



**Aanbestedingsleidraad**  
**Openbare Europese aanbesteding**  
**Inhuur extern personeel**

**ten behoeve van**  
**GR Jeugd en Wmo Midden-Holland**



Colofon:	
Contactpersoon:	Farah Sediqi
Vervangend contactpersoon	Isabel Schouten
Datum	<u>07-03-2025</u> <u>28-03-2025</u> n.a.v. eerste Nota van Inlichtingen
Versie	0.1

## Inhoudsopgave

<b>BEGRIPSBEPALING</b> .....	<b>3</b>
<b>1. INLEIDING EN BESCHRIJVING OPDRACHT</b> .....	<b>5</b>
1.1 DE AANBESTEDENDE DIENST .....	5
1.2 DE OPDRACHT.....	6
<b>2. PROCEDURE</b> .....	<b>10</b>
2.1 ALGEMEEN.....	10
2.2 TENDERNED .....	10
2.3 CONTACTPERSOON .....	10
2.4 AANBESTEDINGSSTUKKEN .....	10
2.5 PLANNING .....	11
2.6 VRAGENRONDEN .....	11
2.7 ALGEMENE KLACHTENREGELING .....	12
2.8 VOORWAARDEN .....	13
2.9 INSCHRIJVINGEN INDIENEN.....	16
2.10 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN .....	16
<b>3. EISEN AAN DE INSCHRIJVER</b> .....	<b>18</b>
3.1 HOEDANIGHEID INSCHRIJVER .....	18
3.2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT .....	20
3.3 UITSLUITINGSGRONDEN .....	21
3.4 GESCHIKTHEIDSEISEN .....	23
3.5 UITVOERINGSVOORWAARDEN .....	28
<b>4. GUNNING</b> .....	<b>29</b>
4.1 GUNNINGSMETHODIEK.....	29
4.2 KWALITATIEF GUNNINGSCRITERIUM .....	30
4.3 FINANCIIEEL GUNNINGSCRITERIUM .....	34
4.4 BEOORDELING .....	35
4.5 GUNNINGSBESLISSING.....	36

## Begripsbepaling

**De definities zoals beschreven in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012) zijn van toepassing tenzij er een alternatief is opgenomen in deze begripsbepaling.**

**Aanbestedende dienst:** Gemeenschappelijke Regeling Jeugd en Wmo Midden-Holland (GR JW), na het moment van gunning te noemen: opdrachtgever.

**Aanbestedingsleidraad:** Het onderhavige document op basis waarvan geïnteresseerde ondernemingen een Inschrijving kunnen indienen en waarin onder meer de aanbestedingsprocedure wordt beschreven en toegelicht.

**Aanbestedingsstukken:** Alle documenten (inclusief de bijlagen), vragenlijsten, planning, vraag & antwoord module en alle overige informatie die door de Aanbestedende dienst gepubliceerde zijn c.q. op TenderNed ter beschikking zijn gesteld aan de geïnteresseerde ondernemingen.

**Directe schade:** Schade die rechtstreeks door een schadeveroorzakende gebeurtenis is ontstaan, ofwel alle toerekenbare schade in de zin van artikel 6:98 BW.

**Ingehuurde Medewerker:** 'natuurlijke persoon die in een rechtsverhouding staat tot Opdrachtnemer of tot een toeleverancier van Opdrachtnemer die krachtens een Nadere Overeenkomst ter beschikking is gesteld aan Opdrachtgever en onder diens leiding en toezicht werkzaamheden verricht op basis van een Nadere overeenkomst (conform artikel 7:690 BW), alsmede kandidaten die door Opdrachtnemer worden aangeboden aan Opdrachtgever als mogelijke inhuurmedewerker.'

**Implementatie:** Het uitvoeren van (voorbereidende) activiteiten en maatregelen die nodig zijn voor het conform de Aanbestedingsstukken uitvoeren van de opdracht.

**Implementatieperiode/-fase:** Periode die loopt vanaf ingangsdatum van de Raamovereenkomst tot 1 augustus 2025, waarin de uitvoering van de Opdracht wordt voorbereid.

**Indirecte schade:** Schade welke niet valt onder Directe schade.

**Inschrijving:** Alle documenten die een Inschrijver aanbiedt via TenderNed ter beantwoording van het gestelde in de Aanbestedingsstukken.

**Kantooruren (kantoortijden):** Alle uren op Werkdagen tussen 8:30 uur en 17:00 uur CET.

**Kalendermaand:** Periode van de eerste tot en met de laatste dag van een maand.

**Nadere inhuur overeenkomst:** GR JW gaat na het vinden van een geschikte kandidaat een Nadere inhuur overeenkomst aan met Opdrachtnemer.

**Nota van inlichtingen:** Een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van de geïnteresseerde ondernemers, alsmede eventuele wijzigingen en/of aanvullingen op de Aanbestedingsstukken zijn opgenomen.

**Opdracht:** De op basis van de Raamovereenkomst te verzorgen diensten ten behoeve van de Aanbestedende dienst, zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

**Prijsblad:** Het document waarin inschrijver de prijzen en/of percentages m.b.t de Opdracht dient op te geven.

**Raamovereenkomst:** Het door de opdrachtnemer en de Aanbestedende dienst te ondertekenen c.q. ondertekende document waarin het geheel van rechten en plichten tussen partijen is opgenomen t.b.v. nader te plaatsen opdrachten. De Aanbestedingsstukken inclusief bijlagen en de nadere overeenkomst maken integraal onderdeel uit van Raamovereenkomst.

**Werkdagen:** Kalenderdagen, behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 eerste lid van de Algemene Termijnenwet.

#### *Interpretatie*

- Daar waar definities in de Aanbestedingsstukken luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.
- Het aanhalen van een tijdsperiode doelt op een aaneengesloten periode.
- Indien woorden zoals 'inclusief', 'mede begrepen', 'waaronder', 'omvattende' en 'met inbegrip van' worden gebruikt, wordt hiermee bedoeld: 'met inbegrip van, maar niet beperkt tot'.
- Een aanhaling van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving wordt geacht om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten, alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.

## 1. Inleiding en beschrijving opdracht

Voor u ligt het beschrijvend document behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor de inhuur van tijdelijk personeel voor de Gemeenschappelijke Regeling Jeugd en Wmo Midden-Holland (hierna: GR JW).

In dit document schetsen wij een beeld over de dynamiek van de organisatie, de eisen die dit stelt aan onze bedrijfsvoering en de ondersteuning die wij zoeken voor het inhuren van deskundig tijdelijk personeel binnen de specialistische vakgebieden. Om een keuze te kunnen maken voor de leverancier die ons hierin kan ondersteunen door met ons mee te denken in de Implementatiefase en een goede partner voor ons kan zijn voor de langere termijn, hebben wij in dit document beschreven wat we belangrijk vinden en hoe we dat gaan beoordelen. Als bijlage hebben wij een gedetailleerde omschrijving van de eisen toegevoegd (Bijlage 1 Programma van Eisen). Aan de gestelde eisen in het Programma van Eisen dient onverkort te worden voldaan.

In de (concept) Raamovereenkomst (Bijlage 4 Concept Raamovereenkomst) staan de specifieke contractvoorwaarden die van toepassing zijn op de opdracht. De Algemene Inkoopvoorwaarden VNG (Bijlage 7 Algemene Inkoopvoorwaarden VNG) bevatten de algemeen binnen de GR JW geldende contractvoorwaarden die een integraal onderdeel van de af te sluiten Raamovereenkomst vormen. Waar binnen deze Algemene Inkoopvoorwaarden wordt verwezen naar 'gemeente', dient dit geïnterpreteerd te worden als GR JW. Middels het indienen van een Inschrijving verklaart u akkoord te gaan met de Aanbestedingsleidraad inclusief alle bijlagen.

### 1.1 De Aanbestedende dienst

#### GR Jeugd en Wmo Midden-Holland

GR JW is officieel op 1 januari 2025 gestart. De samenwerking in het sociaal domein, eerder georganiseerd in de Regionale Werkorganisatie (RWO), is vervangen door deze nieuwe gemeenschappelijke regeling. De GR JW is een zelfstandige organisatie waarin de taken voor inkoop, beleid, contractmanagement, Jeugdbeschermingstafel en Toezicht zijn georganiseerd.

