

Aanbesteding Inhuur Personeel

Aanbestedingsleidraad

GGD Drenthe



Aanbestedende dienst:	GGD Drenthe
Procedure:	Europese openbare procedure
Referentienummer:	2024/0517JB
Versie:	Versie 1.0
Datum:	22 mei 2024

© 2024 Inkada B.V.

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm, of op welke wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Inkada B.V.

Inhoudsopgave

1. Begrippenlijst	4
2. Inleiding	6
2.1. Inleiding	6
2.2. Aanbestedende dienst: GGD Drenthe	6
2.3. Aanbestedingsprocedure	6
2.4. Digitaal inschrijven via TenderNed	6
3. Opdracht	7
3.1. Aanleiding en doel.....	7
3.2. Percelen	7
3.3. Omschrijving en omvang van de Opdracht	7
3.4. CPV-code	10
3.5. Duur van de Raamovereenkomst	10
3.6. Waakvlamovereenkomst	10
3.7. Herzieningsclausule.....	10
4. Planning en informatieverstrekking	11
4.1. Planning van de Aanbesteding	11
4.2. Nota van Inlichtingen	11
4.3. Communicatie	12
5. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving).....	13
5.1. Inschrijving	13
5.2. Vormvereisten inschrijving	13
5.3. Checklist bij Inschrijving	13
6. Controle- en beoordelingsprocedure	14
6.1. Openen Inschrijvingen.....	14
6.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	14
6.3. Inhoudelijke beoordeling.....	18
6.4. Beoordelingscommissie.....	19
6.5. Gunningcriterium	19
6.6. Gunning.....	27
6.7. Klachten	28
7. Algemene bepalingen.....	29
7.1. Akkoordverklaring	29
7.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden	29
7.3. Voorbehouden	29
7.4. Intellectueel eigendom	30
7.5. Digitaal bewerken Bijlagen	30
7.6. Kosten Inschrijving en overige kosten	30

7.7.	Openbaarheid en vertrouwelijkheid	30
7.8.	Nederlandse taal	30
7.9.	Toepasselijke documenten	31
7.10.	Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	31
7.11.	Inschrijving met andere ondernemingen	31

1. Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met hoofdletter gebruikt die hieronder nader worden gedefinieerd.

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende dienst	GGD Drenthe <u>Bezoekadres:</u> Mien Ruysweg 1, 9408 KA Assen <u>Postadres:</u> Postbus 144, 9400 AC Assen
Aanbestedingsleidraad	Dit document inclusief Bijlagen 1 tot en met 9 die hiervan integraal en onlosmakelijk onderdeel uitmaken.
Aanbiedingspercentage	Het minimale percentage dat Opdrachtnemer dient te realiseren met betrekking tot het voorstellen van gekwalificeerde kandidaten voor de aanvragen van Opdrachtgever, gerekend over een periode van 12 aaneengesloten maanden.
Algemene Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden (ARVODI 2018) die van toepassing zijn op de te sluiten Raamovereenkomst en Waakvlamovereenkomst, zie Bijlage 4.
Aw2012	Aanbestedingswet 2012, wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen.
Beste prijs-kwaliteitverhouding	Het gunningscriterium op basis waarvan de Opdracht door de Aanbestedende dienst wordt gegund. De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt vastgesteld zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012. De Inschrijving die de hoogste puntenscore heeft behaald op basis van de door de Aanbestedende dienst in de Aanbestedingsleidraad gespecificeerde Gunningscriteria, heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Bijlage(n)	Alle documenten met in de titel "Bijlage" zoals gepubliceerd op TenderNed. Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van ondernemingen als bedoeld in artikel 2.52 lid 3 Aw2012 dat inschrijft op de onderhavige aanbesteding.
Detacheren	Het ter beschikking stellen van een tijdelijke arbeidskracht die een uitzendovereenkomst (zonder uitzendbeding), arbeidsovereenkomst of projectovereenkomst heeft met Opdrachtnemer. De tijdelijke arbeidskracht is werkzaam onder leiding en toezicht van Opdrachtgever. De tijdelijke arbeidskracht heeft geen arbeidsovereenkomst met Opdrachtgever.
Geschiktheidseisen	Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om in aanmerking te (kunnen) komen voor gunning van de Opdracht. Voldoet Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen, dan wordt Inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
Gunningscriteria	De criteria als bedoeld in artikel 2.115 lid 2 Aw2012 die van toepassing zijn bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Hoofdaannemer	De onderneming die in een constructie van hoofd-/onderaannemerschap als Inschrijver fungeert en die volledig contractueel aansprakelijk is tegen Opdrachtgever.
Inschrijver	Een onderneming die geïnteresseerd is in deze aanbesteding en voornemens is dan wel een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze aanbesteding.
Inschrijving	Een door Inschrijver in het kader van deze aanbesteding ingediende aanbieding/offerte op de van TenderNed gedownloade Aanbestedingsleidraad en waarmee Inschrijver meedingt naar de Opdracht.

Begrip	Omschrijving
Nadere opdracht	Voor het daadwerkelijk plaatsen van opdrachten onder de voorwaarden van de Raamovereenkomst worden Nadere opdrachten vergeven. Deze Nadere opdrachten hebben betrekking op de inhuur van een tijdelijke arbeidskracht. De Nadere opdracht wordt afgesloten door ondertekening van de opdrachtbevestiging door Opdrachtgever.
Nota van Inlichtingen (hierna te noemen: NvI)	Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Inschrijver(s) zijn opgenomen, evenals eventuele aanvullingen dan wel wijzigingen van de Aanbestedingsleidraad. De Nota('s) van Inlichtingen maakt integraal en bindend deel uit van de Raamovereenkomst en prevaleert boven de Aanbestedingsleidraad.
Onderaannemer	De onderneming die door de Hoofdaannemer wordt ingeschakeld om een deel of delen van de Opdracht uit te voeren.
Ondersteunende inkooporganisatie	Inkada B.V. https://www.inkada.nl/
Opdracht	Opdracht op basis van de Raamovereenkomst zoals nader omschreven in hoofdstuk 3 van deze Aanbestedingsleidraad.
Opdrachtgever	GGD Drenthe
Opdrachtnemer	Inschrijver die voldoet aan alle in de aanbesteding gestelde eisen en voorwaarden en op basis van de in de Aanbestedingsleidraad opgestelde Gunningscriteria de Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding en met wie de Overeenkomst wordt gesloten.
Prijzenblad	Excelbijlage op basis waarvan Inschrijver een prijsopgave dient te maken, zie Bijlage 5A t/m 5C .
Programma van Eisen	Bijlage 1 bij deze Aanbestedingsleidraad waarin de eisen en randvoorwaarden staan omschreven waaraan Opdrachtnemer voor, tijdens en na uitvoering van de Opdracht moet voldoen.
Raamovereenkomst	Raamovereenkomst gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende het onderwerp van deze aanbesteding, zie Bijlage 3A en/of 3B .
Uitzenden	Het ter beschikking stellen van een tijdelijke arbeidskracht die een uitzendovereenkomst (al dan niet met uitzendbeding) heeft met Opdrachtnemer. De tijdelijke arbeidskracht is werkzaam onder leiding en toezicht van Opdrachtgever. De tijdelijke arbeidskracht heeft geen arbeidsovereenkomst met Opdrachtgever.
Uitsluitingsgronden	Gronden die zien op de Inschrijver op grond waarvan Inschrijver bij toepassing ervan wordt uitgesloten van de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA)	Het krachtens het Aanbestedingsbesluit, bij ministeriële regeling vastgestelde model UEA (voorheen Eigen Verklaring) voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten, zie Bijlage 7 . Dit UEA dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver. Door middel van het UEA verklaart Inschrijver dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen.
Waakvlamovereenkomst	De overeenkomst met respectievelijk de nummer twee (perceel 1 en 2) en de nummer vier (perceel 3) in de rangorde van deze aanbesteding, zie Bijlage 3C .
ZZP	Zelfstandige Zonder Personeel die, al dan niet gecontracteerd via Opdrachtnemer, werkzaamheden uitvoert voor Opdrachtgever (binnen de kaders van de wet DBA). De ZZP'er is aansprakelijk voor het te realiseren resultaat.

