



Gemeente Coevorden

Offerteaanvraag voor de Europees openbare aanbesteding

Raamovereenkomst inhuur uitzendkrachten buitendienst

Versie 2: 04-07-2024

Gemeente Coevorden

Referentienummer: 25093-2024



INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	5
DEFINITIES	6
1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	7
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT.....	7
1.2 DE OVEREENKOMST	7
1.3 BESCHRIJVING GEMEENTE COEVORDEN	8
2 AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
2.1 GEHEIMHOUDING	9
2.2 COMMUNICATIE.....	9
2.3 PLANNING	9
2.4 NOTA VAN INLICHTINGEN	9
2.5 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE COEVORDEN	10
2.6 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING.....	10
2.7 STORINGEN.....	12
2.8 BEOORDELINGSPROCEDURE	12
2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING.....	13
2.10 GESTANDDOENING.....	14
2.11 KLACHTEN AANBESTEDING	14
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	15
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN.....	15
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	16
3.2.1 Inschrijving handelsregister (beroepsbevoegdheid)	16
3.2.2 Financiële en economische draagkracht.....	16
3.2.3 Technische en beroepsbekwaamheid	17
3.3 BEROEP OP EEN ANDER.....	17
AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)	18
AD C: ONDERAANEMERS WAAROP GEEN BEROEP ALS DERDE WORDT GEDAAN	18
Ad D: COMBINATIE	19
3.3.1 Concern / holding / dochteronderneming en gelieerde ondernemingen.....	19



3.4	UNIFORM AANBESTEDINGSDOCUMENT	20
3.5	VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING.....	20
4	PROGRAMMA VAN EISEN	21
4.1	UITVOERINGSVOORWAARDEN.....	21
4.2	BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN.....	21
4.3	MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN	21
4.4	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	22
5	GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING.....	23
5.1	GUNNINGSCRITERIUM.....	23
5.2	GUNNINGSCRITERIUM 1: PRIJS	23
5.2.1	Beoordeling gunningscriterium 1: Prijs.....	24
5.3	GUNNINGSCRITERIUM 2: KWALITEIT	24
5.3.1	Beoordeling gunningcriterium 2: Kwaliteit	25



ONDERSTAANDE BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD:

Bijlage A:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument – pdf
Bijlage B:	Verklaring omtrent rechtmatigheid – Word
Bijlage C:	Concernverklaring – Word
Bijlage D:	Standaardformat referenties – Word
Bijlage E:	Conceptovereenkomst – pdf
Bijlage F:	Prijsinvulformulier - Excel
Bijlage G:	Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Coevorden - pdf
Bijlage H:	Programma van eisen – pdf
Bijlage I:	Uitvoering Social Return AMR Drenthe
Bijlage J:	Verklaring geen Russische betrokkenheid - Word
Bijlage K:	Overzicht functieprofielen en werkzaamheden buitendienst – pdf
Bijlage L:	Aanmeldformulier - Word



INLEIDING

Gemeente Coevorden is de opdrachtgever voor deze opdracht. De opdracht gaat over de uitvoering van de **Raamovereenkomst inhuur uitzendkrachten buitendienst**. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

Wij moeten eerst goedkeuring krijgen van een eindverantwoordelijke voordat de opdracht definitief kan worden gegund.

In deze offerteaanvraag en de bijgevoegde bijlagen vindt u alle informatie om een goed beeld te krijgen van de opdracht en de aanbestedingsprocedure.

Dit document bestaat uit vijf delen:

1. Informatie over ons en de opdracht;
2. Regels en voorschriften over deze aanbestedingsprocedure;
3. Regels en voorschriften over uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
4. Programma van eisen;
5. De gunningscriteria en de beoordeling hiervan.



DEFINITIES

In deze offerteaanvraag worden de volgende definities gebruikt.

- De "aanbestedende dienst" of "opdrachtgever" is Gemeente Coevorden. In deze aanbestedingsdocumenten 'wij' en 'ons'.
- "Aanbestedingsdocumenten" zijn alle documenten die door ons zijn gemaakt voor het aanbestedingsproces en worden verstrekt tijdens dit proces.
- "Aankondiging" is de formele aankondiging van de opdracht op de website van de Europese Unie (TED) en op TenderNed.
- "Inschrijving" is de ingediende offerte van een inschrijvende partij op deze aanbesteding.
- "Overeenkomst" zijn de schriftelijke afspraken tussen ons (opdrachtgever) en de definitief gegunde partij die de opdracht gaat uitvoeren (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, inschrijving en andere zaken die tijdens het proces aan bod zijn gekomen.
- "Werkdagen" zijn alle dagen behalve zaterdag en zondag en feestdagen zoals genoemd in de wet (Algemene termijnenwet). Als er in de documenten over "dag" wordt gesproken, bedoelen wij een kalenderdag.
- "Kalenderdag" is een periode van 24 uur die begint om middernacht en eindigt op de volgende middernacht.

Daarnaast zijn de definities die in artikel 1.1 Aw 2012 staan van toepassing.

