



Uitgave
Gemeente Eindhoven

Beschrijvend Document,

Europese Aanbesteding volgens de openbare procedure

Externe inhuur en aanpalende (MSP) diensten

Gemeente Eindhoven

Laedbuyer bedrijfsvoering
Datum 2 september 2024



Inhoud

1.	Inleiding aanbesteding	3
1.1	Algemeen.....	3
1.2	Aanbestedende dienst	3
1.3	Gebruik aanbestedingsplatform	3
1.4	Wie is Gemeente Eindhoven	3
2.	Inhoud van de opdracht	4
2.1	Aanleiding	4
2.2	Doel van de opdracht	4
2.3	Beschrijving van de opdracht	5
2.4	Huidige situatie – MSP-dienstverlening bij opdrachtgever	7
2.5	Opdrachtwaarde	10
2.6	Overeenkomst	11
3.	Verloop van de aanbesteding	12
3.1	Planning.....	12
3.2	Communicatie gedurende de aanbesteding	13
3.3	Indienen, ontvangst en beoordeling van inschrijving	15
3.4	Gunningsbeslissing.....	16
3.5	Algemene informatie Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
3.6	Uitsluitingsgronden	16
3.7	Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht	17
3.8	Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid	17
3.9	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde(n).....	19
3.10	Samenwerkingsverband en onderaannemers.....	20
4.	Gunningscriteria.....	22
4.1	Inleiding	22
4.2	Gunningscriteria.....	22
4.3	Beoordelingsmethode.....	30
4.4	Beoordelingswijze	31
5.	Voorwaarden en rechtsmiddel.....	32
5.1	Voorwaarden voor inschrijven	32
5.2	Rechtsmiddel.....	34

Appendix 1:	Programma van Eisen
Appendix 2:	Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen
Appendix 3:	Beleid Social Return 2022 incl. uitvoeringsvoorwaarden
Appendix 4:	Uitvoeringsplan Diversiteit & Inclusie
Appendix 5.1:	MIN-MAX Bepaling Uitleg
Appendix 5.2	Onderbouwing AZW, ZW, WGA en TV 2024
Appendix 5.3	DEMO TarievenTool Prijsafspraken 2024 Gemeente Eindhoven v24.01)
Appendix 6:	Richtlijntarieven Interim Professionals
Appendix 7:	Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Eindhoven 2020
Appendix 8:	Concept Raamovereenkomst
Appendix 9:	Concept Standaard Verwerkersovereenkomst
Appendix 9.1:	Addendum Standaard Verwerkersovereenkomst

1. Inleiding aanbesteding

1.1 Algemeen

Dit is het beschrijvend document behorende bij de aanbesteding Externe inhuur en aanpalende (MSP) diensten (hierna: MSP) van de gemeente Eindhoven, hierna tevens te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever.

Het beschrijvend document geeft onder meer informatie over het verloop van de aanbesteding en de in het kader van de aanbesteding gevraagde informatie. Het beschrijvend document fungeert als basis om een inschrijving in te dienen.

De Opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium de economisch meest voordelige inschrijving. De economische meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de opdracht, een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet. Aan deze procedure kan elke geïnteresseerde marktpartij deelnemen door te reageren op de aankondiging die in de Tenders Electronic Daily (TED-) database (<http://ted.europa.eu>) en op de website www.TenderNed.nl is gepubliceerd.

Huidige hoofd CPV-code: 79620000-6 Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel.

1.2 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst in deze Europese aanbesteding is de gemeente Eindhoven. Eindhoven is met haar ca. 246.000 inwoners de vijfde stad van Nederland. Meer informatie over de gemeente Eindhoven is te vinden op de website www.eindhoven.nl.

1.3 Gebruik aanbestedingsplatform

Inschrijver kan zijn inschrijving uitsluitend via het aanbestedingsplatform TenderNed indienen. Opdrachtgever is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het aanbestedingsplatform door Inschrijver. Opdrachtgever wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover termijnen of data genoemd op het aanbestedingsplatform en de aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert de meest recente informatie.

LET OP: Om een inschrijving via TenderNed in te kunnen dienen, dient inschrijver te beschikken over e-Herkenning. Het kan een aantal dagen duren voordat inschrijver deze e-Herkenning ontvangt via TenderNed. Meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning kan inschrijver vinden via: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning>.

1.4 Wie is Gemeente Eindhoven

Eindhoven barst van de energie. Onze stad is de laatste jaren flink gegroeid en blijft groeien. Elk jaar komen er meer mensen om te wonen, leren, werken, verblijven en recreëren. Dat brengt veel moois met zich mee. En ook uitdagingen. We ontwikkelen een stad voor alle Eindhovenaren, van nu en de toekomst. Een stad waarin iedereen een plek heeft en zich thuis voelt, waar je ook vandaan komt. Waarin ondernemers hun dromen kunnen waarmaken en kennis, innovatie en design alle ruimte krijgt. Want mensen maken de stad. Het vraagt veel van onze organisatie om dat waar te kunnen maken. We versterken daarom onze organisatie en maken 'm samen toekomstbestendig voor de grote opgaven waar we als stad en regio voor staan. Met ruim 2500 vaste collega's en circa 450 inhuurkrachten werken we vol energie aan een fijne stad om in te wonen, werken en recreëren.

Gemeente Eindhoven heeft als ambitie om dé werkgever te zijn voor slimme verbinders, die werken aan de meest menselijke innovatieve stad. Dat betekent meer aansluiten bij de vibes van onze stadspromotie en rechtstreeks de connectie maken met onderwijs en alle goede initiatieven die met werk te maken hebben. Als we dit doen, kunnen we succesvol inspelen op de ontwikkelingen binnen de arbeidsmarkt en meebewegen met onze groeiende stad.

1.4.1 Onze kernwaarden

Of ze nu direct of indirect werken voor de stad, bij ons krijgen medewerkers volop de ruimte om hun talenten in te zetten en te ontwikkelen. In een organisatie die inclusie en vitaliteit heel belangrijk vindt. En die werkt volgens drie kernwaarden:

- ✓ *Samenwerken*
Niemand kan zijn werk doen zonder collega's. Of zonder samen te werken met mensen en organisaties in Eindhoven of daarbuiten.
- ✓ *Vertrouwen*
In jezelf en in elkaar. Dat is cruciaal om fijn te werken, te leren en resultaten te boeken.
- ✓ *Eigenaarschap*
'Ervan zijn'. Heldere rollen, duidelijke afspraken, nemen van verantwoordelijkheid. Want dan boeken we het beste resultaat voor de stad.

2. Inhoud van de opdracht

2.1 Aanleiding

De primaire aanleiding voor het opstarten van deze aanbesteding is dat de huidige Raamovereenkomst met de huidige Opdrachtnemer per 1 februari 2025 van rechtswege afloopt. Opdrachtgever heeft, aan de hand van de inhuurdoelstellingen, met leidinggevendend het huidige MSP-inhuurmodel uitvoerig geëvalueerd.

Uitkomst van deze evaluatie is dat doormiddel van een aanbesteding van een MSP-partij onze inhuurdoelstellingen gerealiseerd worden. Er is een unanieme wens om tot een her-aanbesteding van een MSP-partij over te gaan. De directieraad heeft hiertoe begin 2024 besloten. Daarbij houdt Opdrachtgever vast aan de diensten: Intermediaire Dienstverlening, Contract Service en Uitzenddienstverlening inclusief Poolmanagement. En daarmee eveneens aan de scope qua type inhuur: detachering, uitzenden en ZZP. Payroll wordt conform CAO Gemeenten uitgefaseerd en derhalve niet meer uitgevraagd.

2.2 Doel van de opdracht

Het doel van deze aanbesteding 'Managed Service Provider' is het contracteren van één professionele dienstverlener ten gunste van de Gemeente Eindhoven die gaat optreden als 'Managed Service Provider' en zorgdraagt voor de terbeschikkingstelling en inzet van Inhuurkrachten zoals nader omschreven in dit Beschrijvend document en het programma van eisen behorend bij deze aanbesteding. Opdrachtgever vindt het daarbij belangrijk dat er een partnership ontstaat tussen gemeente Eindhoven als opdrachtgever en de Opdrachtnemer. Hieronder wordt verstaan de selectie van een Opdrachtnemer (MSP) die transparant werkt en meedenkt vanuit diens professie, ad-hoc diensten kan leveren en flexibel is bij een veranderende markt & organisatie. Onder flexibel wordt begrepen het in gezamenlijkheid zoeken naar een oplossing. Er wordt van de opdrachtnemer verwacht dat meegedacht wordt met de behoefte van gemeente Eindhoven door inzet van kennis van de markt en van de organisatie van gemeente Eindhoven.

2.2.1 Inhuurdoelstellingen

Door middel van het MSP-inhuurmodel wil opdrachtgever optimaal kunnen voldoen aan de tijdelijke capaciteitsvraag vanuit de organisatie. Kort samengevat komt dit neer op: "Op het juiste moment, de juiste persoon op de juiste plek."

Met de aanbesteding van het gekozen MSP-inhuurmodel wenst opdrachtgever de volgende geformuleerde inhuurdoelstellingen te realiseren:

- ✓ Breed bereik op de arbeidsmarkt;
- ✓ Grip op kosten en kwaliteit tegen transparante en marktconforme tarieven;
- ✓ Een efficiënt en effectief inhuurproces;
- ✓ Borgen rechtmatigheid; de gemeente Eindhoven voldoet aan de geldende wet- en regelgeving.

2.2.2 Beleidsdoelstellingen

De beoogde Opdrachtnemer dient een weerspiegeling te geven van de door opdrachtgever geformuleerde maatschappelijke beleidsdoelstellingen, waardoor Opdrachtnemer kan bijgedragen aan het realiseren van een meer duurzame, sociale, inclusieve en innovatieve stad en organisatie. In deze aanbesteding worden op onderstaande beleidsthema's door Opdrachtgever doelstellingen beschreven, waarbij Opdrachtnemer deze doelstellingen uitdraagt:

- ✓ Diversiteit & Inclusie;
- ✓ Social Return;
- ✓ MKB-vriendelijk inkopen.

2.2.3 Profiel opdrachtnemer

Bovengenoemde inhuur en (maatschappelijke) beleidsthema's met doelstellingen kunnen worden vertaald naar de volgende eigenschappen c.q. profilering van opdrachtnemer:

- Opdrachtnemer herkent, onderschrijft de doelstellingen die Opdrachtgever beoogt met deze Aanbesteding en kan een bijdrage leveren aan de verdere ontwikkeling hiervan;
- Opdrachtnemer is in staat te acteren als strategisch, tactisch en operationele partner en heeft een zelflerend vermogen;
- Opdrachtnemer is dienstverlenend en proactief in haar handelen;
- Opdrachtnemer denkt mee met de inhuurvraagstukken die spelen bij Opdrachtgever en levert vanuit haar visie en ervaring input hierop.

2.3 Beschrijving van de opdracht

De Opdracht betreft het leveren van diensten ten aanzien van de terbeschikkingstelling van en inzet van Inhuurkrachten. Het gaat daarbij op hoofdlijnen om de volgende aanpalende Diensten:

- 1) Intermediaire dienstverlening;
- 2) Contract Service;
- 3) Uitzenddienstverlening inclusief Poolmanagement.

De eisen waaraan de dienstverlening moet voldoen is beschreven in het Programma van Eisen (**Appendix 1 Programma van eisen**).

Toelichting Intermediaire dienstverlening en contractservice

De juridische entiteit van Opdrachtnemer (Inschrijver), evenals de zuster- en dochterbedrijven binnen hetzelfde concern, mogen onder strikte voorwaarden Interim Professionals aanbieden op Aanvragen. Dit betekent dat er een beperking geldt op het aantal Kandidaten van dezelfde groep dat Opdrachtnemer per Aanvraag kan voorstellen vanuit het concern waarvan Opdrachtnemer deel uitmaakt.

Toelichting uitzenddienstverlening

Opdrachtnemer kan t.a.v. de uitzenddienstverlening een samenwerking aangaan met een uitzendbureau(s). Dit bureau mag een groepsmaatschappij zijn van het concern waartoe Opdrachtnemer behoort.