De hoofdtaak van de GR JW is het realiseren van het regionaal zorg- en ondersteuningsaanbod voor de inwoners van Bodegraven-Reeuwijk, Krimpenerwaard, Waddinxveen, Zuidplas en Gouda. Ook de verantwoordelijkheid en het budget voor de huidige centrumtaken voor beschermd wonen, maatschappelijke opvang en vrouwenopvang zijn overgegaan naar de GR JW. Daarnaast wordt de samenwerking tussen aanbieders van zorg, ketenpartijen en de gemeenten georganiseerd en gefaciliteerd. Als ook de regionale uitvoering van het IZA (Integraal Zorgakkoord).

De belangrijkste informatie staat op [www.grjw.nl](http://www.grjw.nl). Hierin kan een doorverwijzing staan naar de website [www.nsdmh.nl](http://www.nsdmh.nl).

#### AevesBenefit

AevesBenefit begeleidt voor GR JW deze aanbestedingsprocedure. Voor meer informatie zie [www.aevesbenefit.com](http://www.aevesbenefit.com).

## 1.2 De opdracht

### 1.2.1 Onderwerp

GR JW maakt op dit moment gebruik van de raamovereenkomst die is afgesloten met de gemeente Gouda en de gemeente Waddinxveen ten behoeve van inhuur extern personeel. Vanwege de oprichting van GR JW per 1 januari 2025, is de Aanbestedende dienst voornemens om zelfstandig een nieuwe Raamovereenkomst aan te gaan voor de inhuur van extern personeel om de continuïteit en de rechtmatigheid van de dienstverlening te kunnen (blijven) waarborgen.

De GR JW faseert uiterlijk per 1 juli 2025 uit deze raamovereenkomst, vanwege de ontstane zelfstandigheid en dient voor deze periode een nieuwe leverancier gecontracteerd te hebben. Vervolgens is er ruimte voor Implementatie en overdracht in de periode van 1 juli 2025 tot 1 augustus 2025.

#### Doelstelling van de GR JW is:

Het rechtmatig en doelmatig selecteren en contracteren van één leverancier voor een periode van minimaal twee (2) jaar en maximaal zes (6) jaar voor het verzorgen van de dienstverlening inhuur extern personeel. GR JW heeft als doel gesteld om gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst in onderlinge samenwerking de volgende doelstellingen te realiseren:

- De inhuur is compliant en rechtmatig;
- Borging van kwaliteit, continuïteit, flexibiliteit en beschikbaarheid van personele capaciteit;
- De juiste kandidaat tegen een scherp, transparant en aantoonbaar marktconform tarief. GR JW gaat uit van een all-in tarief inclusief reiskosten, fee en overige kosten;
- Er is sprake van een samenwerkingsverband waarbij de teammanagers van GR JW en de organisatie zelf worden ontzorgd, dat betekent concreet:
  1. Eén (1) contactpersoon voor ingehuurd personeel.
  2. Een transparant en efficiënt inhuurproces met als uitgangspunt zo min mogelijk administratieve handelingen voor GR JW.

### 1.1.1 Huidige situatie

GR JW neemt op dit moment deel aan de lopende overeenkomst voor de inhuur van personeel van de gemeente Gouda en de gemeente Waddinxveen. Vanwege de ontstane zelfstandigheid faseert GR JW per 1 juli 2025 uit en dient een nieuwe overeenkomst af te sluiten voor deze dienstverlening om de continuïteit van de dienstverlening op een rechtmatige wijze te kunnen (blijven) waarborgen.

#### Werkwijze

Op hoofdlijnen kan worden gesteld dat de inhuur van een externe deskundige gericht is op een persoon die geselecteerd is op basis van een CV en een gesprek dat plaats heeft gevonden met een selectie van medewerkers van het team en de teammanager van GR JW. Per Opdracht worden er afspraken gemaakt over het tarief, ureninzet en de inhoud van de uit te voeren opdracht. Facturatie vindt altijd plaats op daadwerkelijk gemaakte uren.

### 1.1.2 Gewenste situatie

GR JW wil een Raamovereenkomst met een leverancier voor de rechtmatige inhuur van extern personeel. Aanbestedende dienst wil meer grip krijgen op het proces van inhuur personeel en wil in dat kader ontzorgd worden. Hierbij is behoefte aan een betrouwbare en onafhankelijke leverancier die voorziet in de behoefte op het gebied van inhuur en voldoet aan de gestelde (kwalitatieve) eisen om deze dienstverlening te realiseren. Deze leverancier dient Aanbestedende dienst maximaal te ontzorgen.

Meer concreet wil Aanbestedende dienst:

- Effectievere en bredere toegang tot de (specialistische) arbeidsmarkt;
- Minimaliseren doorlooptijd voor het inhuren van externe medewerkers;
- Borgen rechtmatigheid inhuurproces;
- Optimalisatie van de totale kosten inhuur, ofwel hoge kwaliteit tegen een scherpe prijs;
- Externe inbreng en toepassing van kennis en kunde van wet- en regelgeving met betrekking tot alle inhuur;
- Maximale beperking van risico's met betrekking tot de inhuur van medewerkers (met name in het kader van de Wet DBA en opvolgende wetgeving, zowel arbeidsrechtelijk als fiscaal);
- Verkrijgen van transparantie, structuur en overzicht in de totaalkosten van inhuur;
- Juistheid en volledigheid dossiervorming;
- Continu nastreven van goed werkgeverschap en opdrachtgeverschap;
- Vanuit GR JW kan het zijn dat er een voorkeursverzoek van leveranciers-kandidaten wordt meegegeven bij de nadere inhuuropdracht.

### 1.2.2 Scope

#### Algemeen

Het overzicht van de ingehuurde functies binnen GR JW staan benoemd in bijlage 3 op basis van de HR 21 methode, zoals opgenomen in Bijlage 9.

De scope van de Opdracht is hoofdzakelijk het vervullen van tijdelijke functies, vacatures en/of werkzaamheden op basis van werving & selectie. GR JW wil hier één (1) Opdrachtnemer voor selecteren.

Binnen GR JW wordt een generieke beschrijving van functies middels de HR 21 methode gehanteerd. In bijlage 3 vindt u de functies terug.

Buiten de scope van de Opdracht valt:

- Opleiden van medewerkers;
- Payroll constructie;
- Uitzendkrachten.

### 1.2.3 Omvang

De volgende toekomstige ontwikkelingen op het gebied van inhuur extern personeel worden verwacht:

- Extra werkzaamheden voor de GR JW ten behoeve van de verzelfstandigde organisatie dus ook meer inhuur van extern personeel;
- De wens om minder in te huren en meer vaste medewerkers aan te trekken;
- Ontwikkelingen in de arbeidsmarkt, o.a. de onverminderde krapte van inkoop en juridisch geschoold personeel op de arbeidsmarkt.

Op basis van de afgelopen contractperiode en de invloed van de toekomstige ontwikkelingen zijn de uitgaven die gepaard gaan met inhuur extern personeel te zien in onderstaande tabel.

Externe inhuur personeel	Geraamde omvang
2025/2026	€ 2.300.000
2026/2027	€ 2.000.000
2027/2028	€ 2.000.000
2028/2029	€ 2.000.000
2029/2030	€ 2.000.000
2030/2031	€ 2.000.000
<b>Totale geraamde omvang</b>	<b>€ 12.300.000</b>
<b>Maximale waarde overeenkomst</b>	<b>€ 14.000.000</b>

Tabel 1: Geschatte omvang Opdracht per jaar gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen en de hiermee samenhangende krimp of groei van GR JW, dan wel de positie van GR JW binnen de overheid of taakstellingen, is het mogelijk dat de omvang van de dienstverlening van de overeenkomst(en), wijzigt. Op dit ogenblik is daar echter geen informatie over beschikbaar.

Aan voornoemde raming kunnen geen rechten ontleend worden voor de toekomst. Het is niet meer en niets minder dan een inschatting, die gebaseerd is op historische cijfers. Dit betekent dat de mogelijkheid bestaat dat de genoemde raming in de praktijk hoger of lager uitkomt. Uitzondering hierop vormt de aangegeven maximale omvang van de Opdracht die niet zal worden overschreden. De Aanbestedende dienst behoudt zich daarnaast het recht voor om gebruik te maken van de mogelijkheid uit artikel 2.163c lid 2 Aw 2012.

### 1.2.4 Contractvorm

Het doel van de aanbesteding is te komen tot een Raamovereenkomst met één (1) opdrachtnemer.

De Raamovereenkomst heeft een looptijd van twee (2) jaar met de mogelijkheid voor de Aanbestedende dienst om éézijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden twee (2) maal te verlengen

voor een duur van twee (2) jaar. De verwachte ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 juli 2025.