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

De Gemeente Coevorden wenst de dienstverlening voor de inhuur van derden; uitzendkrachten buitendienst, opnieuw aan te besteden. De huidige raamovereenkomst moest vroegtijdig worden beëindigd, omdat de contractwaarde voor het verstrijken van de einddatum al was bereikt. De gemeente kiest ervoor om deze opdracht als raamovereenkomst aan te besteden.

De gemeente huurt regelmatig uitzendkrachten in voor diverse soorten werkzaamheden binnen de buitendienst:

- Piekbelasting;
- Vervanging bij ziekte;
- Invullen van tijdelijke (vacature)formatie

We vinden het belangrijk dat partijen die zich inschrijven voor deze aanbesteding zowel kunnen voorzien in het leveren van zogenaamd 'groen' als 'grijs' personeel en personeel op het gebied van zogenaamde "tractie". In bijlage K staan de functies en/of werkzaamheden beschreven waar het binnen deze opdracht om gaat.

De gemeente wenst een raamovereenkomst af te sluiten met drie partijen. Bij het ontstaan van een inhuurbehoefte wordt de vacature aan de hand van een minicompentie tegelijkertijd bij de drie contractpartijen uitgezet. Indien er sprake is van maar twee geldige inschrijvingen, zal de overeenkomst met twee partijen worden gesloten en zal een minicompentie bij het ontstaan van inhuurbehoefte tegelijkertijd worden uitgezet met twee contractpartijen.

Naast deze aanbesteding zal er op termijn nog een aanbesteding voor de inhuur van derden worden gepubliceerd. Deze opdracht wordt in gezamenlijkheid met twee andere gemeenten vormgegeven en betreft de inleen van de overige functies binnen de gemeente.

1.2 DE OVEREENKOMST

Deze opdracht betreft een raamovereenkomst met een totale geraamde waarde van € 2.400.000 (maximale waarde, exclusief BTW). Dit is inclusief eventuele verlengingen.

Dit bedrag is gebaseerd op historische (factuur)gegevens in combinatie met een inschatting van toekomstige inhuurbehoefte. Om te voorkomen dat de contractwaarde voor het verstrijken van de einddatum van het contract wordt overschreden is het bedrag ruim berekend. U kunt geen rechten ontlenen aan deze raming.

De inwerkingtreding van de raamovereenkomst is gepland op 1 november 2024 en heeft een looptijd tot en met 31 oktober 2026, met een optie tot verlenging van twee maal twee jaar. De raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen. De conceptovereenkomst is als bijlage aan deze offerteuitvraag toegevoegd (zie bijlage E).

Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

Wij hebben ervoor gekozen om deze opdracht als raamovereenkomst aan te besteden, omdat op voorhand niet valt te voorzien hoeveel de gemeente de komende tijd zal gaan inhuren. De raamovereenkomst heeft een totale looptijd van maximaal 6 jaar. Dit is inclusief verlengingen. We kiezen voor deze langere contractperiode om een optimale samenwerking met onze nieuwe samenwerkingspartner(s) aan te kunnen gaan. Onderbouwing voor deze looptijd is aangegeven aan de hand van onderstaande punten:



- Zowel de marktpartijen als de gemeente steken ruim tijd in het aanbestedingstraject en de implementatie van de nieuwe raamovereenkomst. Uit ervaring weten we dat het investeren en implementeren van nieuwe inhuurcontracten tijd (en geld) kost;
- Waar in het begin de nadruk vooral zal liggen op de persoonlijke kennismaking tussen accountmanagers/recruiters met teamleiders en P&O, is het voor partijen belangrijk om gaandeweg de organisatie te leren kennen, met alle bijbehorende speer- en aandachtspunten en personele ontwikkelingen.

Wij hebben bij het opstellen van het programma van eisen, referentieuitvraag en gunningscriteria rekening gehouden met de positie van het midden- en kleinbedrijf.

Indexatie

De omrekenfactor die bij de inschrijving wordt ingediend ligt vast voor de gehele looptijd van het contract, inclusief eventuele verlengingen. De omrekenfactor kan enkel wijzigen wanneer er sprake is van wijzigingen t.o.v. wet- en regelgeving. Het tarief voor een uitzendkracht kan tussentijds wijzigen n.a.v. cao-wijzigingen.

Tariefswijzigingen dienen altijd gespecificeerd en van te voren en schriftelijk kenbaar te worden gemaakt aan opdrachtgever. Opdrachtgever moet instemmen met het tariefvoorstel van opdrachtnemer.

1.3 BESCHRIJVING GEMEENTE COEVORDEN

Coevorden is een middelgrote gemeente in Zuidoost Drenthe. Met bijna 36.000 inwoners op 30.000 hectare is Coevorden een gemeente waar volop ruimte te vinden is. De omgeving van Coevorden biedt rust, ruimte, een prachtige natuur, een rijke historie, een diversiteit aan voorzieningen en uitstekende vaar- en fietsmogelijkheden. De inwoners van Coevorden zijn verdeeld over de stad Coevorden en 28 kernen.



2 AANBESTEDINGSPROCEDURE

Wij voeren een **Europese openbare aanbestedingsprocedure** uit.

Dit betekent dat iedereen die aan de eisen voldoet, een inschrijving kan indienen. Uw inschrijving is eenmalig en definitief, waardoor geen ruimte is voor onderhandelingen.

