



Gemeente Oudewater



Aanbestedingsdocument

Ten behoeve van de Europese aanbesteding van
Inhuur personeel Openbare Ruimte
door middel van de openbare procedure

Datum: 2 juni 2025

Inhoudsopgave

1	Definities	4
2	Inleiding	6
2.1	Uitnodiging	6
2.2	Beschrijving van de Aanbestedende dienst/Opdrachtgever	6
2.3	TenderNed en e-herkenning	6
2.4	Leeswijzer	7
3	Aanbestedingskader	8
3.1	Aanleiding	8
3.2	Het doel van de aanbesteding	8
3.3	Perceelindeling en omvang van de Opdracht	8
3.4	De Raamovereenkomst en looptijd	9
3.5	Opdrachtschrijving	9
4	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	12
4.1	SROI	12
5	De aanbestedingsprocedure	13
5.1	Planning	13
5.2	Communicatie en contactpersoon	14
5.3	Informatiebijeenkomst	14
5.4	Vragen over het Aanbestedingsdocument	14
5.5	Fouten en tegenstrijdigheden	14
5.6	Onredelijk bezwarende Eisen	14
6	Algemene bepalingen	15
6.1	Toepasselijke regelgeving	15
6.2	Integriteit	15
6.3	Voertaal	15
6.4	Voorbehouden	15
6.5	Controle van de verstrekte informatie	15
6.6	Valse verklaringen	15
6.7	Knock-out	15
6.8	Voorwaardelijke Inschrijving	16
6.9	Inschrijvingsvergoeding	16
6.10	Gestanddoeningstermijn	16
7	Instructies Inschrijving	17
7.1	Inschrijven	17
7.2	Ondertekening Inschrijving	17
7.3	Combinatievorming en onderaanneming	17
7.4	Beroep op derden ten behoeve van Geschiktheidseisen	18
7.5	Fusie van Opdrachtnemer	18
7.6	Conformiteitverklaring	18
8	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	19

8.1	Uitsluitingsgronden.....	19
8.2	Programma van Eisen + akkoordverklaring	19
8.3	Geschiktheidseisen	19
8.4	Kwaliteitsborging	20
9	Beoordeling van de Inschrijvingen	21
9.1	Beoordelingsproces	21
9.2	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen Inschrijver.....	21
9.3	Gunningscriteria	21
9.4	Systeem van beoordeling gunningscriteria kwaliteit	23
9.5	Beoordeling gunningscriteria kwaliteit.....	24
9.6	Procedure van verificatie.....	25
9.7	Gunningsbeslissing	25

Bijlagen

Bijlage 1	Checklist
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 3	Concept Raamovereenkomst A-lijst
Bijlage 4	Concept Raamovereenkomst B-lijst
Bijlage 5	Concept Nadere overeenkomst Opdracht
Bijlage 6	Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Woerden
Bijlage 7	Programma van Eisen
Bijlage 8	Algemene functieprofielen
Bijlage 9	Casus t.b.v. gunningscriterium 1 Matchingsproces
Bijlage 10	Spelregels Social Return 2020
Bijlage 11	Klachtenregeling bij aanbestedingen gemeente Woerden 2017
Bijlage 12	Opgave referentieopdrachten

1 Definities

De gemeente Woerden en Oudewater hanteert in dit Aanbestedingsdocument, naast de in de Aanbestedingswet opgenomen definities, de hiernavolgende definities:

Aanbestedende dienst: de gemeente Woerden en Oudewater.

Aanbestedingsdocument: dit document met bijlagen.

Aanbestedingswet 2012: Wet van 1 november 2012 houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, gepubliceerd in Staatsblad 2012, 542. Herziene versie van 2016.

Algemene Inkoopvoorwaarden: de van toepassing zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en diensten van de gemeente Woerden, zoals opgenomen in de bijlage van deze Offerteaanvraag.

Combinatie: Een samenwerkingsverband van ondernemingen dat als zodanig als Inschrijver optreedt.

Dienst: De door Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst ten behoeve van de Opdrachtgever te verlenen diensten, ziend op het beschikbaar stellen van (tijdelijke) externe capaciteit zoals nader beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.

Geschiktheidseisen: Criteria die de Aanbestedende dienst stelt aan Inschrijvers betreffende hun bevoegdheid om een beroepsactiviteit uit te oefenen, betreffende hun financiële en economische draagkracht en/of betreffende hun technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (artikel 2.90 t/m 2.97 Aanbestedingswet 2012) op grond waarvan de Aanbestedende dienst Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan de procedure.