Deze Raamovereenkomst is opgezet als een partnerschap met een brokerconstructie. Het vergt de nodige tijd van beide partijen om dit partnerschap te realiseren, waardoor GR JW afwijkt van de gebruikelijke looptijd van vier jaar voor een Raamovereenkomst.

GR JW behoudt zich het recht voor om bij uitzondering een Opdracht naast de raampartij bij een of meerdere andere partijen uit te zetten. Er is geen afnameverplichting noch een afnamegarantie van toepassing.

De besluitvorming ten aanzien van het eventueel verlengen van deze Raamovereenkomst geschiedt uiterlijk drie (3) maanden voordat de Raamovereenkomst eindigt en onder andere op basis van de gerealiseerde kwaliteit van dienstverlening

## 2. Procedure

### 2.1 Algemeen

De Opdracht wordt in de markt gezet op basis de Aw 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 28 juli 2017, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, waarbij gebruik gemaakt wordt van de Europese openbare aanbestedingsprocedure.

De definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 worden gehanteerd gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht.

### 2.2 TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het online platform van TenderNed (hierna: TenderNed).

Dit betekent dat alle Aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed én dat het uitsluitend is toegestaan een Inschrijving in te dienen via TenderNed. Ondernemers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving.

Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden via TenderNed kan ondernemer vinden in de supportomgeving van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/help>). Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op Werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via [servicedesk@Tenderned.nl](mailto:servicedesk@Tenderned.nl).

### 2.3 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Isabel Schouten van AevesBenefit. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met personen van de Aanbestedende dienst, anders dan deze contactpersoon. Indien een ondernemer hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van de schijn van beïnvloeding, op welke manier dan ook, is de Aanbestedende dienst gerechtigd de betrokken ondernemer uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij de Aanbestedende dienst is uiteraard wel toegestaan.

### 2.4 Aanbestedingsstukken

De Aanbestedingsstukken bestaan uit alle op TenderNed gepubliceerde documenten, alsmede alle via TenderNed gedeelde informatie.

## 2.5 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	Vrijdag 7 maart 2025
Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde	Vrijdag 21 maart, 10:00 uur CET
Streefdatum publicatie eerste Nota van inlichtingen	Dinsdag 1 april 2025
Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde	Dinsdag 15 april 2025, 10:00 uur CET
Streefdatum publicatie tweede Nota van inlichtingen	Donderdag 24 april 2025
Uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving	Donderdag 8 mei 2025, 13:00 uur CET
Streefdatum verzenden gunningsbeslissing	Donderdag 5 juni 2025
Einde opschortende termijn	Donderdag 26 juni 2025
Gunning	Vrijdag 27 juni 2025
Implementatieperiode	Dinsdag 1 juli 2025 tot 1 augustus 2025
Ingangsdatum Raamovereenkomst	Dinsdag 1 juli 2025

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor eenzijdig wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. Een dergelijke aanpassing wordt gecommuniceerd via een Nota van inlichtingen en/of een bericht via TenderNed en indien nodig verwerkt in de planning op TenderNed.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de planning op TenderNed en de planning in dit document prevaleert de planning in dit document.

## 2.6 Vragenronden

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent en/of suggesties voor de aanbestedingsprocedure en de Opdracht kunnen uitsluitend via de vraag & antwoord module van TenderNed gedurende de vragenronden worden gesteld/gedaan.

### *Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren*

De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de Aanbestedingsstukken onderling, of tussen de Aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient ondernemer dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst.

Indien na sluiting van de inschrijftermijn blijkt dat de Aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door ondernemer(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de ondernemer.

### *Planning*

De planning van de vragenronden en de publicatie van de Nota's van inlichtingen is opgenomen in de planning (paragraaf 2.5 van deze Aanbestedingsleidraad).

### *Voorschriften stellen van vragen*

De voorschriften die worden gehanteerd voor het stellen van vragen zijn opgenomen in de toelichting bij de vraag & antwoord module op TenderNed.

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de genoemde datum en tijd met betrekking tot de betreffende vragenronden worden ingediend. De datum en het tijdstip waarop de Aanbestedende dienst de vragen ontvangt is hiervoor leidend.

**Let op:** Vragen gesteld tijdens een tweede, of volgende vragenronde mogen enkel betrekking hebben op de antwoorden die gegeven zijn in de voorgaande vragenronde. Van ondernemers wordt dan ook een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

### *Nota's van inlichtingen*

De vragen inclusief de antwoorden worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum behorende bij de betreffende vragenronde (geanonimiseerd), in de vorm van een Nota van inlichtingen gepubliceerd middels de vraag & antwoord module op TenderNed. Ondernemers worden geacht van de inhoud van de Nota('s) van inlichtingen kennis te nemen.

De laatste Nota van inlichtingen wordt uiterlijk tien kalenderdagen voor de sluiting van de termijn voor het indienen van een Inschrijving middels de vraag & antwoord module op TenderNed gepubliceerd.

Indien ondernemer van mening is dat een antwoord in een Nota van inlichtingen niet correct is, dient dit voor sluitingsdatum van de Inschrijving gemeld te worden via TenderNed, of dient ondernemer een klacht in te dienen conform de klachtenprocedure.

Voorgaande geldt onverkort het recht om terstond een kort geding aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de Aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten.

## 2.7 Algemene klachtenregeling

De Aanbestedende dienst doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ondernemers, branche- en belangenorganisaties aan de orde stellen dat een bepaald handelen, of nalaten van de Aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van de Aanbestedende dienst dat indruist tegen een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Klachten kunnen uitsluitend per e-mail onderbouwd gemeld worden bij het klachtenmeldpunt van GR JW via [klachten@grjw.nl](mailto:klachten@grjw.nl) onder vermelding van 'Klacht aanbesteding Inhuur extern personeel'.

Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt binnen de Aanbestedende dienst dat met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan de Aanbestedende dienst. Onafhankelijk betekent dat de personen die het klachtenmeldpunt vormen niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de Aanbestedingsstukken. Het klachtenmeldpunt is alleen voor geschillen over aanbestedingsprocedures waarop de Aw 2012 van toepassing is. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure, tenzij de Aanbestedende dienst in dit kader anders beslist.

## 2.8 Voorwaarden

### 2.8.1 Juridische voorwaarden

Op de Raamovereenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden van VNG van toepassing (Bijlage 7 – AIV VNG). De algemene voorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de Inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.

### 2.8.2 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand gedurende tenminste 3 maanden na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van een Inschrijving is verstreken. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 30 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

### 2.8.3 Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht dienen alle medewerkers van/namens opdrachtnemer, die zorgdragen voor de uitvoering van de Opdracht en in dat kader in direct contact staan met de Aanbestedende dienst, de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

### 2.8.4 Gebruik merknamen, typen of octrooien

De Aanbestedende Dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de Aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient steeds gelezen te worden "of gelijkwaardig".

Indien inschrijver van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient de inschrijver dit op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

#### 2.8.5 *Vorbehouden Aanbestedende dienst*

De Aanbestedende dienst behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- de Opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

#### 2.8.6 *Wijzigingen inschrijver*

Inschrijver houdt de Aanbestedende dienst gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van haar organisatie die van belang kunnen zijn voor de Aanbestedende dienst bij de beoordeling van de door inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

#### 2.8.7 *Mededinging*

Ondernemer onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen ondernemers (kunnen) beperken. In het bijzonder: ondernemer wisselt geen informatie over haar Inschrijving uit met andere inschrijvers, of derden.

#### 2.8.8 *Vergoeding kosten*

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de Inschrijving worden vanwege de eenvoudige aard van deze aanbestedingsprocedure en de geringe kosten van de inschrijver om een daadwerkelijke Inschrijving te doen niet vergoed door de Aanbestedende dienst, ook niet ingeval van stopzetten van de aanbestedingsprocedure als bedoeld in de paragraaf met betrekking tot de voorbehouden van de Aanbestedende dienst.

#### 2.8.9 *Toepasselijk recht en geschillen*

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Raamovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten Raamovereenkomst worden uitsluitend beslecht door de bevoegde rechtbank te Den Haag.

#### 2.8.10 *Intrekken en/of aanvullen Inschrijving*

Een inschrijver kan haar Inschrijving na sluiting van de Inschrijvingstermijn niet meer intrekken. Ook het aanvullen van de Inschrijving is dan niet meer mogelijk, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door inschrijver geen aanspraak op de Opdracht worden ontleend.

