



Beschrijvend Document t.b.v. de aanbesteding Raamovereenkomst Uitzenden

Openbare Europese aanbestedingsprocedure

Aanbestedende dienst: gemeente Dalfsen

Intern documentnr. / zaaknummer	Beschrijvend Document Raamovereenkomst Uitzenden
Ons referentienummer	24.D.091
Versie	1.0
Status	Definitief
Datum	4 september 2024

Inhoud

1	De Opdrachtgever en de opdracht	3
1.1	Informatie over de organisatie	3
1.2	Goed werkgeverschap	3
1.3	Inhoud en omvang van de opdracht	4
1.4	Aanvullende informatie.....	4
1.5	Buiten de scope van de opdracht	5
1.6	Looptijd en type van de overeenkomst	5
1.7	Procedure en de onderbouwing	5
1.8	Planning	6
2	Voorwaarden aan Inschrijving	7
2.1	Voorwaarden aan Inschrijving.....	7
2.2	Algemene Inkoopvoorwaarden & Raamovereenkomst	12
2.3	Wachtkamerovereenkomst	12
2.4	Contractvorming.....	13
3	Geschiktheidseisen	14
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	14
3.2	Uitsluitingsgronden.....	14
3.3	Geschiktheidseis Financiële en economische draagkracht	15
3.3.1	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	15
3.4	Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	15
3.4.1	Kerncompetenties	15
3.4.2	Kwaliteitsnormen	16
3.4.3	Certificering NEN	16
3.5	Verklaringen	17
4	Beoordelingsprocedure en gunningscriteria.....	18
4.1	Beschrijving van de beoordelingsprocedure	18
4.2	Kwalitatieve aspecten	19
4.3	Beoordeling kwaliteit	20
4.4	Financiële aspecten	21
5	Programma van Eisen	23
5.1	Eisen	23
5.2	Social Return on Investment.....	23
6	Bijlagen.....	24

1 De Opdrachtgever en de opdracht

1.1 Informatie over de organisatie

Gemeente Dalfsen

Gemeente Dalfsen is een plattelandsgemeente in de provincie Overijssel met zo'n 29.700 inwoners. De grootste kernen zijn Dalfsen, Nieuwleusen, Lemelerveld, Oudleusen en Hoonhorst. De gemeente kent een uitgestrekt buitengebied en is onderdeel van de Regio Zwolle. Daarnaast is gemeente Dalfsen lid van de Talentenregio en van P10: het samenwerkingsverband van de grote plattelandsgemeenten.

Dalfsen is een mooie, veelzijdige gemeente om in te wonen en om voor te werken; hier wonen de gelukkigste inwoners van Nederland, zo blijkt uit cijfers van het CBS in 2023. Daar zijn we trots op! Gemeente Dalfsen heeft duurzaamheid en een goede woon-, werk- en leefomgeving hoog in het vaandel staan; zij wordt 'een groene parel aan de Overijsselse Vecht' genoemd.

Missie, kernwaarden & visie

- Onze missie: Samen voor elkaar
- Onze kernwaarden: Samen, vertrouwen en nabij
- Onze visie: Gemeente Dalfsen is een organisatie met betrokken en bevlogen medewerkers, die op doeltreffende wijze waarde toevoegt in samenwerking met elkaar en met oog op de veranderende samenleving.

Voor meer informatie kunt u terecht op www.dalfsen.nl.

Shared Service Centrum Ons

De uitvoering van deze aanbesteding wordt gedaan door Shared Service Centrum Ons (SSC-Ons), team Inkoop en Contractmanagement. SSC-Ons voert taken uit in opdracht van de deelnemende organisaties.

Ons I&C gaat na ingang van de Raamovereenkomst de contractcoördinatie doen in opdracht van gemeente Dalfsen. Contractcoördinatie houdt in dat Ons I&C fungeert als centraal punt voor tactisch contractmanagement. Zij fungeert bijvoorbeeld als postbus voor indexatievoorstellen. Ook coördineert zij evaluaties. Operationeel contractbeheer en contractmanagement wordt door de gemeente Dalfsen zelf ingevuld.

De Opdrachtgever c.q. Aanbestedende dienst in deze aanbesteding is gemeente Dalfsen.

Deze aanbesteding verloopt geheel digitaal via aanbestedingsplatform TenderNed, www.TenderNed.nl.

1.2 Goed werkgeverschap

Dichtbij bewoners, ondernemers en bezoekers

Medewerkers binnen gemeente Dalfsen moeten steeds (sneller) inspelen op en aanpassen aan (soms onverwachts) veranderende omstandigheden, politieke invloeden (zowel lokaal, regionaal als landelijk), belangen en standpunten. We denken (waar mogelijk) minder in regels en meer in oplossingen. En laten onze diensten en producten meer aansluiten op de behoeftes. De samenleving verandert en de organisaties veranderen mee.

Organisatiecultuur

Gemeente Dalfsen is een organisatie met betrokken en bevlogen medewerkers, die op doeltreffende wijze waarde toevoegen in samenwerking met elkaar en met oog voor de veranderende samenleving.

Onze kernwaarden zijn vertrouwen, samen en nabij. Deze waarden vormen de leidraad in ons dagelijks werk en helpen ons om de beste resultaten te behalen voor onze gemeenschap.

Bij gemeente Dalfsen werken we met hart en ambitie voor de toekomst van onze regio, met oog voor diversiteit en talent, en altijd in samenwerking met onze inwoners, ondernemers en bezoekers. Samen bouwen we aan een sterke, inclusieve en dynamische gemeenschap.

1.3 Inhoud en omvang van de opdracht

Gemeente Dalfsen heeft de opdrachten Uitzenden ook aanbesteed in 2022, de overeenkomst is ingegaan per 1-1-2023. In het tweede contractjaar is de maximale opdrachtwaarde overschreden. De gemeente is daarom genoodzaakt om deze opdracht opnieuw aan te besteden.