2. Inleiding

2.1. Inleiding

Met deze Aanbestedingsleidraad nodigen wij u uit om een Inschrijving in te dienen voor het ter beschikking stellen van personeel aan GGD Drenthe, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze Aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

In deze Aanbestedingsleidraad treft u aan:

- Een korte omschrijving van GGD Drenthe (hoofdstuk 2)
- Een beschrijving van de Opdracht (hoofdstuk 3)
- Informatieverstrekking en planning (hoofdstuk 4)
- Voorschriften voor het indienen van de Inschrijving inclusief checklist (hoofdstuk 5)
- Controle- en beoordelingsprocedure (hoofdstuk 6)
- Algemene bepalingen (hoofdstuk 7)

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze Aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van Eisen
- Bijlage 2: Invulbijlage referenties
- Bijlage 3A: Raamovereenkomst perceel 1 & 2
- Bijlage 3B: Raamovereenkomst perceel 3
- Bijlage 3C: Waakvlamovereenkomst
- Bijlage 4: Algemene Inkoopvoorwaarden (ARVODI 2018)
- Bijlage 5A: Prijzenblad perceel 1
- Bijlage 5B: Prijzenblad perceel 2
- Bijlage 5C: Prijzenblad perceel 3
- Bijlage 6: Format Nota van Inlichtingen
- Bijlage 7: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 8: Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt
- Bijlage 9: Functieboek GGD Drenthe

2.2. Aanbestedende dienst: GGD Drenthe

GGD Drenthe gaat en staat voor zoveel mogelijk behalen van gezondheidswinst voor de Drentse inwoners. Er zijn veel ontwikkelingen op het gebied van de publieke gezondheid en sociale veiligheid in het maatschappelijk- en fysieke domein waar GGD Drenthe haar bijdrage levert. Denk hierbij aan inzet op taken uit Jeugdwet, de Wet Maatschappelijke Ondersteuning en nieuwe omgevingswet. Dit vraagt van de GGD Drenthe een proactieve en flexibele inzet. Gemeenten willen een GGD die hen deskundig en objectief adviseert en ondersteunt.

2.3. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

2.4. Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [Inschrijven op een aanbesteding in 6 stappen | TenderNed](#). Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl. Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

3. Opdracht

3.1. Aanleiding en doel

In de huidige situatie heeft GGD Drenthe Raamovereenkomsten met Maandag en Tempo-Team voor het ter beschikking stellen van personeel. Deze raamovereenkomsten eindigen op 30 september 2024 van rechtswege. GGD Drenthe heeft besloten om het ter beschikking stellen van personeel Europees aan te besteden. De nieuwe Raamovereenkomsten moeten per 1 oktober 2024 ingaan.

Perceel 1 en 2: Met de Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitsverhouding wordt een Raamovereenkomst gesloten. Met de nummer 2 wordt de Waakvlamovereenkomst gesloten.

Perceel 3: Met de drie (3) Inschrijvers die een Inschrijving hebben ingediend met de beste prijs-kwaliteitsverhouding wordt een Raamovereenkomst gesloten. Met de nummer 4 wordt de Waakvlamovereenkomst gesloten.

3.2. Percelen

De Opdracht bestaat uit vier percelen.

- Perceel 1: Inhuur uitzendkrachten t/m schaal 8
- Perceel 2: Inhuur vaccinatiemedewerkers
- Perceel 3: Inhuur tijdelijke arbeidskrachten vanaf schaal 9

Perceel	Aantal contractanten	Waakvlam?
Perceel 1: Inhuur uitzendkrachten t/m schaal 8	1	Ja, nummer 2
Perceel 2: Inhuur vaccinatiemedewerkers	1	Ja, nummer 2
Perceel 3: Inhuur tijdelijke arbeidskrachten vanaf schaal 9	3	Ja, nummer 4

3.3. Omschrijving en omvang van de Opdracht

De Opdracht betreft het ter beschikking stellen van tijdelijk personeel voor GGD Drenthe. Inschrijver dient de Opdracht uit te voeren conform het Programma van Eisen (**Bijlage 1**). In het Programma van Eisen ziet u welke eisen per perceel van toepassing zijn. Daarnaast vindt u in **Bijlage 9** een overzicht van de functies die per perceel uitgevraagd kunnen worden.

Alle genoemde omzetgegevens zijn gebaseerd op historische cijfers en dienen om Inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren. Aan de genoemde omzetgegevens en eventueel benoemde verwachting kunnen geen rechten worden ontleend voor de toekomst. Er is geen sprake van een omzetgarantie voor Opdrachtnemer en de GGD Drenthe heeft geen afnameverplichting.

De inhuur van tijdelijk personeel bij GGD Drenthe was in de periode 2020 tot en met 2023 aanzienlijk. Dit als gevolg van (de bestrijding van) de coronapandemie en -crisis. GGD Drenthe verwacht voor de komende contractperiode fors minder in te huren (zie sub-paragrafen 3.3.1 tot en met 3.3.4 voor de prognose per perceel). Momenteel is geen sprake meer van een crisis(situatie) als gevolg van een pandemie. Mocht dit gedurende de contractperiode van de nog af te sluiten Raamovereenkomst veranderen en er toe leiden dat de inhuur van tijdelijk personeel deels of volledig wordt gecentraliseerd vanuit de Rijksoverheid en/of een aan deze overheid gelieerd (landelijk) orgaan, kan dit van invloed zijn op de inhuur van tijdelijk personeel door GGD Drenthe bij de nog te contracteren Opdrachtnemers.

3.3.1 Perceel 1 – Inhuur uitzendkrachten t/m schaal 8

GGD Drenthe wenst een Raamovereenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer die in staat is om kandidaten aan te leveren voor het ter beschikking stellen van personeel bij GGD Drenthe. Het gaat hierbij om inhuur van tijdelijke arbeidskrachten tot en met schaal 8. Tijdelijke arbeidskrachten worden in beginsel ingezet op basis van een uitzendovereenkomst. Behalve administratieve, secretariële en andere ondersteunende functies kunnen binnen dit perceel ook enkele functies met een medisch karakter uitgevraagd worden. Dit geldt ook voor functies die verband houden met het bestrijden van een toekomstige crisissituatie en de daarvoor gewenste inzet van tijdelijke arbeidskrachten, zoals callcentermedewerkers, BCO-medewerkers en planners.

Voorbeeldfuncties die binnen dit perceel uitgevraagd kunnen worden zijn:

- Facilitair medewerker
- Secretaresse
- Administratief medewerker
- Planner
- Doktersassistent (schaal 7)
- Sociaal verpleegkundige (schaal 8)

Omvang perceel 1

De historische omzet – die voor een groot gedeelte is gerealiseerd door de inhuur van extern personeel voor de bestrijding van het coronavirus – is als volgt:

	2021	2022	2023	2024 (t/m Q1)
Omzet	ca. 23 mln.	ca. 13,5 mln.	ca. 800.000,-	ca. 100.000,-

Gebaseerd op historische gegevens raamt GGD Drenthe de jaarlijkse waarde van dit perceel op gemiddeld € 500.000,- per jaar. Daarnaast is GGD Drenthe verplicht om een maximale waarde van de Raamovereenkomst vast te stellen. De waarde van de Raamovereenkomst voor dit perceel is door GGD Drenthe, gelet op de totale looptijd van de Raamovereenkomst en rekening houdend met toekomstige indexeringen, vastgesteld op maximaal € 3.500.000,-.

3.3.2 Perceel 2 – Inhuur vaccinatiemedewerkers

GGD Drenthe wenst een Raamovereenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer die in staat is om kandidaten te leveren voor het ter beschikking stellen van tijdelijk personeel ten behoeve van vaccinatiecampagnes. Hierbij valt onder meer te denken aan een nieuwe vaccinatieronde voor bescherming van specifieke groepen tegen corona, maar ook aan de toekomstige campagnes als onderdeel van het rijksvaccinatieprogramma van de Jeugdgezondheidszorg (JGZ). GGD Drenthe kiest er bewust voor om overige functies die verband houden met crisissituaties en de daarvoor gewenste inzet van tijdelijke arbeidskrachten onder te brengen in Perceel 1. Tijdelijke arbeidskrachten worden in beginsel ingezet op basis van een uitzendovereenkomst.

Functies die binnen dit perceel uitgevraagd gaan worden zijn:

- Vaccinatiemedewerker
- Medewerker vaccinatieadministratie

Omvang perceel 2

De historische omzet – die voor een groot gedeelte is gerealiseerd door de inhuur van extern personeel voor de bestrijding van het coronavirus – is als volgt:

	2021	2022	2023	2024 (t/m Q1)
Omzet	ca. 15 mln.	ca. 14 mln.	ca. 3 mln.	ca. 100.000,-

Gebaseerd op historische gegevens raamt GGD Drenthe de jaarlijkse waarde van dit perceel op gemiddeld € 1.000.000,- per jaar.

Daarnaast is GGD Drenthe verplicht om een maximale waarde van de Raamovereenkomst vast te stellen. De waarde van de Raamovereenkomst voor dit perceel is door GGD Drenthe, gelet op de totale looptijd van de Raamovereenkomst en rekening houdend met toekomstige indexeringen, vastgesteld op maximaal € 7.000.000,-.