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat de inschrijver haar Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver haar Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen

nader concretiseert, zodat de Aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

#### *2.8.11 Manipulatieve Inschrijvingen*

Inschrijvers moeten reële en marktconforme prijzen aanbieden. Een reële prijs betekent dat de prijs op werkelijkheid moet zijn gegrond ofwel er moet een verband bestaan tussen de (deel)prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening.

Als volgens de Aanbestedende dienst sprake is van onaanvaardbaar hoge of abnormaal lage prijzen, wordt de inschrijver in de gelegenheid gesteld om aan de hand van de concrete constatering van de Aanbestedende dienst te motiveren waarom er geen sprake is van abnormaal lage prijzen of onaanvaardbaar hoge prijzen. Een voldoende motivering is niet gelegen in het gegeven dat op andere prijzen een hogere prijs is geoffreerd dan het minimum en/of met de hogere prijzen wordt gecompenseerd.

Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer door de inschrijver de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren.

Indien uit de Inschrijving en/of motivering blijkt dat inschrijver de beoordelingsmethodiek/formule heeft gemanipuleerd is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

#### *2.8.12 Ongeldige Inschrijving*

Een Inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- Niet voldaan wordt aan de inschrijvingsvereisten, waaronder het niet tijdig indienen van de Inschrijving. Dit laatste is alleen mogelijk in de situatie dat de Aanbestedende dienst toestemming heeft gegeven om de Inschrijving vanwege een storing via een andere weg dan TenderNed in te dienen. Indien de Inschrijving via TenderNed moet worden ingediend is het vanwege de digitale kluissluiting niet mogelijk om een Inschrijving niet tijdig in te dienen.
- De Inschrijving niet voldoet aan alle door de Aanbestedende dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de Aanbestedingsstukken.
- De Inschrijving onder voorwaarden, of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig, of onjuist is.

Indien sprake is van een kennelijke omissie, of geringe fout heeft de Aanbestedende dienst daarentegen het recht om de inschrijver te vragen de Inschrijving te herstellen. Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

## 2.9 Inschrijvingen indienen

Uiterlijk op de in de planning (paragraaf 2.5 van deze Aanbestedingsleidraad) opgenomen datum en tijdstip dient de Inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Ondernemer dient hiertoe de Inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Inschrijvingen die niet via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij ondernemer.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van een Inschrijving wordt de digitale kluis door de Aanbestedende dienst geopend. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis. Van het openen van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt, die op eerste verzoek aan een inschrijver wordt toegestuurd.

### 2.9.1 Storing TenderNed

Bij een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de ivoor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de Aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Ondernemer dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan [f.sediqi@aevesbenefit.com](mailto:f.sediqi@aevesbenefit.com) en [ic.schouten@aevesbenefit.com](mailto:ic.schouten@aevesbenefit.com) onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding Europese Aanbesteding inhuur extern personeel'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van de Aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de Aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan kennis heeft kunnen nemen van de reeds binnengekomen Inschrijvingen. Ondernemer blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar Inschrijving. Indien de Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle ondernemer in kennis gesteld van de verlenging. De inschrijvers welke een Inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen en/of aan te vullen.

## 2.10 Beoordeling Inschrijvingen

De beoordeling van de Inschrijvingen wordt uitgevoerd conform de onderstaande beschrijving. Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

Als een Inschrijving op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept, kan de Aanbestedende dienst besluiten om voorafgaand aan de gunningsbeslissing verificatievragen te stellen aan de inschrijver wiens Inschrijving in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. Indien uit navraag blijkt dat een Inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog terzijde gelegd.

### 2.10.1 Onvoorwaardelijk en volledig

De Aanbestedende dienst voert eerst een toets op de geldigheid van de Inschrijvingen uit. Ingediende Inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn.

- Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan de Inschrijving geen voorwaarden en/of voorbehouden verbonden mogen zijn. Een voorwaardelijke Inschrijving is een ongeldige Inschrijving.
- Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de Inschrijving zijn ingediend en, waar voorgeschreven, door een uit de bij Inschrijving ingediende bewijsstukken blijkende rechtsgeldige functionaris zijn ondertekend. Een onvolledige Inschrijving is een ongeldige Inschrijving, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van een verplicht document in het kader van de gunningscriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

#### *2.10.2 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden*

Vervolgens worden de geldige Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen, en de uitvoeringsvoorwaarden.

#### *2.10.3 Gunningcriteria*

Tenslotte worden alle geldige Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een ranking van de Inschrijvingen.

### 3. Eisen aan de inschrijver

#### 3.1 Hoedanigheid inschrijver

Een geïnteresseerde ondernemer (inschrijver) kan in één van de onderstaande hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. De hoedanigheid van de inschrijver geldt gedurende de gehele duur van de aanbestedingsprocedure en de gehele looptijd van de Raamovereenkomst inclusief eventuele verleningen.

##### *Zelfstandig individueel inschrijver:*

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

##### *Individueel inschrijver als hoofdaannemer*

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende dienst.

##### *Zelfstandig samenwerkingsverband*

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de Inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

##### *Samenwerkingsverband als hoofdaannemer*

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de Inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ingeval van gunning de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende dienst.

**Let op:** de deelname van een samenwerkingsverband dient in overeenstemming te zijn met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ / 12354959, met betrekking tot de toepassing door de Autoriteit Consument en Markt van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013)).

### 3.1.1 Onderaannemers

Onder een onderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver, die een deel van de Opdracht (werkzaamheden, of diensten al dan niet in combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren. Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de Opdracht (werkzaamheden of diensten) uit te voeren is een toeleverancier en geen onderaannemer.

In het kader van deze aanbesteding worden twee typen onderaannemers onderscheiden:

#### *Onderaannemer type I*

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

Indien sprake is van een onderaannemer type I, dient dit op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA) (Deel II C) aangegeven te worden. Bij de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een onderaannemer type I.

**Let op:** de onderaannemer type I dient tijdens de uitvoering van de Opdracht de betreffende werkzaamheden waarvoor een beroep gedaan is op deze onderaannemer ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

#### *Onderaannemer type II*

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, zonder dat hij deze ondernemer nodig heeft om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

Indien sprake is van een onderaannemer type II, dient dit op het UEA (Deel II D) aangegeven te worden. ~~Tevens dient er een UEA ingediend te worden voor een onderaannemer type II.~~

### 3.1.2 Beroep op derde

Inschrijver kan een beroep doen op een derde, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen inzake de financiële en economische draagkracht.

Indien inschrijver zich beroept op een derde inzake de financiële en economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. In de vragenlijsten is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een derde waarop inschrijver een beroep doet inzake de financiële en economische draagkracht.

**Let op:** Indien inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst sprake van

het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

### 3.1.3 Aantal Inschrijvingen per onderneming

Een ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als individuele inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer, waarbij in de hoedanigheid van individuele inschrijver, of samenwerkingsverband gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers en een beroep gedaan kan worden op derden. Het meerdere malen deelnemen als onderaannemer, zonder in te schrijven als individueel inschrijver of samenwerkingsverband is wel toegestaan.

Indien een onderneming meerder keren inschrijft hetzij als individueel inschrijver hetzij, als samenwerkingsverband al dan niet zelfstandig of als hoofdaannemer zijn al deze Inschrijvingen ongeldig.

Indien een onderneming zowel als individueel inschrijver, of samenwerkingsverband inschrijft, als in de hoedanigheid van onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht, voor een andere inschrijver, of samenwerkingsverband deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt de Aanbestedende dienst slechts de Inschrijving waarin de onderneming als onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht deelneemt en is de individuele Inschrijving, of de Inschrijving als samenwerkingsverband ongeldig.

### *Moedermaatschappij, of holding*

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven zijn de Inschrijvingen van al deze rechtspersonen ongeldig, tenzij bij Inschrijving naar genoegen van de Aanbestedende dienst wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
- met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

## 3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient het digitale UEA volledig in te vullen. In het geval van een samenwerkingsverband geldt dit voor alle deelnemende ondernemingen. Het niet indienen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het digitale UEA leidt tot een ongeldige Inschrijving.

Onderaannemers type I en type II, alsmede derde(n) waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) dienen eveneens het digitale UEA volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij Inschrijving in te dienen.

Het niet rechtsgeldig ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot een ongeldige Inschrijving

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken inschrijver

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd digitaal UEA;
- Rechtsgeldig ondertekende versie van het volledig ingevuld, niet gewijzigde digitaal UEA.