De voertaal tijdens de aanbesteding en uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van u en ons zijn in het Nederlands, tenzij anders aangegeven.

Wij hebben altijd het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten. U heeft in beginsel geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Wij beoordelen of er bijvoorbeeld: gezien de aard van de aanbesteding, de gemaakte kosten en de intrekkingssomstandigheden, toch een vergoeding voor gemaakte kosten en/of geleden schade verstrekt wordt.

U krijgt geen vergoeding voor het opstellen en indienen van uw inschrijving.

2.1 GEHEIMHOUDING

U moet alle informatie die u van ons krijgt vertrouwelijk behandelen, dit geldt ook voor eventuele onderaannemers of combinanten.

Wij behandelen de ontvangen inschrijvingen volgens artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.2 COMMUNICATIE

Alle communicatie rondom de aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Daarmee communiceert u direct met ons.

U mag geen contact hebben met leden van de projectgroep over de inhoud van deze aanbesteding. Als u dat wel doet, sluiten wij u uit van de aanbesteding. Wij willen hiermee voorkomen dat oneerlijke concurrentie ontstaat tijdens de aanbestedingsprocedure. U mag wel contact opnemen als sprake is van een storing (zie paragraaf 2.7)

2.3 PLANNING

De planning van deze aanbestedingsprocedure vindt u in onderstaande tabel. U kunt hieraan geen rechten ontleen.

Aankondiging	Dinsdag 14 mei 2024
Deadline indienen vragen eerste vragenronde	Dinsdag 28 mei 2024
Beantwoorden vragen, nota van inlichtingen 1	Woensdag 12 juni 2024
Indienen vragen tweede vragenronde	Dinsdag 25 juni 2024
Beantwoorden vragen, nota van inlichtingen 2	Donderdag 4 juli 2024
Indienen vragen, nota van inlichtingen 3	Dinsdag 16 juli 2024, 14.00 uur
Beantwoorden vragen, nota van inlichtingen 3	Donderdag 25 juli 2024
Deadline indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Maandag 2 september 2024, 11.00 uur
Opening inschrijvingen	Maandag 2 september 2024, 11.15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Week 40
Definitieve gunning	Week 43
Ingangsdatum contract	1 november 2024

2.4 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er zijn drie ronden gepland waarin vragen gesteld kunnen worden. Vragen voor de tweede en derde ronde mogen tevens nieuwe vragen zijn.



Eerste vragenronde

Vragen kunnen aan de hand van het bijgevoegd Excelbestand ingediend worden tot de datum en tijdstip zoals deze in de planning zijn aangegeven. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

De wijzigingen en aanvullingen in de nota van inlichtingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in de aanbestedingsdocumenten.

Tweede en derde vragenronde

In de tweede en derde nota van inlichtingen kunt u vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen, u moet dan aangeven over welk vraagnummer uw vervolgvraag gaat. U mag tevens nieuwe vragen stellen. Vragen kunnen tot uiterlijk de aangegeven dag en tijdstip in de planning worden ingediend aan de hand van bijgevoegd Excelbestand. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

2.5 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE COEVORDEN

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld.

Als u denkt dat er onduidelijkheden of tegenstrijdigheden staan in (deze lijst is niet limitatief):

- De offerteaanvraag;
- De nota van inlichtingen;
- De geschiktheidseisen;
- Het programma van eisen;
- Gunningscriteria;
- Wijze van beoordelen.

Dan moet u hierover vragen stellen in de nota's van inlichtingen of het uiterlijk 5 dagen na het verzenden van de laatste nota van inlichtingen aan ons laten weten. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen deze documenten in rechte op te komen, tenzij wij besluiten dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Als onze reactie op de vraag niet leidt tot aanpassing van de documenten of als deze aanpassing niet juist of onvoldoende is, moet u binnen 24 uur voor het sluiten van de inschrijvingen een kort geding starten bij de bevoegde rechter en moeten wij hiervan onmiddellijk op de hoogte worden gesteld met een dagvaarding op ons adres. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen de aanbestedingsdocumenten in rechte op te komen. Als er een kort geding wordt gestart, behouden wij ons het recht voor deze aanbestedingsprocedure op te schorten of in te trekken.

2.6 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

U moet uw inschrijving vóór de deadline indienen op TenderNed. Alle vereiste documenten moeten toegevoegd zijn aan uw inschrijving. In de tabel hieronder vindt u een overzicht van de documenten die bij uw inschrijving moeten zitten.

Wij accepteren uw inschrijving alleen als deze is ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Als u uw inschrijving indient op een andere manier, wordt deze niet in behandeling genomen.



Let op: als de deadline voor het indienen van uw inschrijving is verstreken, sluit de digitale kluis. Vanaf dat moment is het niet meer mogelijk om uw inschrijvingsdocumenten aan te leveren of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden op tijd klaar te zetten voor het indienen van uw inschrijving. Als er toch onvoorziene problemen ontstaan, kan de helpdesk van TenderNed u nog helpen om uw inschrijving op de juiste wijze en op tijd in te dienen.

U bent zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van uw inschrijving.

