opening. Van het openen van de inschrijvingen wordt proces-verbaal opgemaakt dat zal worden toegezonden aan de Inschrijvers.

4.2.1 Te late Inschrijving

Inschrijvingen die na de in TenderNed vermelde uiterste datum en het uiterste tijdstip voor de ontvangst van de inschrijvingen door de Aanbestedende dienst worden ontvangen, worden zonder meer uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure en zullen derhalve niet in behandeling worden genomen.

4.2.2 Ongeldige Inschrijvingen

Een inschrijving die niet voldoet aan de eisen en voorwaarden gesteld in dit Aanbestedingsdocument is ongeldig. Ongeldige inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.

4.2.3 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving c.q. de aanbieding moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste twee (2) maanden.

De Aanbestedende dienst kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. In geval een kort geding als bedoeld in paragraaf 4.6 van dit Aanbestedingsdocument aanhangig wordt gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening (evenwel) 16 kalenderdagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

4.2.4 Inschrijving intrekken

Een inschrijver kan (slechts) tot uiterlijk Aanbestedingsdatum en -tijdstip door middel van een duidelijke, ondertekende verklaring zijn inschrijving intrekken.

4.3 Inlichtingen en nota van inlichtingen

Vragen en/of nadere Inlichtingen met betrekking tot het Programma van Eisen en de overige Aanbestedingsstukken als bedoeld in de artikelen 2.53 en 2.54 Aanbestedingswet 2012 dienen via TenderNed te worden gesteld. Hierbij dient gebruik te worden gemaakt van het ter beschikking gestelde sjabloon in **bijlage C** van dit Aanbestedingsdocument.

De vragen en nadere Inlichtingen kunnen worden gesteld tot de datum en het tijdstip welke zijn vermeld in paragraaf 1.16 van dit Aanbestedingsdocument.

4.4 (Eventuele) gunning van de opdracht

Gunning geschiedt op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding' (BPKV). Een opgave van hetgeen daartoe door de Inschrijver bij inschrijving moet worden ingediend (paragraaf 4.2) en de wijze en weging van beoordeling en gunning is vermeld in hoofdstuk 5 van dit Aanbestedingsdocument.

4.5 Eventuele loting

Indien twee of meer Inschrijvers gelijkwaardig voor gunning van de Opdracht c.q. de Overeenkomst in aanmerking komen, zal aan de inschrijver met de hoogste beoordeling/score op de kwalitatieve aspecten van de inschrijving/aanbieding gegund worden.

In geval geen onderscheid voornoemd valt op te maken, beslist het lot aan wie van hen de Opdracht c.q. Overeenkomst zal worden opgedragen. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

4.6 Voornemen tot gunning en rechtsbescherming

Het (eventuele) voornemen tot gunning (§ 2.3.8.8 Aanbestedingswet 2012) zal aan alle Inschrijvers schriftelijk (via TenderNed) kenbaar worden gemaakt.

De Aanbestedende dienst zal in beginsel gedurende een termijn van tenminste 20 kalenderdagen (ingående de dag na verzending van het voornemen tot gunning via TenderNed), geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de Opdracht overgaan, teneinde inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen onder meer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de Aanbestedende dienst daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

De concrete standstill-termijn zal bij aankondiging en in de brieven met het voornemen tot gunning aan de Inschrijvers bekend worden gemaakt.

4.6.1 Bevoegde rechter

Op de Aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van de Aanbestedingsprocedure dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (voorzieningen-) rechter in het arrondissement van rechtbank Midden-Nederland.

5. De inschrijving en wijze en weging van beoordeling en gunning

5.1 Gunning op 'beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)'

Gunning door de Aanbestedende dienst geschiedt op basis van het gunningscriterium (zie artikel 2.114 lid 1 Aanbestedingswet 2012) 'economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)'.