3.3.3 Perceel 3 – Inhuur tijdelijke arbeidskrachten vanaf schaal 9

GGD Drenthe maakt voor haar bedrijfsvoering op regelmatige basis gebruik van inhuur van tijdelijke arbeidskrachten (zowel zorg-/behandelfuncties als niet zorg-/behandelfuncties) vanaf schaal 9. Om de inhuurbehoefte in te vullen, wil GGD Drenthe een raamovereenkomst sluiten met drie Opdrachtnemers. Alle aanvragen voor functies vanaf schaal 9 worden door middel van een mini-competitie uitgezet bij deze drie Opdrachtnemers, waarna de GGD Drenthe (op basis van het CV en selectiegesprek) zal vaststellen welke kandidaat ingezet gaat worden. Tijdelijke arbeidskrachten worden in beginsel ingezet op basis van een detacheringsovereenkomst.

Voorbeeldfuncties die binnen dit perceel uitgevraagd kunnen worden zijn:

Zorg-behandelfuncties

- Verpleegkundige
- Logopedist
- Basisarts
- Arts publieke gezondheid
- Vertrouwensarts

Niet zorg-behandelfuncties

- Strategisch adviseur
- Projectleider
- Communicatieadviseur
- Adviseur GHOR
- Adviseur datamanagement
- Functioneel applicatiebeheerder
- Inspecteur kinderopvang
- Epidemioloog
- Maatschappelijk werker Veilig Thuis

De invulling van tijdelijke posities voor leidinggevende functies valt buiten scope.

Omvang perceel 3

De historische omzet – die voor een gedeelte is gerealiseerd door de inhuur van extern personeel voor de bestrijding van het coronavirus – is als volgt:

	2021	2022	2023	2024 (t/m Q1)
Omzet	ca. 5 mln.	ca. 4 mln.	ca. 3 mln.	ca. 700.000,-

Gebaseerd op historische gegeven raamt GGD Drenthe de jaarlijkse waarde van dit perceel op gemiddeld € 1.500.000,- per jaar. Daarnaast is GGD Drenthe verplicht om een maximale waarde van de Raamovereenkomst vast te stellen. De waarde van de Raamovereenkomst voor dit perceel is door GGD Drenthe, gelet op de totale looptijd van de Raamovereenkomst en rekening houdend met toekomstige indexeringen, vastgesteld op maximaal € 10.500.000,-.

3.4. **CPV-code**

De Opdracht betreft CPV-code: 79620000-6 Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel.

3.5. **Duur van de Raamovereenkomst**

De looptijd van de Overeenkomst is vastgesteld op 24 maanden.

Startdatum: 1 oktober 2024

Einddatum: 30 september 2026

Optiejaren: drie maal (3) met één (1) jaar

GGD Drenthe kiest voor een langere looptijd van de Raamovereenkomst, in plaats van de gebruikelijke 48 maanden, in verband met de van toepassing zijnde tijdsinvestering voor beide partijen in het kader van de kennismaking en het vormgegeven van een succesvol partnerschap. Naar mening van GGD Drenthe is een looptijd van maximaal 60 maanden gewenst voor beide partijen.

Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden (met uitzondering van de toegestane indexeringsindexering zoals opgenomen in de Overeenkomst) uitsluitend op initiatief van Opdrachtgever geëffectueerd. Opdrachtgever kan derhalve eenzijdig besluiten de Raamovereenkomst al dan niet te verlengen.

3.6. **Waakvlamovereenkomst**

Perceel 1 en 2: Met de Inschrijver die ten opzichte van de nummer 1 als tweede in de rangorde is geëindigd, wordt de Waakvlamovereenkomst gesloten zoals opgenomen in **Bijlage 3C**.

Perceel 3: Met de Inschrijver die 4e in de rangorde is geëindigd, wordt de Waakvlamovereenkomst gesloten, zie **Bijlage 3C**.

In het geval de Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en (een) Opdrachtnemer vroegtijdig wordt ontbonden, vernietigd of anderszins wordt beëindigd, dan heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om de Opdracht aan de Inschrijver waarmee de Waakvlamovereenkomst is gesloten te gunnen. Opdrachtgever is niet verplicht de Opdracht aan deze Inschrijver (contractspartij bij de Waakvlamovereenkomst) te gunnen. Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor een nieuwe (Europese) aanbesteding te organiseren zonder vergoeding van enige kosten aan deze Inschrijver.

3.7. **Herzieningsclausule**

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de opdracht als volgt te wijzigen:

- Gebruik te maken van de optie, zoals genoemd in de Raamovereenkomst, om de duur van de Raamovereenkomst te verlengen met maximaal driemaal voor een duur van een jaar;
- Aanvullende opdrachten onder de Raamovereenkomst te gunnen aan de Opdrachtnemer(s) welke nauw verband houden met de opdracht zoals beschreven in het programma van eisen met een maximum van 10% van de maximale afname;
- Indien Opdrachtgever minder dan de huidige taken gaat uitvoeren waardoor de behoefte aan de dienstverlening op een dusdanige wijze afneemt dat buiten de kaders van de raming en/of de maximale afname getreden wordt dan kan de opdracht afgebouwd worden met deze verminderde behoefte.

4. Planning en informatieverstrekking

4.1. Planning van de Aanbesteding

Fase	Actie	Datum
1.	Publicatie	24 mei 2024
2.	Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	7 juni 2024 tot 12.00 uur
3.	Toezening eerste Nota van Inlichtingen	14 juni 2024
4.	Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	21 juni 2024 tot 12.00 uur
5.	Toezening tweede Nota van Inlichtingen	28 juni 2024
6.	Sluiting indiening van Inschrijvingen	12 juli 2024 tot 12.00 uur
7.	Voorlopige gunning/afwijzing	29 juli 2024
8.	Opschortende termijn	29 juli t/m 19 augustus
9.	Definitieve gunning	22 augustus 2024
10.	Contractondertekening	september 2024
11.	Start Raamovereenkomst	1 oktober 2024

De planning is indicatief, er kunnen door Inschrijver(s) geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst is niet gebonden aan de planning en behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de in de planning opgenomen data te wijzigen.

4.2. Nota van Inlichtingen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over de Aanbestedingsleidraad, inclusief Bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Na het verstrekken van de eerste Nota van Inlichtingen krijgt Inschrijver de gelegenheid om nieuwe vragen en vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen te stellen. De ingediende vragen worden geanonimiseerd opgenomen in de Nota van Inlichtingen. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad. De eventuele aanpassingen naar aanleiding van de Nota('s) van Inlichtingen over de Raamovereenkomst worden verwerkt in de definitieve Raamovereenkomst.

Van Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat Inschrijver tijdig moet opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder de Aanbestedingsleidraad. Indien de Aanbestedende dienst niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door Inschrijver wordt gewezen, dan is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

Voor het indienen van vragen voor de Nota('s) van Inlichtingen dient Inschrijver gebruik te maken van het format zoals opgenomen in **Bijlage 6**. Inschrijver dient de ingevulde bijlage in te dienen via de berichtenmodule op TenderNed. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om vragen die niet conform dit format of via de berichtenmodule worden ingediend, niet in behandeling te nemen. Vragen dienen in de volgorde van de opbouw van het betreffende document gesteld te worden. Hiermee wordt bedoeld dat een vraag over pagina 12 wordt gesteld na een vraag over eerdere pagina's (1 t/m 11) en voor een vraag over latere pagina's (pagina 13 en verder).

Na de Nota('s) van Inlichtingen wordt door de Aanbestedende dienst aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor Inschrijver helder en eenduidig zijn. Door of namens de Aanbestedende dienst verstrekte inlichtingen na publicatie van de Aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota('s) van Inlichtingen.

4.3. **Communicatie**

Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Dhr. J. Bloemberg	Inkoopadviseur
Mevr. E. Kienhuis	Inkoopondersteuner

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze Aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van de Aanbestedende dienst en, andere dan de hierboven genoemde medewerkers van de Ondersteunende inkooporganisatie, of leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook.

5. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving)

5.1. Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van de Inschrijving uiterlijk op de in de planning opgenomen datum via TenderNed.

De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een Inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Eventuele vertragingen komen volledig voor risico van de Inschrijver. Aanbestedende dienst adviseert Inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn Inschrijving via TenderNed.

Met het indienen van de Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met alle eisen en voorwaarden zoals genoemd in de aanbestedingsstukken, waaronder de Aanbestedingsleidraad en de Nota('s) van Inlichtingen. Indien Inschrijver voorwaarden en/of voorbehouden aan de Inschrijving verbindt, dan wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbesteding. Voorwaardelijke Inschrijvingen zijn op straffe van uitsluiting niet toegestaan.