Het doel van de aanbesteding is het op een transparante wijze selecteren van een kwalitatief goede Opdrachtnemer voor het aanbieden van tijdelijk personeel op basis van uitzenden (t/m schaal 8).

Het is de Opdrachtgever in het bijzonder te doen om:

1. “Arbeidsmarktstrategie”

Het steeds weer vinden en aanbieden van de door Opdrachtgever gewenste/juiste mensen, ook in een steeds krappere arbeidsmarkt.

2. “Goed werkgeverschap”

Een (flexibele arbeids)organisatie die zich (onder andere) kenmerkt door “goed werkgeverschap” en een (zeer) goed werkgeversimago heeft bij haar werknemers.

3. “Partnerschap”

Een (flexibele arbeids)organisatie die in de dagelijkse praktijk getuigt van “partnerschap”. Daaronder wordt door de deelnemers verstaan:

De Opdrachtgever wenst op een prettige, soepele constructieve en professionele manier samen te werken met Opdrachtnemer. Hij zoekt daarbij een Opdrachtnemer die proactief handelt, zich opstelt als resultaatgerichte adviseur en denkt in kansen zonder daarbij risico's uit het oog te verliezen. Deze Opdrachtnemer onderkent en handelt (ook) naar de belangen van de deelnemers en beschouwt de opgave mede als de zijne/hare (mede-eigenaarschap). Hij of zij handelt snel en efficiënt, werkt met korte lijntjes en stelt zich flexibel op.

Hieronder is ter indicatie een overzicht opgenomen van het financieel volume de afgelopen drie jaren en het verwachte volume van de komende drie jaren. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Totaal 2021	Totaal 2022	Totaal 2023	Verwachte uitgaven 2024	Verwachte uitgaven 2025	Verwachte uitgaven 2026
€ 47.141,40	€ 19.739,00	€ 32.768,00	€ 430.000	€ 450.000	€ 475.000

Toelichting tabel: het grote verschil in financieel volume per jaar is vooral te wijten aan de opgaven die gemeente Dalfsen heeft moeten behandelen omtrent vluchtelingen en opvanglocaties. Eind 2023 nam de toestroom toe met honderd mensen en sindsdien is deze alweer meer dan verdubbeld. Daarmee is het financieel volume in 2024 enorm gestegen en de verwachting is dat dit zal aanhouden.

1.4 Aanvullende informatie

Zoals vermeld in bijlage 7 – Programma van Eisen; indien Opdrachtnemer niet kan voldoen aan de leververplichting, dan heeft Opdrachtgever het recht om buiten de Raamovereenkomst tot opdrachtverlening over te gaan.

1.5 Buiten de scope van de opdracht

Buiten de opdracht behoren (deze zijn niet in verwachte omzet meegenomen):

- Alle lopende (reeds afgesloten en lopende aanbestedingen) nadere overeenkomsten met leveranciers voor tijdelijk personeel.
- Levering tijdelijk personeel op basis van uitzenden vanaf schaal 9 behoort niet tot de opdracht.
- Payroll valt ook buiten de scope van de opdracht.

1.6 Looptijd en type van de overeenkomst

Er zal een Raamovereenkomst worden afgesloten met één Opdrachtnemer voor een periode van één jaar met een optie om deze eenmaal één jaar te verlengen. Aanbestedende dienst is voornemens om 1 januari 2025 te hanteren als startdatum van de raamovereenkomst met een initiële looptijd van één jaar tot en met 31 december 2025.

Uiterlijk 1 jaar na ingangsdatum van de raamovereenkomst zullen partijen de prestaties evalueren om de (wijze van) voortzetting en eventuele bijsturing tijdig te signaleren.

De geraamde opdrachtwaarde van de Raamovereenkomst Uitzenden is € 925.000,- over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties. De Opdrachtnemer kan aan deze verwachtingen geen rechten ontlenen.

De Raamovereenkomst expireert na het bereiken van de contractduur, inclusief de verlengingsopties. De maximale opdrachtwaarde onder de Raamovereenkomst wordt gesteld op €1.017.500,-, zijnde de reële verwachtingen van Opdrachtgever van €925.000,- over de gehele looptijd inclusief mogelijke verlengingen, vermeerderd met een reële onzekerheidsmarge van 10%. De Opdrachtnemer kan aan deze verwachtingen geen rechten ontlenen. De Raamovereenkomst expireert na afloop van het contractjaar waarin het bedrag van €1.017.500,- wordt bereikt dan wel, indien de aanbestedende dienst besluit opnieuw aan te besteden, na een nieuwe definitieve gunning.

1.7 Procedure en de onderbouwing

Procedure

Gelet op de waarde van de opdracht, de uitgaven voor de dienstverlening uitzenden zijn namelijk boven de Europese aanbestedingsdrempel (€ 221.000, - excl. BTW), dient de inkoop plaats te vinden middels een Europese aanbesteding.

Opdrachtgever kiest voor een openbare Europese aanbestedingsprocedure, conform de Aanbestedingswet 2012.

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- Iedere geïnteresseerde ondernemer, die voldoet aan de eisen, mag een inschrijving indienen om mee te dingen naar gunning van de opdracht. Hierdoor hebben zoveel mogelijk geïnteresseerde ondernemingen de kans om te bieden op deze opdracht en dit leidt tot maximale mededinging.
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor Inschrijvers en Aanbestedende dienst.
- Het toepassen van een andere procedure past niet binnen de planning.