De subgunningscriteria betreffende (de) 'beste prijs-kwaliteit verhouding' (BPKV) zijn:

1. Prijs (Inschrijvingsom als vermeld op het Inschrijvingsbiljet);
2. Kwaliteit volgens de navolgende subsubgunningscriteria:

a. Borging concurrentie en kwaliteit aanbiedingen

De Opdrachtgevers willen tijdig, ruim voldoende en passende kandidaten ontvangen voor de inhuuropdrachten. Beschrijf concreet hoe u daar, aanvullend op de gestelde eisen, succesvol invulling aan geeft, gedurende de gehele contractperiode. Besteed daarbij in ieder geval aandacht aan de volgende vragen:

1. Hoe u voldoende reacties probeert te krijgen en te houden op de uitvragen.
2. Welk KPI-percentages u hanteert voor een succesvolle match voor deze opdracht.
3. Op welke wijze u een netwerk van bedrijven en zzp'ers opbouwt, onderhoudt en uitbreidt die in het werkgebied van Opdrachtgevers inzetbaar zijn.
4. Welke maatregelen u neemt voordat de aanvraag wordt gepubliceerd.
5. Welke acties u neemt als de match toch niet lukt op individueel aanvraagniveau en op het niveau van de Aanbestedende dienst.
6. Wat u van Opdrachtgevers nodig heeft voor een succesvolle vervulling van de inhuuropdrachten.

Dit onderdeel mag maximaal 2 pagina A4 (enkelzijdig) lettergrootte 10 in beslag nemen.

b. Samenwerking

De Opdrachtgevers hechten veel waarde aan een goede samenwerking met de Opdrachtnemer. Het doel van Opdrachtgevers is daarnaast om een proactieve en dienstverlenende Opdrachtnemer te contracteren. Beschrijf concreet hoe u daar, aanvullend op de gestelde eisen, succesvol invulling aan geeft, gedurende de gehele contractperiode. Besteed daarbij in ieder geval aandacht aan de volgende vragen:

1. Hoe u een relatie met Opdrachtgevers opbouwt en onderhoudt. Hoe richten jullie de contactmomenten in (communicatiematrix)?
2. Hoe de ervaring en kwaliteit van de door u in te zetten medewerkers worden geborgd. Waarbij u in ieder geval ingaat op de begeleiding en coaching van beginnende accountmanagers en ondersteunend personeel.
3. Hoe u borgt dat de accountmanager bekend is met de marktontwikkelingen om zo goede adviezen te geven bij het opstellen van de publicatie.
4. Hoe u ervoor zorgdraagt dat aanvragen zo min mogelijk belasting vormen voor Opdrachtgevers en Ondernemers.
5. Hoe de klanttevredenheid wordt geborgd en hoe omgegaan wordt met klachten (escalatiemodel). Hoe handelt u als Opdrachtgevers ontevreden zijn?

Voor de punten 2, 4 en 5 ontvangen we graag inzicht vanuit het perspectief van zowel Opdrachtgevers als Ondernemers.

Dit onderdeel mag maximaal 1 pagina A4 (enkelzijdig) lettergrootte 10 in beslag nemen.

c. Rechtmatigheid

Eén van de uitgangspunten van deze aanbesteding is het borgen van de rechtmatigheid van de opdrachten die via de DAS worden uitgezet en verstrekt. Rechtmatigheid conform de Aanbestedingswet, waarbij de beginselen proportionaliteit, objectiviteit, non-discriminatoir en transparantie maximaal worden geborgd door Opdrachtnemer. Beschrijf concreet hoe u daar, aanvullend op de gestelde eisen, succesvol invulling aan geeft, gedurende de gehele contractperiode. Besteed daarbij in ieder geval aandacht aan de volgende vragen:

1. Hoe u de onafhankelijke en neutrale rol waarborgt bij het invullen van inhuuropdrachten en aantoont dat er geen belangenverstrengeling is.
2. Hoe u de kennis met betrekking tot de Aanbestedingswet borgt in de verschillende fases van de uitvraag.
3. Hoe u een bijdrage levert aan het niet overschrijden van de gegunde opdrachtwaarde en contracttermijn voor elke geplaatste inhuuropdracht.

Dit onderdeel mag maximaal 1 pagina A4 (enkelzijdig) lettergrootte 10 in beslag nemen.

Daarnaast dienen de Inschrijvers een demonstratie te geven. Op het onderdeel Demonstratie dient door Inschrijver minimaal een Voldoende gescoord te worden. Een lagere score leidt tot uitsluiting van verdere deelname.