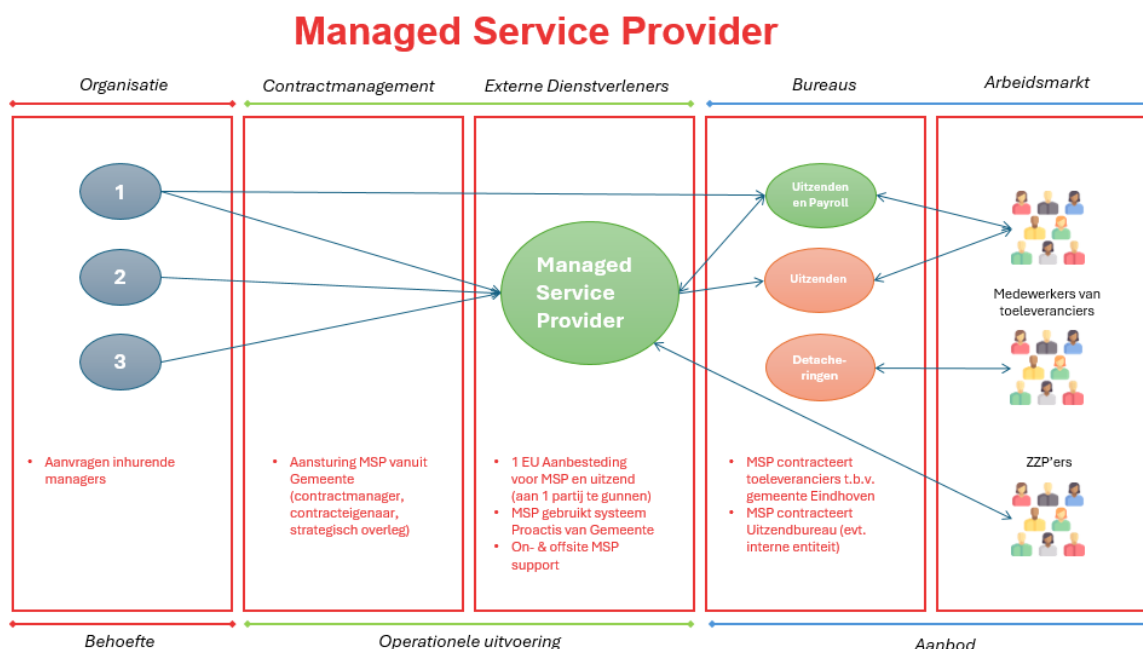
Payroll

De gemeentelijk werkgevers hebben in de CAO-gemeenten vastgelegd dat payroll als contractvorm wordt afgeschaft. Dit betekent dat in 2028 payroll niet meer gekozen kan worden als contractvorm. Opdrachtgever heeft derhalve besloten in de nieuwe situatie geen payrolldienstverlening uit te vragen. De huidige payrollkrachten dienen hun payrollovereenkomst uit. De payrollovereenkomsten die met ingang van de nieuwe Raamovereenkomst nog lopen, worden ingeregeld achter de Opdrachtnemer waarbij het tarief in principe gelijk blijft, afgezien van de Marge-opslag.

Systemen

De gemeente Eindhoven gebruikt de workforce module van Proactis als Vendor Management System (hierna: VMS) voor het inhuurproces: afhandeling van aanvragen, afsluiten Nadere overeenkomsten (Inzetcontracten) de urenregistratie en facturatie tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever (niet tussen Opdrachtnemer en haar Toeleveranciers). Proactis is voor inhuur ook het P2P systeem ('purchase 2 pay'): creëren inkooporder, facturatie en betaling op basis van Reversed billing. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst vindt naar alle waarschijnlijkheid aanbesteding van (een vervanger van) Proactis, inclusief de workforce module plaats. Opdrachtgever wil de mogelijkheid hebben om in de toekomst gebruik te kunnen maken van een onafhankelijk VMS van Opdrachtnemer. Zie voor meer informatie, de hiervoor opgenomen herzieningsclausule.

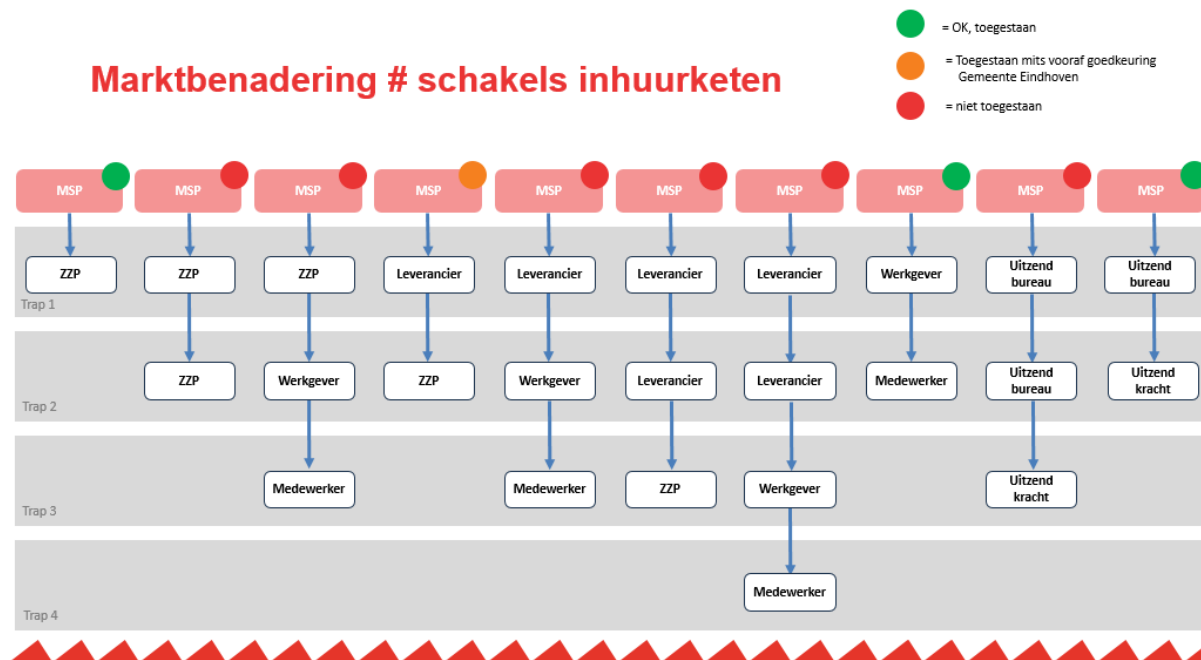
Situatie MSP schematisch weergegeven





2.3.1 Marktbenadering

Opdrachtgever hecht waarde aan zo kort mogelijke inhuurketens. In onderstaand plaatje is weergegeven welke inhuurketens voor Opdrachtnemer wel of niet zijn toegestaan.



2.3.2 Niet in scope

Buiten de scope van deze aanbesteding valt (niet limitatief):

- Recruitment Proces Outsourcing (RPO) uitbesteden recruitment vaste personeel aan een externe partij en/of eigen werving van vast personeel;
- Registratie en screening van overige externen actief bij gemeente Eindhoven;
- Beveiliging, sfeerbeheer en schoonmaak, voor deze dienstverlening heeft de gemeente aparte contracten afgesloten;
- Vrijwilligerswerk;
- Werkervaringsplekken;
- Resultaatopdrachten, waaronder een raamovereenkomst voor ingenieursdiensten;
- Stagiaires en trainees.

2.4 Huidige situatie – MSP-dienstverlening bij opdrachtgever

In 2020 is de gemeente Eindhoven overgegaan van 30 raamovereenkomsten naar een contractering van een MSP-partij die alle inhuur (detachering, uitzenden, payroll en ZZP) voor de gemeente Eindhoven organiseert. De MSP-dienstverlening betreft intermediaire dienstverlening, contract service en uitzend- en payrolldienstverlening inclusief poolmanagement. Daardoor hebben alle leveranciers van interim professionals en zzp'ers middels onderaanneming toegang tot de onder de Raamovereenkomst te verstrekken opdrachten. Voor Opdrachtgever heeft dit veel organisatorische voordelen. Het zorgt voor o.a. een betere ontsluiting van de markt, MKB en Zzp'ers kunnen beter meedingen naar opdrachten bij de gemeente, lagere administratieve kosten voor alle partijen in de keten, kortere doorlooptijden en concentratie van verantwoordelijkheden.

De MSP-partij bemant een MSP-desk (front-office) met minimaal 1,5 fte op locatie van Opdrachtgever. Deze medewerkers worden ondersteund door de ‘backoffice’ van de MSP-partij. De front-office medewerkers op locatie zijn het aanspreekpunt en het ‘gezicht’ voor Opdrachtgever. Zij werken in Proactis/workforce module en Youforce, het personeelsinformatiesysteem van de gemeente Eindhoven.

Opdrachtgever heeft een MSP verantwoordelijke (contracteigenaar MSP binnen sector P&O) en een Inkoop Contractmanager aangewezen voor de advies, implementatie en beheerfase. Voor de adviesfase en implementatie-fase is een projectleider aangesteld en een stuurgroep ingericht. Stuurgroep deelnemers zijn de Directeur Algemene Dienstverlening (Opdrachtgever), Contracteigenaar MSP sector P&O, sectorhoofd Sociaal Maatschappelijke Ondersteuning, sectorhoofd Ruimtelijke Projecten en de projectleider van Opdrachtgever.

2.4.1 Kerngegevens 2023 en 2024

In deze paragraaf worden verschillende relevante cijfers weergegeven om een goed beeld te schetsen van de situatie bij de gemeente Eindhoven. Aan deze cijfers en percentages kunnen geen rechten worden ontleend.

Inhuur data	Aantal 2024
Inzetcontracten	443
Gecontracteerde toeleveranciers door MSP	142
Gecontracteerde uitzendbureaus	25 (inbegrepen in 142)
Payrollkrachten	14
ZZP'ers	206

Dienstverlening	Verhouding	Uren 2023
Interim Professionals (gedetacheerden excl Zzp) Tot 800 uur.	18,57%	90.735
Interim Professionals Zzp-ers Tot 800 uur.	11,31%	55.266
Contract Service, incl Zzp Vanaf 800 uur.	49,26%	240.718
Uitzendkrachten en Payrollkrachten i.c.m. alle Uitzenden & Payroll diensten.	20,86%	101.943
Totaal 2023	100%	488.662
Totaal aantal uren 2022		561.000
Totaal aantal uren 2021		502.000



Percentage inhuur per organisatieonderdeel 2024

Segment	Percentage
CIO	3,25%
Informatisering en beheer	6%
Sociaal Domein	21,93%
Communicatie	1%
Personeel en organisatie	2,87%
Control	2,05%
Publiekscontacten	12,5%
Facilitaire en Administratie	7,40%
Ruimtelijk domein	37,7%
Sport	4,10%
Handhaving	1,2%
Totaal	100%

Meest gevraagde functies per inhuursegment 2024

Doelgroep	Meest gevraagde functies
Sociaal	• Specialist Inkomen • Specialist Jeugd • Specialist WMO • Projectleider
Ruimtelijk	• Projectleider • Toezichthouder • Jurist (Bestemmingsplannen) • Constructeur • Beleidsadviseur
ICT	• Functioneel Beheerder • RPA Ontwikkelaar • Test Manager • Trainee
Algemeen	• Administratief Medewerker • Medewerker Frontoffice • Beleidsadviseur • Communicatieadviseur • Financieel Adviseur

Verdeling inhuurcontracten over salarisschalen 2024

Salarisschaal	Aantal contracten	Salarisschaal	Aantal contracten
1	0	8	24
2	0	9	57
3	9	10	44
4	21	11	112
5	6	12	72
6	39	13	31
7	21	14	6

2.5 Opdrachtwaarde

Algemeen

De omvang van de opdracht wordt geraamd op circa 475.000 uur op jaarbasis. Voornoemde raming is niet meer en niets minder dan een inschatting, welke gebaseerd is op historische cijfers. Dit betekent dat de mogelijkheid bestaat dat de genoemde raming in de praktijk hoger of lager uitvalt. Door externe omstandigheden zoals politieke besluitvorming, nieuwe wet- en regelgeving en/of verandering in de arbeidsmarkt kunnen veranderingen tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst niet worden uitgesloten. Opdrachtgever heeft de ambitie om de inhuur te reduceren met als doel kennisbehoud en continuïteit, maar koppelt hier géén reductie percentage aan. Tegelijkertijd groeit namelijk ook de organisatie als gevolg van groei van de stad en krijgt de gemeente Eindhoven extra taken en opgaven die weer van invloed kunnen zijn op de reductie. De geraamde omvang is indicatief, Opdrachtnemer kan hieraan geen rechten ontlelen.