5.2. Vormvereisten inschrijving

De Inschrijving moet - op straffe van uitsluiting - ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een Inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de Inschrijving te ondertekenen. Deze rechtsgeldigheid moet blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel een rechtsgeldig ondertekende machtiging dan wel uit gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van Inschrijver of het land waar Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen. Dit uittreksel moet na voorlopige gunning binnen tien kalenderdagen door de nummers 1 en 2 in de rangorde worden overlegd.

De Inschrijving bevat de na(a)m(en) en functie(s) van degene(n) die Inschrijver rechtsgeldig zal/zullen vertegenwoordigen. De Inschrijving is tevens voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van Aanbestedende dienst (telefonisch) toelichting kan geven op de Inschrijving. Deze gegevens dienen ingevuld te worden in het UEA.

5.3. Checklist bij Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten. Indien één of meerdere documenten ontbreken, dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. Indien de aangeleverde documenten onvolledig, dan wel niet geheel duidelijk zijn, dan kan de Aanbestedende dienst om een nadere toelichting vragen.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Invulbijlage referenties (<i>per perceel</i>)	Bijlage 2	Overige documenten
Prijzenblad (in Excel en rechtsgeldig ondertekend in pdf) (<i>per perceel</i>)	Bijlage 5	Gunningscriterium Prijs
Uniform Europees Aanbestedingsdocument incl. melding op welk perceel of percelen wordt ingeschreven	Bijlage 7	Overige documenten
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Eigen format	Overige documenten
Antwoorden open vragen (in één separaat pdf bestand), zie paragraaf 6.5 voor het maximaal toegestane aantal A4. (<i>per perceel</i>)	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen

6. Controle- en beoordelingsprocedure

6.1. Openen Inschrijvingen

Het openen van de kluis geschiedt aansluitend aan het moment van indiening op de in de planning opgenomen datum. Van de opening wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een Inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

6.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

De Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten en voorschriften (zie paragrafen 6.2 en 6.3), waaronder volledigheid en geldigheid. Indien een Inschrijving niet aan de gestelde vormvereisten en voorschriften voldoet of niet volledig is, dan wordt deze ter zijde gelegd. Vervolgens wordt aan de hand van onderstaande tabel gecontroleerd of Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen.

Bijlage	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
7	<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument:</u> Inschrijver dient het UEA volledig in te vullen en te ondertekenen. Niet volledig, niet naar waarheid ingevuld en/of niet rechtsgeldig ondertekend leidt tot uitsluiting.
Bijlage	Verplichte Uitsluitingsgronden
7 (3A en 3B)	Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de verplichte Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 Aw2012.
Bijlage	Facultatieve Uitsluitingsgronden
7 (3C)	Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de facultatieve Uitsluitingsgronden (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die zijn aangevinkt in deel 3C van het UEA, niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 Aw2012.
Bewijsstukken Uitsluitingsgronden	
	De bewijsstukken die zullen worden opgevraagd, zijn: <u>Uittreksel handelsregister</u> Een verklaring, niet ouder dan zes maanden ten tijde van het indienen van de Inschrijving, waaruit blijkt dat Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waar Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede. In Nederland dient dit een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel te zijn. Uit het uittreksel moet tevens blijken dat de Inschrijving rechtsgeldig door Inschrijver is ondertekend. <i>Perceel 1 en 2</i> De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen het uittreksel uit het handelsregister na voorlopige gunning binnen tien kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan zes maanden leidt tot uitsluiting.

	<i>Perceel 3</i> De nummers 1 tot en met 4 in de rangorde dienen het uittreksel uit het handelsregister na voorlopige gunning binnen tien kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan zes maanden leidt tot uitsluiting. <u>Gedragsverklaring Aanbesteden</u> Inschrijver dient door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die ten tijde van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aan te tonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, lid 1, onderdelen c en d Aw2012, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, niet op hem van toepassing zijn. <i>Perceel 1 en 2</i> De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen de Gedragsverklaring Aanbesteden na voorlopige gunning binnen tien kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan twee jaar leidt tot uitsluiting, tenzij Inschrijver kan aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden heeft. <i>Perceel 3</i> De nummers 1 tot en met 4 in de rangorde dienen de Gedragsverklaring Aanbesteden na voorlopige gunning binnen tien kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan twee jaar leidt tot uitsluiting, tenzij Inschrijver kan aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden heeft. <u>Verklaring Belastingdienst</u> Inschrijver dient door middel van een Verklaring van de Belastingdienst, die ten tijde van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aan te tonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.87, lid 1, onderdeel j Aw2012, niet op hem van toepassing is en dat Inschrijver aldus heeft voldaan aan zijn verplichtingen inzake het betalen van sociale zekerheidspremies en/of belastingen. <i>Perceel 1 en 2</i> De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen de Verklaring van de Belastingdienst na voorlopige gunning binnen tien kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan zes maanden leidt tot uitsluiting, tenzij Inschrijver kan aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden heeft. <i>Perceel 3</i> De nummers 1 tot en met 4 in de rangorde dienen de Verklaring van de Belastingdienst na voorlopige gunning binnen tien kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan zes maanden leidt tot uitsluiting, tenzij Inschrijver kan aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden heeft.
Bijlage	Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht
7 (Deel IV)	Door middel van onderstaande Geschiktheidseisen wordt getoetst of Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Inschrijver dient in het UEA aan te geven of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Indien dit niet het geval is, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd. De Aanbestedende dienst wijst erop dat in deel IV van het UEA wordt gesproken over selectiecriteria. Hiermee wordt bedoeld op de Geschiktheidseisen zoals hieronder uitgewerkt.

	<u>Controleverklaring:</u> Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de meest recente controleverklaring van Inschrijver geen kritische aantekening bevat ten aanzien van de zogenaamde continuïteitsparagraaf (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit). Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een zogenaamde beoordelings- of samenstellingsverklaring waarin geen continuïteitsparagraaf mag voorkomen. <i>Perceel 1 en 2</i> De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen de controleverklaring (dan wel de beoordelings- of samenstellingsverklaring) na voorlopige gunning binnen tien kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting. <i>Perceel 3</i> De nummers 1 tot en met 4 in de rangorde dienen de controleverklaring (dan wel de beoordelings- of samenstellingsverklaring) na voorlopige gunning binnen tien kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting.
7 (Deel IV)	<u>Verzekering:</u> Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat Inschrijver adequaat is verzekerd of dat Inschrijver zich adequaat zal verzekeren op het moment dat de Opdracht voorlopig aan hem wordt gegund (zie Raamovereenkomst voor de minimaal verzekerde bedragen) door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (AVB). Inschrijver dient op het moment dat de Opdracht definitief aan hem wordt gegund adequaat te zijn verzekerd en zich gedurende de uitvoering van de Opdracht ook als zodanig verzekerd te houden. Indien op het certificaat van verzekering een eigen risico vermeld staat, zal de Opdrachtnemer dit niet verrekenen met de Opdrachtgever. <i>Perceel 1 en 2</i> De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen een kopie van de verzekeringspolis (of een verzekeringscertificaat) na voorlopige gunning binnen tien kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd en/of onderschrijving van de minimaal verzekerde bedragen leidt tot uitsluiting. <i>Perceel 3</i> De nummers 1 tot en met 4 in de rangorde dienen een kopie van de verzekeringspolis (of een verzekeringscertificaat) na voorlopige gunning binnen tien kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd en/of onderschrijving van de minimaal verzekerde bedragen leidt tot uitsluiting.
Bijlage Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid	
7 (Deel IV)	<u>Referenties:</u> Inschrijver dient aan de hand van een referentie, per kerncompetentie aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor uitvoering van de Opdracht. Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver per onderstaande kerncompetentie minimaal één referentie heeft, waarvan Inschrijver er per kerncompetentie één dient te overleggen. Het is toegestaan om middels één referentie de kerncompetentie van verschillende percelen aan te tonen. <u>Perceel 1</u> Kerncompetentie: 1. Inschrijver heeft ervaring met het ter beschikking stellen van (tijdelijk) personeel voor (vergelijkbare) functies die onderdeel zijn van dit perceel bij een (semi-)overheidsinstantie. De ingediende referentie heeft een minimale omvang van € 150.000,- gerekend over een periode van twaalf aaneengesloten kalendermaanden.