Demonstratie: gebruiksvriendelijkheid DAS en presentatie accountmanager

Het uitgangspunt van Opdrachtgevers is om alle beschreven inhuurovereenkomsten via het DAS te laten lopen. Het succesvol gebruik van het DAS hangt samen met de gebruiksvriendelijkheid en de efficiënte werking van het systeem, zowel voor Opdrachtgever als de Ondernemers. Om dat te beoordelen dient u een demonstratie te verzorgen van het DAS aan de hand van een casus. Let op: voorgaande betekent dat tijdens de demonstratie de gebruiksvriendelijkheid inzichtelijk moet worden gemaakt van 1) de portal die Opdrachtgever gaat gebruiken en 2) de omgeving waar vanuit de Ondernemer een inschrijving dient in te dienen. De casus wordt voorafgaand aan de demonstratie toegezonden.

Daarnaast willen Opdrachtgevers in gesprek met de accountmanager om te toetsen of deze contactpersoon de Opdracht voldoende begrijpt en om te toetsen of er voldoende vertrouwen is dat de Opdracht op de goede wijze wordt uitgevoerd. Het is dus belangrijk dat de juiste persoon aan tafel zit en het woord voert.

De beoordeling van de demonstratie zal worden uitgevoerd door een gebruikerspanel met eindgebruikers waarbij minimaal de volgende rollen zullen worden beoordeeld:

- a. Inhurend manager
- b. Ondersteuner inhurend manager /Meeschrijvende collega voor aanvraag
- c. P&O-adviseur / Inkoop-adviseur / Control / Contractbeheer
- d. Professional
- e. Uitleend manager/ Ondernemer
- f. Ondersteuner uitleend manager / Financiële administratie ondernemer

De demonstratie duurt maximaal 30 tot 45 minuten. De datum staat in de planning.

Het gesprek kent de volgende opzet:

1. Voorstelronde
2. Presentatie accountmanager
3. Behandeling casus – demonstratie
4. Vragen stellen aan de hand van de casus en met betrekking tot de uitgewerkte gunningscriteria (a t/m c)

Het gesprek maakt onderdeel uit van de beoordeling.

5.2 De beoordeling

De inschrijvingen worden volgens dit hoofdstuk van het Aanbestedingsdocument door de Aanbestedende dienst beoordeeld. De (natuurlijke) personen zijn daarbij feitelijk niet relevant, want zij zijn slechts vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst beoordeeld met inachtneming van de relevante functies.

De beoordeling door de Aanbestedende dienst van de prijs en de hierboven genoemde kwalitatieve subsubgunningscriteria vindt, conform de als **bijlage D** aan dit Aanbestedingsdocument gehechte beoordelingsmatrix, als volgt plaats:

1. Beoordeling Prijs

Voor de prijs gelden de volgende voorwaarden:

- De Inschrijfprijs betreft een opslagtariet welke Opdrachtnemer in rekening brengt over de gewerkte uren van de ingehuurde personen uit de DAS voor Opdrachtgever.
- De opslag is all-in en er mogen geen andere of aanvullende kosten in rekening worden gebracht.
- Daarnaast wordt alle genoemde dienstverlening in de Aanbestedingsdocumenten en in de ingediende Offerte geacht te zijn inbegrepen in de inschrijfprijs (opslag). Dit betekent dat de inschrijfprijs het tarief is voor de applicatie en de totale dienstverlening van de DAS.
- De inschrijfprijs is niet lager dan € 2,- en niet hoger dan € 3,-. Indien Inschrijver inschrijft met een Inschrijfprijs die buiten deze breedte valt, wordt deze uitgesloten van verdere beoordeling en wordt de Inschrijving terzijde gelegd.
- De Inschrijfprijs is in € en excl. BTW.

Beoordeling van de prijs gaat conform onderstaande puntenverdeling.