Perceelindeling

De opdracht wordt niet verdeeld in percelen. De opdracht betreft een samenvoeging van verschillende soorten van uitzenden. De redenen voor het samenvoegen van deze opdracht en het niet toepassen van percelen is het volgende:

- Efficiëntie en effectiviteit: het samenvoegen van verschillende soorten van uitzenden biedt schaalvoordelen die resulteren in een efficiënter en effectiever inkoopproces.
- Kostenbesparing: Het samenvoegen van verschillende soorten van uitzenden leidt tot een kostenbesparing voor de aanbestedende dienst, zowel de aanbestedingskosten als de beperkte beheerlast tijdens de uitvoeringsperiode van de overeenkomst.
- Uniformiteit en consistente kwaliteit: door het bundelen van verschillende soorten van uitzenden ontstaat er een aanzienlijke mate van uniformiteit en consistente kwaliteit. Het stelt ons in staat om gestandaardiseerde processen te implementeren en gebruik te maken van geconsolideerde middelen, wat resulteert in een consistente en hoogwaardige operationele efficiëntie, maar draagt ook bij aan een uniforme en hoogwaardige uitzendservice.
- Innovatie en continue verbetering: Het samenvoegen en ontbreken van percelen moedigt een geïntegreerde aanpak aan, waardoor we voortdurend kunnen verbeteren. Dit stelt ons in staat om snel te reageren op veranderende behoeften en trends.

De aanbestedende dienst heeft bij zowel het samenvoegen van de opdracht als het niet gebruikmaken van percelen rekening gehouden met de aspecten MKB-vriendelijkheid en gelijke behandeling van marktpartijen. De opdracht vormt geen belemmering voor het MKB waardoor het MKB ook aan de slag kan met de gehele opdracht en is de opdracht op een duidelijke en transparante manier beschreven. De aanbestedende dienst is van mening dat het samenvoegen en het ontbreken van percelen in dit geval gerechtvaardigd is.

1.8 Planning

Onderstaande planning is van toepassing.

Activiteit	Datum en tijdstip
Publicatie van de opdracht	6 september 2024
Uiterste datum voor stellen van vragen, vragenronde 1	16 september 2024 vóór 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	23 september 2024
Uiterste datum voor stellen van vragen, vragenronde 2	30 september 2024 vóór 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	7 oktober 2024
Uiterste datum voor inschrijven	18 oktober 2024 vóór 12.00 uur
Mededeling Gunningsbeslissing (voornemen)	4 november 2024
Bezwaartermijn (20 dagen)	5 november tot en met 24 november 2024
Definitieve gunning	25 november 2024
Ondertekening Raamovereenkomst	Nader te bepalen
Ingang Raamovereenkomst	1 januari 2025

Indien er wijzigingen in de planning komen zullen die kenbaar gemaakt worden via TenderNed. TenderNed is leidend.

2 Voorwaarden aan Inschrijving

2.1 Voorwaarden aan Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle voorwaarden voor deze procedure zoals hieronder beschreven.

1. Geldigheidsduur Inschrijving

De Inschrijver doet zijn Inschrijving tot minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving gestand, ook als er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit betekent dat ook de Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund, hun Inschrijving deze 90 dagen gestand doen. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver, als deze termijn van 90 dagen wordt overschreden, zijn Inschrijving verlengd gestand te doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en voor de periode die Aanbestedende dienst nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

2. Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door de Inschrijvers gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van Inschrijver.

3. Voorbehouden

Aanbestedende dienst mag op elk moment het gehele aanbestedingstraject tijdelijk of definitief stoppen of niet tot opdrachtverlening overgaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van Aanbestedende dienst te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen.

De Mededeling van de Gunningsbeslissing vindt plaats onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek. De definitieve gunning zal plaatsvinden doordat de Opdrachtgever de door hem getekende Overeenkomst doet toekomen aan de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijver tekent de Overeenkomst slechts ter bevestiging van de al gemaakte afspraken.

Aanbestedende dienst mag de inhoud van deze aanbesteding - waaronder de daarin opgenomen planning - tot 10 dagen voor de uiterlijke datum van indienen van de Inschrijving (sluitdatum) aanvullen of wijzigen.

4. Mogelijk ontbrekende informatie en controle

Aanbestedende dienst mag alle verstrekte gegevens op juistheid controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Aanbestedende dienst besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Aanbestedende dienst is daartoe op geen enkele wijze verplicht. Aanbestedende dienst mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Inschrijver beantwoordt het verzoek van Aanbestedende dienst binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is kan Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn Inschrijving.

5. Niet eens met Gunningsbeslissing, bezwaartermijn

Aanbestedende dienst maakt in de Gunningsbeslissing de economisch meest voordelige Inschrijving bekend aan alle Inschrijvers en informeert de afgewezen Inschrijvers over de redenen van de afwijzing of uitsluiting.

Een Inschrijver die het niet eens is met de Gunningbeslissing kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dag van verzending van de Gunningbeslissing een civiel kortgeding of spoedvoorziening aanspannen door een correcte betekening van een dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Inschrijver zijn recht verliest om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. De bevoegde rechter in het arrondissement Overijssel) wanneer hij een geschil later dan deze 20 dagen aanhangig maakt. Indien de fatale termijn eindigt op een zater-, zon- of feestdag dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.

Wanneer een Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst ervan uit dat deze Inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de Gunningsbeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Hij is dan niet ontvankelijk in zijn vorderingen. Dat betekent ook dat hij zijn rechten heeft verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt, gaat Aanbestedende dienst niet over tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. De Inschrijver stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar inkoop@ssc-ons.nl.

6. Sluiten van een overeenkomst

Als Aanbestedende dienst niet binnen de voornoemde termijn van 20 dagen op correcte wijze een dagvaarding ontvangt, dan gaat hij naar verwachting over tot het sluiten van een overeenkomst door het ondertekenen van de Overeenkomst door de Opdrachtgever. De datum van de Overeenkomst is de dag waarop de Opdrachtgever getekend heeft.

7. Klachtenprocedure

Als een belanghebbende na het stellen van (verduidelijkings)vragen aan Aanbestedende dienst tijdens de procedure (NvI) en/of naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, nog klachten heeft over het verloop van de aanbesteding dan richt hij deze aan inkoopklacht@ssc-ons.nl. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet Schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. In de klacht moet ook een voorstel staan hoe volgens de klager aan de klacht tegemoetgekomen kan worden.

Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure zullen de klacht behandelen. Zij doen dit zo spoedig mogelijk en informeren de klager over de behandeling.