Sommige documenten bij uw inschrijving moet u ondertekenen. Het is belangrijk dat die documenten ondertekend worden door iemand die daartoe bevoegd is, anders is uw inschrijving niet rechtsgeldig. Een bevoegd persoon is iemand die op grond van het KvK-uittreksel bevoegd is om te tekenen voor deze opdracht. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving.

Daarnaast moet uw inschrijving voldoen aan de voorschriften die wij hebben beschreven in de offerteaanvraag en de bijlagen. Onderstaande dient u in te dienen bij uw inschrijving:

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid		
Wat	Hoe	Wanneer
Inschrijvingsbrief	Voegt inschrijver zelf toe	Bij inschrijving
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie bijlage A	Bij inschrijving
Verklaring omtrent rechtmatigheid	Zie bijlage B	Bij inschrijving
Kerncompetenties	Zie bijlage D	Bij inschrijving
Verklaring Russische betrokkenheid	Zie bijlage J	Bij inschrijving
Aanmeldformulier	Zie bijlage L	Bij inschrijving
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1	Bij inschrijving
Documenten t.b.v. gunningscriteria • Prijsinvulformulier • Plan van aanpak	Zie hoofdstuk 5 en Bijlage E	Bij inschrijving
Certificaat NEN 4400-1	Bewijs certificering overleggen (Zie deel 3.2.3.2 en bijlage L)	Na gunning, tenzij een gelijkwaardig document van toepassing is, dan bij inschrijving.
Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsbedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Bewijs overleggen (Zie deel 3.1)	Na gunning
Gedragsverklaring aanbesteden	Bewijs overleggen (Zie deel 3.1)	Na gunning
Een geldig polisblad bedrijfsverzekering	Zie paragraaf 3.2.2	Na gunning



Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander	Zie bijlage A: paragraaf 3.3 ad b (derde(n)) paragraaf 3.3 ad c (onderaannemer) paragraaf 3.3.1 (concern)	Bij inschrijving
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.3	Bij inschrijving
Concernverklaring	Zie bijlage C en paragraaf 3.3.1.	Bij inschrijving
Verklaring Russische betrokkenheid	Zie Bijlage J	Bij inschrijving

De digitale kluis opent niet eerder dan 15 minuten na de uiterste tijd voor het indienen van inschrijvingen, op voorwaarde dat er geen storingen zijn. De opening is niet openbaar en u en andere inschrijvers zullen hierbij niet aanwezig zijn. Er wordt een proces-verbaal gemaakt van de opening.

2.7 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed waardoor u niet heeft kunnen inschrijven kunnen wij de sluitingsdatum/-tijdstip verlengen. Dit is een eenzijdig recht van ons en nadrukkelijk geen plicht. Dit kan alleen als de kluis nog niet is geopend.

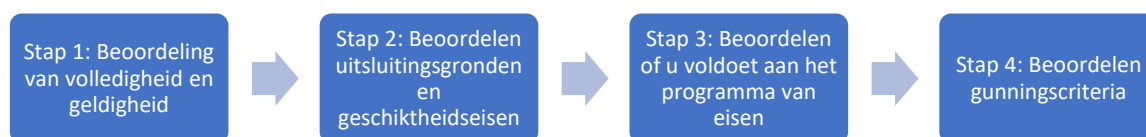
Wij nemen een verzoek tot verlenging van de inschrijvingsdatum/-tijdstip alleen in overweging als:

- U aantoont dat u tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, een melding heeft gemaakt van de storing;
- U ons direct per e-mail via inkoop@coevorden.nl met als onderwerp 'Storing' en verzonden met hoge prioriteit / urgentie – helder en concreet op de hoogte heeft gebracht;
- TenderNed de storing heeft bevestigd.

Als wij besluiten de termijn te verlengen worden alle partijen geïnformeerd. De partijen die al een inschrijving hadden ingediend, krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde termijn te wijzigen.

2.8 BEOORDELINGSPROCEDURE

Er zijn vier stappen in het proces van beoordelen van ingediende inschrijvingen.



Stap 1: volledigheid en geldigheid

Eerst wordt vastgesteld of uw inschrijving volledig en geldig is. De inschrijving moet alle stukken bevatten die verplicht zijn en onze standaardtekst/formules mag niet gewijzigd zijn.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend.



Als de inschrijving onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij wij besluiten dat dit een kennelijke omissie is. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

U moet een onvoorwaardelijke inschrijving indienen. Dat wil zeggen dat uw inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u niet aan een geschiktheidseis voldoet of een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan wordt u uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Tenzij, volgens ons, sprake is van een situatie zoals bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 Programma van eisen

De derde stap is het beoordelen of uw inschrijving aan het programma van eisen voldoet. Aan alle eisen moet worden voldaan en/of geaccepteerd worden en deze eisen zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij anders vermeld in de offerteaanvraag.

Stap 4 Gunningscriteria

De vierde stap is het beoordelen op de gunningscriteria. Alle inschrijvingen worden beoordeeld op deze criteria. De inschrijver met de hoogste score krijgt de opdracht.

Wat u aanbiedt bij de kwalitatieve gunningscriteria moet bij de opgegeven prijs zijn inbegrepen, behalve als dit anders vermeld is in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op **G 2.1 Kwaliteit Garantie invulling vacatures** voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

Als een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kunnen wij besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, is deze alsnog ongeldig en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kunnen wij besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle betrokken inschrijvers krijgen van ons een schriftelijk gemotiveerde uitleg over de uitkomst van de aanbesteding. Dit gebeurt via een voorlopige gunningsbeslissing.