2.5.1 Herzieningsclausule

De overeenkomst ziet toe op een viertal (4) herzieningsclausules.

1. Herzieningsclausule opdrachtwaarde in uren

Deze herzieningsclausule ziet toe op het niet kunnen ontlelen van rechten aan de opdrachtwaarde. De maximale procentuele waarde van de geraamde urenomvang (475.000 uur) wordt gesteld op 150% van de geraamde urenomvang. De gemeente is een organisatie die meegroeit met de stad. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat deze flexibel meebeweegt met de ontwikkelingen. De ruime spreiding van het aantal uren heeft meerdere redenen:

- onvoorspelbaarheid arbeidsmarkt (inzet aantal en soort Inhuurprofessional);
- onvoorspelbaarheid prijzen/tarieven (indexering);
- economische, maatschappelijke en politieke ontwikkelingen op landelijk niveau;
- wijzigingen in overheids- en gemeentelijk beleid;
- wijzigingen in de uit te voeren taken en opgaven;
- wijzigingen in wet- en regelgeving.

In het geval de maximum urenomvang wordt bereikt (150 procent) vóór de einddatum van de Raamovereenkomst, wordt deze in beginsel beëindigd en volgt een nieuwe aanbesteding. De Raamovereenkomst kan door Opdrachtgever worden opgezegd met een opzegtermijn van een maand indien de maximale omvang wordt bereikt, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat. Opdrachtnemer signaleert en meldt het bereiken van de maximale uitnutting van de Overeenkomst minimaal 8 maanden van tevoren bij opdrachtgever.

2. Herzieningsclausule indexering prijzen

De prijzen worden geïndexeerd conform de bepalingen in het Programma van Eisen:

1. Marge-opslag, conform eis 170;
2. Bureau marge Uitzenden, conform eis 176 en 178;
3. Richtlijntarieven Interim Professionals, conform eis 180.

3. Herzieningsclausule Uurtarieven Interim Professionals

De Uurtarieven voor interim professionals staan vast binnen een bandbreedte op basis van de vastgestelde Richtlijntarieven (**Appendix 2 Richtlijntarieven Interim Professionals**). Indien Opdrachtnemer bij uitzondering moet afwijken van de gestelde bandbreedte wordt deze afwijking onderbouwd door Opdrachtnemer conform onderstaande procedure: Bij elke tariefafwijking motiveert en onderbouwt Opdrachtnemer de redenen waarom de afwijking is ontstaan.

Het volgende beschreven: Beschrijving van de uitgevoerde sourcing-activiteiten, Doorlooptijd van de aanvraag, Overzicht van alle voorgestelde kandidaten, Analyse van de aangeboden Uurtarieven en kandidaten, Verschil in Euro tussen het voorgestelde Uurtarief en het minimum of maximum Richtlijntarief, Verschil in Euro op basis van totale contracturen (looptijd en uren per week), Duur van de opdracht, Aantal contracturen, Impact van de rol op de business, strategisch niveau van het werk, Beschrijving van eventuele alternatieven, Ervaring van de kandidaat bij Opdrachtnemer, Of het een netwerk kandidaat betreft (ja/nee), Schaarste analyse op basis van externe bronnen zoals Textkernel, Jobfeed en Motivering en advies van Opdrachtnemer. Als Opdrachtnemer afwijkt van het Richtlijntarief, dient de Contactpersoon van Opdrachtgever deze uitzondering vooraf en schriftelijk goed te keuren.

4. Herzieningsclausule VMS

Een VMS is doorgaans een integraal onderdeel van MSP-diensten. Bij gemeente Eindhoven maakt Opdrachtnemer gebruik van het reeds bij Opdrachtgever beschikbare Proactis-systeem met workforce-module om de MSP-diensten te verlenen. Indien Proactis d.m.v. een Europese aanbesteding wordt vervangen door een nieuw Purchase to Pay systeem (P2P systeem) met onvoldoende functionaliteit voor het inhuurproces en door Opdrachtnemer te leveren Diensten, levert Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever een neutraal geïntegreerd VMS als integraal onderdeel van haar MSP Diensten. De Raamovereenkomst wordt in dit geval gewijzigd onder de voorwaarden zoals opgenomen in het programma van eisen (**Appendix 1: programma van eisen**).

2.5.2 Percelen

Opdrachtgever heeft besloten de gevraagde dienstverlening niet onder te verdelen in percelen. De aanbesteding betreft derhalve één perceel en het is niet mogelijk om op losse onderdelen in te schrijven.

Dit om de volgende redenen:

- Verdeling in percelen kan tot gevolg hebben dat Opdrachtgever onvoldoende ontzorgd wordt. Zoals in paragraaf 2.4 weergegeven is Opdrachtgever destijds van 30 raamovereenkomsten naar een contractering van een MSP-partij gegaan die alle inhuur (detachering, uitzenden, payroll en ZZP) voor de gemeente Eindhoven organiseert. Dit heeft geleid tot organisatorische voordelen, zoals minder verschillende soortgelijke overeenkomsten en bijbehorende administratie en managementinformatie, hetgeen ook wenselijk is voor Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding.
- De opdracht vraagt kennis en ervaring met het leveren van (zzp-ers) en/of ter beschikking stellen van personeel van onderaannemers voor tijdelijke inhuuropdrachten. Op basis van marktkennis weten wij dat de dienstverlening hiervoor breed beschikbaar is binnen de markt. Hieruit kan worden geconcludeerd dat de mededinging en toegankelijkheid voldoende zijn gewaarborgd. Opdrachtgever verwacht dat de opdracht geen gevolgen heeft voor het midden- en kleinbedrijf als gevolg van de samenvoeging gelet op het feit zij met Opdrachtnemer kunnen contracteren.

2.6 Overeenkomst

2.6.1 Type overeenkomst

Opdrachtgever is voornemens om een Raamovereenkomst (hierna: overeenkomst) af te sluiten met één aanbieder. De overeenkomst die wordt gesloten met de winnende partij is een Overeenkomst voor diensten in de zin van de Aanbestedingswet.

2.6.2 Duur van de overeenkomst

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van drie (3) jaar en gaat in per beoogde ingangsdatum 1 februari 2025. De initiële contracttermijn eindigt op 31 januari 2028. Opdrachtgever heeft driemaal (3) eenzijdig de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities te verlengen met telkens maximaal één jaar. Beoogd wordt dat vanaf medio november 2024 gestart wordt met implementatie en dat de Dienstverlening met ingang van 1 februari 2025 geïmplementeerd is, waarmee de feitelijke Dienstverlening en de maximale looptijd van zes (6) jaar aanvangen.

De reden dat Opdrachtgever kiest voor een Overeenkomst met een looptijd van maximaal zes (6) jaar is dat deze looptijd het mogelijk maakt om optimaal gebruik te maken van het MSP-model en inspanningen van zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer kunnen renderen. Denk aan het leren kennen van de organisatie en de verschillende sectoren, de complexiteit aan opgaven, de diversiteit aan (specialistische) functies, de systemen en het opbouwen van relaties met inhurende managers en een vertrouwensband zodat de MSP haar rol kan pakken. Opdrachtgever zoekt een partner die alle inhuur voor haar regelt en is van mening dat partnership vraagt om een langere samenwerkingsrelatie. Het voorbereiden en uitvoeren van aanbestedingen vraagt daarbij om een enorme tijdsinvestering van alle partijen. Een langere aanbestedingscyclus genereert direct een efficiënte bedrijfsvoering voor Opdrachtgever en marktpartijen. Als schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft opdrachtgever het recht de overeenkomst later in werking te laten treden, waarbij deze ook later zal eindigen. Opdrachtnemer dient hiermee nadrukkelijk rekening te houden.

2.6.3 Wachtkamerregeling

Inschrijvers zijn verplicht hun aanbieding gedurende een verlengde termijn tot één jaar na inschrijving gestand te doen voor het geval de overeenkomst met de winnende inschrijver onverhoopt voortijdig beëindigd wordt. Opdrachtgever heeft aldus de bevoegdheid (maar niet de verplichting) met de opvolgende inschrijver de Overeenkomst aan te gaan. Voor zover sprake is van objectief aantoonbare kostenverhogende omstandigheden die na het ingaan van de verlengde termijn zijn opgetreden aan de kant van inschrijver, kan opdrachtgever daarvoor een compensatie toekennen.

3. Verloop van de aanbesteding

3.1 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. Met het publiceren van de aankondiging start de aanbesteding. De gestelde termijnen zijn fatale termijnen, tenzij de aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders bepalen. Bij overschrijding ervan treedt verval van recht in.

Mijlpaal	Datum
Publicatie aankondiging	2 september 2024
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	16 september 2024 vóór 14:00 uur
Uiterste datum aanmelding informatiebijeenkomst	3 september uiterlijk 10:00 uur
Kennismakingsbijeenkomst met gemeente Eindhoven	4 september 2024 van 10:30 uur – 11:30 uur
Publicatie 1 ^e nota van inlichtingen (streefdatum)	30 september 2024
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	03 oktober 2024 vóór 14:00 uur
Publicatie 2 ^e nota van inlichtingen (streefdatum)	08 oktober 2024
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen (fatale termijn)	28 oktober vóór 14:00 uur
Presentaties	12 november 2024
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	19 november 2024
Deadline aanleveren bewijsstukken en verificatie winnende inschrijver	09 december 2024 Uiterlijk zeven (7) kalenderdagen na verzoek
Einddatum opschortende termijn	10 december 2024 20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Ingangsdatum overeenkomst	01 februari 2025
Ingangsdatum implementatie (streefdatum)	20 november 2024

Aan bovenstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. In een dergelijk geval vindt communicatie richting alle inschrijvers plaats.



3.2 Communicatie gedurende de aanbesteding

3.2.1 Contactgegevens aanbestedende dienst

Tijdens de aanbesteding vindt alle communicatie tussen opdrachtgever en inschrijvers uitsluitend via TenderNed plaats. Mocht dit problemen opleveren, dan kan onderstaande contactpersoon worden benaderd:

Contactpersoon	Willem Coolen via berichtenmodule TenderNed
Functie	Inkoopadviseur

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van de aanbestedende dienst te benaderen of op een andere manier contact te leggen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. De aanbestedende dienst heeft het recht inschrijvers die hiermee in strijd handelen uit te sluiten van deelname aan deze aanbesteding.

3.2.2 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden

De aanbestedende dienst heeft de aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht echter sprake zijn van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden, dan dient inschrijver zo spoedig mogelijk, door het stellen van vragen die beantwoord kunnen worden in een nota van inlichtingen, hier een melding van te maken. Aanbestedende dienst verwacht van inschrijver een proactieve houding, zodat aanbestedende dienst de aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien inschrijver niet of niet tijdig melding maakt van voor hem kenbare tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden dan vervalt het recht van inschrijver om op een later moment daar over te klagen en/of bezwaren te uiten.

3.2.3 Kennismakingsbijeenkomst

Opdrachtgever organiseert een plenaire kennismakingsbijeenkomst. Tijdens deze bijeenkomst zal Opdrachtgever een korte presentatie geven over de gemeente Eindhoven, haar inhuurdoelstellingen, diversiteitsbeleid en arbeidsmarktstrategie en wijze waarop de aanbesteding MSP in de markt is gezet. Indien deelnemer nadere vragen heeft met betrekking tot de Aanbesteding kunnen nadere vragen gesteld worden op de wijze beschreven in paragraaf 3.2.3. De beantwoording van nadere vragen geschiedt door publicatie van een Nota van Inlichtingen.

Het is voor deelnemers mogelijk om deel te nemen aan de bijeenkomst. Hiervoor kunnen deelnemers zich aanmelden via het Aanbestedingsplatform. Aanmelden kan tot uiterlijk dinsdag 3 september 2024 10:00 uur. Per deelnemer kunnen maximaal twee (2) functionarissen deelnemen aan de bijeenkomst. Deelnemers wordt verzocht bij aanmelding te vermelden welke functionarissen deelnemen aan de bijeenkomst, door vermelding van naam en functie van de desbetreffende functionarissen.