In te vullen onderdelen inschrijver:

- Deel II A, B, C en D (gegevens ondernemer);
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden);
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden);
- Deel IV (geschiktheidseisen);
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger).

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken onderaannemer type I:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd digitaal UEA;
- Rechtsgeldig ondertekende versie van het volledig ingevuld, niet gewijzigde digitaal UEA.

In te vullen onderdelen onderaannemer type I:

- Deel II A en B (gegevens ondernemer);
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden);
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden);
- Deel IV (geschiktheidseisen);
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger) .

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend en onderaannemer type II:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd digitaal UEA;
- Rechtsgeldig ondertekende versie van het volledig ingevuld, niet gewijzigde digitaal UEA.

In te vullen onderdelen derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend en onderaannemer type II:

- Deel II A en B (gegevens ondernemer);
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden);
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden);
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger).

### 3.3 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht geen van de daarin geselecteerde uitsluitingsgronden op haar van toepassing zijn. Een onderaannemer type I, en een derde waarop een beroep wordt gedaan

inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) verklaart dit eveneens middels het UEA.

Indien één of meer uitsluitingsgronden op de inschrijver, op een onderaannemer type I, een onderaannemer type II, of een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht van toepassing zijn, stelt de Aanbestedende dienst inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat er voldoende vertrouwenwekkende maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de Aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, is er sprake van een geldige Inschrijving. In alle andere gevallen is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

Inschrijver dient voor alle ondernemers waarvoor een UEA, of een 403-verklaring wordt ingediend de volgende bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen:

*Ondernemer(s) waarvoor een UEA wordt ingediend:*

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

*Ondernemer(s) waarvoor een 403-verklaring wordt ingediend*

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.

**Let op:** Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden afgeven!

- Gedragsverklaring aanbesteden: Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het Ministerie van Justitie en Veiligheid via <http://www.justis.nl/producten/gva//gva-aanvragen>. Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
- Verklaring betaling belastingen en sociale premies: Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst. Indicatie behandeltermijn: 1 week.

Wanneer ondernemer niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede, of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegd beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

### 3.4 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht aan de in deze paragraaf opgenomen geschiktheidseisen te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle geschiktheidseisen, is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht voor wat betreft de geschiktheidseis(en) waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze onderaannemer. Alsmede voor de geschiktheidseisen waarbij nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een onderaannemer type I gelden.

#### 3.4.1 *Geschiktheidseisen: Beroepsbevoegdheid*

##### *Inschrijving beroeps- of handelsregister*

Alle ondernemingen waarvoor een UEA ingediend wordt dienen ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar zij is gevestigd.

##### Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaarmerkt KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).

**Let op:** Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de beroepsbevoegdheid afgeven!

- Bewijs van Inschrijving (uittreksel) handels- of beroepsregister: Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel. Indicatie behandeltermijn: 1 Werkdag.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

#### 3.4.2 *Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht*

##### *Beroep op derde*

Inschrijver kan voor het voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht een beroep doen op een derde. Indien hier sprake van is, dient dit aangegeven te worden op het UEA (Deel II C).

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op inschrijver zijn ook van toepassing op een derde waarop een beroep gedaan wordt inzake financiële en economische draagkracht.

**Let op:** Indien inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst sprake van

het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

#### **In het geval van een 403-verklaring overlegd**

##### Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een rechtsgeldig ondertekende verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek.

##### Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseis(en) met betrekking tot de financiële en economische draagkracht waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze derde.

#### **In het geval er geen 403-verklaring overlegd wordt**

##### Bij Inschrijving door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaarmerkt KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).
- Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid conform het format **Bijlage 6 Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid**.
- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **UEA via TenderNed**.

##### Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen, of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseis(en) met betrekking tot de financiële en economische draagkracht waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze derde.

##### Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver, of indien van toepassing de derde waarop zij een beroep doet inzake de financiële en economisch draagkracht, beschikt over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van de Aanbestedende dienst adequaat dekt, in ieder geval tot een bedrag van € 3.000.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis voor Directe schade en maximaal € 5.000.000,- per contractjaar.

##### Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van een recente (op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering, of een

recente (op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Uit de gevraagde polis of verklaring dient duidelijk te blijken dat inschrijver verzekerd is, zowel voor zijn eigen handelen/nalaten als voor de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Bij een samenwerkingsverband, geldt deze geschiktheidseis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke ondernemer indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering

### 3.4.3 *Geschiktheidseisen: Technische en beroepsbekwaamheid* *Kerncompetentie*

Inschrijver dient, al dan niet door inzet van een onderaannemer type I, te beschikken over de verschillende benodigde kerncompetenties voor het uitvoeren van de opdracht. De volgende kerncompetentie dient daarom door middel van maximaal twee referenties aangetoond te worden:

- Kerncompetentie 1:  
GR JW zoekt een opdrachtnemer die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van werving & selectie, contractering en leveren van inhuurmedewerkers.

Binnen deze Opdracht onderkent opdrachtgever de volgende kerncompetentie:

- **Aantoonbare ervaring met werving & selectie en contractering van minimaal €1.200.000 per jaar aan minimaal de volgende functies:**

- **Inkoper Wmo en Jeugd**, zie toelichting vacature in Bijlage 10.
- **Contractmanager Sociaal Domein**, zie toelichting vacature in Bijlage 11.
- **Projectmanager Implementatie**, zie toelichting vacature in Bijlage 12.
- **Beleidsmedewerker Wmo en Jeugd**, zie toelichting vacature in Bijlage 13.
- **Financieel Adviseur**, zie toelichting vacature in Bijlage 14.
- **Projectondersteuner**, zie toelichting vacature in Bijlage 15.
- **Toezichthouder Wmo en Jeugd**, zie toelichting vacature in Bijlage 16.
- **Beleidsadviseur Wmo en Jeugd**, zie toelichting vacature in Bijlage 17.

De vacatureteksten waarnaar wordt verwezen, zijn afkomstig van de gemeente Gouda en de gemeente Waddinxveen die destijds opdrachtgever waren. Deze teksten zijn als uitgangspunt genomen en completeren met de gevraagde referentie binnen deze aanbesteding.

We stellen de volgende eisen aan de referenties:

- De referenties zijn in de afgelopen drie jaar uitgevoerd te rekenen vanaf de uiterste datum waarop de Inschrijving ingediend dient te zijn.
- De referenties behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde Opdracht exact gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de Opdracht

vergelijkbaar, waardoor aangetoond wordt dat de inschrijver voldoende kennis en ervaring heeft op dit gebied.

- De referentie(s) dienen een looptijd van minimaal 12 maanden te hebben gehad.
- De (ex)opdrachtgever, waar de referentie(s) betrekking op heeft, dient tevreden te zijn over de uitvoering van de opdracht.

Het is niet nodig de (ex)opdrachtgever te laten tekenen voor de juistheid van de referentie(s) en de tevredenheid. Dit kan wel op een later tijdstip door GR JW worden verzocht.

De inschrijver verleent door het indienen van een Inschrijving toestemming aan GR JW om, zonder tussenkomst van de inschrijver, bij betreffende (ex)opdrachtgevers nadere informatie in te winnen over de juistheid van de referentie(s) en de tevredenheid. De inschrijver dient de betreffende contactpersonen van de (ex)opdrachtgevers hierover van tevoren te informeren.

Nota Bene: Indien een referentie daartoe aanleiding geeft, eventuele ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de GR JW de referentie(s) terzijde schuiven. Met het terzijde schuiven van een referentie(s) kan de situatie ontstaan dat een Inschrijver, tevens beoogd raampartij, niet meer aan alle eisen en voorwaarden van deze aanbesteding blijkt te voldoen. In dat geval leidt dit tot uitsluiting van de Inschrijving en automatisch tot het niet gunnen van de opdracht.

Gevraagd wordt om met maximaal tweeéén referenties aan te tonen dat er wordt voldaan aan de kerncompetentie (de ervaring dient dus bij maximaal tweeéén opdrachtgevers opgedaan te zijn).