Als u zich niet kunt vinden in de gunningsbeslissing heeft u het recht om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Noord Nederland te Assen door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van ons. Het gaat hier dus uitdrukkelijk om een vervaltermijn.

Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, als er geen procedure is gestart binnen de termijn van 20 dagen en de eindverantwoordelijke akkoord gaat met de definitieve gunning. Deze termijn start op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.



We kunnen een nieuw voornemen tot gunning nemen als de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet of vanwege een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. Ook deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zullen wij gelijktijdig aan alle inschrijvers verzenden. Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, als binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kortgedingprocedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien tijdig een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, dan zullen wij pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.10 GESTANDDOENING

Door in te schrijven doet u uw inschrijving gestand voor de periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Ingezette rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In andere gevallen kunnen wij inschrijvers vragen de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.11 KLACHTEN AANBESTEDING

Als een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen de handelswijze van de Gemeente Coevorden, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op [Klachten over de aanbestedingsprocedure \(overheid.nl\)](https://www.klachtenoverdeaanbestedingsprocedure.nl).

Deze klacht kan worden ingediend via inkoop@coevorden.nl met in de onderwerpregel: aanbesteding Raamovereenkomst inhuur uitzendkrachten buitendienst, Gemeente Coevorden. Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.



3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

In dit hoofdstuk staat beschreven welke uitsluitingsgronden er van toepassing zijn en aan welke geschiktheidseisen u moet voldoen. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

Deel A

U moet in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak tegen u, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

Deel B

U verklaart in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing zoals in de wettelijke bepalingen van het land waar u bent gevestigd of wanneer op basis van nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat u niet voldoet aan de verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

Deel C

U moet in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat geen sprake is van de situaties zoals genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing. Deze zijn tevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument door ons aangegeven.

Art. 2.87 lid 1 sub a t/m i Aw 2012:

- Schending verplichting o.b.v. milieu, sociaal- of arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken volgens artikel 2.89 Aw 2012 aan ons aanleveren:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen;
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen;
- Eventuele overige bewijsmiddelen, indien wij dit hebben aangegeven.

U moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van ons aan ons overleggen. U moet dus rekening houden met eventuele aanvraagtermijnen van bovenstaande bewijsmiddelen.

Als u bij het indienen van uw inschrijving begeleiding krijgt van een adviseur of adviesbureau en deze begeleidt ook concurrerende inschrijvers, kan er sprake zijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Het is uw eigen verantwoordelijkheid om te zorgen dat de door u ingeschakelde adviseur of bureau zich aan de regels houdt. Als wij daarom vragen, moet u kunnen aantonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling. Als u niet op tijd reageert en/of niet voldoende kunt aantonen dat er geen belangenverstrengeling is, kan uw inschrijving worden uitgesloten en ongeldig worden verklaard.



3.1.1 Russische verklaring

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. U dient hiervoor bijlage J in te vullen en mee te sturen bij uw inschrijving.

Wij sluiten u 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 bullit omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor opdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt als onderaannemer of leverancier.

Wij sluiten u niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

3.1.2 Wet BIBOB

Wij hebben de bevoegdheid om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor kan onder andere de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) worden gebruikt. De gegunde partij moet hieraan meewerken. Als de gegunde partij weigert om mee te werken of het onderzoek frustreert, behouden wij ons het recht voor om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk op te schorten, te ontbinden of te beëindigen naar eigen keuze, zonder dat wij verplicht zijn om eventuele schade te vergoeden en zonder dat een termijn in acht hoeft te worden genomen.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door het invullen van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u te voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ook hierbij geldt dat u op verzoek gevraagde bewijsmiddelen binnen 10 werkdagen moet overleggen.

3.2.1 Inschrijving handelsregister (beroepsbevoegdheid)

U moet bij uw inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toevoegen. Dit uittreksel mag maximaal 6 maanden oud zijn op de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht.

3.2.2 Financiële en economische draagkracht

3.2.2.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U moet verzekerd zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.250.000 per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij het volgende overleggen:

- Een geldig polisblad van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het voldoende om een geldig verzekeringscertificaat waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor het vereiste bedrag.



3.2.3 Technische en beroepsbekwaamheid

3.2.3.1 Kerncompetenties

Wij eisen dat u over bepaalde kerncompetenties beschikt. U moet dat bij uw inschrijving bewijzen door een referentie(s) op te geven met betrekking tot onderstaande kerncompetentie(s). Bij alle referentieopdrachten moet u de organisatie en leiding van de opdrachten hebben verzorgd. Ook moet de referentieopdracht in de afgelopen 3 kalenderjaren succesvol zijn uitgevoerd. Als u een opdracht indient die nog niet geheel afgerond is, dan mag u alleen de werkzaamheden invullen die u tot nu toe daadwerkelijk heeft uitgevoerd.