De bijeenkomst vindt op **woensdag 4 september 2024 van 10:30 tot 11:30 uur** plaats op locatie van Opdrachtgever, te weten: Stadhuis Stadhuisplein 1, te Eindhoven. De functionarissen van Deelnemer die aangemeld zijn voor deelname aan de bijeenkomst kunnen zich bij aankomst op locatie melden bij de receptie. U wordt verzocht ten minste 15 minuten voor aanvang van de bijeenkomst aanwezig te zijn.

De slides van de presentatie worden na de informatiebijeenkomst op TenderNed gepubliceerd. Opdrachtgever stelt tevens een verslag op hoofdlijnen op van de bijeenkomst.

3.2.3 Nota('s) van inlichtingen

Vragen ten behoeve van de nota('s) van inlichtingen dienen (geanonimiseerd) te worden ingediend via de vraag en antwoordmodule in het dashboard van het aanbestedingsplatform. De aanbestedende dienst sluit een vragenronde met het verzenden van een nota van inlichtingen met daarin de vragen van inschrijver en de antwoorden van opdrachtgever. Ook eventuele wijzigingen in de aanbestedingsstukken vermeldt aanbestedende dienst hierin.

Alle inschrijvers hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Elke vraag wordt afzonderlijk (dat wil zeggen niet meerdere vragen binnen één vraagveld) gesteld. Wanneer inschrijver gebruik maakt van de mogelijkheid tot het stellen van vragen, geef dan per vraag aan op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft. De aanbestedende dienst adviseert inschrijvers te wachten met het indienen van hun inschrijving tot na verstrekken van de laatste nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen kan immers nadere toelichtingen op en/of aanpassingen op het beschrijvend document bevatten die van belang zijn voor het opstellen van de inschrijving.

Vragen inclusief de antwoorden zullen op de in de planning genoemde datum (streefdatum) gepubliceerd worden. Nadien gestelde vragen zullen in principe niet beantwoord worden, tenzij deze betrekking hebben op eerder gegeven antwoorden en/of van essentieel belang zijn voor de inhoud van een inschrijving. Echter ook in dat geval behoudt opdrachtgever zich het recht voor om vragen, die naar het oordeel van opdrachtgever te laat zijn gesteld, mede in het licht van het gestelde in artikel 2.54, lid 1 van de Aanbestedingswet, niet te beantwoorden.

Conform artikel 2.53 Aanbestedingswet kan een ondernemer, die voornemens is in te schrijven, gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen (individuele beantwoording), in verband met een gerechtvaardigd economisch belang.

3.2.4 Klachtafhandeling

Inschrijver kan ook naar aanleiding van de aanbesteding een klacht indienen met inachtneming van het volgende:

- A) Klager kan zijn klacht kenbaar maken via het e-mailadres: aanbestedingen.meldingen@eindhoven.nl. De aanbestedende dienst neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van wat de verwachte afhandeltermijn is. De reactie op de klacht wordt verstrekt door de aanbestedende dienst, niet de interne klachtenbehandelaar die de klacht heeft behandeld. Diens beoordeling wordt beschermd als een persoonlijk en vertrouwelijk intern advies.
- B) Indien klager het niet eens is met de door de aanbestedende dienst gegeven reactie op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt de klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de het onder A) hierboven genoemde e-mailadres. (Zie voor meer informatie de website: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Noch een uitspraak van de interne klachtenbehandelaar van de opdrachtgever noch een uitspraak van Commissie van Aanbestedingsexperts op een klacht is bindend voor de opdrachtgever. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze uitspraken – indien deze naar zijn oordeel niet overeenstemmen met zijn wettelijke verplichtingen – naast zich neer te leggen.

3.3 Indienen, ontvangst en beoordeling van inschrijving

3.3.1 Indienen van een inschrijving

Het indienen van een inschrijving kan uitsluitend digitaal via het aanbestedingsplatform conform de hiervoor genoemde planning. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en tijdigheid van de inschrijving.

Een volledige inschrijving bestaat uit:

- Invulformulier A: 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument';
- Invulformulier B 'Ervaring inschrijver';
- Beantwoording op gevraagde kwaliteitscriteria en het prijs criterium.
 - o G1: Eigen invulbijlage C1 – Implementatie & Exitplan
 - o G2: Eigen invulbijlage C2 – Inrichting Dienstverlening & Partnership
 - o G3: Eigen invulbijlage C3 – Diversiteit & Inclusie
 - o G4: Presentatie (fysieke bijeenkomst op locatie Opdrachtgever, geen invulbijlage benodigd)
 - o G5: Invulbijlage C4– Prijs

Opdrachtgever adviseert inschrijver om de inschrijving ruim op tijd in te dienen. Het risico van niet tijdige ontvangst van de inschrijving is geheel voor rekening van inschrijver. Een niet tijdig ingediende inschrijving wordt geacht niet te zijn ingediend en wordt daarom niet in behandeling genomen (ongeldigverklaring). Opdrachtgever en de aanbieder van het aanbestedingsplatform zijn niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door inschrijver wat betreft het tijdig, volledig en voor zover vereist het rechtsgeldig ondertekenen en aanleveren van informatie en benodigde documenten via het aanbestedingsplatform. Opdrachtgever adviseert om bij twijfel de helpdesk van het aanbestedingsplatform te raadplegen en ruim op tijd met het digitaal indienen van de stukken te starten.

Let op: met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met het gestelde in dit beschrijvend document inclusief de bijlagen. Tevens geeft inschrijver hiermee aan te voldoen aan alle gestelde eisen.

3.3.2 Ontvangst van de inschrijvingen

Na ontvangst van de inschrijvingen opent opdrachtgever de 'digitale kluis' met inschrijvingen in het aanbestedingsplatform. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de inschrijvingen aanwezig zijn.

3.3.3 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

Opdrachtgever controleert of een inschrijving volledig en geldig is. Alle documenten en informatie die op basis van dit beschrijvend document ingediend moeten worden, dienen feitelijk en compleet worden overgelegd op de in het aanbestedingsplatform en dit beschrijvend document voorgeschreven wijze. Indien een inschrijving niet aan volledigheid en geldigheid voldoet, wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen.

Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor een inschrijving ongeldig te verklaren ingeval sprake is van een (niet eerder ontdekt) gebrek dat gelet op de aanbestedingsbeginselen niet mag respectievelijk niet had mogen worden hersteld.

3.3.4 Toetsing

Opdrachtgever toetst of inschrijvers en inschrijvingen voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

3.3.5 Inhoudelijke beoordeling inschrijvingen

De kwaliteitscriteria van de volledige en geldige inschrijvingen worden verstuurd naar het beoordelingsteam voor de inhoudelijke beoordeling. Opdrachtgever stelt vast welke inschrijving de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding is.



3.4 Gunningsbeslissing

Na beoordeling van alle inschrijvingen, die voor beoordeling in aanmerking komen, maakt de aanbestedende dienst de gunningsbeslissing op dezelfde datum bekend aan alle inschrijvers middels het aanbestedingsplatform. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. Deze beslissing houdt niet de aanvaarding van een aanbod in. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing is opdrachtgever niet verplicht daadwerkelijk een overeenkomst met de betreffende winnende inschrijver te sluiten. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een verificatiegesprek te voeren met de gegunde inschrijver alvorens tot definitieve gunning over te gaan voor toelichting van de inschrijving. Mocht naar aanleiding van dit verificatiegesprek geconstateerd worden dat inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet, kan inschrijver alsnog uitgesloten worden van de procedure.

3.5 Algemene informatie Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Opdrachtgever toetst de inschrijver aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in onderstaande paragrafen. De basis voor deze uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen vormt de Aanbestedingswet. Is een uitsluitingsgrond van toepassing? Dan wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever kan besluiten hiervan af te zien met analoge toepassing van artikelen 2.86a, 287a en 2.88 van de Aanbestedingswet. Voldoet een inschrijver niet aan de geschiktheidseisen? Dan wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

3.6 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet staat beschreven in welke gevallen Inschrijver kan worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding. De (facultatieve) uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn geselecteerd (aangevinkt) in het UEA. Let op: dit bestand dient te worden geopend middels Acrobat Reader DC. Door deze verklaring correct in te vullen kan inschrijver verklaren dat de geselecteerde uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn. Het UEA wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt, dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister. Het UEA moet inschrijver bij de inschrijving indienen. Indien inschrijver hier niet aan voldoet wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Nadat het voorlopige gunningsbesluit kenbaar is gemaakt wordt de inschrijver, aan wie opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen, gevraagd om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, binnen de gestelde termijn door de aanbestedende dienst in te dienen. Opdrachtgever zal voor deze aanbesteding de volgende bewijsmiddelen opvragen:

- een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
- een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- een verklaring omtrent betalingsgedrag van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

LET OP: Het aanvragen van een gedragsverklaring of een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag.

Aanbestedende dienst adviseert inschrijver deze aanvraag, indien nodig, dan ook te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de gestelde termijn kunnen worden aangeleverd.

Indien inschrijver de gewenste bewijsstukken niet binnen deze gestelde termijn kan aanleveren, wordt inschrijver alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te laten voeren naar (de verklaringen van) inschrijver en de juistheid van verstrekte informatie te controleren door contact op te nemen met Derden, zoals opdrachtgevers van referentieopdrachten.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst voldoet opdrachtnemer aan de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. De opdrachtgever is gerechtigd om, indien zij daar aanleiding toe zien, gedurende de looptijd van de overeenkomst bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

3.6.1 Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen

Ondernemers die vallen onder het [sanctiepakket](#) van de Europese Commissie en inschrijvingen waarbij een Russische partij met meer dan 10% van de waarde van de opdracht deelneemt als onderaannemer of opdrachtnemer worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

In de volgende gevallen is er sprake van een Russische partij:

- 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;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij (zeggenschap);
- Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contract waarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Inschrijver verklaart door middel van inschrijving dat bovenstaande uitsluitingsgrond (nader beschreven in **Appendix 2: Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen**) niet op inschrijver van toepassing is.

3.7 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

Mede op basis van de hieronder beschreven geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht (zie ook deel IV van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*) bepaalt opdrachtgever of een inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de opdracht. Opdrachtgever legt de inschrijving terzijde indien de inschrijver niet (tijdig) aan toont dat hij voldoet aan de gestelde eis.

- ! Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de hierna volgende geschiktheidseis(en).

3.7.1 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver moet verzekerd zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht en de nakoming van de overeenkomst. Opdrachtgever eist een minimale dekking van €1.000.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van €2.500.000,- per kalenderjaar als bedoeld in van de van toepassing verklaarde inkoopvoorwaarden. Tevens verklaart inschrijver door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd. Ten bewijze van het feit dat inschrijver voldoet aan het bovenstaande, dient inschrijver binnen de gestelde termijn, na een eerste verzoek van opdrachtgever, een kopie van de betreffende verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen. In voorkomend geval kan de aanbestedende dienst genoeg nemen met een verklaring van de verzekeraar, waaruit blijkt dat de polis voldoet aan de hier gestelde eisen.

3.8 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid

Mede op basis van de hieronder beschreven geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid bepaalt opdrachtgever of een inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de opdracht. Zie ook deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), waarbij – helaas verwarrend - met de term 'selectiecriteria' de geschiktheidseisen worden bedoeld. Opdrachtgever legt een inschrijving terzijde indien de inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen.