	<u>Perceel 2</u> Kerncompetentie: 1. Inschrijver heeft ervaring met het ter beschikking stellen van (tijdelijk) personeel voor (vergelijkbare) functies die onderdeel zijn van dit perceel bij een (semi-)overheidsinstantie. De ingediende referentie heeft een minimale omvang van € 300.00,- gerekend over een periode van twaalf aaneengesloten kalendermaanden. <u>Perceel 3</u> Kerncompetentie: 1. Inschrijver heeft ervaring met het ter beschikking stellen van (tijdelijk) personeel voor (vergelijkbare) functies die onderdeel zijn van dit perceel bij een (semi-)overheidsinstantie. De ingediende referentie heeft een minimale omvang van €500.000,- gerekend over een periode van twaalf aaneengesloten kalendermaanden. Inschrijver dient aan de hand van de Referentieverklaring zoals opgenomen in Bijlage 2 de referentie te beschrijven. Uit de beschrijving moet blijken dat de door Inschrijver opgegeven referentie voldoet aan de kerncompetentie. Deze Referentieverklaring dient Inschrijver direct bij zijn Inschrijving te voegen en in te dienen. In deze verklaring dient Inschrijver tenminste de volgende informatie over de referentie in te vullen: 1. de naam van de opdrachtgever; 2. de naam en het telefoonnummer van de contactpersoon van de opdrachtgever waar de opdracht is uitgevoerd; 3. de looptijd van de betreffende Raamovereenkomst; en 4. een korte beschrijving van de referentieopdracht. <u>De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie jaar geleden</u> Referentieopdrachten die langer dan drie (3) jaar geleden zijn beëindigd (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de Inschrijving), zijn niet toegestaan. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referent. Indien uit deze controle blijkt dat de opgave in de Inschrijving afwijkt van hetgeen de contactpersoon meldt, dan kan de Aanbestedende dienst alsnog besluiten tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.
7 (Deel V)	<u>SNA-Keurmerk:</u> Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij in het bezit is van een geldig SNA-keurmerk of vergelijkbaar (gebaseerd op de NEN 4400-1 of NEN 4400-2). <i>Perceel 1 en 2</i> De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen een kopie van het (vergelijkbare) keurmerk na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting. <i>Perceel 3</i> De nummers 1 tot en met 4 in de rangorde dienen een kopie van het (vergelijkbare) keurmerk na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting.

Inschrijvers dienen op de dag van Inschrijving, op de dag van voorgenomen gunning en tijdens de uitvoering van de Opdracht aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen. Hetzelfde geldt voor de toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden, deze mogen gedurende de uitvoering van de Opdracht niet (alsnog) van toepassing worden op Inschrijver.

Beroep op derden

Inschrijver kan ter zake van de gestelde Geschiktheidseisen een beroep doen op derden als bedoeld in artikel 2.92 en artikel 2.94 Aw2012. In Deel II C van het UEA dient Inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). Draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op technische bekwaamheid. Indien Inschrijver een beroep doet op derde(n), vermeldt Inschrijver in Deel II C van het UEA specifiek voor welke Geschiktheidseis(en) hij het beroep op derde(n) doet.

De betreffende derde(n) waarop Inschrijver een beroep doet dient(en) ieder afzonderlijk een eigen UEA in te vullen met de informatie die wordt gevraagd in Deel II A en B en Deel III tot en met VI van het UEA.

Indien Inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen ("draagkracht") van (een) derde(n) - oftewel andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen - om te voldoen aan een van de gestelde Geschiktheidseisen, dient Inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen.

Inschrijver kan dit aantonen door een terbeschikkingstellingsverklaring direct bij zijn Inschrijving te overleggen, die is ondertekend door zowel Inschrijver als de derde waarop Inschrijver een beroep doet. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen. Indien Inschrijver voor wat betreft de technische bekwaamheid een beroep doet op een derde, is Inschrijver verplicht deze derde bij de uitvoering van de Opdracht voor het desbetreffende onderdeel van de Opdracht in te schakelen.

6.3. Inhoudelijke beoordeling

De beoordeling van de Inschrijving gebeurt in meerdere stappen:

1. Een Inschrijving wordt allereerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Een Inschrijving die niet volledig is, niet of niet rechtsgeldig is ondertekend of niet voldoet aan de voorschriften, wordt als ongeldig terzijde gelegd. Inschrijver komt in dat geval niet meer voor gunning van de Opdracht in aanmerking.
2. Na beoordeling op volledigheid en geldigheid wordt het UEA gecontroleerd. Nagegaan wordt of op Inschrijver Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseis(en). Is één of zijn meerdere Uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet Inschrijver niet aan één of meerdere Geschiktheidseis(en), dan leidt dit uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.
3. De overgebleven Inschrijvingen worden tenslotte beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium als nader beschreven in paragraaf 6.5 en verder.
4. De leden van de beoordelingscommissie, die in paragraaf 6.4 als beoordelaar van de open vragen staan benoemd, hebben geen inzage in de ingediende prijzen. Na vaststelling van de scores op de open vragen, worden de scores op het onderdeel Prijs bekend gemaakt aan deze leden van de beoordelingscommissie.
5. Aan de Inschrijver met de hoogste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op kwaliteit. Indien meer Inschrijvers eveneens een gelijke score op kwaliteit hebben, zal door middel van loting door een onafhankelijke notaris worden bepaald aan welke Inschrijver de Opdracht gegund wordt.
6. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken door de Aanbestedende dienst geverifieerd. Slechts na positieve verificatie kan na het verstrijken van de bezwaartermijn de Opdracht definitief worden gegund.

Indien een Inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na de voorlopige gunning) wordt uitgesloten, dan wordt de betreffende Inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe rangorde.

Tijdens de (inhoudelijke) beoordeling van de Inschrijving behoudt de Aanbestedende dienst zich uitdrukkelijk het recht voor Inschrijver te benaderen voor een toelichting of aanvulling op de ingeleverde documenten. De vraag om toelichting of aanvulling kunnen zowel schriftelijk als mondeling aan Inschrijver worden gesteld.

De Aanbestedende dienst kan de door Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist en/of onvolledig verstrekken van informatie en/of invullen van de formulieren wordt door de Aanbestedende dienst aangemerkt als het afleggen van valse verklaring als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub h Aw2012 en leidt tot uitsluiting van de verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.4. **Beoordelingscommissie**

Beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een door de Aanbestedende dienst ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit de volgende functionarissen:

Naam	Functie	P1	P2	P3
Mevr. S. Lindeman	Adviseur M&O		x	x
Mevr. Y. Siemens	Adviseur M&O	x		x
Dhr. S. de Jong	Manager/concerncontroller		x	x
Dhr. G. Lubbers	Operationeel manager vaccineren	x	x	
Dhr. B. Wubs	Adviseur M&O	x	x	
Dhr. R. Goelabadien	Programmadirecteur	x		x
Mevr. M. Sibon	Programmadirecteur	x		x

Indien een beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om de open vragen te beoordelen, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze beoordelaar al dan niet te vervangen. De Aanbestedende dienst is daartoe niet op voorhand verplicht.

6.5. **Gunningcriterium**

De Opdracht wordt gegund op basis van het Gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de "beste prijs-kwaliteitverhouding" zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een Inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is opgedeeld in de volgende gunningscriteria:

Gunningcriteria			Weging Perceel 1	Weging Perceel 2	Weging Perceel 3
1	Prijs	Totaalprijs (zoals berekend op het Prijzenblad)	40 punten	40 punten	30 punten
2	Kwaliteit	Open vragen	60 punten	60 punten	70 punten

Beoordeling Totaalprijs

Perceel 1 en 2 - Omrekenfactoren

Het prijsaspect binnen deze aanbesteding betreft het indienen van meerdere omrekenfactoren en een gemiddelde omrekenfactor waarvoor u tijdelijke arbeidskrachten ter beschikking stelt aan GGD Drenthe. Uw gemiddelde omrekenfactor geldt als inschrijfprijs en wordt vergeleken met de overige inschrijvers. Voor het

indienen van uw omrekenfactoren dient u gebruik te maken van het daarvoor bestemde Prijzenblad zoals opgenomen in **Bijlage 5A** en/of **5B**. Een Inschrijving die niet op deze wijze is ingediend, wordt terzijde gelegd.

De door Inschrijver ingediende omrekenfactor omvat alle kosten die in rekening worden gebracht bij het inhuren van tijdelijke arbeidskrachten.

De Inschrijver maakt geen aanspraak op vergoedingen van extra kosten. De Inschrijver kan gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst dus geen andere uurtarieven/kosten factureren conform de ingediende omrekenfactor, tenzij elders expliciet vermeld. De omrekenfactor zijn exclusief btw. Voor verdere voorwaarden met betrekking tot de omrekenfactor verwijzen wij u naar het Programma van Eisen.

De Inschrijver met de laagste gemiddelde omrekenfactor behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Xmin = Inschrijving met laagste totaalprijs
Xlev = Uw Inschrijving

$(X_{min} / X_{lev}) \times \text{weging totaalprijs}$

De scores voor het gunningscriterium prijs worden afgerond op twee (2) decimalen.

De door Inschrijver aangeboden tarieven dienen marktconform en reëel te zijn, zodat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage inschrijving in de zin van artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012.