#### Voorwaarden referentieopdracht:

- Indien een inschrijver voor een kerncompetentie een beroep doet op een onderaannemer type I, dient dit duidelijk te blijken uit de referentie(s). Deze onderaannemer dient tijdens de uitvoering van de Opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- Indien de referentieopdracht samen met (een) andere ondernemer(s) is uitgevoerd, dient duidelijk aangegeven te worden welk deel door inschrijver, of onderaannemer type I is uitgevoerd en welk deel door (een) andere ondernemer(s). Alleen het daadwerkelijk door inschrijver, of onderaannemer type I uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentieopdracht dien(t)en de andere ondernemer(s) als onderaannemer type I ingezet te worden bij de uitvoering van de onderhavige Opdracht en als zodanig ook opgenomen te worden in de Inschrijving.
- Bij een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De combinant op wie voor een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de Opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- De referentieopdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentieopdracht niet langer dan drie jaar geleden is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de Inschrijving in uitvoering is.
- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van inschrijver de juistheid van alle verstrekte

informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren bij de referent en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij inschrijver, zoals het bewijs van de duur en omvang van de referentieopdracht.

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Per referentie een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform het format **Bijlage 5 referentieformat**.

*Kwaliteitsborging*

Inschrijver verklaart dat haar systeem van kwaliteitsborging, of indien van toepassing het systeem van kwaliteitsborging van de onderaannemer(s) type I die de Opdracht gaa(t)(n) uitvoeren voldoet aan de Europese normenreeks NEN/ISO 9001:2015 serie, of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012, of;
- In het geval er sprake is van een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingssysteem gebaseerd op een andere norm dan de NEN/ISO 9001:2015: Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012 en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO-9001:2015 systeem. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
  - Visie op kwaliteitszorg;
  - Kwaliteitszorgsystemen;
  - Procedure voor behandeling van afwijkingen;
  - Procedure voor de afhandeling van klachten;
  - Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
  - Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
  - Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit. of;
- Indien geen certificaat kan worden overlegd: een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen ter optimalisatie van de kwaliteit. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
  - Visie op kwaliteitszorg;
  - Kwaliteitszorgsystemen;
  - Procedure voor behandeling van afwijkingen;
  - Procedure voor de afhandeling van klachten;
  - Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
  - Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
  - Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.

Bij een samenwerkingsverband geldt deze geschiktheidseis voor alle combinanten.

### 3.5 Uitvoeringsvoorwaarden

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de uitvoering van de Opdracht aan de volgende uitsluitingsgronden te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle uitvoeringsvoorwaarden, is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I voor wat betreft de uitvoeringsvoorwaarden waarbij nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een onderaannemer type I gelden.

#### 3.5.1 *Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming en arbeidsbescherming*

Inschrijver dient tijdens de uitvoering van de Opdracht te voldoen aan de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 die gelden in Nederland. Deze bepalingen zijn te verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle combinanten aan deze uitvoeringsvoorwaarden te voldoen. Indien inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer, ongeacht het type, geldt deze geschiktheidseis ook voor deze onderaannemer(s).

## 4. Gunning

De Raamovereenkomst worden gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding (beste PKV).

### 4.1 Gunningsmethodiek

Ter bepaling van de beste PKV wordt gebruik gemaakt van de gunningsmethodiek gewogen factormethode.

GR JW is voornemens de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. GR JW weegt zowel prijs als kwalitatieve elementen om tot haar eindoordeel te komen. GR JW beoordeelt op het Gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

De gewogen factor methode is een methode voor het bepalen van de beste PKV. Aanvankelijk worden de factoren prijs en kwaliteit van de inschrijver vastgesteld. Elk criterium krijgt een gewicht op basis van de mate van belang.

Tijdens de evaluatie van Inschrijvingen worden scores toegewezen aan elk criterium, waarna de totaalscore wordt berekend door scores te vermenigvuldigen met hun respectievelijke gewichten. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijving met de hoogste totaalscore. Er ontstaat hierdoor een gebalanceerde besluitvorming welke rekening houdt met zowel prijs als kwaliteit.

#### 4.1.1 (Sub)gunningscriteria Beste kwaliteit

Ter bepaling van de beste PKV heeft de Aanbestedende dienst de in onderstaande tabel weergegeven (sub-)gunningscriteria vastgesteld met elk een eigen gewicht.

Gunningscriterium	Weging in %	Sub-gunningscriteria	Weging in %	Te behalen punten
Financieel	30%	Inschrijfprijs	30%	30
Kwalitatief	70%	SG 1. Werving-, selectie- en contracteringsproces	25%	25
		SG 2. Samenwerking en communicatie	25%	25
		SG 3. Plan van aanpak t.b.v. Implementatie	20%	20
		<b>Totaal</b>	<b>100%</b>	<b>100</b>
<b>Totaal</b>	<b>100%</b>			

#### 4.2 Kwalitatief gunningscriterium

Het kwalitatief gunningscriterium is opgebouwd uit de volgende kwalitatieve sub-gunningscriteria, die allemaal afzonderlijk van elkaar worden beoordeeld volgens het beoordelingskader in paragraaf 4.2.1.

Let op: voor de kwalitatieve beoordeling geldt een knock-out eis dat u **minimaal 40%** van het totaal te behalen punt op kwaliteit dient te behalen voor een geldige Inschrijving (zie paragraaf 4.2.2.).

##### *Sub-gunningscriterium 1: Werving-, selectie- en contracteringsproces*

GR JW hecht veel waarde aan transparantie rondom het proces van werving-, selectie- en contractering, zodat bij iedere Nadere offerteaanvraag een geschikte kandidaat aangeboden kan worden. Om hier een beter beeld van te krijgen dient GR JW inzicht te verkrijgen in uw inhuurproces en de bijbehorende stappen. Dit begint bij het moment van een inhuurbehoefte van GR JW tot de start van de geschikte kandidaat, evenals de nazorg gedurende de looptijd van het contract. Ook is het voor GR JW van meerwaarde om in uw uitwerking een beschrijving te lezen hoe u GR JW kan ontzorgen gedurende de gehele dienstverlening en deze ontzorging ook blijft borgen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Bovendien wil GR JW graag weten hoe u borgt dat u kunt beschikken over kwalitatief goede Kandidaten.

U wordt verzocht dit proces verder te concretiseren, waarbij in ieder geval de volgende aspecten uitgewerkt dienen te worden:

- Een concrete aanpak van hoe u te werk gaat met een Nadere offerteaanvraag aan de hand van het Programma van Eisen van GR JW en welke middelen u inzet om het gehele werving-, selectie-, facturatie- en contracteringsproces te ondersteunen;
- Op welke wijze GR JW bij een Nadere overeenkomst wordt betrokken;
- Op welke wijze u GR JW inzicht geeft in het tot stand komen van het uiteindelijke uurtarief en op welke wijze u aantoont dat dit uurtarief marktconform is. Daarnaast dient u aan te geven hoe u GRJW inzicht biedt in de marges die u behaalt op de kandidaten;
- Op welke wijze u GR JW ontzorgt gedurende het gehele wervings-, selectie- en contracterings- en facturatieproces;
- Een concrete aanpak wat het vervolg is, mocht er geen geschikte kandidaat gevonden worden conform de afgesproken termijnen beschreven in het Programma van Eisen;
- Wat zijn de vervolgstappen mocht een kandidaat niet geschikt zijn in de praktijk, mits onderbouwd door GR JW;
- De wijze waarop u de toegang tot de arbeidsmarkt, de kwaliteit van de Kandidaten en dienstverlening borgt, optimaliseert en ontwikkelt gedurende de Raamovereenkomst;
- Hoe u innovatieve ontwikkelingen wel of niet in binnen het werving en selectieproces (denk onder andere aan AI) inzet;
- Wat u van GR JW nodig heeft om bovenstaande te kunnen realiseren.

Beoordeling van Sub-gunningscriterium 1: Werving-, selectie- en contracteringsproces gebeurt conform het beoordelingskader zoals beschreven in paragraaf 4.2.1. U kunt hiervoor 25 punten behalen.

De maximale omvang van dit sub-gunningscriterium is ~~vijfvier~~ (54) A4. U dient achtereenvolgens per bullet antwoord te geven op dit sub-gunningscriterium. Het staat u vrij om uw uitwerking te onderbouwen met schematische overzichten en afbeeldingen binnen het maximaantal A4.

#### *Sub-gunningscriterium 2: Samenwerking en communicatie*

GR JW wenst een samenwerkingsrelatie aan te gaan met de partij die gecontracteerd wordt. De gedachte hierachter is dat GR JW ervan overtuigd is dat haar inhuurbehoefte het beste vervuld kan worden door een partij die optreedt als partner en bij de werving, selectie en administratieve afhandeling van geschikte kandidaten denkt vanuit het perspectief van Aanbestedende dienst. GR JW wil graag weten hoe u invulling gaat geven aan de Raamovereenkomst met een duidelijke toelichting waarom u kiest voor deze aanpak. GR JW vindt het daarnaast belangrijk dat zij een gesprekspartner heeft die ook een eigen visie heeft op de samenwerking.