3.8.1 Ervaring inschrijver

Inschrijver dient technisch bekwaam of beroeps bekwaam te zijn om de opdracht uit te voeren. Aanbesteder heeft wat betreft de technische geschiktheid de navolgende kerncompetenties vastgesteld die relevant zijn voor onderhavige opdracht. Inschrijver dient met de genoemde bewijsmiddelen aan te tonen te beschikken over de volgende twee (2) kerncompetentie:

1. Inschrijver heeft, in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tenderned.nl, een opdracht gedurende minstens één periode van minimaal 12 maanden aaneensluitend uitgevoerd ten behoeve van een publiekrechtelijke instelling met een minimale jaarlijkse omvang van 200.000 uren. Inschrijver heeft hierbij ervaring opgedaan met:
 - ter beschikkingstelling van Interim Professionals en/of sourcing via een netwerk van Derden en de levering van Contract Service en Intermediaire diensten inhoudende:
 - het zoeken naar en (voor-) selecteren van geschikte leveranciers en beschikbare kandidaten op basis van aanvragen van de referent/opdrachtgever, voor het uitvoeren van de door referent/opdrachtgever gespecificeerde werkzaamheden;
 - de levering en inzet van de door referent/opdrachtgever geselecteerde Interim Professionals/ Zzp'ers door inschrijver via een netwerk van leveranciers (D) en de volledige administratieve, contractuele, financiële afhandeling en;
 - het beheer van inhuurrisico's door inschrijver, nadat referent/opdrachtgever een leverancier/kandidaat heeft gekozen en dit resulteert in een nadere overeenkomst.
 - contractering en inzet van Zzp'ers bij referent/opdrachtgever.
2. Inschrijver heeft, in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tenderned.nl, een opdracht gedurende minstens één periode van minimaal 12 maanden aaneensluitend uitgevoerd ten behoeve van een publiekrechtelijke instelling met een minimale jaarlijkse omvang van 50.000 uren. Inschrijver heeft hierbij ervaring opgedaan met:
 - ter beschikkingstelling van Uitzendkrachten via een netwerk van Derden, bij referent/opdrachtgever inclusief de levering van vergelijkbare diensten zoals de levering van Contract Service en Intermediaire diensten met in ieder geval de contract service inhoudende:
 - het zoeken naar en (voor-) selecteren van geschikte leveranciers en beschikbare kandidaten op basis van aanvragen van de referent/opdrachtgever, voor het uitvoeren van de door referent/opdrachtgever gespecificeerde werkzaamheden;
 - de levering en inzet van de door referent/opdrachtgever geselecteerde Uitzendkrachten door inschrijver via een netwerk van leveranciers (Derden) en de volledige administratieve, contractuele, financiële afhandeling en;
 - het beheer van inhuurrisico's door inschrijver, nadat referent/opdrachtgever een leverancier/kandidaat heeft gekozen en dit resulteert in een nadere overeenkomst, ten behoeve van een publiekrechtelijke instelling met een minimale jaarlijkse omvang van 50.000 uren.

Ten aanzien van bewijs dat wordt geleverd door middel van referentieopdrachten geldt het volgende:

- Inschrijver maakt gebruik van **Invulbijlage B Ervaring inschrijver**;
- Inschrijver dient per hierboven vermelde kerncompetentie minstens één referentieopdracht te hebben uitgevoerd.
- Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag Inschrijver voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken. Met andere woorden; een (1) referentieopdracht kan, indien deze zich daar inhoudelijk voor leent, bewijs leveren van meerdere kerncompetenties;
- Het is niet toegestaan om middels het combineren of bundelen van meerdere referenties te voldoen aan één kerncompetentie;
- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie;



- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de publicatiedatum van deze aanbesteding op TenderNed;
- Indien inschrijver zich beroept op een verstrekte maar nog niet afgeronde opdracht, kan inschrijver zich alleen beroepen op hetgeen reeds door hem is uitgevoerd;
- Indien inschrijver zich beroept op een opdracht die slechts ten dele door hem is uitgevoerd, kan inschrijver zich alleen beroepen op hetgeen door hemzelf is uitgevoerd;
- De referentieopdrachten dienen zowel wat betreft de wijze van uitvoering als het resultaat naar behoren te zijn uitgevoerd. Zowel het eindresultaat als de wijze van uitvoering zijn relevant. De opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de in de **Invulbijlage B Ervaring** Inschrijver genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent en/of om te verzoeken om aanvullende informatie van inschrijver. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor inschrijver uit te sluiten van de aanbesteding indien geen gehoor gegeven wordt aan zo'n verzoek.

3.8.2 Certificeringen inschrijver

Inschrijver dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten:

- A. ISO 9001: Kwaliteitsmanagementsysteem;

Opdrachtgever aanvaardt gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking, indien de inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, mits de ondernemer bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking aan de gestelde kwaliteitsnormen kunnen voldoen.

Inschrijver verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver aan bovenstaande voldoet. Ten bewijze van het feit aan het bovenstaande te voldoen, dient Inschrijver het UEA in te vullen en te ondertekenen. Slechts Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen dienen binnen drie werkdagen na een eerste verzoek een digitale kopie van de originele certificaten te overleggen.

Inschrijven d.m.v. een samenwerkingsverband of met een beroep op onderaannemers: Ingeval van Inschrijving als een Samenwerkingsverband of met een beroep op (een) onderaannemer(s) om te voldoen aan de Geschiktheidseisen dienen de leden van het Samenwerkingsverband of met onderaannemers gezamenlijk aan te tonen dat Inschrijver aan bovenstaande eisen voldoet.

3.9 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde(n)

3.9.1 Social Return On Investment (SROI)

SROI maakt onderdeel uit van het inkoopbeleid van de gemeente Eindhoven en is primair bedoeld om meer mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk te krijgen. Er is voor deze opdracht gezien de opdrachtwaarde, doorlooptijd en de aard van de opdracht, een SROI prestatie-eis opgenomen van 5% van de totale uiteindelijke opdrachtsom (excl. BTW). Indien opdrachtnemer hier niet aan voldoet, kan op de opdrachtsom (excl. BTW) een korting in mindering gebracht van factor <1,5> van de niet ingevulde SROI prestatie-eis.

Voor nadere toelichting op het SROI-beleid van opdrachtgever, inclusief de bouwblokkentabel, zie de **Appendix 3 Beleid Social Return 2022 incl. uitvoeringsvoorwaarden**.

Opdrachtnemers die vanaf de start van de uitvoering van de opdracht en gedurende de gehele duur van de opdracht aan minimaal trede 2 van het PSO-keurmerk voldoen en dit kunnen aantonen met een geldig PSO-keurmerk, voldoen aan de gehele SROI prestatie-eis. Het is ook mogelijk om een korting van 50% op de SROI-verplichting voortvloeiend uit de prestatie-eis te krijgen indien een opdrachtnemer in het bezit is van een geldig PSO-keurmerk op trede 1.

Indien een gegadigde geen PSO-keurmerk in bezit heeft, of voor een lager niveau dan trede 2, dan zal voor deze opdracht het restant van het minimumpercentage moeten worden gerealiseerd.

Binnen één week na gunning dient de opdrachtnemer contact op te nemen met de desbetreffende coördinator Social Return van de aanbestedende dienst.

3.10.3 Diversiteit & Inclusie

De gemeente Eindhoven wil een diverse en inclusieve organisatie zijn. Met gelijke kansen voor iedereen. Een organisatie waarin het fijn is om te werken. Een organisatie die van ons allemaal is, waarin we oog hebben voor elkaar en waar iedereen zichzelf mag zijn. Ongeacht waar je vandaan komt, hoe oud je bent, waarin je gelooft of van wie je houdt. We zijn een voorbeeld voor de stad. Daar staan we voor! We vinden het noodzakelijk om de diversiteit van de stad in huis te halen omdat dit nodig is om goed in contact te staan met de stad en de opgaven van de stad te kunnen zien en begrijpen.

We hanteren een gunningscriterium voor D&I dat 5 procent meeweegt in de totaalbeoordeling én dat meetbaar is. Daarvoor maken we een koppeling met ons uitvoeringsplan Diversiteit & Inclusie 2023-2026 (**Appendix 4: uitvoeringsplan Diversiteit & Inclusie**) voor de organisatie. Inschrijver wordt gevraagd hoe zij kan bijdragen aan (de doelstellingen van) ons uitvoeringsplan.

3.10 Samenwerkingsverband en onderaannemers

Om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, kan een inschrijver zich beroepen op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van (een) Derde(n), ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze Derde. Hieronder en in het invulformulier UEA is beschreven welke bewijsstukken hiervoor worden gevraagd.

3.10.1 Inschrijven door middel van een samenwerkingsverband

Alle leden van het samenwerkingsverband dienen bij inschrijving een separate UEA in te dienen.

Ingeval een inschrijving wordt gedaan door een samenwerkingsverband wordt elk lid van het samenwerkingsverband getoetst aan de uitsluitingsgronden en dient op nader verzoek ieder lid van het samenwerkingsverband het betreffende bewijsstuk te overleggen binnen de gestelde termijn, na een daartoe strekkend verzoek van opdrachtgever.

Indien inschrijver inschrijft als een samenwerkingsverband, dient minimaal een van de leden van het samenwerkingsverband het verzekeringsbewijs op te leveren. De verzekeringsdekking mag ook worden aangetoond door de verzekeringsdekkingen van de inschrijvers te combineren. De gecombineerde dekking dient in ieder geval gelijkwaardig te zijn aan de dekking die één (1) enkele verzekering zou bieden, hetgeen betekent dat er geen uitsluitingen zijn toegestaan voor de hoofdelijke aansprakelijkheid voor het handelen van de andere leden van het samenwerkingsverband.

Als middels een samenwerkingsverband wordt ingeschreven, waarbij een beroep wordt gedaan om de geschiktheid aan te tonen, dient inschrijver aan te tonen dat de leden van het samenwerkingsverband gezamenlijk aan elk van bovenstaande genoemde eisen voldoen. Hierbij is van belang dat alleen beroep kan worden gedaan op de competenties van organisaties voor zover zij daadwerkelijk voor het desbetreffende deel van de opdracht zullen worden ingezet. De aanbestedende dienst kan hiervan nader bewijs verlangen. Dit nader bewijs kan omvatten dat inschrijver specifieke juridisch afdwingbare garanties verstrekt. Bereiken de aanbestedende dienst en inschrijver daarover geen overeenstemming, dan kan de aanbestedende dienst besluiten de inschrijving terzijde te leggen.

Alle leden van het samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een inschrijving hoofdelijk aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de overeenkomst.

Bij inschrijving in een samenwerkingsverband dient uit de inschrijving duidelijk te blijken welke werkzaamheden door welke leden van het samenwerkingsverband worden uitgevoerd.

Het samenwerkingsverband wijst één aanspreekpunt (penvoerder) aan voor de aanbestedende dienst gedurende de aanbesteding en uitvoering van de opdracht. De opdrachtverstrekking, communicatie en facturatie verloopt via de penvoerder.

3.10.2 Inschrijven met behulp van onderaannemer(s)

Het staat opdrachtnemer vrij onderaannemers in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht het inzetten van een onderaannemer te verbieden op redelijke gronden, hetgeen in ieder geval aan de orde is als een uitsluitingsgrond van toepassing is op deze onderaannemer.

Beroep op onderaannemer om geschiktheid aan te tonen

Ingeval een inschrijving wordt gedaan door een inschrijver die een beroep doet op een onderaannemer om zijn geschiktheid aan te tonen, wordt deze onderaannemer getoetst aan de uitsluitingsgronden.

Indien een inschrijver inschrijft met een onderaannemer om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen dient dat opgegeven te worden in de UEA. Een en ander op straffe van ongeldigheid. Wisselen van onderaannemer op wiens draagkracht en/of ervaring een beroep is gedaan, mag na inschrijving uitsluitend met toestemming van opdrachtgever.

Inschrijver dient aan te tonen dat elke onderaannemer – waarop een beroep is gedaan om de geschiktheid aan te tonen – voldoet aan de gestelde eisen voor het deel van de opdracht dat hij zal uitvoeren. Hierbij is van belang dat alleen beroep kan worden gedaan op de competenties van organisaties voor zover zij daadwerkelijk voor het desbetreffende deel van de opdracht zullen worden ingezet. De aanbestedende dienst kan hiervan nader bewijs verlangen. Dit nader bewijs kan omvatten dat inschrijver specifieke juridisch afdwingbare garanties verstrekt. Bereiken de aanbestedende dienst en inschrijver daarover geen overeenstemming, dan kan de aanbestedende dienst besluiten de inschrijving terzijde te leggen.

Inzet onderaannemer bij uitvoering opdracht

Ingeval de aanbestedende dienst elders in de aanbestedingsstukken opgave heeft verlangd van de onderaannemers die worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, is opdrachtgever bevoegd deze onderaannemers te toetsen aan de uitsluitingsgronden. Op eerste verzoek van opdrachtgever dient aangetoond te worden dat op een onderaannemer geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Zou blijken dat op een dergelijke onderaannemer een uitsluitingsgrond van toepassing is, dan is opdrachtgever bevoegd zich tegen de inzet van deze onderaannemer te verzetten. Opdrachtnemer is dan verplicht de werkzaamheden ofwel zelf te verrichten ofwel op te dragen aan een andere onderaannemer, die opdrachtgever wederom bevoegd is te toetsen aan de uitsluitingsgronden. Een onderaannemer voert namens en onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De opdrachtnemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst. De opdrachtnemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

4. Gunningscriteria

4.1 Inleiding

De opdracht wordt gegund op basis van het (gunning)criterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De mate waarin een inschrijver in zijn inschrijving tegemoetkomt aan de wensen voor uitvoering van de opdracht en prijs zijn bepalend voor de EMVI op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. In de navolgende paragrafen worden de wensen en de wijze van beoordeling hiervan uiteengezet.