De klachtenregeling is te vinden op <https://www.ssc-ons.nl/onse-publicaties>.

8. Eénmaal inschrijven

Iedere Onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband.

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen deze verbonden Ondernemingen afzonderlijk van elkaar inschrijven. Als een Onderneming meent dat hiervan sprake is dan geeft hij dit aan op bijgevoegde holdingverklaring (bijlage 4 – Holdingverklaring) en onderbouwt hij dit met bewijs. Aanbestedende dienst beoordeelt het ingediende bewijs.

Als Aanbestedende dienst van mening is dat de eerlijke mededinging geschaad kan worden, sluit hij alle betreffende inschrijvende Ondernemingen uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

9. Samenwerkingsverbanden (Inschrijven als een Combinatie)

Zowel een zelfstandige Onderneming als een Combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen.

Als een Combinatie inschrijft moeten er mogelijk extra documenten worden ingediend. In TenderNed heeft u de mogelijkheid om verklaringen toe te voegen aan uw inschrijving.

Door gezamenlijke Inschrijving verklaren de leden van een Combinatie dat zij bij gunning van de opdracht gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten.

Wijziging in de samenstelling van de Combinatie na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de Combinatie. Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de Combinatie dan kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval hebben wijzigingen van de Combinatie na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden aan de goedkeuring verbinden die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

10. Beroep op een derde t.b.v. de Geschiktheidseisen

Een Inschrijver kan zich voor de financiële- en economische draagkracht of de technische- en beroepsbekwaamheid beroepen op de draagkracht van een derde, ongeacht de juridische aard van de banden met die derde. Deze derde kan een natuurlijke- of een rechtspersoon zijn. De Inschrijver geeft dit aan in het UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument). De Inschrijver dient ook het UEA van de derde in te dienen.

Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook daadwerkelijk ingezet te worden.

Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de derde dan kan dat aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval heeft wijziging van de derde na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever stelt voorwaarden aan de goedkeuring die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde (Geschiktheids)eisen in deze aanbestedingsprocedure.

Mogelijk moeten er extra documenten worden ingediend. In TenderNed heeft u de mogelijkheid om verklaringen toe te voegen aan uw inschrijving.

11. Beroep op een onderaannemer

Een Inschrijver hoeft niet de hele opdracht zelf uit te voeren. Hij mag ook een onderaannemer(s) inschakelen. De hoofdaannemer is en blijft altijd hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van de Overeenkomst.

Aanbestedende dienst gaat er van uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. Aanbestedende dienst kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Normaal gesproken ligt deze toets in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

Inschrijver verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Inschrijver de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de Inschrijver hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Indien na gunning de Opdrachtnemer een nieuwe onderaannemer wil inzetten of wil wijzigen van onderaannemer dan moet Opdrachtnemer hiervoor vooraf goedkeuring vragen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen. Normaal gesproken liggen deze in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

Mogelijk moeten er extra documenten worden ingediend. In TenderNed heeft u de mogelijkheid om verklaringen toe te voegen aan uw inschrijving.

12. Rechtsgeldigheid en volmacht

Inschrijver vult alle bijlagen en verklaringen volledig in, ondertekent ieder document afzonderlijk en voegt deze toe aan uw inschrijving. Er moet ondertekend worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger of een door de rechtsgeldige vertegenwoordiger gevolmachtigde. De rechtsgeldige vertegenwoordiging blijkt uit een (de) uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Inschrijver dient verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen te verstrekken. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden. Een eventuele volmacht dient te dateren van voor de datum van Inschrijving.

13. Inschrijven conform Platform, bijlagen en standaardformulieren

Inschrijver mag formats, tabellen en vragenlijsten die ingediend moeten worden niet wijzigen of aanvullen, tenzij het gaat om beantwoording van vragen en formalisering van documenten. Doet Inschrijver dit toch dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

14. Voorwaardelijk Inschrijven

Aanbestedende dienst legt Inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden als ongeldig ter zijde.

15. Storing

Het risico van storing in internetverkeer en/of TenderNed en/of andere technische problemen is in principe voor risico van de Inschrijver. De Inschrijver dient tijdig met de Inschrijving te beginnen.

Doet zich echter kort voor het sluiten van de inschrijftermijn een algemene storing voor in het aanbestedingsplatform, neem dan zo snel mogelijk contact op met Aanbestedende dienst en doe het volgende:

1. Maak van alle in te dienen digitale documenten één digitaal bestand, bijvoorbeeld door deze documenten te zippen.
2. Bereken een hashwaarde van de zipfile,
3. Stuur de hashwaarde per e-mail vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar Aanbestedende dienst.
4. Stuur het zipbestand per e-mail bijvoorbeeld met Cryptshare of een vergelijkbaar tool binnen één werkdag ná het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar Aanbestedende dienst en vermeld in het bericht welk hash-algoritme is gebruikt.
5. Is ook e-mailen niet mogelijk, kopieer dan de hashwaarde en/of zipfile op een USB-stick en bezorg die binnen één werkdag bij Aanbestedende dienst.

Aanbestedende dienst verifieert in dit geval of de hashwaarde van het door hem na het sluiten van de Inschrijvingstermijn ontvangen zipfile gelijk is aan de hashwaarde die hij vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn heeft ontvangen. Klopt dit, dan gaat Aanbestedende dienst er van uit dat de Inschrijving is opgesteld vóór dat tijdstip en de Inschrijver dus niet meer tijd dan de andere Inschrijvers heeft gekregen om zijn Inschrijving op te stellen.

16. Taal

Alle mondelinge en Schriftelijke communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal.

17. Intellectueel eigendom

Aanbestedende dienst heeft al het intellectueel eigendomsrecht (bijvoorbeeld het auteursrecht) op de door hem bij deze aanbesteding verstrekte documenten. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om zonder toestemming documenten uit de aanbesteding te verveelvoudigen en/of te gebruiken buiten deze aanbestedingsprocedure.

18. Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst zal de Inschrijvingen vertrouwelijk behandelen. Alleen (interne of externe) medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken zullen deze te zien krijgen, tenzij er sprake is van een wettelijke uitzondering. Aanbestedende dienst wijst erop dat ter onderbouwing van de Gunningsbeslissing wel enige informatie, waaronder bijvoorbeeld ten aanzien van de (totaal)prijs, uit de Inschrijvingen bekend zal worden gemaakt.

19. Proactieve houding Inschrijver

Deze aanbesteding, inclusief alle bijlagen is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden, onvolkomenheden. Tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in deze aanbestedingsprocedure voorkomen. Aanbestedende dienst verwacht daarom een proactieve houding van de Inschrijvers. Dit houdt in dat zij eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsprocedure zelf zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de uiterste datum voor stellen van vragen moeten melden, zodat deze eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit nog ongedaan kan/kunnen worden gemaakt.

Na de Nota('s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig is.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt.

Dit is een vervaltermijn.

Indien Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijftermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.

20. Nota van inlichtingen

Alle communicatie ten behoeve van de Nota van inlichtingen geschiedt digitaal via TenderNed. Informatie-uitwisseling vindt uitsluitend via dit aanbestedingsplatform plaats. Anders gestelde vragen neemt Aanbestedende dienst niet in behandeling. Het is niet toegestaan op andere wijze Aanbestedende dienst dan wel Ons te benaderen over deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

De volgende werkwijze wordt gehanteerd voor het stellen van de vragen:

- Aanbestedende dienst beantwoordt slechts de vragen die overeenkomstig de bovengenoemde werkwijze ingediend worden;
- Elke vraag kan direct gesteld worden; Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen.
- De vragen zullen doorlopend worden beantwoord. (Of: De vragen zullen conform de planning beantwoord worden).
- Technische vragen met betrekking tot TenderNed kunnen te allen tijde gesteld worden door contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-836 33 76 of via de website www.TenderNed.nl.

Een handleiding voor het gebruik van TenderNed is te vinden op:

<https://www.TenderNed.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding> (Aanmelden en inschrijven op aanbesteding | TenderNed).

21. Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU¹ is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Inschrijver dient bijlage 6 – Verklaring Russische partijen volledig in te vullen en te toe te voegen aan de Inschrijving.

2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden & Raamovereenkomst

Op deze Raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV 2022) van toepassing.

Aanbestedende dienst wijst leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver uitdrukkelijk van de hand. De Raamovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden zijn als bijlagen toegevoegd.

Inschrijver kan vragen over de Raamovereenkomst en de AIV 2022 stellen (zie § 2.1 sub 19 en 20).

2.3 Wachtkamerovereenkomst

Op deze opdracht is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat een rangorde van inschrijving. De nummer één in ranking zal de opdracht gegund krijgen; de nummer twee in ranking wordt in de wachtkamer geplaatst en ontvangt hiervan een schriftelijke bevestiging.

Met deze tweede partij in rang wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten, waarin onder meer is opgenomen dat deze partij de gestanddoeningstermijn van zijn inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst. De wachtkamerovereenkomst, zie hiervoor bijlage 11 -

Wachtkamerovereenkomst, wordt afgesloten voor de duur van negen maanden. Indien in deze periode van 6 maanden blijkt dat Opdrachtnemer niet voldoet aan zijn contractverplichtingen dan kan snel worden overgegaan tot het sluiten van een Raamovereenkomst met de wachtkamercontractant.

2.4 Contractvorming

Als het niet duidelijk is wat bedoeld wordt of als er verschil van mening bestaat over de uitleg van de Overeenkomst of de Overheidsopdracht, vindt uitleg plaats aan de hand van de Aanbestedingsstukken in de volgende, aflopende volgorde van belangrijkheid:

1. De definitieve Raamovereenkomst *);
2. De Nota van Inlichtingen;
3. Het Beschrijvend Document (het geheel van informatie over deze aanbesteding in TenderNed);
4. De Algemene Inkoopvoorwaarden: AIV 2022;
5. De Inschrijving.

**) Wijzigingen in de Algemene Inkoopvoorwaarden en/of in de concept Raamovereenkomst, bijvoorbeeld naar aanleiding van vragen/antwoorden in de Nota van inlichtingen, worden verwerkt in de te ondertekenen definitieve Raamovereenkomst.*

3 Geschiktheidseisen

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver levert bedrijfsgegevens aan door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hij geeft hierin ook aan of hij in Combinatie inschrijft, een beroep doet op derden of met onderaannemers inschrijft.

De Inschrijver dient het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Vervolgens te uploaden in TenderNed.

LET OP:

- Als er een machtiging voor de ondertekening bestaat dan moet deze bij de Inschrijving worden toegevoegd. Dit kan in TenderNed bij de eis 'verklaringen'. Aanbestedende dienst moet uit het uittreksel uit het handelsregister kunnen constateren dat degene die de machtiging afgeeft ook bevoegd is om dit te doen.
- Als een Combinatie inschrijft moeten alle leden van een Combinatie de UEA indienen.
- Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook een UEA indienen.
- Als de Inschrijver één óf meerdere onderaannemers wil inschakelen, die niet nodig is/zijn om aan de vereiste draagkracht te voldoen, dan moet de Inschrijver de naam/namen van de onderaannemer(s) in het UEA aangeven. Dit voor zover de onderaannemer(s) al bij de Inschrijving bekend is/zijn.

3.2 Uitsluitingsgronden

Door ondertekenen van het UEA geeft Inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in het UEA niet op zijn Onderneming van toepassing zijn en dat Inschrijver de verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden.

De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Van de facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn van toepassing:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout*;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Prestaties uit het verleden;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

** ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of bewuste nalatigheid veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van de Inschrijver. Ter illustratie, Aanbestedende dienst vindt een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving een ernstige fout maar ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).*

Ter verificatie vraagt Aanbestedende dienst in elk geval de volgende bewijsstukken op:

1. Uittreksel handels- en/of beroepenregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden;
2. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
3. Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen en waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de Onderneming van toepassing is.