Het moet voor de Aanbestedende dienst in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat Inschrijver de Opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Het indienen van een irreële of een manipulatieve inschrijving, zulks naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, leidt tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.

Perceel 3 - Uurtarieven

Het prijsaspect binnen deze aanbesteding betreft voor perceel 3 het indienen van een uurtarief per schaal en niveau (junior / medior / senior) waarvoor u tijdelijke arbeidskrachten ter beschikking stelt aan de GGD Drenthe. Uw fictieve inschrijfprijs wordt vergeleken met de overige Inschrijvers. Voor het indienen van uw uurtarieven dient u gebruik te maken van het daarvoor bestemde Prijzenblad, zie **Bijlage 5C**. Een Inschrijving die niet op deze wijze is ingediend, wordt terzijde gelegd.

De door Inschrijver ingediende uurtarieven omvatten alle kosten die in rekening worden gebracht bij het inhuren van tijdelijke arbeidskrachten. De Inschrijver maakt geen aanspraak op vergoedingen van extra kosten. De Inschrijver kan gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst dus geen andere uurtarieven/kosten factureren conform de ingediende uurtarieven, tenzij elders expliciet vermeld. De uurtarieven zijn exclusief btw. Voor verdere voorwaarden met betrekking tot de uurtarieven verwijzen wij u naar het Programma van Eisen (**Bijlage 1**).

De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Xmin = Inschrijving met laagste fictieve inschrijfprijs
Xlev = Uw Inschrijving

$(X_{min} / X_{lev}) \times \text{weging totaalprijs}$

De scores voor het gunningscriterium prijs worden afgerond op 2 decimalen.

De door Inschrijver aangeboden tarieven dienen marktconform en reëel te zijn, zodat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage inschrijving in de zin van artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012. Het moet voor de Aanbestedende dienst in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat Inschrijver de Opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Het indienen van een irreële of een manipulatieve inschrijving, zulks naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, leidt tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.

Beoordeling Open vragen

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken:

Perceel 1

Vraag	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten	Weging
1a	Netwerk en selectie	GGD Drenthe verwacht van de Opdrachtnemer dat deze beschikt over een voldoende groot netwerk van kandidaten in de regio om de inhuurbehoefte van GGD Drenthe in te vullen. Inschrijver dient dit te beschrijven door onderstaande deelvragen te beantwoorden: a. In welke mate bent u reeds aanwezig en actief binnen de regionale arbeidsmarkt van de GGD Drenthe? Beschrijf hierbij op welke wijze u zich positioneert op de arbeidsmarkt en welke netwerken u onderhoudt, om een zo groot mogelijk bereik aan kandidaten te realiseren voor het invullen van de vacatures van GGD Drenthe. b. Welke (innovatieve) wervingsmethoden past u toe om nieuwe kandidaten binnen de regio van GGD Drenthe te werven? c. Welke leveringszekerheid biedt Inschrijver GGD Drenthe in relatie tot de leveringen aan andere gecontracteerde opdrachtgevers in de regio en welke (voorkeurs)positie heeft GGD Drenthe ten opzichte van andere (vergelijkbare) opdrachtgevers in de regio? d. Hoe gaat u toetsen of kandidaten voldoen aan de gestelde eisen en aansluit bij de cultuur van de Opdrachtgever? Ondersteun uw antwoorden op bovenstaande subvragen door het beschrijven van gerealiseerde prestatie-informatie in de afgelopen 3 jaar.	20 punten
1b	Kwaliteit	GGD Drenthe vindt het belangrijk dat Opdrachtnemer betrokken is en blijft bij de tijdelijke arbeidskrachten die bij GGD Drenthe worden ingezet. Inschrijver dient te beschrijven hoe hij hiermee omgaat door antwoord te geven op de volgende deelvragen: a. Hoe gaat u tijdelijke arbeidskrachten zowel vóór, tijdens als bij afronding van de inhuurperiode begeleiden? Welke inspanningen verwacht u hierbij van de Opdrachtgever? b. Welke maatregelen neemt u indien er wordt geconstateerd dat een tijdelijke arbeidskracht niet naar wens en verwachting van GGD Drenthe functioneert? c. Hoe gaat u invulling geven aan goed werkgeverschap en het binden en boeien van tijdelijke arbeidskrachten? d. Welke trainings- en opleidingsmogelijkheden biedt u de tijdelijke arbeidskrachten die bij GGD Drenthe worden ingezet?	20 punten

1c	Samenwerking en partnerschap	GGD Drenthe is op zoek naar een partner die signaleert, meedenkt en Opdrachtgever proactief informeert en adviseert over relevante ontwikkelingen met betrekking tot de inzet van tijdelijke arbeidskrachten. De insteek is een partnerschap dat is gebaseerd op vertrouwen, commitment en de gezamenlijke ambitie om de juiste arbeidskracht op de juiste plaats in te zetten. Inschrijver dient inzichtelijk te maken hoe hij hiermee omgaat door de volgende deelvragen te beantwoorden: - Op welke wijze gaat u tijdens de samenwerking invulling geven aan het partnerschap met de GGD Drenthe en wat verwacht u van Opdrachtgever? - Hoe gaat Inschrijver kennis en expertise op het gebied van de arbeidsmarkt met de GGD Drenthe delen en Opdrachtgever informeren en adviseren over toekomstige ontwikkelingen en mogelijke knelpunten in de inhuur van tijdelijke arbeidskrachten? - Hoe gaat Inschrijver om met onvoorziene problemen of uitdagingen bij de inzet van tijdelijke arbeidskrachten? Ondersteun uw uitwerking met praktijkvoorbeelden zodat de beoordelingscommissie kan vaststellen hoe u het partnerschap met de GGD Drenthe invult.	20 punten
----	------------------------------	--	-----------

Eventuele kosten, verbonden aan de door Inschrijver gegeven antwoorden, dient Inschrijver in zijn prijsopgave mee te nemen. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen, tenzij hier expliciet naar wordt gevraagd.

Het totaal aantal pagina's voor de drie open vragen samen bedraagt maximaal 6 pagina's A4, Verdana 9, regelafstand exact 13 (zie de afbeelding hieronder). Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld.

Perceel 2

Vraag	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten	Weging
2a	Netwerk en selectie.	GGD Drenthe verwacht van de Opdrachtnemer dat deze beschikt over een voldoende groot netwerk van kandidaten in de regio om de inhuurbehoefte van GGD Drenthe in te vullen. Inschrijver dient dit te beschrijven door onderstaande deelvragen te beantwoorden: - In welke mate bent u reeds aanwezig en actief binnen de regionale arbeidsmarkt van de GGD Drenthe? Beschrijf hierbij op welke wijze u zich positioneert op de arbeidsmarkt en welke netwerken u onderhoudt, om een zo groot mogelijk bereik aan kandidaten te realiseren? - Welke (innovatieve) wervingsmethoden past u toe om nieuwe kandidaten binnen de regio van GGD Drenthe te werven?	30 punten

		c. Welke leveringszekerheid biedt Inschrijver GGD Drenthe in relatie tot de leveringen aan andere gecontracteerde opdrachtgevers in de regio en welke (voorkeurs)positie heeft GGD Drenthe ten opzichte van andere (vergelijkbare) opdrachtgevers in de regio? d. Hoe gaat u toetsen of kandidaten voldoen aan de gestelde eisen en aansluit bij de cultuur van de Opdrachtgever? e. Hoe zorgt u er tijdens vaccinatiecampagnes voor dat u snel en flexibel kunt op- en/of afschalen als de inhuurbehoefte bij de GGD Drenthe wijzigt en hoe zorgt ervoor dat de kwaliteit van de kandidaten is verzekerd? Ondersteun uw antwoorden op bovenstaande subvragen door het beschrijven van gerealiseerde prestatie-informatie in de afgelopen 3 jaar.	
2b	Kwaliteit	GGD Drenthe vindt het belangrijk dat Opdrachtnemer betrokken is en blijft bij tijdelijke arbeidskrachten die tijdens vaccinatiecampagnes bij GGD Drenthe worden en/of zijn ingezet. Inschrijver dient te beschrijven hoe hij hiermee omgaat door antwoord te geven op de volgende deelvragen: a. Hoe gaat u tijdelijke arbeidskrachten zowel vóór, tijdens als na afronding van de inhuurperiode begeleiden? Welke inspanningen verwacht u hierbij van de Opdrachtgever? b. Welke maatregelen neemt u indien er wordt geconstateerd dat een tijdelijke arbeidskracht niet naar wens en verwachting van GGD Drenthe functioneert? c. Hoe gaat u invulling geven aan goed werkgeverschap en het binden en boeien van tijdelijke arbeidskrachten? d. Hoe zorgt u ervoor dat kandidaten beschikbaar blijven voor de GGD Drenthe voor een toekomstige opdracht in het kader van een vaccinatiecampagne?	20 punten
2c	Samenwerking partnerschap en	GGD Drenthe is op zoek naar een partner die signaleert, meedenkt en Opdrachtgever proactief informeert en adviseert over relevante ontwikkelingen met betrekking tot de inzet van tijdelijke arbeidskrachten tijdens vaccinatiecampagnes. De insteek is een partnerschap dat is gebaseerd op vertrouwen, commitment en de gezamenlijke ambitie om de juiste arbeidskracht op de juiste plaats in te zetten. Inschrijver dient inzichtelijk te maken hoe hij hiermee omgaat door de volgende deelvragen te beantwoorden:	10 punten