Om te bepalen welke inschrijving de economisch meest voordelige inschrijving is, heeft opdrachtgever onderstaande vijf (5) gunningscriteria geformuleerd, verder toegelicht in dit hoofdstuk.

Nr.	Gunningscriterium	Wijze van beoordeling	Maximaal aantal punten
G1	Implementatie- en exitplan	Kwalitatief	150
G2	Inrichting dienstverlening & partnerschap		350
G3	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen: Diversiteit & Inclusie		50
G4	Presentatie: - Casus wervingsvraagstuk		150
G5	Prijs	Kwantitatief	300
TOTAAL:			1000

4.2 Gunningscriteria

De gunningscriteria en de uitwerking hiervan hebben betrekking op de gehele scope en maken onderdeel uit van de Inschrijving en de Raamovereenkomst. Middels de uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria wil de Opdrachtgever inzicht krijgen of Opdrachtnemer een goed proces weet neer te zetten, welke garanties zij hierin geeft en de juiste middelen weet te betrekken. Zij verwacht hier van inschrijver een proactieve rol. De inzet die in deze uitwerking wordt benoemd, is tevens richtinggevend voor de daadwerkelijke uitvoering van de dienstverlening.



4.2.1 Gunningscriterium G1:	Implementatie- en exitplan
Maximale score:	150 punten
Eigen invulbijlage:	Bijlage C1 - Implementatie & exitplan
Randvoorwaarden:	max 6 A4 + 2 A3 t.b.v. planning (lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15)
Beoordelingsmethode:	Zie hoofdstuk 4.3 + 4.4

Context

Met dit gunningcriterium wordt de kwaliteit van de opstart- en eindfase van de opdracht beoordeeld. In de plannen dient inschrijver concreet te maken hoe zij de implementatie- en exit fase gaat vormgeven conform de opdrachtschrijving, het programma van eisen en de geformuleerde doelstellingen die opdrachtgever met de MSP nastreeft. De beschrijving dient vertrouwen te geven, dat de inschrijver een aanbod doet dat leidt tot een succesvolle uitvoering van de implementatie- en exit fase, waarin Opdrachtgever maximaal wordt ontzorgd.

Uitgangspunten

- Realisatie van de geformuleerde (inhuur)doelstellingen;
- Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de implementatie van de dienstverlening bij Opdrachtgever en neemt zoveel mogelijk implementatietaken voor haar rekening;
- Te allen tijde maximale continuïteit op het inhuurproces;
- Foutloze overname van lopende overeenkomsten (Inzetcontracten);
- Maximaal draagvlak bij Opdrachtgever en betrokkenen zoals leveranciers en Inhuurkrachten;
- Volledige transparantie c.q. inzage gedurende de implementatie- en exit periode;
- Voltooiing succesvolle implementatie uiterlijk vóór 1 februari 2025.

Vraagstelling

Van Inschrijver wordt gevraagd concrete maatregelen, activiteiten, garanties en resultaten te beschrijven die onderdeel zijn van de implementatie- en exit fase. Als u de huidige contractant bent gaat u uit van een situatie waar u dat niet bent: Opdrachtgever wil van elke gegadigde zien hoe zij te werk gaat bij een overdracht.

In de beschrijving van inschrijver ten aanzien van dit criterium ziet opdrachtgever graag de volgende twee (2) kwaliteitsonderdelen terug:

Onderdeel 1: Implementatieplan

- Beschrijving van de projectorganisatie;
- Beoogde activiteiten, fasering & planning;
- Rol & verantwoordelijkheidsverdeling tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer;
- Verwachte inspanningen (uren) te leveren door Opdrachtgever per rol/activiteit;
- Wijze van realisatie migratie Inzetcontracten, overeenkomsten, conversie data;
- Indien van toepassing, wijze van realisatie koppeling met Proactis;
- De middelen die Inschrijver inzet om de implementatie uit te voeren;
- Risico('s) & beheersmaatregel(en)*.

Onderdeel 2: Exitplan

- De boogde activiteiten, fasering & planning;
- De middelen die Inschrijver inzet om de exit periode uit te voeren;
- Risico('s) & beheersmaatregel(en) *.

** De risico's worden integraal (kwalitatief) beoordeeld, waarbij het aantal risico's niet relevant of doorslaggevend is voor een positieve(re) beoordeling. Het formuleren van meerdere risico's is toegestaan.*



4.2.2	Gunningscriterium G2:	Inrichting dienstverlening & partnership
	Maximale score:	350 punten
	Eigen invulbijlage:	Bijlage C2 - Dienstverlening & partnershipplan
	Randvoorwaarden:	max 4 A4 (lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15)
	Beoordelingsmethode:	Zie hoofdstuk 4.3 + 4.4

Context

Opdrachtgever zoekt een partner voor de lange termijn die de (inhuur)doelstellingen van onze gemeentelijke organisatie begrijpt en deze blijvend waar kan maken. Tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst zijn kwaliteit en continuïteit bij de samenstelling van het team van groot belang. Daarnaast zijn zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer onderhevig aan ontwikkelingen. Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen veranderingen optreden in de breedste zin van het woord. Efficiënt en effectief ingerichte dienstverleningsprocessen en het waarborgen van de kwaliteit van dienstverlening gedurende de totale looptijd van de overeenkomst vormen een essentieel onderdeel van de samenwerking. Maar ook de beste prijs- en kwaliteitverhouding, advisering en transparantie.

Uitgangspunten

- Realisatie van de geformuleerde (inhuur)doelstellingen;
- Continuïteit & stabiliteit team en beschikbaarheid;
- Relevante opleidingen, expertise & ervaring team;
- Maximale ondersteuning en advisering aan inhurende managers, Contractmanager en P&O organisatie;
- Maximaal inlevingsvermogen in Opdrachtgever;
- Inhuur van Zzp-ers zoveel mogelijk direct door Opdrachtnemer (zonder tussenkomst leverancier).

Vraagstelling

In de beschrijving van inschrijver ten aanzien van dit criterium ziet opdrachtgever graag de volgende (2) kwaliteitsonderdelen terug:

Onderdeel 1: Dienstverlening ná implementatie

- De wijze waarop de samenstelling én de kwaliteit van de teambezetting wordt geborgd en 'verloop' tot een minimum wordt beperkt;
- Een beschrijving van eisen die inschrijver stelt aan haar in te zetten medewerkers bij opdrachtgever;
- De wijze waarop inschrijver ervoor zorgt dat de MSP-dienstverlening, alsmede de kwaliteit hiervan, altijd conform afspraak doorgang vindt, ook in een krappe arbeidsmarkt;
- De wijze waarop inschrijver vormgeeft aan het benaderen van de marktpartijen om een breed bereik te genereren en het gewenste personeel aan te kunnen bieden.

Onderdeel 2: Partnership

- De wijze waarop inschrijver een duurzame relatie gaat opbouwen met:
 - P&O, de Contractmanager en de inhurende lijnmanagers en;
 - de Toeleveranciers van Opdrachtnemer en de Inhuurkrachten.
- De wijze waarop inschrijver concreet invulling gaat geven aan het partnership met opdrachtgever;
- De wijze waarop Inschrijver zorgt voor transparantie in marktontwikkelingen, concurrentie en tariefstelling, teneinde de economisch meest voordelige inschrijving ná gunning blijvend te realiseren binnen de bandbreedtes van de Richtlijntarieven.

4.2.3	Gunningscriterium G3:	Diversiteit & Inclusie
	Maximale score:	50 punten
	Eigen invulbijlage:	Bijlage C3 - Diversiteit & Inclusie
	Randvoorwaarden:	max 2 A4 (lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15)
	Beoordelingsmethode:	Zie hoofdstuk 4.3 + 4.4

Context

De gemeente Eindhoven wil een diverse en inclusieve organisatie zijn. Met gelijke kansen voor iedereen. Een organisatie waarin het fijn is om te werken. Een organisatie die van ons allemaal is, waarin we oog hebben voor elkaar en waar iedereen zichzelf mag zijn. Ongeacht waar je vandaan komt, hoe oud je bent, waarin je gelooft of van wie je houdt. We zijn een voorbeeld voor de stad. Daar staan we voor! We vinden het noodzakelijk om de diversiteit van de stad in huis te halen omdat dit nodig is om goed in contact te staan met de stad en de opgaven van de stad te kunnen zien en begrijpen.

Doelstellingen uitvoeringsplan Diversiteit & Inclusie

1. We bereiken een brede doelgroep in onze werving zodat we bij iedereen bekend zijn als een aantrekkelijker werkgever.
2. We hebben een objectief selectieproces zodat alle sollicitanten gelijke kansen hebben op werk binnen onze organisatie.

Vraagstelling

Inschrijver wordt gevraagd aan te geven hoe Inschrijver kan bijdragen aan de twee genoemde doelstellingen in het uitvoeringsplan Diversiteit & Inclusie van Opdrachtgever.

Specifiek:

- ✓ Wat doet Inschrijver om het netwerk van inschrijver te diversifiëren om zo kansen te bieden aan kandidaten buiten de reguliere kandidatenpool;
- ✓ Hoe zet Inschrijver in op het binnenhalen van jong talent;
- ✓ Wat kan Inschrijver betekenen in het bieden van kansen aan kandidaten met een afstand tot de arbeidsmarkt;
- ✓ Wat gaat Inschrijver doen om een objectief selectieproces, conform het beleid van Opdrachtgever, te realiseren en te borgen.



4.2.4	Gunningscriterium G4:	Presentatie - Casus wervingsvraagstuk
	Maximale score:	150 punten
	Locatie uitvoering:	Stadhuisplein 1 Eindhoven (Stadhuis)
	Beoordelingsmethode:	Zie hoofdstuk 4.3 + 4.4

Context

Met dit gunningscriterium wordt beoordeeld hoe omgegaan wordt met een voorkomende situatie uit de praktijk van Opdrachtgever. Aan Inschrijver wordt gevraagd welke aanpak/ werkwijze Inschrijver hanteert voor het oplossen van de aangedragen casuïstiek. De te presenteren uitwerking/aanpak dient representatief te zijn voor de daadwerkelijke invulling van opdrachten (manier waarop de MSP-diensten worden geleverd).

De Inschrijver ontvangt de casus (op schrift) een half uur voor aanvang van de presentatie ter voorbereiding. De presentatie wordt op locatie van Gemeente Eindhoven, gegeven door het kernteam van de inschrijver dat de daadwerkelijke dienstverlening (in de praktijk) gaat verrichten/leveren bij Opdrachtgever. Het kernteam van Inschrijver bestaat uit maximaal drie (3) personen, waarbij bijvoorbeeld vertegenwoordigd zijn: de (voorgenomen) front officemedewerker, de recruiter en een sourcing/inkoopspecialist. De accountmanager van Inschrijver is optioneel uitgenodigd. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijver om te bepalen wie presenteert en ervoor te zorgen dat ieder zich vanuit zijn rol profileert.

Vraagstelling

De opbouw van de presentatie bestaat uit de volgende drie (3) onderdelen:

1. Kennismaking en korte introductie inschrijver	: 5 minuten
2. Beantwoording van voorgelegde casus	: 30 minuten
Presentatie van aanpak met betrekking tot de praktijkcase	
3. Gelegenheid tot het stellen van vragen door opdrachtgever	: 10 minuten
Totaal	: 45 minuten (maximaal)

Randvoorwaarden

Inschrijver waarbij geen uitsluitingsgrond of knock-out op G1 t/m G3 van toepassing is – en die nog voor gunning in aanmerking komt – wordt uitgenodigd voor de presentatie.

De exacte locatie en het tijdstip van de presentaties zal nader bekend worden gemaakt. Audiovisuele middelen zijn op verzoek beschikbaar. De presentatie is geen discussie maar een zakelijk vraag-antwoord gesprek. Het kernteam wordt niet beoordeeld op hun presentatievaardigheden maar op de inhoud van de gegeven antwoorden.