3.3 Geschiktheidseis Financiële en economische draagkracht

3.3.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver moet gedurende de opdracht verzekerd zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid.

De minimale dekking is als volgt:

- Bedrijfsaansprakelijkheid: € 3.000.000,- per gebeurtenis te zijn met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

Inschrijver kan bij zijn Inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken. Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit te vermelden in deel V van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA).

Ter verificatie vraagt Aanbestedende dienst in elk geval het volgende bewijs op:

- een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Combinatie

Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen alle leden van de Combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de Combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

3.4 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

3.4.1 Kerncompetenties

Aanbestedende dienst toetst de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan de hand van kerncompetenties. Deze kerncompetenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht. Inschrijver dient maximaal 1 referentie in per kerncompetentie.

De Inschrijver dient referenties aan te leveren op basis van de hieronder vermelde kerncompetenties.

- Kerncompetentie 1: Ervaring met het ter beschikking stellen van uitzendkrachten t/m schaal 8 voor een overheidsorganisatie met een minimale opdrachtwaarde van € 250.000,- per jaar.
- Kerncompetentie 2: Ervaring met het ter beschikking stellen van tenminste 15 uitzendkrachten in de functiegroep 'administratief' in een periode van 1 jaar.

- Kerncompetentie 3: Ervaring met het ter beschikking stellen van tenminste 10 uitzendkrachten in de functiegroep 'secretarieel' in een periode van 1 jaar.
- Kerncompetentie 4: Ervaring met het ter beschikking stellen van tenminste 5 uitzendkrachten in de functiegroep 'groen' en/of 'grijs' in een periode van 1 jaar.

Aandachtspunten

1. De referenties moeten zijn uitgevoerd binnen drie jaren voorafgaande aan de sluitingsdatum voor inschrijving.
2. Voor elke referentie dient Inschrijver gebruik te maken van de bijlage 5 – Verklaring Kerncompetenties. Hierop dient Inschrijver alle gevraagde gegevens in te vullen. U kunt de bijlage downloaden en ingevuld weer uploaden bij deze vraag.
3. Het is toegestaan dat Inschrijver één referentie gebruikt voor het aantonen van meerdere competenties.
4. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor referenties op juistheid te controleren. Indien bij een competentie meer dan één referentie wordt ingediend, zal alleen de eerste referentie worden beoordeeld.

NB. Het UEA (Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

Als een Inschrijver zich beroept op de draagkracht van een derde om aan de technische of beroepsbekwaamheid te voldoen dan moet Inschrijver naast het invullen van deel IIC UEA ook de ingevulde en ondertekende verklaring 'Verklaring inzet Derden' indienen. Hiermee geven Inschrijver en de derde aan dat zij gezamenlijk voldoen aan de gestelde kerncompetenties en dat bij eventuele uitvoering van de opdracht daadwerkelijk kan worden beschikt over de noodzakelijke middelen van deze derde. Tevens wordt aangegeven dat de derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft.

Inschrijver dient bijlage 5 – Verklaring Kerncompetenties volledig in te vullen en te uploaden in TenderNed.

3.4.2 Kwaliteitsnormen

Inschrijver heeft kwaliteitsbewaking in zijn organisatie verankerd en past dit toe.

Inschrijver levert het bewijs hiervan conform artikel 2.96 Aw door:

- Kopieën van certificaten volgens de Europese normenreeks ISO 9001:2015 (geldig op de datum van Inschrijving).

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. Inschrijver hoeft bij zijn Inschrijving de bewijsstukken nog niet in te leveren. Het bewijs wordt na de Gunningsbeslissing alleen gevraagd van de Inschrijver die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt.

3.4.3 Certificering NEN

Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoet aan de normen zoals vastgelegd in NEN 4400-1 of NEN 4400- 2. Inschrijver voldoet hier in ieder geval aan wanneer Inschrijver beschikt over een geldig certificaat van inschrijving van de Stichting Normering Arbeid en het SNA-keurmerk draagt. Het certificaat dient geldig te zijn op de datum van Inschrijving.

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij de inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, zal dit achteraf worden gevraagd.

Ik mis onderstaande gebruikelijke eisen rondom beroepsbevoegdheid:

Voorbeeld:

4.4.3 Beroepsbevoegdheid

4.4.3.1 Inschrijving handels- of beroepsregister U en eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband verklaren middels het UEA te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Het in te dienen uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving. Bij inschrijving moet het uittreksel ingediend worden. Deze mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving.

4.4.3.2 Lidmaatschap brancheorganisatie Uw organisatie is lid van de brancheorganisatie ABU (Algemene Bond Uitzendorganisaties) en/of lid van de NBBU (Nederlandse Bond van Bemiddelings- en Uitzendondernemingen).

4.4.3.3 Wet Allocatie Arbeidskrachten Door Intermediairs (WAADI) Het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wil illegale arbeid en het uitbuiten van medewerkers tegengaan. Uw organisatie dient WAADI geregistreerd te zijn

3.5 Verklaringen

Voor de in te dienen verklaringen geldt indien van toepassing het volgende.

Holdingverklaring

Inschrijver dient een rechtsgeldig ondertekende holdingverklaring in als hij onderdeel is van een holding en beroep doet op de draagkracht van de holding.

Combinatie

Ieder lid van de Combinatie dient bij Inschrijving een rechtsgeldig ondertekende verklaring in te dienen, waarin de leden van de Combinatie verklaren dat zij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van de te gunnen opdracht.

Inzet derden

Als Inschrijver beroep doet op de draagkracht van een derde(n) moet hij bij Inschrijving zowel inhoudelijk als contractueel aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde(n). De Inschrijver dient een door hem en de derde rechtsgeldig ondertekende "Verklaring inzet Derden" in.

Machtiging

Als er een machtiging is gegeven om te ondertekenen moet de Inschrijver deze machtiging toevoegen. Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook ondertekeningsbevoegd zijn. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister. Voor de machtiging is er geen format voorgeschreven.