U wordt verzocht dit verder te concretiseren, waarbij in ieder geval de volgende aspecten in uitgewerkt dienen te worden:

- Een concrete aanpak toegespitst op een optimale samenwerking en communicatie tussen u en GR JW binnen de Raamovereenkomst passend bij de werkwijze van de GR JW. Geef hierbij aan waarom u van mening bent dat dit voor een optimaal resultaat en een optimale samenwerking zorgt en wat u van GR JW nodig heeft om dit te bereiken. Mocht er een rol zijn weggelegd voor AI en/of robotisering in het proces, beschrijf deze. GRJW heeft als wens om zonder gebruik van AI de CV's te beoordelen.
- Wat is uw aanpak in het doorgronden en begrijpen van de dienstverlening binnen GR JW? Welke rol en/of taken ziet u voor ons als GR JW, om u te helpen in het begrijpen van ons als organisatie en het vinden van aansluiting met GR JW?
- Een beschrijving van de drie zwaarst mogelijke risico's in de samenwerking, voorzien van passende preventieve en correctieve mitigerende maatregelen;
- Een escalatiemodel en exit strategie.

Beoordeling van Sub-gunningscriterium 2: Samenwerking en communicatie gebeurt conform het beoordelingskader zoals in beschreven paragraaf 4.2.1. U kunt hiervoor 25 punten behalen.

De maximale omvang van dit sub-gunningscriterium is drie (3) A4. U dient achtereenvolgens per bullet antwoord te geven op dit sub-gunningscriterium. Het staat u vrij om uw uitwerking te onderbouwen met schematische overzichten en afbeeldingen binnen het maximaantal A4.

#### *Sub-gunningscriterium 3: Plan van aanpak t.b.v. Implementatie*

GR JW hecht grote waarde aan een snelle Implementatie vanwege het aflopende contract. Naast een snelle Implementatie staat communicatie en goede samenwerking nauw met elkaar in verband wat leidt tot een best mogelijke uitvoering van de Raamovereenkomst.

Het nieuwe contract zal ingaan per 1 juli 2025 waarbij direct gestart moet worden met de Implementatie en uitvoering van de dienstverlening. Om dit zo soepel mogelijk te laten verlopen is een doordachte en gedragen Implementatie noodzakelijk. Beschrijf een plan van aanpak voor de realisatie van de uitvoering van de dienstverlening voor externe inhuur. Verwerk in uw plan in ieder geval ook de volgende onderwerpen:

- Welke aanpak en stappen u neemt om te zorgen dat GR JW vanaf startdatum gebruik kan maken van uw dienstverlening? Beschrijf ook een transitieplan hoe deze overgang van de oude situatie naar de nieuwe Raamovereenkomst wordt uitgevoerd en hoe u omgaat met de overname van lopende inhuurcontracten;
- Hoe zal de communicatie en samenwerking tussen beide partijen het best vormgegeven kunnen worden tijdens de Implementatieperiode? Benoem wat u van GR JW verwacht om dit te kunnen bereiken.
- Kennisoverdracht waarbij interne medewerkers van GR JW op de hoogte zijn van het proces en benodigde kennis en informatie wordt gedeeld.
- Tijdsplanning van de Implementatie en hoe kan worden voldaan aan de deadline van implementatie van 1 augustus 2025.
- Risicoanalyse en mitigatieplan waarbij mogelijke risico's, die kunnen ontstaan tijdens de Implementatiefase, zijn opgenomen met voorgestelde maatregelen om de risico's te beheersen.

Beoordeling van Sub-gunningscriterium 3: Plan van aanpak t.b.v. Implementatie gebeurt conform het beoordelingskader zoals in beschreven paragraaf 4.2.1. U kunt hiervoor 20 punten behalen.

De maximale omvang van dit sub-gunningscriterium is drietwee (32) A4. U dient achtereenvolgens per bullet antwoord te geven op dit sub-gunningscriterium. Het staat u vrij om uw uitwerking te onderbouwen met schematische overzichten en afbeeldingen binnen het maximumaantal A4.

#### 4.2.1 *Beoordeling kwalitatief gunningscriterium*

De beoordeling van de kwalitatieve sub-gunningcriteria vindt als volgt plaats.

##### *Beoordeling open vragen*

- De leden van het beoordelingsteam beoordelen de Inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen een individuele waardering toe voor het kwalitatieve sub-gunningscriterium op basis van de bij het kwalitatieve sub-gunningscriterium vermelden mogelijke waarderingen.
- Verschillen tussen de individuele waardering worden besproken tijdens de beoordelingsvergadering en kunnen aanleiding zijn om een individuele waardering aan te passen en/of kunnen aanleiding zijn om een nadere toelichting van inschrijver te vragen op het desbetreffende aspect, ten einde zeker te stellen dat de toegekende waardering op juiste informatie is gebaseerd.
- Vervolgens vindt er een beoordeling per Inschrijving en per kwalitatief sub-gunningscriterium plaats waarbij het beoordelingsteam op basis van consensus één eindscore vaststelt.
- Bij deze methode is het niet noodzakelijk dat één van de inschrijvers de hoogste, of laagste waardering behaalt en kunnen meerdere inschrijvers dezelfde waardering behalen.

##### *Voorwaarden beoordeling open vragen*

Inschrijver gaat door Inschrijving akkoord met de voorwaarden die gehanteerd worden voor de beantwoording van open vragen (sub-gunningscriteria). Indien inschrijver zich niet houdt aan de voorwaarden dan heeft de Aanbestedende dienst het recht om geen punten te geven voor het betreffende sub-gunningscriterium.

- Er dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, corpgrootte minimaal ~~negentien~~ en regelafstand minimaal één, kantlijn 2 centimeter. Uitzondering hierop vormen figuren en andere grafische uitingen (niet zijnde tabellen) waarin een kleinere corpgrootte en/of kleiner regelafstand gehanteerd mag worden, mits de oppervlakte van al deze figuren en andere grafische uitingen samen niet meer dan 30% van de totale oppervlakte van het ingediende document bedragen.
- Indien het ingediende document (incl. figuren, tabellen, bijlagen etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4 beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden. Voorbladen en inhoudsopgaven tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling.
- Het is niet toegestaan om in het ingediende document te verwijzen naar andere bronnen (documenten, al dan niet ingediend bij Inschrijving, internetsites etc.).
- Het ingediende document betreft een Ms Word en Pdf-document.

Alle individuele sub-gunningscriteria worden op basis van de onderstaande scoringstabel beoordeeld. De volgende punten zijn te behalen:

Waardering	% van het maximaal te behalen punten	Cijfer	Toelichting waardering
<b>Onvoldoende / geen beantwoording</b>	0%	0	Geen antwoord gegeven/naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat u onvoldoende inhoudelijk in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft u slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten en de aangegeven doelstellingen.
<b>Voldoende</b>	40%	4	Naar het oordeel van het beoordelingsteam is uw beantwoording slechts ten dele inhoudelijk relevant en/of toepasselijk ten aanzien van uitgevraagde onderdelen behorend bij de gunningscriteria. Specifieke relevante bijzonderheden zijn niet aangeboden. Uw beantwoording sluit grotendeels aan bij de wens(en) van de Opdrachtgever.
<b>Goed</b>	70%	7	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven dat is gebaseerd op alle uitgangspunten en doelstellingen van de offerteaanvraag. Alle elementen en aspecten van de aandachtspunten zijn goed uitgewerkt en inhoudelijk onderbouwd. Specifieke relevante bijzonderheden zijn aangeboden.
<b>Uitstekend</b>	100%	10	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten en doelstellingen van de offerteaanvraag. Alle elementen en aspecten van de aandachtspunten zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk onderbouwd. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de wens van Opdrachtgever.

Het cijfer wordt toegekend naar de mate waarin uw antwoord per sub-gunningscriterium voldoet aan:

- Volledigheid: Alle gevraagde aspecten zijn specifiek beantwoord / uitgewerkt en in lijn met de gevraagde dienstverlening. Aanvullende informatie wordt (indien nodig) gegeven;
- Onderbouwing: Het gegeven antwoord is onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie en (waar mogelijk) meetbaar. Het laat zien / bewijst dat u daadwerkelijk in staat bent om hetgeen u beschreven heeft te realiseren. U overtuigt GR JW van uw kennis en kunde als mogelijke Opdrachtnemer;
- Realistisch, acceptabel en haalbaar: Het gegeven antwoord is realistisch, acceptabel en haalbaar. Het overtuigt dat hetgeen beschreven is ook daadwerkelijk uitvoerbaar is;
- Inlevingsvermogen: Het door u gegeven antwoord is inhoudelijk relevant en toepasselijk voor GR JW. Het sluit aan bij GR JW, de gevraagde dienstverlening, de doelstellingen en resultaten van deze aanbesteding.