		a. Op welke wijze gaat u tijdens de samenwerking invulling geven aan het partnerschap met de GGD Drenthe en wat verwacht u van Opdrachtgever? b. Hoe gaat Inschrijver kennis en expertise op het gebied van de arbeidsmarkt met de GGD Drenthe delen en Opdrachtgever informeren en adviseren over toekomstige ontwikkelingen en mogelijke knelpunten in de inhuur van tijdelijke arbeidskrachten? c. Hoe gaat Inschrijver om met onvoorziene problemen of uitdagingen bij de inzet van tijdelijke arbeidskrachten? Ondersteun uw uitwerking met praktijkvoorbeelden zodat de beoordelingscommissie kan vaststellen hoe u het partnerschap met de GGD Drenthe in het kader van vaccinatiecampagnes invult.	
--	--	---	--

Eventuele kosten, verbonden aan de door Inschrijver gegeven antwoorden, dient Inschrijver in zijn prijsopgave mee te nemen. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen, tenzij hier expliciet naar wordt gevraagd.

Het totaal aantal pagina's voor de drie open vragen samen bedraagt maximaal 6 pagina's A4, Verdana 9, regelafstand exact 13 (zie de afbeelding hieronder). Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld.

Perceel 3

Vraag	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten	Weging
3a	Netwerk en selectie	GGD Drenthe verwacht van de Opdrachtnemer dat deze beschikt over een voldoende groot netwerk van kandidaten in de regio om de inhuurbehoefte van GGD Drenthe in te vullen. Inschrijver dient dit te beschrijven door onderstaande deelvragen te beantwoorden: a. In welke mate bent u reeds aanwezig en actief binnen de regionale arbeidsmarkt van de GGD Drenthe? Beschrijf hierbij op welke wijze u zich positioneert op de arbeidsmarkt en welke netwerken u onderhoudt, om een zo groot mogelijk bereik aan kandidaten te realiseren? b. Welke (innovatieve) wervingsmethoden past u toe om nieuwe kandidaten binnen de regio van GGD Drenthe te werven? c. Welke leveringszekerheid biedt Inschrijver GGD Drenthe in relatie tot de leveringen aan andere gecontracteerde opdrachtgevers in de regio en welke (voorkeurs)positie heeft GGD Drenthe ten opzichte van andere (vergelijkbare) opdrachtgevers in de regio? d. Hoe gaat u toetsen of kandidaten voldoen aan de gestelde eisen en aansluit bij de cultuur van de Opdrachtgever?	30 punten

		Ondersteun uw antwoorden op bovenstaande subvragen door het beschrijven van gerealiseerde prestatie-informatie in de afgelopen 3 jaar.	
3b	Kwaliteit	GGD Drenthe vindt het belangrijk dat Opdrachtnemer betrokken is en blijft bij de tijdelijke arbeidskrachten die bij GGD Drenthe worden ingezet. Inschrijver dient te beschrijven hoe hij hiermee omgaat door antwoord te geven op de volgende deelvragen: e. Hoe gaat u tijdelijke arbeidskrachten zowel vóór, tijdens als bij afronding van de inhuurperiode begeleiden? Welke inspanningen verwacht u hierbij van de Opdrachtgever? f. Welke maatregelen neemt u indien er wordt geconstateerd dat een tijdelijke arbeidskracht niet naar wens en verwachting van GGD Drenthe functioneert? g. Hoe gaat u invulling geven aan goed werkgeverschap en het binden en boeien van tijdelijke arbeidskrachten? h. Welke trainings- en opleidingsmogelijkheden biedt u de tijdelijke arbeidskrachten die bij GGD Drenthe worden ingezet?	20 punten
3c	Samenwerking en partnerschap	GGD Drenthe is op zoek naar een partner die signaleert, meedenkt en Opdrachtgever proactief informeert en adviseert over relevante ontwikkelingen met betrekking tot de inzet van tijdelijke arbeidskrachten. De insteek is een partnerschap dat is gebaseerd op vertrouwen, commitment en de gezamenlijke ambitie om de juiste arbeidskracht op de juiste plaats in te zetten. Inschrijver dient inzichtelijk te maken hoe hij hiermee omgaat door de volgende deelvragen te beantwoorden: d. Op welke wijze gaat u tijdens de samenwerking invulling geven aan het partnerschap met de GGD Drenthe en wat verwacht u van Opdrachtgever? e. Hoe gaat Inschrijver kennis en expertise op het gebied van de arbeidsmarkt met de GGD Drenthe delen en Opdrachtgever informeren en adviseren over toekomstige ontwikkelingen en mogelijke knelpunten in de inhuur van tijdelijke arbeidskrachten? f. Hoe gaat Inschrijver om met onvoorziene problemen of uitdagingen bij de inzet van tijdelijke arbeidskrachten? Ondersteun uw uitwerking met praktijkvoorbeelden zodat de beoordelingscommissie kan vaststellen hoe u het partnerschap met de GGD Drenthe invult.	20 punten

Eventuele kosten, verbonden aan de door Inschrijver gegeven antwoorden, dient Inschrijver in zijn prijsopgave mee te nemen. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen, tenzij hier expliciet naar wordt gevraagd.

Het totaal aantal pagina's voor de drie open vragen samen bedraagt maximaal 6 pagina's A4, Verdana 9, regelafstand exact 13 (zie de afbeelding hieronder). Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld.

Toekenning scores

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordelaars vergelijken hierbij de antwoorden van de verschillende Inschrijvers en kijken of de vragen zijn beantwoord en hoe de vragen inhoudelijk zijn beantwoord. Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden alle scores genoteerd en besproken. Dit kan er toe leiden dat beoordelaars hun individuele score aanpassen, maar dit hoeft niet het geval te zijn. Als beoordelaars goede argumenten hebben voor hun scores, dan worden de scores niet aangepast.

De definitieve individuele scores van de beoordelaars worden per open vraag bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. De uitkomst hiervan (afgerond op 2 decimalen) is de score van Inschrijver voor de betreffende open vraag.

De beoordelaars hebben de volgende scoremogelijkheden:

Perceel 1

Oordeel	Scoremogelijkheden per vraag		
	Vraag 1	Vraag 2	Vraag 3
Uitstekend beantwoord	20 punten	20 punten	20 punten
Goed beantwoord	14 punten	14 punten	14 punten
Matig beantwoord	7 punten	7 punten	7 punten
Slecht beantwoord	0 punten	0 punten	0 punten

Perceel 2

Oordeel	Scoremogelijkheden per vraag		
	Vraag 1	Vraag 2	Vraag 3
Uitstekend beantwoord	30 punten	20 punten	10 punten
Goed beantwoord	20 punten	14 punten	7 punten
Matig beantwoord	10 punten	7 punten	3 punten
Slecht beantwoord	0 punten	0 punten	0 punten

Perceel 3

Oordeel	Scoremogelijkheden per vraag		
	Vraag 1	Vraag 2	Vraag 3
Uitstekend beantwoord	30 punten	20 punten	20 punten
Goed beantwoord	20 punten	14 punten	14 punten
Matig beantwoord	10 punten	7 punten	7 punten
Slecht beantwoord	0 punten	0 punten	0 punten

Toelichting beoordelingen	
Uitstekend:	De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van de GGD Drenthe.
Goed:	De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van de GGD Drenthe.
Matig:	De gegeven informatie sluit matig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst en/of er missen aspecten uit de vraagstelling.
Slecht / Niet beantwoord:	De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.

6.6. **Gunning**

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. Op basis van de ontvangen inschrijvingen zal de Aanbestedende dienst nagaan welke Inschrijver de hoogste totaalscore heeft behaald op alle (sub)gunningscriteria gezamenlijk. Aan die Inschrijver zal de Opdracht worden gegund.

Indien twee of meer inschrijvers exact dezelfde totaalscore hebben, zal de Inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium Kwaliteit als winnaar worden aangemerkt. Mocht ook hierin geen onderscheid zijn, dan zal loting door een onafhankelijke notaris plaatsvinden.

Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de Opdracht. Aan de voorgenomen gunning zijn geen rechten te ontleen. Na voorlopige gunning moeten de nummers 1 en 2 in de rangorde van perceel 1 en 2 en de nummers 1 tot en met 4 van perceel 3 de gevraagde documenten (zie onderstaande checklist) inleveren. Indien blijkt dat de na voorlopige gunning ingediende documenten voldoet/voldoen aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen en voorwaarden, dan wordt/worden deze Inschrijving(en) terzijde gelegd. Deze Inschrijver wordt uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Op basis van de nieuwe rangorde, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan. De nieuwe voorlopig gegunde Inschrijver dient de gevraagde documenten in te leveren.

Checklist bewijsstukken na voorlopige gunning:

Omschrijving	Ten tijde van het indienen van de Inschrijving	Aanleveren in format
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden	Format handelsregister
Gedragverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
Controleverklaring	Meest recent	Format accountant
Kopie verzekeringspolis/-certificaat	Meest recent	Format verzekeraar
SNA-Keurmerk	Meest recent	SNA certificaat of gelijkwaardig

Indien een Inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding tegen de Aanbestedende dienst aanhangig te maken bij

de Rechtbank Noord-Nederland locatie Assen door middel van betekening van de dagvaarding aan GGD Drenthe binnen genoemde termijn. De termijn van twintig kalenderdagen geldt als een vervaltermijn.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn van twintig kalenderdagen zal de Aanbestedende dienst met de winnende Inschrijver(s) in contact treden om tot het sluiten van de (Waakvlam)Raamovereenkomst over te gaan.

Mede in verband met de mogelijkheid dat tegen de mededeling van de gunningbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dient Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot negentig dagen na sluiting van de indieningstermijn. Voorts dient hij voor het geval er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot dertig kalenderdagen na het vonnis of de intrekking van het kort geding.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten (Waakvlam)Raamovereenkomst in een gerechtelijke procedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de Aanbestedende dienst.

6.7. **Klachten**

Indien Inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige gunning dan kan Inschrijver een klacht conform "Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt" indienen bij het klachtenmeldpunt van Adjust. Dit reglement is bijgevoegd onder **Bijlage 8**.

7. Algemene bepalingen

7.1. Akkoordverklaring

1. Door een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder de Aanbestedingsleidraad, het Programma van Eisen, de Nota('s) van Inlichtingen, de (Waakvlam)Raamovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden (ARVODI 2018). Indien een Inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
2. Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer komt na definitieve gunning de Raamovereenkomst tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de Nota('s) van Inlichtingen.
3. Tussen Opdrachtgever en Inschrijver die als nummer 2 (perceel 1 en 2) en/of nummer 4 (perceel 3) in de rangorde is geëindigd, komt de Waakvlamovereenkomst tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de Nota('s) van Inlichtingen.

7.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsstukken, waaronder de Aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn met grote zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient Inschrijver de Ondersteunende inkooporganisatie hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zoals opgenomen in de planning in paragraaf 4.1) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat Inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder de Aanbestedingsleidraad. Indien de Aanbestedende dienst niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door Inschrijver wordt gewezen, dan is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

7.3. Voorbehouden

1. De in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie van de Aanbestedende dienst. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in deze Aanbestedingsleidraad genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om Inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren.
2. De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor hem moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke "koerswijzigingen" of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, in te trekken of te beëindigen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade. De beslissing van de Aanbestedende dienst om de aanbestedingsprocedure te stoppen zal in dat geval via TenderNed aan alle Inschrijvers worden meegedeeld.
3. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen en de Raamovereenkomst en/of Waakvlamovereenkomst te sluiten. De Aanbestedende dienst behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
4. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver of een combinatie van ondernemingen die een Inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal Inschrijver de Aanbestedende dienst daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.
5. De branchevoorwaarden en/of algemene voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

7.4. **Intellectueel eigendom**

Het intellectueel eigendom van door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie berust bij de Aanbestedende dienst. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets van de aan Inschrijver verstrekte informatie worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt anders dan voor intern gebruik binnen de onderneming van Inschrijver in het kader van de Inschrijving.

7.5. **Digitaal bewerken Bijlagen**

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan dat Inschrijver de bijgevoegde Bijlagen digitaal bewerkt door aanvullingen en/of wijzigingen in de Bijlagen aan te brengen in de lay-out of in de standaard teksten ervan. Er wordt met nadruk op gewezen dat Inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van de Inschrijving. Voor de voorschriften voor het indienen van de Inschrijving wordt verwezen naar hoofdstuk 6 van deze Aanbestedingsleidraad.

7.6. **Kosten Inschrijving en overige kosten**

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van welke kosten dan ook die zij in het kader van deze aanbestedingsprocedure maken, ook niet ingeval de Aanbestedende dienst om hem moverende redenen de aanbestedingsprocedure stopzet, intrekt of beëindigt.

7.7. **Openbaarheid en vertrouwelijkheid**

1. Het is Inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.
2. Inschrijver is verplicht vertrouwelijk om te gaan met de documenten en informatie die niet-openbaar via TenderNed ter beschikking zijn gesteld. Inschrijver geeft deze documenten en informatie slechts vrij aan zijn medewerkers en andere hulppersonen als zij daarvan in het kader van deze aanbesteding kennis moeten nemen. Deze medewerkers en hulppersonen zijn eveneens verplicht de vertrouwelijkheid van de documenten en informatie in acht te nemen. Zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst is het Inschrijver niet toegestaan de documenten en informatie aan derden te verstrekken.
3. Inschrijver verklaart verder zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die de Aanbestedende dienst of andere direct betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Inschrijver van verdere deelname van de aanbesteding wordt uitgesloten.
4. De Aanbestedende dienst behandelt de Inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan interne- en eventuele externe medewerkers van de Aanbestedende dienst die direct bij de aanbesteding zijn betrokken en de Ondersteunende inkooporganisatie, tenzij de Aanbestedende dienst op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

7.8. **Nederlandse taal**

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de (Waakvlam)Raamovereenkomst is Nederlands. Alle documenten van Inschrijver dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de Aanbestedende dienst om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van Inschrijver.

7.9. **Toepasselijke documenten**

Op de Opdracht zijn de volgende documenten van toepassing:

1. Raamovereenkomst (waarin eventuele aanvullingen en/of wijzigingen vanuit de NvI zijn verwerkt);
2. Nota('s) van Inlichtingen (waarbij de laatste NvI prevaleert);
3. Aanbestedingsleidraad;
4. Algemene Inkoopvoorwaarden (ARVODI 2018);
5. Inschrijving Opdrachtnemer.

Ingeval van tegenstrijdigheid tussen de toepasselijke documenten, geldt de rangorde als hiervoor bepaald (1, 2, 3, et cetera).

7.10. **Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband**

Per onderneming mag één Inschrijving worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij als combinant in een Combinatie, hetzij als Hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere Inschrijving(en) door één onderneming is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname van alle Inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofd-/onderaanneming), indien zij op verzoek van de Aanbestedende dienst verklaren en kunnen aantonen dat zij de Inschrijving(en) onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit, op verzoek, niet door de betreffende Inschrijvers wordt verklaard of kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern betreffende Inschrijvers.

7.11. **Inschrijving met andere ondernemingen**

Indien Inschrijver de aan te besteden Opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen.

Inschrijving kan in dat geval op twee manieren:

Combinatie

Inschrijven in een Combinatie (samenwerkingsverband van ondernemingen) is toegestaan. Een Combinatie kan één Inschrijving indienen. De Combinatie wordt aangemerkt als één Inschrijver. Indien Inschrijver in Combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het UEA.

Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij Inschrijving in te dienen. Ontbreekt het UEA van één of beide combinanten bij de Inschrijving, dan wel is/zijn één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld / ondertekend, dan leidt dit tot uitsluiting van de Combinatie.

In geval van een Combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het UEA, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de Inschrijving alsmede uit de te sluiten (Waakvlam)Raamovereenkomst voortvloeien.

Hoofd/-onderaanneming

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is eveneens toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de Opdracht gebruik wordt gemaakt van onderaannemer(s) Inschrijver als Hoofdaannemer geldt. De Hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de (Waakvlam)Raamovereenkomst.

Indien Inschrijver gebruik maakt van (een) onderaannemer(s) dient Inschrijver de betreffende onderaannemer(s) te vermelden op het UEA. Ook dient Inschrijver in de Inschrijving te vermelden welke onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. Inschrijver is verplicht om de door hem vermelde onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van (de desbetreffende onderdelen van) de Opdracht beschikbaar te hebben en in te zetten.