4.2.5	Gunningscriterium G5:	Prijs
	Maximale score:	300 punten
	Invalbijlage:	Bijlage C4 – Prijsblad

De opgave van prijzen* dient te geschieden via de invalbijlage C4 Prijs dat onderdeel is van de aanbestedingsstukken. Op dat formulier mogen uitsluitend bedragen worden ingevuld op de daarvoor kennelijk bedoelde plaatsen. Er worden in totaal voor C4 Prijs maximaal 300 punten en minimaal 0 punten toegekend.

Inschrijver dient voor de dienstverlening (MSP) een prijs te offren op vijf (5) onderdelen, te weten:

Onderdeel	Marge-opslag dienstverlening (MSP)	Minimale Marge-opslag	Maximale Marge opslag	Uw inschrijfprijs	Verhouding	Maximaal aantal punten (300 totaal)
1	Intermediaire dienstverlening Interim Professionals (gedetacheerden excl. ZZP) Tot 800 uur.	€ 1,50	€ 3,50	< € inschrijver>	20%	60
2	Intermediaire dienstverlening Interim Professionals ZZP-ers Tot 800 uur.	€ 1,50	€ 3,50	< € inschrijver>	10%	30
3	Contract Service Vanaf 800 uur Migratie contracten Interim Professionals (gedetacheerden incl. ZPP)	€ 0,75	€ 1,25	< € inschrijver>	50%	150
4	Uitzendkrachten i.c.m. alle Uitzenddiensten. Deze Marge-opslag geldt (ook) voor migratiecontracten tbv: - Uitzendkrachten - Payrollkrachten met een nog lopende overeenkomst .	€ 0,25	€ 0,75	< € inschrijver>	20%	30
Onderdeel	Uitzend en Payrollkrachten	Ondergrens uurtarief	Bovengrens uurtarief	Uw inschrijfprijs	Verhouding	Maximaal aantal punten
5	Gemiddeld uurtarief uitzendbureau 1 van Inschrijver	€ 32,21	€ 39,73	< € inschrijver>	5%	15
	Gemiddeld uurtarief uitzendbureau 2 van Inschrijver	€ 32,21	€ 39,73	< € inschrijver>	5%	15
TOTAAL MAXIMUM ONDERDELEN 1 T/M 5						300

* Opmerking

Opdrachtgever bepaalt en beheert gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, de Richtlijntarieven per doelgroep, zie hiervoor **Appendix 6 Richtlijntarieven Interim Professionals** (betreft niet de tariefstelling van Uitzend-, en Payrollkrachten). Indien dit nodig is, kan Opdrachtgever de doelgroepen en schalen aanpassen.

➤ Beoordeling onderdeel 1 t/m 4 (maximaal 270 punten)

Punten worden lineair toegekend afhankelijk van de ingediende inschrijfprijs. Per type onderdeel (invoerwaarde) is een minimum (Pmin) en maximum (Pmax) opgegeven. Tevens is per onderdeel (1 t/m 6) een maximaal aantal te behalen punten opgegeven. Onderstaande formule zal per invoerwaarde worden gehanteerd voor de puntentoekenning aan de inschrijfsom:

Berekende puntenscore per onderdeel =

maximum aantal punten - ((Inschrijfprijs- Pmin)/(Pmax-Pmin)* maximum aantal punten)

Zie onderstaande voorbeeld van drie inschrijvingen met ingediende marge-fee voor onderdeel 1:

- Pmin = € 1,50
- Pmax = € 3,50
- Maximumaantal punten = 60 voor onderdeel 1

Inschrijver	Ingediend marge-opslag	Aantal behaalde punten
Inschrijver X	€ 2,00	52,50 punten
Inschrijver Y	€ 2,25	37,50 punten*
Inschrijver Z	€ 3,00	15,00 punten

* Berekening puntenscore: $60 - ((€ 2,25 - € 1,50)/(3,50-1,50) * 60$

Invoerwaarden hoger dan Pmax of lager dan Pmin zijn niet toegestaan en ongeldig.

➤ Beoordeling onderdeel 5 (maximaal 30 punten)

Opdrachtgever maakt voor onderdeel 5 gebruik van de TarievenTool Prijsafspraken ten behoeve van de vaststelling van een transparant tarief. Ter berekening van uw score voor het gunningcriterium Prijs, heeft de Opdrachtgever een minimaal Uurtarief en een maximaal Uurtarief bepaald op basis van de TarievenTool Prijsafspraken, waarbij het volgende geldt:

- Voor de bepaling van het minimale Uurtarief worden alle variabelen in het invulblad gebaseerd op de minimale premies, zoals opgenomen in de Staatscourant. Daarnaast worden minimale reserveringen gehanteerd, wordt een percentage ten behoeve van de transitievergoeding van 0% gehanteerd en zijn de minimale bureaumarges ingeschat (**Zie Appendix 5.1 MIN-MAX Bepaling Uitleg**).
- Voor de bepaling van het maximale Uurtarief, worden alle variabelen in het invulblad gebaseerd op de maximale premies zoals opgenomen in de Staatscourant. Daarnaast worden maximale reserveringen gehanteerd, wordt een percentage ten behoeve van de transitievergoeding van 2,78% gehanteerd en zijn de maximale bureaumarges ingeschat (**Zie Appendix 5.1 MIN-MAX Bepaling Uitleg**).

Uw inschrijfprijs voor Uitzenden wordt bepaald door uw variabelen, reserveringen, transitievergoeding en bureaumarges door te rekenen in de TarievenTool Prijsafspraken. De invulvelden op het Invulblad zijn niet gelimiteerd op de getallen zoals gedeeld in de MIN-MAX Bepaling Uitleg.

De input voor de loonkostenfactoren dient door alle Inschrijvers onderbouwd te worden, aangezien Opdrachtgever de loonkostenfactoren voor alle Inschrijvers wil kunnen baseren op transparantie.

Meer informatie en de toelichting vindt u op het tabblad "Invulinstructie TT UZK" van invulbijlage C4 Prijzenblad MSP 2024 en **Appendix 5.2 Onderbouwing AZW, ZW, WGA en TV 2024**.

Voor onderdeel 5 kan Inschrijver maximaal 30 punten (maximaal 15 punten per Uitzendbureau) toegekend krijgen.

Door middel van onderstaande formule, wordt vervolgens aan uw inschrijfprijs een score toegekend:

Uw score = maximale aantal punten $\div$ ((Uw Uurtarief $\div$ minimale Uurtarief)/(maximale Uurtarief $\div$ minimale Uurtarief) * maximale aantal punten)

De uitleg van de minimale Uurtariefbepaling en de maximale Uurtariefbepaling vindt u in de bijlagen (MIN-MAX Bepaling Uitleg). Ook is er een demo van de TarievenTool voor uitzendkrachten bijgevoegd (**Appendix 5.3 DEMO TarievenTool Prijsafspraken 2024 Gemeente Eindhoven v24.01**)

Voorbeeldberekening in de DEMO

In de Demo TarievenTool is de berekening van de score als volgt:

Demo score: $15 - ((\text{€ } 34,95 \div \text{€ } 32,21) / (\text{€ } 39,73 \div \text{€ } 32,21) * 15) = 9,54$ punten

Ten behoeve van de Uitzendtarieven dient Inschrijver het tabblad Invulblad TarievenTool uzk in de invulbijlage C4 Prijzenblad MSP 2024 volledig in te vullen.

Aan de hand van de geldende verhoudingen van de verschillende fasen worden calculatiefactoren berekend om Opdrachtnemer in staat te stellen de daadwerkelijke tarieven voor de Uitzendkrachten te berekenen.

Maximale calculatiefactor voor overige uitzendbureaus voor functies t/m schaal 8

Voor de levering van uitzenddiensten (tot en met schaal 8 functies) kunt u inschrijven met één of twee uitzendbureaus. Voor elk uitzendbureau vult u de gevraagde gegevens in op het Invulblad TarievenTool uzk. Als u tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst, voor het invullen van een Aanvraag (tot en met schaal 8 functies) een extra uitzendbureau contracteert, gelden de gemiddelde calculatiefactoren van de twee uitzendbureaus waarmee u heeft ingeschreven als de maximale calculatiefactoren. Als u met één uitzendbureau inschrijft, gelden de calculatiefactoren van dat bureau als de maximale calculatiefactoren voor alle andere uitzendbureaus.

Voor de op te geven prijzen gelden de volgende voorwaarden (onderdeel 1 tot en met 5):

- De prijsopgave dient een integrale prijs te zijn, dat wil zeggen de offerte bevat alle kosten die nodig zijn voor het realiseren van de MSP-dienstverlening c.q. die van belang zijn voor de gevraagde dienstverlening;
- Opgegeven prijzen dienen te zijn gebaseerd op de aanbestedingstukken, het programma van eisen en uw inschrijving op de kwaliteitsvragen;
- Opdrachtgever geeft een bandbreedte voor een marge-opslag, het is op straffe van terzijdelegging niet toegestaan een waarde aan te bieden die buiten de bandbreedte ligt;
- Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw. Inschrijver dient alle in te vullen bedragen ook exclusief btw op te nemen;
- Gerekend wordt tot maximaal twee cijfers achter de komma;
- In de Inschrijving op te nemen prijzen drukt Inschrijver uit in euro's (€);
- Toevoegingen aan het formulier zijn niet toegestaan. Indien de toevoeging de transparante toepassing van de gunningssystematiek onmogelijk maakt doordat een nadere toelichting door Inschrijver zou zijn vereist, wordt de Inschrijving zonder meer als ongeldig terzijde gelegd;
- Ongevraagde toevoeging van kortingen op het formulier of elders in de Inschrijving blijven in het kader van de gunning buiten beschouwing maar zijn wel bindend voor de Inschrijver die korting heeft aangeboden. Indien aldus de gunningssystematiek kan worden toegepast, zonder dat een nadere toelichting door Inschrijver is vereist, wordt de Inschrijving niet terzijde gelegd. Zou uiteindelijk worden gegund aan een Inschrijver die een dergelijke korting heeft aangeboden, dan dient die Inschrijver ook het kortingsaanbod gestand te doen;
- Opdrachtgever kan niet achteraf geconfronteerd worden met kosten die niet vooraf door inschrijver zijn genoemd. Deze worden niet separaat vergoed door Opdrachtgever tenzij schriftelijk en expliciet anders wordt overeengekomen met Contactpersoon van Opdrachtgever.

4.3 Beoordelingsmethode

De aanbestedende dienst hanteert twee verschillende beoordelingskaders voor de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria, namelijk één beoordelingskader voor gunningscriterium 1 tot en met gunningscriterium 3 en één beoordelingskader voor gunningscriterium 4. Voor de kwaliteitscriteria past opdrachtgever een integrale beoordeling per gunningscriterium toe. Dit wil zeggen dat voor ieder gunningscriterium één integrale motivatie volgt.

4.3.1 Beoordelingskader gunningscriterium G1 t/m G3

De aanbestedende dienst beoordeelt de kwaliteit van het aanbod (uitwerking gunningcriteria G1 t/m G3) aan de hand van onderstaande beoordelingsaspecten:

- de volledigheid van het aanbod;
- de mate waarin het plan zo efficiënt en effectief mogelijk ten goede kan komen (of juist daarvan afwijkt) aan de door de gemeentelijke organisatie gestelde doelstellingen en uitgangspunten;
- de concreetheid & eenduidigheid van het aanbod;
- de borging van de kwaliteit van het aanbod;
- de mate waarin het aanbod laat zien dat Inschrijver zich identificeert met Opdrachtgever;
- relevante meerwaarde en/of onderscheidend vermogen.

4.3.2 Beoordelingskader gunningscriterium G4

De aanbestedende dienst beoordeelt de kwaliteit van het aanbod (uitwerking gunningcriteria G4) aan de hand van onderstaande beoordelingsaspecten:

- de mate waarin er sprake is van deskundigheid & inlevings- en oplossingsvermogen;
- in hoeverre Inschrijver blijkt geeft van partnership;
- de mate waarin de lijnmanagers worden betrokken en geholpen;
- in hoeverre de voorgestelde aanpak helder en concreet is;
- de wijze waarop Inschrijver de gemeente Eindhoven profileert op de arbeidsmarkt.
- in hoeverre aannemelijk wordt gemaakt dat de aanpak doeltreffend is.
- de mate waarin Inschrijver openlijk kritisch is over zijn eigen kunnen en zijn eigen prestaties.