Inschrijfprijs	Aantal punten
Vanaf € 2,90 t/m € 3,00	0 punten
Vanaf € 2,80 t/m € 2,89	3 punten
Vanaf € 2,70 t/m € 2,79	6 punten
Vanaf € 2,60 t/m € 2,69	9 punten
Vanaf € 2,50 t/m € 2,59	12 punten
Vanaf € 2,40 t/m € 2,49	15 punten
Vanaf € 2,30 t/m € 2,39	18 punten
Vanaf € 2,20 t/m € 2,29	21 punten
Vanaf € 2,10 t/m € 2,19	24 punten
Vanaf € 2,01 t/m € 2,09	27 punten
€ 2,00	30 punten

2. Beoordeling Kwaliteit

	Kwaliteit	Verdeling binnen onderdeel kwaliteit
a.	Borging concurrentie en kwaliteit aanbiedingen	35
b.	Samenwerking	35
c.	Rechtmatigheid	10
d.	Demonstratie: gebruiksvriendelijkheid DAS en presentatie accountmanager	20

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de kwalitatieve (sub-)subgunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een onvoldoende, voldoende, goed of uitstekend gegeven.

De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat de verschillende subgunningscriteria van de inschrijvers afzonderlijk worden beoordeeld.

De beoordelingscommissie zal op basis van een unaniem eindoordeel de uiteindelijke score bepalen per onderdeel. Vervolgens wordt die score conform onderstaande tabel vermenigvuldigd met het maximaal aantal punten per onderdeel. Ten slotte wordt het behaalde aantal punten per onderdeel bij elkaar opgeteld. Het uiteindelijke resultaat wordt op twee decimalen afgerond.

De beoordelingscommissie beoordeelt de subgunningscriteria op onderstaande punten:

- De mate waarin Inschrijver compleet is in de beantwoording: een antwoord is compleet als alle aandachtspunten uit de vraagstelling terugkomen en daarbij het antwoord volledig is;
- De mate waarin de Inschrijving op de onderdelen consistent is. Van consistentie is sprake als er geen tegenstrijdigheden zitten tussen de antwoorden;
- De mate waarin de Inschrijving aansluit;
- De mate waarin de Inschrijving concreet en praktisch uitvoerbaar is;
- De mate waarin de Inschrijving reëel haalbaar is;
- De mate waarin de Inschrijving overtuigend is;
- De mate waarin uit de Inschrijving blijkt dat de Inschrijving doordacht is en de Inschrijver de opdracht doorgrondt;
- De mate waarin de Inschrijving invulling geeft aan en/of een meerwaarde biedt ten opzichte van de gevraagde dienstverlening.

Waardering	Score
Onvoldoende	0% van het maximaal aantal punten
Voldoende	40% van het maximaal aantal punten
Goed	70% van het maximaal aantal punten
Uitstekend	100% van het maximaal aantal punten

Onvoldoende:

- Er ontbreken één of meer relevante onderdelen in het antwoord en/of;
- De beantwoording is onvoldoende concreet en/of;
- De beantwoording is niet overtuigend voor wat betreft de haalbaarheid en/of praktische uitvoerbaarheid en/of;
- De beantwoording sluit onvoldoende aan bij de behoeften, uitgangspunten en doelstellingen uit het beschrijvend document;
- Uit de beantwoording blijkt onvoldoende dat inschrijver de opdracht doorgrondt.

Voldoende:

- De beantwoording is volledig of er ontbreken alleen minder significante punten en;
- De beantwoording is concreet;
- De beantwoording is niet meer dan redelijk en/of voldoende overtuigend voor wat betreft de haalbaarheid en praktische uitvoerbaarheid en;
- De beantwoording sluit voldoende aan bij de behoeften, uitgangspunten en doelstellingen uit het beschrijvend document;
- Uit de beantwoording blijkt dat inschrijver de opdracht voldoende doorgrondt.

Goed:

- De beantwoording is volledig en;
- De beantwoording is concreet en;
- De beantwoording is goed doordacht en ook overtuigend voor wat betreft de haalbaarheid en praktische uitvoerbaarheid en;
- De beantwoording sluit goed aan bij de behoeften, uitgangspunten en doelstellingen uit het beschrijvend document en biedt daarop een duidelijke meerwaarde en;
- Uit de beantwoording blijkt duidelijk dat inschrijver de opdracht goed doorgrondt.