- Kerncompetentie 1
Inschrijver heeft relevante ervaring met het leveren van uitzendkrachten 'groen' en bijhorende (vergelijkbare) functiegroepen. Een toelichting van taken en werkzaamheden horende bij deze functies is verder uitgewerkt in bijlage K.
- Kerncompetentie 2
Inschrijver heeft relevante ervaring met het leveren van uitzendkrachten 'grijs' en bijhorende (vergelijkbare) functiegroepen. Een toelichting van taken en werkzaamheden horende bij deze functies is verder uitgewerkt in bijlage K.
- Kerncompetentie 3
Inschrijver heeft relevante ervaring met het leveren van uitzendkrachten 'tractie' en bijhorende (vergelijkbare) functiegroepen. Een toelichting van taken en werkzaamheden horende bij deze functies is verder uitgewerkt in bijlage K.

Om aan te tonen dat u over de kerncompetenties beschikt, moet u de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (bijlage D), bij uw inschrijving voegen. Uit de referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken. Wij behouden ons recht om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van een referentie te verifiëren.

Het is toegestaan op dezelfde referent te gebruiken voor de verschillende kerncompetenties.

3.2.3.2 Kwaliteitsborging

U moet voldoende kennis en kunde in huis te hebben om deze opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij een kopie van de gevraagde certificeringen overleggen. U moet minimaal beschikken over de volgende certificeringen:

- NEN 4400 - 1
- Aangesloten bij ABU/NBBU

Als u niet over het gevraagde certificaat/keurmerk beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of keurmerk, dan moet u dit bij uw inschrijving aangeven op het aanmeldformulier (Bijlage L) en omschrijven waarom dit certificaat/keurmerk gelijkwaardig is. Wij moeten uit deze omschrijving kunnen opmaken dat er sprake is van gelijkwaardigheid.

3.3 BEROEP OP EEN ANDER

U kan op de volgende manier inschrijven:

- a. Zelfstandig – hiervoor gelden geen aanvullende eisen. Zie voor de in te dienen documenten paragraaf 2.6.
- b. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval moet u deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren. Ook een verklaring geen Russische betrokkenheid moet in dit geval door hoofdaannemer en iedere derde ingevuld worden (Bijlage J)
- c. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval moet u deel II D van het UEA met 'ja' beantwoorden. Er zijn geen verdere acties vereist. Het is niet verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt. Bedraagt echter het aandeel van de onderaannemer meer dan 10%



van de contractwaarde, dan dient wel een ondertekende verklaring geen Russische betrokkenheid meegestuurd te worden (Bijlage J).

- d. Als Combinatie - In dit geval moet inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren. Naast deze documenten moet ook iedere combinant ook de ondertekende verklaring geen Russische betrokkenheid meesturen met de inschrijving (Bijlage J).

AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)

U kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) voor de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.

- Indien u een beroep doet op een derde moet u zowel inhoudelijk als contractueel in uw inschrijving aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook moet deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk verrichten.
- Als u zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag u referentieprojecten van deze derde indienen alsof het uw eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde moet voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor u een beroep op haar doet. Deze derde moet zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die op u van toepassing zijn, zijn ook van toepassing op de derde.
- Als bewijs wordt van de voorlopig gegunde partij gevraagd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan ons te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving.
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
 - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor u; u mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op uw draagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

AD C: ONDERAANEMERS WAAROP GEEN BEROEP ALS DERDE WORDT GEDAAN

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door u gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.



Ad D: COMBINATIE

U kunt ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie moet één contactpersoon worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder moet gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie moet zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig invullen en deze rechtsgeldig ondertekenen.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, moet in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord worden met 'ja'.
- De combinatie moet als geheel voldoen aan de geschiktheidseisen.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, een derde of zelfstandig inschrijven. Als blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde (zoals bedoeld onder b) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, worden de betreffende combinaties verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zullen wij dit door middel van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

3.3.1 Concern / holding / dochteronderneming en gelieerde ondernemingen

Met een concern wordt bedoeld: een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd met (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van u ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over u uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als u (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen u en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake als de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van u.

- Van een concern mogen meerdere ondernemingen een inschrijving indienen. U moet bij inschrijving aantonen dat u uw inschrijving onafhankelijk van elkaar hebt opgesteld en dat daarbij de vertrouwelijkheid is geborgd. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- U moet in de inschrijvingsbrief bij uw inschrijving verklaren:
 - onderdeel uit te maken van het concern;
 - de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld;



- inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen.
- Wij kunnen op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

U moet de concernverklaring zoals bijgevoegd als bijlage C bij uw inschrijving toevoegen. In de concernverklaring verklaart uw moedermaatschappij dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit uw rechtshandelingen voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van uw bedrijf.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en u geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft de bijlage niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

3.4 UNIFORM AANBESTEDINGSDOCUMENT

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, zie bijlage A) is uw eigen verklaring dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Ook verklaart u daarin dat u voldoet aan alle eisen en voorwaarden. U moet het UEA altijd indienen bij uw inschrijving.

Het UEA is standaard zo ingevuld dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing is. Als dat wel zo is, dan moet u dat zelf aanpassen en toelichten.

Het UEA moet rechtsgeldig ondertekend zijn.