De eerste 3 genoemde verklaringen zijn opgenomen bij de aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient Inschrijver deze te downloaden, te ondertekenen en weer te uploaden in TenderNed bij de eis 'Verklaringen'. Indien van toepassing dient hier ook de machtiging ge-upload te worden.

4 Beoordelingsprocedure en gunningscriteria

4.1 Beschrijving van de beoordelingsprocedure

Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijving. De beoordeling vindt als volgt plaats:

Stap 1: Volledigheid en geldigheid Inschrijving

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct is en volledig is. Zie onder andere ook paragraaf 2.1 sub 4 en 13.

Stap 2: Beoordeling van de eisen

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving onvoorwaardelijk aan de Geschiktheidseisen in het Programma van Eisen voldoet. Een Inschrijving die hier niet (onvoorwaardelijk) aan voldoet wordt uitgesloten.

Stap 3: Beoordeling van de gunningcriteria

Een beoordelingsteam van Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op de gunningcriteria. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Stap 4: Verificatie

Aan de Inschrijver(s) met de voorlopig economisch meest voordelige Inschrijving(en) zal gevraagd worden om bewijsmiddelen aan te leveren. Dit gaat via *berichten* in TenderNed.

De verificatie zal in principe worden uitgevoerd in de standstill-periode. Indien de bewijsmiddelen niet of te laat worden aangeleverd of niet akkoord worden bevonden zal dit leiden tot een nieuw gunningsadvies respectievelijk een nieuw gunningsbesluit.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

Beoordeling door beoordelingsteam:

Een multidisciplinair beoordelingsteam (twee adviseurs P&O en teamleider P&O) beoordeelt en brengt een advies uit aan Aanbestedende dienst.

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijving op de gunningscriteria. Daarna bepaalt het beoordelingsteam in consensus één score per gunningscriterium. In het advies aan Aanbestedende dienst staat het oordeel van het beoordelingsteam.

Gunningscriterium

Het hoofdgunningscriterium is EMVI (Economisch Meest Voordelige Inschrijving).

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium beste prijskwaliteitverhouding (BPKV), waarbij er een onderscheid wordt gemaakt tussen kwalitatieve aspecten en financiële aspecten van de inschrijving.

De beoordelingsmethodiek is gewogen factor score. Totaal op alle onderdelen kan maximaal 1.000 punten worden gescoord.

4.2 Kwalitatieve aspecten

De beoordeling van kwaliteit en prijs gaat op basis van de volgende aspecten.

Nr.	Kwaliteit	Punten
K1	Arbeidsmarktstrategie	300
K2	Goed werkgeverschap	300
K3	Partnerschap	150
P1	Prijs	250
	Totaal	1.000

De beschrijving ten behoeve van de kwalitatieve aspecten dient Inschrijver te uploaden in TenderNed. Hieronder volgt een nadere toelichting van K1, K2 en K3.

K1 - Arbeidsmarktstrategie in huidige krappe arbeidsmarkt

Voor de deelnemende organisaties is het belangrijk dat Inschrijver goed kan inspelen op veranderingen in de arbeidsmarkt om in de inhuurbehoefte te kunnen voorzien. Zowel nu als in de toekomst waarin de arbeidsmarkt steeds krapper wordt.

Daarnaast hechten we als maatschappelijk betrokken en regionaal georiënteerde organisaties waarde aan het betrekken van de regionale arbeidsmarkt. Een diverse en inclusieve organisatie is van groot belang. Een organisatie die ruimte biedt aan iedereen en die de kracht van de diversiteit van medewerkers volop wil benutten.

Doelstelling

Inzicht verkrijgen in de aanpak van Inschrijver bij het inspelen op veranderingen in de arbeidsmarkt zodat Inschrijver in staat is en blijft om te voorzien in de aangeboden dienstverlening, inclusief in de wijze waarop Inschrijver zorgt voor zichtbaarheid in de regio en werving binnen de regionale arbeidsmarkt.

De Inschrijver dient een beschrijving te geven in maximaal twee (2) A4-pagina's (lettertype Arial, grootte 10) van onderstaande aspecten niet limitatief:

- Wat is uw arbeidsmarktstrategie in de huidige krappe arbeidsmarkt?
- Hoe bent u daarin onderscheidend?
- Welke middelen zet Inschrijver in? En waaruit blijkt dat dit een bewezen concept is?
- Hoe wordt ingespeeld op veranderingen in de regionale arbeidsmarkt om te kunnen (blijven) voldoen aan de inhuurbehoefte?
- Hoe draagt Inschrijver bij aan de diversiteit en inclusie doelstellingen van de verschillende deelnemers?

K2 - Goed werkgeverschap

In een krappe arbeidsmarkt is het van belang om veel aandacht te besteden aan goed werkgeverschap, behoud en ontwikkeling. We willen flexibiliteit behouden en verloop beperken.

Doelstelling:

Zicht krijgen op de invulling van goed werkgeverschap door Inschrijver.

De Inschrijver dient een beschrijving te geven in maximaal twee (2) A4-pagina's (lettertype Arial, grootte 10) van onderstaande aspecten niet limitatief:

- Hoe draagt Inschrijver zorg voor goed werkgeverschap?
- Hoe bent u daarin onderscheidend?
- Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat uitzendkrachten binding behouden met inlener?
- Hoe gaat Inschrijver om met opleiden en ontwikkelen van uitzendkrachten?

- Op welke manier zorgt Inschrijver nog meer voor duurzame inzetbaarheid?

K3 - Partnerschap

Deelnemers wensen op een prettige, soepele en constructieve manier samen te werken met de Opdrachtnemer: als partners. Een Opdrachtnemer die proactief meedenkt en handelt, zich opstelt als resultaatgerichte adviseur en denkt in kansen zonder daarbij risico's uit het oog te verliezen. Het is van belang dat de Opdrachtnemer en Opdrachtgever elkaar over en weer (leren) kennen op relevante aspecten. De Opdrachtnemer onderkent en handelt (ook) naar de belangen van de deelnemers en beschouwt de opgave mede als de zijne (mede-eigenaarschap). Daarnaast is flexibele arbeid constant onderhevig aan wetswijzigingen.