Gids Proportionaliteit: de Gids is het resultaat van de werkzaamheden van de Schrijfgroep Gids Proportionaliteit. De Gids is tot stand gekomen in het kader van het flankerend beleid bij de Aanbestedingswet 2012.

Gunning: De mededeling van de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver die een Voornemen tot gunning heeft ontvangen dat de Opdracht wordt gegund en dat wordt overgegaan tot het sluiten van de Raamovereenkomst.

Gunningscriteria: criteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke Inschrijving voor gunning in aanmerking komt.

Inschrijver(s): Een onderneming/ondernemingen die een Inschrijving heeft/hebben ingediend.

Inschrijving: De documenten, in samenhang gezien, die de Inschrijver aanbiedt aan de Aanbestedende dienst ter beantwoording van de uitvraag als verwoord in het Aanbestedingsdocument en daarmee ter verwerving van de Opdracht die onderwerp is van de aanbestedingsprocedure.

Minicompetitie: Het doorlopen van een procedure rond een Nadere Offerteaanvraag, waarbij de Opdrachtnemers worden gevraagd om een offerte in te dienen en waarbij de Nadere opdracht wordt verstrekt aan de Opdrachtnemer met de hoogste score.

Nadere Offerteaanvraag: een door Opdrachtgever opgestelde uitvraag aan Opdrachtnemer om een offerte uit te brengen voor een Nadere Opdracht.

Nadere Opdracht: het uitvoeren van werkzaamheden ten behoeve van Opdrachtgever zoals omschreven in de Nadere Offerteaanvraag en de Raamovereenkomst.

Nota(s) van Inlichtingen (Nvl): Document(en) waarin de door Inschrijver(s) voor de Opdracht schriftelijk gestelde vragen geanonimiseerd worden weergegeven met daarbij de beantwoording vanuit de Aanbestedende dienst. De Nota van Inlichtingen kan uit verschillende, opvolgende, delen bestaan (Nvl I, Nvl II etc.).

Opdracht: de levering van diensten zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument en alle wijzigingen daarop en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van Inlichtingen en de Overeenkomst.

Opdrachtgever: de gemeente Woerden en Oudewater.

Opdrachtnemer: de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht in het kader van de aanbesteding definitief heeft gegund en met wie vervolgens de Raamovereenkomst is gesloten.

Openbare procedure: Een aanbestedingsprocedure zonder voorselectie. De Aanbestedende dienst publiceert de aanbesteding en geïnteresseerden kunnen het Aanbestedingsdocument downloaden en vervolgens een Inschrijving indienen.

Onderaannemer(s): Natuurlijk persoon/personen of rechtspersoon/rechtspersonen die door Opdrachtnemer wordt ingeschakeld om onder verantwoordelijkheid en aansturing van de Opdrachtnemer alsmede voor diens rekening en risico (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden die voortvloeien uit de Opdracht die onderwerp is van deze aanbesteding c.q. uit de Raamovereenkomst/Overeenkomst, uit te voeren.

Perceel: Een afgebakend deel van de Opdracht waarop afzonderlijk kan worden ingeschreven.

Personeel(-slid): De door Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Raamovereenkomst c.q. Nadere opdracht in te zetten personeelsleden en/of hulppersonen die krachtens de Raamovereenkomst onder verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer werkzaamheden zullen verrichten. De bepalingen die betrekking hebben op Personeel worden geacht gelijkelijk van toepassing te zijn met betrekking tot personen die Opdrachtnemer inhuurt of in onderaanneming inzet ter uitvoering van de Nadere opdracht.

Programma van Eisen (PvE): het PvE beschrijft de functionele, technische, logistieke, commerciële en overige (kwaliteit) eisen die worden gesteld aan het onderwerp van de Opdracht. Inschrijver dient akkoord te gaan met alle eisen om in aanmerking te komen voor de Opdracht.

Raamovereenkomst: een Overeenkomst tussen Opdrachtgever en (één of meer) Opdrachtnemer(s) waarin een aantal voorwaarden (zoals prijs, kwaliteit en levertijd) van een toekomstige stroom van nadere opdrachten wordt vastgelegd.

Stand still termijn: Termijn waarin de afgewezen Inschrijvers op voorgeschreven wijze bezwaar kunnen aantekenen tegen het Voornemen tot gunning. De Aanbestedende dienst hanteert behoudens andersluidend bericht een termijn van twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van het Voornemen tot gunning. De betreffende termijn dient als een vervaltermijn te worden beschouwd.