3.5 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING

U verklaart in bijlage B dat uw inschrijving niet tot stand is gekomen in strijd met het (Europees) mededingingsrecht. Uw inschrijving is ongeldig als de vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

Als wij gerede twijfel en/of gegronde vermoedens hebben te twijfelen aan de juistheid van uw verklaring, zullen wij u hiervan op de hoogte stellen en u de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van ons na de reactie van u in stand blijven, kunnen wij de betreffende autoriteit hiervan op de hoogte stellen en uw inschrijving(en) ongeldig verklaren.



4 PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk staan de eisen aan de uitvoering van de opdracht weergegeven. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan moet u dit aangeven in de nota('s) van inlichtingen. Met het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met alle eisen.

4.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN

De uitvoeringsvoorwaarden voor deze opdracht zijn in de vorm van een programma van eisen aan deze aanbesteding toegevoegd. U vindt dit programma van eisen in bijlage H.

4.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN

Door in te schrijven op deze opdracht geeft u aan dat bij het opstellen van uw inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht (volgens het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of volgens bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht).

U kunt informatie over de verplichtingen zoals bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

U moet melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wanneer de verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd.

4.3 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN

De gemeente Coevorden onderschrijft het belang van duurzaam inkopen. Ook vinden wij het belangrijk dat bij de invulling van opdrachten wordt gekeken naar de mogelijkheid voor Social Return en lokaal inkopen.

SOCIAL RETURN

Via Social Return on Investment (SROI) worden leveranciers verplicht om bij te dragen aan sociaal en maatschappelijk beleid van de gemeente. Voor deze aanbesteding geldt een minimale SROI verplichting van 5% van de totale opdrachtwaarde. Deze kan worden ingezet volgens de Bouwblokkenmethode (bijlage I). Maatwerk is ook mogelijk.

De Gemeente Coevorden heeft samen met andere Drentse gemeenten een SROI monitor aangeschaft. De invulling die de opdrachtnemer geeft aan SROI, wordt hierin geregistreerd en gemeten. Met inschrijving op deze aanbesteding conformeert opdrachtnemer zich eraan dat de SROI voortgang door de opdrachtnemer in deze monitor moet worden bijgehouden.

Voor deze opdracht wordt SROI ook als gunningscriterium opgenomen. Meer informatie hierover is in hoofdstuk 5 van dit document te vinden.



4.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Uw algemene voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend onze inkoopvoorwaarden, die als bijlage G zijn bijgevoegd, zijn van toepassing. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.



5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

5.1 GUNNINGSCRITERIUM

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende sub-gunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Sub-gunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs • Omrekenfactor uitzendkrachten - omrekenfactor fase A - omrekenfactor fase B/C	35 35
G2	Kwaliteit Plan van aanpak • <u>G 2.1 Garantie invulling vacatures</u> - G 2.1.1 Volledig voorzien in gevraagde functies binnen de groen én grijs sector, ook de specialisten bijvoorbeeld op het gebied van tractie. 30 - G 2.1.2 Inspelen op huidige arbeidsmarkt; hoe continuïteit borgen in leveren van geschikte kandidaten. 20 • <u>G 2.2 SROI</u> ○ Meer dan 10% 15 ○ t/m 10% 10 ○ t/m 8% 5 ○ t/m 6% 0	65 30 20 15 10 5 0
Totaal		100

5.2 GUNNINGSCRITERIUM 1: PRIJS

U moet uw prijs (omrekenfactor) aanbieden in het prijsinvulformulier (bijlage F). U verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota(s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door u aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het is niet toegestaan een nulprijs/negatieve prijs in te dienen. Het niet invullen van (onderdelen van) het prijsinvulformulier leidt tot ongeldigheid van uw inschrijving.

Abnormale prijzen kunnen door ons worden gecontroleerd/nagevraagd. Volgens artikel 2.116 Aw 2012 kan uw inschrijving ongeldig worden verklaard.

In de omrekenfactor dient u onderstaande componenten mee te nemen:

- Bruto uurloon van de uitzendkracht;
- Reserveringen voor vakantiedagen, feestdagen en (kort) verzuim;
- Reservering voor vakantiegeld en eindejaarsuitkering;
- Kosten voor werving en selectie;
- Werkgeverslasten zoals premies en verzekeringen.



5.2.1 Beoordeling gunningscriterium 1: Prijs

Uw prijs wordt beoordeeld op basis van de door u aangeboden omrekenfactor (fase A en fase B/C, zoals bedoeld in de ABU/NNBU). De omrekenfactor van fase A telt voor 80% van de prijs mee, de omrekenfactor voor fase B/C telt voor 20% van de prijs mee. Het formulier is als volgt opgebouwd:

Omrekenfactor			Uitkomst
	Fase A (80%)	Fase B/C (20%)	Gemiddelde omreken factor
Uitzendkracht	1,9150	2,1010	1,9522

De inschrijver met de laagste gewogen gemiddelde omrekenfactor verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$\left(\frac{\text{laagste gewogen gemiddelde}}{\text{eigen gewogen gemiddelde inschrijver}} \right) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

5.3 GUNNINGSCRITERIUM 2: KWALITEIT

Aan uw inschrijving moet u een plan van aanpak toevoegen (maximaal 4 A4, lettergrootte 11). Als uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

Uw plan van aanpak moet in ieder geval de volgende onderdelen beschrijven:

G 2.1 Garantie invulling vacatures

G 2.1.1 (maximaal 30 punten)

De gemeente vindt het belangrijk dat alle inhuuraanvragen voor de buitendienst door de contractpartijen kunnen worden ingevuld. Dat betekent dat wij er veel waarde aan hechten dat partijen in de volle breedte, zowel voor groen als grijs, geschikte kandidaten kunnen aanbieden voor de buitendienst. Wij vragen partijen om in het plan van aanpak aandacht te besteden aan hoe ervoor gezorgd wordt dat zij volledig in deze behoefte kunnen voorzien. Ook vragen we aan partijen iets te vermelden over het vervullingspercentage om dit te bevestigen.