4.3.3 Beoordelingswaarden van kwaliteitscriteria

Het beoordelingsteam beoordeelt elk gunningscriterium (G1 t/m G4) middels onderstaande tabel.

Waardering	Beoordeling
100% van maximaal te behalen punten	Uitstekend Aan <u>alle</u> bij het kwaliteitscriterium genoemde beoordelingsaspecten wordt volledig voldaan, op een manier die naar oordeel van de opdrachtgever uitstekend bijdraagt aan een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht. Er is sprake van een coherent totaalbeeld waaruit samenhang en evenwicht en/of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen blijkt.
75% van maximaal te behalen punten	Goed Aan <u>zo goed als alle</u> bij het kwaliteitscriterium genoemde beoordelingsaspecten wordt voldaan, op een manier die naar oordeel van de gemeente goed bijdraagt aan een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht. Er is ook in grote mate sprake van een coherent totaalbeeld waaruit samenhang, evenwicht en/of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen blijkt.
50% van maximaal te behalen punten	Voldoende Aan <u>tenminste het merendeel</u> van de bij het kwaliteitscriterium genoemde beoordelingsaspecten wordt voldaan, op een manier die naar oordeel van de gemeente voldoende bijdraagt aan een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht. Er is ook sprake van enige mate van samenhang, evenwicht en/of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen.



25% van maximaal te behalen punten	Matig Aan <u>slechts enkele</u> van de bij het kwaliteitscriterium genoemde beoordelingsaspecten wordt voldaan, die op een manier die naar oordeel van de gemeente slechts beperkt bijdraagt aan een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht. Er is nauwelijks sprake van enige samenhang, evenwicht en/of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen.
0% van maximaal te behalen punten 0% = Knock-out	Onvoldoende Aan 1 of <u>geen</u> van de bij het kwaliteitscriterium genoemde beoordelingsaspecten wordt voldaan, op een manier die naar oordeel van de gemeente onvoldoende bijdraagt aan een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht. Een onvoldoende score kan ook worden toegekend indien er geen samenhang, evenwicht of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen blijkt. Bij deze score wordt de inschrijving terzijde gelegd en zal inschrijver afvallen en niet in aanmerking komen voor gunning van de opdracht.

4.4 Beoordelingswijze

4.4.1 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat per kwaliteitscriterium uit vijf (5) ter zake kundige leden. De volgende functies zijn vertegenwoordigd:

- 3 x Afdelingshoofd;
- 1 x Contractmanager;
- 1 x Beleidsadviseur.

Projectmanager Informatie & Beheer fungeert als toehoorder bij de beoordeling van het Gunningscriterium implementatie- en exitplan en beantwoordt indien nodig inhoudelijke vragen van de leden van de beoordelingscommissie.

Bij het beoordelingsoverleg is er tevens een inkoopadviseur aanwezig. De inkoopadviseur heeft de rol van procesbegeleider. De samenstelling en grootte van de beoordelingscommissie kan wijzigen en/of verschillen indien daartoe naar het oordeel van Opdrachtgever aanleiding of noodzaak toe is.

4.4.2 Werkwijze beoordeling

Bij de beoordeling geldt een absolute weging. Dat wil zeggen dat de Inschrijver op eigen merites, dus zonder samenhang met andere inschrijvingen, een score krijgt toebedeeld. Voor de kwaliteitscriteria past opdrachtgever een integrale beoordeling per gunningscriterium toe. De procesbegeleider zit de bijeenkomsten van het beoordelingsteam voor, maar kent zelf geen beoordeling toe. Het beoordelingsteam komt in een gezamenlijk overleg per kwaliteitscriterium tot één consensusbeoordeling per kwaliteitscriterium (G1, G2, G3 en G4). Het gunningscriterium Prijs G5 wordt enkel door de procesbegeleider beoordeeld en kan worden bijgestaan door een onafhankelijke Derde. De beoordelingsgroep krijgt pas na volledige afronding van de consensusbeoordeling inzage in de prijzen.

4.4.3 Maximaal aantal pagina's

Voor de op te leveren documenten ten aanzien van de kwaliteitscriteria geldt een paginamaximum zoals beschreven in het betreffende kwaliteitscriterium voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen. Het is niet toegestaan om in de uitwerking naar internetpagina's te verwijzen. Indien het aangegeven paginamaximum wordt overschreden, worden de resterende pagina's niet beoordeeld en terzijde gelegd.

4.4.4 Gewogen score per kwaliteitscriterium

De puntenscore per kwaliteitscriterium wordt vermenigvuldigd met de weging behorende bij de consensus beoordelingswaarde. Dit resulteert in een gewogen score per kwaliteitscriterium, die wederom wordt afgerond op 2 decimalen nauwkeurig. Opdrachtgever stelt per inschrijver één integrale motivatie op per kwaliteitscriterium (G1, G2, G3 en G4).



4.4.5 Eindscore

Nadat voor elk kwaliteitscriterium een gewogen score is berekend, wordt voor elke inschrijver de eindscore berekend door de gewogen scores op de kwaliteit- en prijscriteria bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste eindscore heeft hiermee de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien na toekenning van punten op basis van de kwaliteit en prijs criteria twee of meer inschrijvers eenzelfde hoogste eindscore halen, dan wordt eerst gekeken naar de niet of minder afgeronde eindscores. Ingeval zelfs de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt het voornemen tot verlenen van de opdracht uitgebracht aan de inschrijver die zowel de hoogste eindscore als de hoogste score op gunningscriterium G2 heeft behaald. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het gunningscriterium G1 met de daaropvolgende score de doorslag geven. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende inschrijvers (onder toezicht van een door opdrachtgever aangestelde notaris), om te bepalen aan wie het voornemen tot verlenen van de opdracht wordt uitgebracht. De desbetreffende inschrijvers mogen niet bij de loting aanwezig zijn.

5. Voorwaarden en rechtsmiddel

5.1 Voorwaarden voor inschrijven

5.1.1 Voorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden van opdrachtgever zijn van toepassing, zie **Appendix 7 Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Eindhoven 2020**. Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. De concept raamovereenkomst (**Appendix 8 Concept Raamovereenkomst**) en concept verwerkersovereenkomst (**Appendix 9 Concept Standaard Verwerkersovereenkomst + Appendix 9.1 Standaard Verwerkersovereenkomst**) zijn als appendices bij deze aanbesteding toegevoegd.

5.1.2 Rechtsgeldige ondertekening

De inschrijving (incl. alle invulformulieren) dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een ten tijde van ondertekening tot vertegenwoordiging bevoegde functionaris. Dit wordt gecontroleerd aan de hand van het bij de verificatie door de inschrijver te verstrekken uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel. Uit dit uittreksel – indien van toepassing in combinatie met schriftelijke volmachten – moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar, op het moment van indiening van de inschrijving, duidelijk blijken.

5.1.3 Inschrijving conform het aanbestedingsstukken

De inschrijver dient de inschrijving te baseren op de aanbestedingsstukken. Indien een inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. De voertaal tijdens deze aanbesteding is de Nederlandse taal. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Inschrijver is verplicht de voorgeschreven invulformulieren te gebruiken.

Inschrijver zal de verplichtingen voortvloeiend uit het Aanbestedingsdocument, voor zover van belang, onverkort doorvoeren en overnemen in zijn overeenkomsten met Derden en Toeleveranciers en van deze Derden en Toeleveranciers eisen dat zij op hun beurt deze verplichtingen ook afdwingen.

Opdrachtnemer (incl. diens personeel c.q. ingeschakelde Derden) garandeert dat hij gedurende de inschrijvingsprocedure alsmede tijdens de uitvoering van de Nadere Overeenkomst voldoet aan alle vastgelegde eisen, geldende wet- en regelgeving, professionele standaarden, geldende beroepscode, richtlijnen en gedragscode. Bijvoorbeeld m.b.t. veiligheid, gezondheid, duurzaamheid, MVO, social return, milieu.

5.1.4 Voorwaardelijke, onvolledige en/of ongeldige inschrijving

Een inschrijving onder voorwaarden c.q. met voorbehouden dan wel een onvolledige en/of anderszins ongeldige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door opdrachtgever als een kennelijke omissie van ondergeschikte aard wordt aangemerkt.



5.1.5 Geldigheidsduur van de inschrijving

Inschrijver dient de inschrijving tot minimaal 120 dagen vanaf de datum van ontvangst van de inschrijving gestand te doen. Voor het specifieke geval dat er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. Opdrachtgever kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan inschrijver geen aanspraak op de opdracht ontlenen.

5.1.6 Voorbehouden van aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gehele aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen en/of definitief af te breken en/of om niet tot het verlenen van de opdracht over te gaan, zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid jegens de inschrijver leidt.

5.1.7 Status informatie

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de aanbestedingsstukken, kunnen inschrijvers met betrekking tot de aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan informatie daartoe opgenomen in de aanbestedingsstukken. Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de opdracht door de inschrijver verkregen via andere kanalen. Inschrijvers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de aanbesteding.

5.1.8 Intellectueel eigendom

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op door opdrachtgever verstrekte documenten en informatie in het kader van de aanbesteding, waaronder in ieder geval te begrijpen het beschrijvend document evenals de bijlagen en verstrekte toelichtingen, waaronder in ieder geval wordt begrepen het auteursrecht, berusten uitsluitend bij opdrachtgever. Dit geldt voor de gehele aanbesteding.

5.1.9 Uitsluiting van inschrijvers

Ten tijde van (i) het doen van inschrijving en (ii) gunning dient inschrijver te kunnen aantonen dat de uitsluitingsgronden ten aanzien van inschrijver geen toepassing vinden, dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen en voldoet aan de eisen uit het programma van eisen, bij gebreke waarvan inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en geen gunning aan de desbetreffende inschrijver zal plaatsvinden.

Indien, gaande de aanbesteding, een uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing wordt, of indien inschrijver niet langer aan de geschiktheidseisen of eisen uit het programma van eisen voldoet, dient inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan opdrachtgever. Indien op enig moment blijkt dat inschrijver ten onrechte geen of onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.1.10 Medewerking onderzoek

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de door inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van inschrijver (nader) te onderzoeken. Inschrijver is verplicht volledige medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de opdrachtgever (in elke fase van de aanbesteding en ook na verlening van de opdracht en de ondertekening van de overeenkomst).

Indien inschrijver voor de invulling van de geschiktheidseisen een beroep doet op de middelen/draagkracht/bekwaamheid van een Derde, geldt deze verplichting ook voor de betreffende Derde. Door indiening van het UEA verklaart de Derde zich daarmee akkoord.

5.1.11 Aantal malen inschrijven

Inschrijver ((rechts)persoon, eenmanszaak of personenvennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als dezelfde partij beschouwd:

- a. Rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Opdrachtgever kan besluiten de indiening van meerdere inschrijvingen toe te staan als de betrokken naar het oordeel van opdrachtgever overtuigend aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een inschrijver mag niet tevens als Derde fungeren waarop in de aanbesteding door een andere inschrijver beroep wordt gedaan. Een Derde mag niet voor meerdere inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële- en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

5.2 Rechtsmiddel

Indien inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient inschrijver binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen na verzenddatum van gunningsbeslissing door de aanbestedende dienst, een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing.

Indien de inschrijver binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Den Bosch door middel van het betekenen van een dagvaarding in kort geding aan de aanbestedende dienst, betekent het dat:

- Inschrijver het recht verwerkt om tegen het verdere verloop van de procedure op te komen;
- Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om ter zake in een bodemprocedure van de aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/of een schadevergoeding (met succes) te vorderen;
- Inschrijver geen bezwaar meer kan maken aangaande de (motivering van de) gunningsbeslissing.

In het belang van een snelle en goede voortgang verzoekt opdrachtgever iedere belanghebbende dringend om opdrachtgever tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer toezending van het exploit van de dagvaarding.

De aanbestedende dienst zal, mits zij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op haar gunningsbeslissing, de opdracht gunnen aan de inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat er een kort geding aanhangig is gemaakt. De aanbestedende dienst behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de aanbestedende dienst niet eerder tot gunning overgaan dan nadat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.