Tarieven: De prijzen, zoals opgenomen in de Nadere opdracht, die Opdrachtnemer in rekening brengt voor de Diensten.

Voornemen tot gunning: De schriftelijke mededeling van de Aanbestedende dienst aan de Inschrijvers omtrent de uitkomst van de aanbestedingsprocedure, inhoudende een voorlopige gunningbeslissing waartegen nog bezwaar kan worden gemaakt.

2 Inleiding

2.1 Uitnodiging

De gemeente Woerden en Oudewater (hierna Aanbestedende dienst) is voornemens een Raamovereenkomst te sluiten met betrekking tot *inhuur van personeel Openbare Ruimte*. Op basis van de Raamovereenkomst kan de Aanbestedende dienst Nadere opdrachten aan de Opdrachtnemer verstrekken. Aanbestedende dienst is voornemens om een Raamovereenkomst af te sluiten met drie Opdrachtnemer op de A-lijst en twee Opdrachtnemers op de B-lijst. Een nadere toelichting op de A- en B-lijst is te vinden in paragraaf 3.5.

De Raamovereenkomst zal gegund worden aan de Inschrijvers met de hoogste kwaliteit. De aanbesteding wordt voor 100% op kwaliteit gegund. De (minimum)eisen die de Aanbestedende dienst aan de Opdracht stelt, zijn opgenomen in hoofdstuk 8 van dit Aanbestedingsdocument en het Programma van Eisen, zie bijlage 7.

Kijkend naar het onderwerp en de financiële raming van de Raamovereenkomst afgezet tegen het karakter de markt waarin potentiële leveranciers opereren, acht de Aanbestedende dienst het geschikt en proportioneel om de Europese Openbare aanbestedingsprocedure te hanteren.

Documenten voor deze aanbesteding zijn en worden beschikbaar gesteld via TenderNed.

De Aanbestedende dienst nodigt u van harte uit deel te nemen aan de aanbestedingsprocedure en een Inschrijving in te dienen.

2.2 Beschrijving van de Aanbestedende dienst/Opdrachtgever

Per 1 januari 2015 werkt de gemeente Oudewater samen met de gemeente Woerden, de ambtelijke organisaties van beide gemeenten zijn samengevoegd. De medewerkers zijn in dienst van de gemeente Woerden en werken voor het bestuur en de inwoners van de gemeente Oudewater en de gemeente Woerden. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door de gemeente Woerden en Oudewater.

2.3 TenderNed en e-herkenning

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. De aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. Ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. Ondernemers via TenderNed hun Inschrijving moeten indienen;
4. De correspondentie ten aanzien van de (voorlopige) Gunning van de Raamovereenkomst via TenderNed plaats zal vinden.

Inschrijver heeft e-herkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed. E-herkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één e-herkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties. Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft Inschrijver minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een e-herkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier. Op de site van TenderNed is meer informatie te raadplegen over e-herkenning en TenderNed. Hier is ook het stappenplannen voor het inloggen en registreren met e-herkenning te vinden. Voor vragen kan contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@TenderNed.nl.

2.3.1 Storing in TenderNed

Er kunnen storingen in TenderNed optreden. Hierbij gaat het specifiek om storingen in TenderNed zelf. Storingen aan elektronische apparatuur of internetstoringen vallen hierbuiten.

De Aanbestedende dienst heeft het recht de termijn voor het indienen van de Inschrijving te verlengen indien zich een storing in TenderNed voordoet, maar is hiertoe niet verplicht. De keuze om hiervan gebruik te maken ligt geheel bij de Aanbestedende dienst.

Indien zich een storing voordoet in TenderNed, dient Inschrijver direct, doch zo spoedig mogelijk contact op te nemen met de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst stelt Inschrijver in kennis of zij wel of geen gebruik zal maken van de mogelijkheid om de inschrijvingstermijn te verlengen.

Indien de Aanbestedende dienst ervoor heeft gekozen gebruik te maken van de mogelijkheid om de inschrijvingstermijn te verlengen, krijgen alle Inschrijvers de gelegenheid hun Inschrijving te wijzigen of aan te vullen gedurende deze eventuele verlenging. Inschrijvers vernemen van de Aanbestedende dienst welke maatregelen zij dienen te treffen om het indienen van de Inschrijving te kunnen volbrengen.