G 2.1.2 (maximaal 20 punten)

Tevens zijn wij benieuwd hoe partijen er in slagen om, ook in deze krappe arbeidsmarkt, voldoende en geschikte kandidaten te kunnen blijven aanbieden. En waarin is uw organisatie onderscheidend t.o.v. andere partijen? Licht dat bijvoorbeeld aan de legio werving en selectiemiddelen, secundaire arbeidsvoorwaarden, doorgroei- en opleidingsmogelijkheden, o.i.d.?

G 2.2 SROI (maximaal 15 punten)

Op deze opdracht is SROI van toepassing (zie paragraaf 4.3). Naast de standaard verplichting van 5%, willen wij partijen uitnodigen en uitdagen om voor deze opdracht meer dan het standaard uitgevraagde percentage te realiseren. Hier zijn dan ook punten op te verdienen. De SROI inzet mag breder zijn dan enkel gericht op de rechtstreekse inzet van kandidaten.

Wij vragen inschrijvers in het plan van aanpak aan te geven voor welk percentage zij zich conformeren aan deze opdracht. Tevens vragen we een korte toelichting hoe dit percentage wordt gerealiseerd. De toelichting wordt niet meegenomen in de beoordeling.



De SROI verplichting voor deze opdracht is niet vrijblijvend. Het SROI percentage is onderdeel van de overeenkomst. De resultaten zullen worden gemonitord en zijn onderdeel van de evaluatie(s). Wanneer opdrachtnemer de SROI verplichting niet tijdig weet te halen, wordt een boete opgelegd ter hoogte van het niet behaalde deel van de SROI verplichting.

5.3.1 Beoordeling gunningscriterium 2: Kwaliteit

De leden van het beoordelingsteam zijn ervaring en/of materiedeskundig. Zij beoordelen de sub-gunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 5, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen relatief worden beoordeeld. Dit houdt in dat de aanbiedingen en beantwoording van de inschrijvers met elkaar vergeleken zullen worden. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per sub-gunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

Uw inschrijving wordt hoger gewaardeerd als deze:

- Concreter en completer onderbouwd is;
- Realistischer en duidelijker is;
- Meer aansluit op de visie en doelstelling van deze aanbesteding.

En als deze onderscheidende (relevante), feitelijk, informatie bevat. Daaronder verstaan wij informatie die:

- Verifieerbaar en accuraat is;
- Vertaald is naar de specifieke doelstellingen en uitgangspunten van deze aanbesteding.

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

0 = niet beantwoord

2 = onvoldoende

5 = matig/voldoende

8 = goed

10 = uitstekend

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	10	De inschrijver geeft als beste invulling aan het gevraagde onderdeel. De beantwoording is zeer duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie volledig aan bij de doelstelling van ons en/of de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept geen vragen op. De inschrijver weet met de beantwoording de opdrachtgever het beste te overtuigen.
Goed	8	De inschrijver geeft op goede wijze invulling aan het gevraagde onderdeel. De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie goed aan bij de doelstelling van ons en/of de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept geen prangende vragen op. Op een aantal onderdelen scoort de inschrijver minder goed in verhouding tot de beste inschrijver.
Matig/voldoende	5	De beantwoording van de inschrijver op dit onderdeel is matig en voldoet op de genoemde punten voldoende aan de gestelde criteria. Inschrijver beperkt zich echter bij de uitleg waardoor (aantoonbaar) onduidelijkheden kunnen blijven bestaan of sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet helemaal aan bij de doelstelling van ons en/of de doelstelling van het criterium. Dit in verhouding tot de best beoordeelde inschrijver. Het beoordelingsteam blijft met essentiële onduidelijkheden zitten, waardoor geen score "goed" kan worden gegeven.



Onvoldoende	2	De beantwoording van de inschrijver op dit onderdeel is onvoldoende. Het antwoord is onduidelijk en niet overtuigend. Inschrijver beperkt zich bij de uitleg waardoor (aantonbaar) onduidelijkheden kunnen blijven bestaan en sluit naar mening van de beoordelingscommissie onvoldoende aan bij de doelstelling van ons en/of doelstelling van het criterium. Dit in verhouding tot de best beoordeelde inschrijver. Met deze beantwoording weet de inschrijver de opdrachtgever niet te overtuigen. De beantwoording komt niet in aanmerking voor een matig/voldoende.
Geen antwoord	Knock-out	De inschrijver geeft geen antwoord.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$(\text{toegekende score}/10) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.