Uitstekend:

- De beantwoording is volledig en;
- De beantwoording is concreet en;
- De beantwoording is aansprekend en ook zeer overtuigend en;
- De beantwoording is zeer goed doordacht en overtuigend qua haalbaarheid en praktische uitvoerbaarheid en;
- De beantwoording sluit zeer goed aan bij de behoeften, uitgangspunten en doelstellingen uit het beschrijvend document en biedt daarop een significante meerwaarde en;
- Uit de beantwoording blijkt duidelijk dat inschrijver de opdracht zeer goed doorgrondt.

De beoordeling van de prijs en de hierboven genoemde kwalitatieve subsubgunningscriteria vindt, conform de als bijlage D aan dit Aanbestedingsdocument gehechte beoordelingsmatrix plaats.

5.3 (Eventuele) Gunning

De (eventuele) gunning door de Aanbestedende dienst ('aanbesteder') geschiedt aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

6. Contractvorming en afrondende bepalingen

6.1 Contractvorming

Contractvorming met betrekking tot de Opdracht vindt plaats met inachtneming van de bepalingen van dit Aanbestedingsdocument, de (eventueel) opgemaakte Nota('s) van Inlichtingen en de inschrijving van de gegunde ondernemer, alsmede overeenkomstig de als **bijlage G** aan dit aanbestedingsdocument gehechte (concept-)Overeenkomst en **bijlage I** aan dit aanbestedingsdocument gehechte Verwerkersovereenkomst.

Aan de hand van vorengenoemde documenten, zal de als **bijlage G** aan dit Aanbestedingsdocument gehechte (concept-)Overeenkomst definitief worden opgemaakt en ter ondertekening aan de betreffende gegunde Ondernemer worden voorgelegd.

Indien nodig zal ter zake een (voorbereidende) contractbespreking worden belegd. Onderhandelingen zullen evenwel niet plaatsvinden.

6.2 Kostenvergoeding

De door een Inschrijver (eventueel) gemaakte kosten in verband met de deelname aan de Aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

6.3 Voertaal

De voertaal in de Aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij en eventueel na de inschrijving te verstrekken bescheiden/documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld.

6.4 Diversen

Tijdens de Aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota's van Inlichtingen en de overige onderdelen en bijlagen van dit Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen, de nota's van inlichtingen in rangorde vóór gaan op (de onderdelen van) dit Aanbestedingsdocument. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen deelnemers aan de Aanbestedingsprocedure zo spoedig mogelijk de Aanbestedende dienst op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden. Na sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen kan hierop in beginsel geen beroep meer worden gedaan.

6.5 Vertrouwelijkheid

Onverminderd de op haar rustende wettelijke verplichtingen zal de Aanbestedende dienst alle door haar tijdens de Aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Overeenkomst van een Inschrijver/Opdrachtnemer verkregen informatie en gegevens/documenten vertrouwelijk behandelen. Voornoemde bepaling is wederkerig, althans daar gaat de Aanbestedende dienst van uit.

De volgende bijlagen zijn separaat bijgevoegd:

Bijlage A: Programma van Eisen 'Inhuur personeel schaal 9 en hoger via Dynamisch Aankoopstelsysteem' met kenmerk IBMN-2023-BUN-SS-001 d.d. 01-08-2023 inclusief bijlagen

Separaat toegevoegd in PDF document.

Bijlage B: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Separaat toegevoegd in PDF document.

Bijlage C: Nota van inlichtingen sjabloon

Separaat toegevoegd in Excel document.

Bijlage D: Gunnings- en beoordelingsmatrix

Separaat toegevoegd in PDF document.

Bijlage E: Document Bewijsstuk referentie

Separaat toegevoegd in Word document.

Bijlage F: Inschrijvingsbiljet

Separaat toegevoegd in Word document.

Bijlage G: (Concept-) Overeenkomst

Separaat toegevoegd in PDF document.

Bijlage H: Inkoopvoorwaarden ARVODI 2018

Separaat toegevoegd in PDF document.

Bijlage I: Verwerkersovereenkomsten
I1 Verwerkersovereenkomst gemeente IJsselstein
I2 Verwerkersovereenkomst gemeente Montfoort
I3 Verwerkersovereenkomst Vijfheerenlanden
I4 Verwerkersovereenkomst RMN (volgt)

Separaat toegevoegd in PFD document.

Bijlage J: Uitvoeringsprotocol Social Return opdrachtnemers juni 2021

Separaat toegevoegd in PFD document.