Er wordt één cijfer gegeven per wens, niet voor afzonderlijk benoemde aspecten, subvragen en/of aandachtspunten binnen de wens. Het cijfer voor de wens wordt gedeeld door 10 en vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten. De uitkomst is het behaalde aantal punten voor het betreffende kwalitatieve criterium.

*Bijvoorbeeld: indien u voor sub-gunningscriterium 1 een voldoende scoort, krijgt u 40% van de 35 punten. Hetgeen dat uitkomt op 14 punten.*

#### 4.2.2 Minimale score kwalitatief gunningscriterium

Inschrijver gaat door Inschrijving akkoord met de voorwaarden van de Aanbestedende dienst dat een Inschrijving minimaal een waardering van **40%** dient te behalen voor alle kwalitatieve sub-gunningscriteria samen. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet, is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

Ter illustratie:  $40\% \times$  het maximaal aantal te behalen punten op kwaliteit 70 = minimaal 28 punten die u dient te behalen om in aanmerking te komen voor gunning.

### 4.3 Financieel gunningscriterium

#### 4.3.1 Beoordeling financieel gunningscriterium

De beoordeling van het financieel gunningscriterium vindt plaats op basis van de totale inschrijfprijs voor de uit te voeren opdracht. Deze totaalprijs volgt uit het Prijsblad. Inschrijver dient uitsluitend de invulsheet (bijlage 2) in Excel-formaat te gebruiken.

Het Prijsblad bestaat uit drie componenten die gezamenlijk 30 punten kunnen opleveren:

1. Opslagtarief per gewerkt uur bij dienstverlening bij volledige werving, selectie en administratieve afhandeling, de eerste 1000 uur (maximaal 12 punten);
2. Opslagtarief per gewerkt uur bij dienstverlening bij volledige werving, selectie en administratieve afhandeling, na 1000 uur (maximaal 9 punten);

3. Opslagtarief per gewerkt uur bij dienstverlening bij alleen administratieve afhandeling bij aanlevering van de Kandidaat door Aanbestedende dienst (maximaal 9 punten).

U bent gehouden aan minimale en maximale opslag bedragen genoemd in bijlage 2. Opslagbedragen onder het minimum en boven het maximum worden uitgesloten van verdere deelname.

De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs krijgt het maximaal aantal punten van 30 toegekend. De overige Inschrijvers ontvangen punten overeenkomstig de formule:

Voor ieder onderdeel wordt het puntenaantal automatisch berekend in kolom P van het Prijsblad (bijlage 2) volgens onderstaande formule:

Punten per onderdeel = (maximale score / (maximale inschrijfprijs – minimale inschrijfprijs)) \* (maximale inschrijfprijs - aangeboden prijs aanbieder).

De totale prijsscore (P) wordt vervolgens berekend door de punten van ieder van de drie onderdelen bij elkaar op te tellen. De totale prijsscore wordt afgerond op twee decimalen.

De opslag prijs voor zowel onderdeel 1 als onderdeel 2 en 3 is een all-in prijs waarin alle kosten voor het uitvoeren van de Opdracht conform programma van eisen en conform het bij de gunningscriteria ingediende werkwijzen zijn inbegrepen (niet inbegrepen is het uurtarief dat aan de inhuurkracht wordt betaald).

#### *Voorwaarden invullen Prijsblad*

Het Prijsblad en de inschrijfprijs worden uitsluitend beoordeeld, indien deze voldoen aan onderstaande eisen en voorwaarden. Indien er niet wordt voldaan aan onderstaande eisen en voorwaarden leidt dit tot een ongeldige Inschrijving.

- Prijzen zijn aangeboden in Euro's, maximaal twee decimalen inclusief btw;
- Er zijn geen negatieve en/of nul prijzen aangeboden;
- Op elk gevraagd onderdeel is een opslagtarief aangeboden, dus alle gele cellen zijn volledig ingevuld (voorzien van alle gevraagde gegevens) en binnen de gevraagde bandbreedte;
- Alle (individuele) opslagtarieven zijn reëel;
- Het Prijsblad is op geen enkele wijze aangepast;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de Aanbestedingsstukken zoals vastgesteld na de laatste Nota van Inlichtingen;
- Het Prijsblad is rechtsgeldig ondertekend;
- Het Prijsblad wordt in Excel-format ingediend en mag t.b.v. de ondertekening daarnaast in PDF-format ingediend worden. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de ondertekende versie van het Prijsblad.

## 4.4 Beoordeling

### 4.4.1 Beoordelingsteam

De Aanbestedende dienst benoemt een beoordelingsteam van minimaal drie personen die op basis van hun professionaliteit de Inschrijvingen beoordelen op de (sub-)gunningscriteria.

De beoordeling start met het beoordelen van de kwalitatieve sub-gunningscriteria. Pas nadat de definitieve score voor het kwalitatieve gunningscriterium is bepaald wordt het financiële gunningscriterium door de procesbegeleider toegevoegd en beoordeeld. Het kwalitatief en financieel gunningscriterium worden dus strikt afzonderlijk van elkaar beoordeeld.

#### 4.4.2 *Knock-out criteria*

Het niet voldoen aan één of meerdere knock-out eisen uit deze Aanbestedingsleidraad en in het Programma van Eisen leidt tot een ongeldige Inschrijving.

#### 4.4.3 *Kwalitatief gunningscriterium*

Het totaal van alle scores op kwalitatieve sub-gunningscriteria bepaald de score voor het kwalitatief sub-gunningscriterium.

Na beoordeling van de kwalitatieve sub-gunningscriteria wordt bepaald of er wordt voldaan aan de minimale score voor het kwalitatieve gunningscriterium. Indien hier niet aan wordt voldaan wordt is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

#### 4.4.4 *Economisch meest voordelige Inschrijving*

Op basis van de inschrijfprijs en de score op het kwalitatief gunningscriterium wordt conform de gunningsmethodiek de ranking van de inschrijvers bepaald. Deze ranking bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

#### *Gelijk eindigende Inschrijvingen*

Indien er meer dan één inschrijver in ranking op de eerste plaats eindigt, wordt de inschrijver met de hoogste score voor het kwalitatieve gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien ook deze scores gelijk zijn, wordt van de gelijk geëindigde inschrijvers, de inschrijver met de hoogste score op het zwaarstwegende kwalitatieve sub-gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien dit nog steeds tot een gelijke stand leidt wordt dit proces herhaald met het daaropvolgende zwaarstwegende kwalitatieve sub-gunningscriterium totdat er geen sprake meer is van een gelijke stand. Indien de scores van de betreffende inschrijvers voor alle kwalitatieve sub-gunningscriteria gelijk zijn wordt de ranking bepaald door loting.

### 4.5 *Gunningsbeslissing*

Alle inschrijvers worden middels de mededeling van de gunningsbeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de afgewezen inschrijvers een gemotiveerde van afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde inschrijver met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie. Dit betekent dat de inschrijfprijs van andere inschrijvers niet bekend gemaakt wordt.

Deze gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW, van het aanbod van inschrijver.

Na ontvangst van de gunningsbeslissing kan een afgewezen inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dit dient te gebeuren binnen 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing. Dit betreft een vervaltermijn. In geval van een kort geding schort de Aanbestedende dienst de datum van de gunning op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

#### 4.5.1 Verificatie

De Aanbestedende dienst gaat na de bekendmaking van de gunningsbeslissing tijdens de opschortende termijn (tevens vervaltermijn) over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de best scorende inschrijver. Hiertoe dient inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Daarnaast heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid om deze inschrijver te verzoeken de Inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

#### 4.5.2 Gunning

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen aan alle vereisten voldoet én binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort geding) dagvaarding bij de Aanbestedende dienst, wordt de Opdracht aan deze inschrijver gegund en wordt de Raamovereenkomst getekend.

In het geval dat de inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de Aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen. De nieuwe mededeling van de gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle inschrijvers verzonden en de opschortende termijn (tevens vervaltermijn) van 20 kalenderdagen is opnieuw van toepassing.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, dan gaat de Aanbestedende dienst niet eerder tot gunning over dan na uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.