Doelstelling

Inzicht krijgen aan de invulling van partnerschap.

De Inschrijver dient een beschrijving te geven in maximaal twee (2) A4-pagina's (lettertype Arial, grootte 10) van onderstaande aspecten niet limitatief:

- Hoe geeft Inschrijver invulling aan partnerschap?
- Op welke wijze kan Inschrijver invulling geven aan samenwerking met Opdrachtgever?
- Hoe heeft Inschrijver de diverse processen (sales, contact Opdrachtgever, begeleiding uitzendkrachten, accountbeheer, management/ arbeidsmarktinformatie, ect.) georganiseerd en wat betekent dit voor de samenwerking met de Opdrachtgever?

4.3 Beoordeling kwaliteit

De inschrijvingen worden per kwalitatief aspect beoordeeld aan de hand van onderstaande beoordelingscriteria:

- 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 / toepasbaar is voor de deelnemers/ Opdrachtgever;
- De mate waarin de inschrijving concreet, haalbaar 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 Inschrijver de opdracht en de mogelijkheden en beperkingen met betrekking tot de praktijksituatie doorgrondt;
- De mate waarin de inschrijving invulling geeft aan en / of een meerwaarde biedt ten opzichte van deze offerteaanvraag en de daarin beschreven eisen en wensen.

Naarmate de kwalitatieve aspecten van de Inschrijving beter zijn, wordt de inschrijving beter beoordeeld. De beoordeling van de in paragraaf 4.2 opgenomen kwalitatieve aspecten vindt plaats conform onderstaande tabel. Er worden alleen hele cijfers toegekend door de beoordelingscommissie.

Cijfer	Omschrijving	Toelichting
2	Ontbreekt	(een deel) ontbreekt of inhoudelijk niet relevant en voldoet geheel niet aan het criterium.
4	Niet overeenstemmend	inhoudelijk niet (geheel) relevant en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie.

		De wijze van invulling is onvoldoende doordacht en/of onderbouwing is matig.
6	Neutraal	Dekt het criterium af en voldoet aan de verwachtingen.
8	Beter dan Neutraal	voegt op bepaalde relevante punten waarde toe aan het oorspronkelijke criterium. Er is sprake van enige meerwaarde. De wijze van invulling is goed doordacht en overtuigend.
10	Meerwaarde	voegt beduidend extra waarde toe aan het oorspronkelijke criterium. De wijze van invulling is aansprekend en ook zeer overtuigend. De wijze van invulling is zeer goed doordacht en bevat creatieve/innovatieve elementen.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de inschrijvingen voor elk kwalitatief aspect eerst individueel en ieder afzonderlijk, waarna het definitieve cijfer na onderling overleg door consensus tot stand komt.

Hierna wordt het aantal punten per kwalitatief aspect bepaald door het maximaal aantal punten te vermenigvuldigen met het definitieve cijfer en te delen door 10.

4.4 Financiële aspecten

Zie voor het prijsinvulformulier bijlage 8 - Prijsinvulformulier. Voor het indienen van de prijs dient Inschrijver het prijsinvulformulier volledig in te vullen, te ondertekenen en te uploaden in TenderNed.

Onderstaande onderdelen worden gevraagd om in te vullen. Hierbij is de onderlinge weging weergegeven in onderstaande tabel.

Omschrijving	Weging
Fase A, bv 1 Uitzenden	30%
Fase A, bv 2 Uitzenden	18%
Fase A, bv 1 Detacheren	10%
Fase B, bv 1	23%
Fase A, bv 2 Detacheren	2%
Fase B, bv 2	12%
Vakantiekraacht Uitzenden	5%
Totaal	100%

De prijs wordt beoordeeld op basis van de gewogen gemiddelde omrekenfactor (GGO).

De GGO mag niet meer zijn dan 2,2. Indien de GGO hoger is dan 2,2 dan wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De punten voor prijs worden bepaald op basis van de volgende formule:

$$(1-(\text{GGO Inschrijver} - 1,8) / (2,2 - 1,8)) * 250$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen. Hieronder is ter illustratie aangegeven hoeveel punten te verdienen zijn bij verschillende tariefopgaven.

GGO	Aantal punten
2,2	0
2,1	62,50
2,0	125,00
1,9	187,50
1,8	250

5 Programma van Eisen

5.1 Eisen

Voor de inhoudelijke eisen verwijzen we naar bijlage 7 – Programma van Eisen.

5.2 Social Return on Investment

Aanbestedende dienst hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. Aanbestedende dienst heeft daarom besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen.

De Inschrijver verplicht zich om bij gunning 5% van de gefactureerde opdrachtsom aan te wenden voor SROI-activiteiten.

In dit kader wordt als omzet gerekend de door de Opdrachtnemer(s) aan alle deelnemers totaal gefactureerde omzet in het kader van deze aanbesteding.

In Bijlage 12 – SROI vindt u de toelichting van de werkwijze.

Meer informatie over Social Return on Investment is te vinden op de volgende website:

<https://daarwerkenweaan.nl/social-return-on-investment-sroi/>

6 Bijlagen

Onderstaande bijlagen zijn separaat bijgevoegd in TenderNed en zijn onderdeel van de aanbestedingsdocumenten.

1. Begrippenlijst Aanbestedingen Ons
2. Verklaring Aansprakelijkheid
3. Verklaring Inzet derden
4. Holdingverklaring
5. Verklaring Kerncompetenties
6. Verklaring Russische partijen
7. Programma van Eisen
8. Prijsinvulformulier
9. Algemene inkoopvoorwaarden (AIV 2022)
10. Model Raamovereenkomst
11. Wachtkamerovereenkomst
12. Social Return On Investment (SROI)