2.4 Leeswijzer

Dit Aanbestedingsdocument is opgebouwd in de volgende hoofdstukken en bijlagen:

- In hoofdstuk 3 is het aanbestedingskader beschreven waarin onder meer de opdrachtomschrijving is opgenomen.
- In hoofdstuk 4 zijn onderwerpen met betrekking tot Maatschappelijk Verantwoord Inkopen opgenomen.
- In hoofdstuk 5 en 6 zijn de aanbestedingsprocedure en de algemene bepalingen beschreven.
- In hoofdstuk 7 zijn de instructies voor het indienen van een Inschrijving beschreven.
- In hoofdstuk 8 zijn de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen opgenomen.
- In hoofdstuk 9 is het beoordelingsproces van de Inschrijvingen beschreven.
- Als laatste is de verwijzing naar de apart bijgevoegde bijlagen opgenomen.

3 Aanbestedingskader

3.1 Aanleiding

3.1.1 Huidige situatie

Binnen de gemeente Woerden en Oudewater worden jaarlijks diverse projecten in de openbare ruimte voorbereid en uitgevoerd. De projecten variëren in aard, omvang, complexiteit en doorlooptijd. Afhankelijk van het type project, zijn er ook één of meerdere teams bij betrokken. Daarnaast worden bestaande assets in de openbare ruimte beheerd en wordt beleid gemaakt en aangescherpt om richting te geven aan toekomstige ontwikkelingen in en rondom de openbare ruimte.

De afgelopen periode is het aantal vaste medewerkers in het domein van de openbare ruimte min of meer constant gebleven, maar is de hoeveelheid van en diversiteit in de werkzaamheden steeds verder toegenomen. Het aantal projecten ten aanzien van ruimtelijke ordening is toegenomen, de woningbouwbehoefte en bijbehorende opgave zal de komende jaren naar verwachting groot blijven. Hierom is de behoefte aan een flexibele schil, naast de werving van nieuwe vaste medewerkers, steeds groter geworden.

Aanbestedende dienst heeft daarom in kaart gebracht welke opgave in de openbare ruimte de komende jaren op haar af komt en op welke behoefte aan kennis, kunde en capaciteit er benodigd is om invulling te geven aan deze opgave. Het gaat daarbij om nieuwbouwprojecten als gevolg van gebiedsontwikkelingen en woningbouw, maar ook om reconstructieprojecten waarin bestaande infrastructuur wordt vernieuwd. Er wordt door de gemeenten een onderscheid gemaakt in het inhuren van externe capaciteit en het inkopen van (ingenieurs)producten. Deze aanbesteding ziet op het inhuren van externe capaciteit.

3.1.2 Gewenste situatie

Door middel van deze aanbesteding wenst de Aanbestedende dienst een Raamovereenkomst af te sluiten met Opdrachtnemers die in staat zijn om invulling te geven aan de benodigde flexibele schil. Vanuit deze flexibele schil zal externe capaciteit worden ingezet, voor kortere of langere duur.

De Aanbestedende dienst stelt zich tegelijkertijd als doel om het aantal medewerkers in vaste dienst de komende jaren te vergroten. Hiertoe worden de komende periode naar verwachting onder meer nieuwe vaste formatieplekken gecreëerd, waarvoor vaste medewerkers worden geworven. Met het groeien van het aantal vaste medewerkers, neemt de benodigde inzet vanuit de Raamovereenkomst naar verwachting af. Tegelijkertijd is de snelheid van het creëren en invullen van vaste formatieplekken onzeker en is de verwachting dat voor opgaves waar specifieke kennis voor is vereist de Raamovereenkomst een belangrijke uitkomst biedt.

3.2 Het doel van de aanbesteding

Het doel van deze Europese Openbare aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst op een transparante, rechtmatige en doelmatige wijze waarbij de Aanbestedende dienst drie Opdrachtnemers op de A-lijst en twee Opdrachtnemers op de B-lijst wenst te contracteren voor het leveren van externe capaciteit.

De Aanbestedende dienst heeft voor de Raamovereenkomst de volgende doelstellingen gesteld:

1. Samenwerken met vertrouwde partners die in staat zijn om de benodigde kennis, kunde en capaciteit te leveren;
2. Openheid en transparantie in de samenwerking, met begrip voor elkaars belangen;
3. Snelheid en flexibiliteit van haar partners bij het leveren van kandidaten;
4. Borging van rechtmatigheid, waaronder het voldoen aan de Wet DBA bij inhuren.
5. Inzet van betrouwbare en integere kandidaten

3.3 Perceelindeling en omvang van de Opdracht

Voor deze Opdracht wordt geen gebruik gemaakt van de percelenregeling. Het betreft één opdracht waarbij splitsen van onderdelen niet wenselijk is.

3.4 De Raamovereenkomst en looptijd

De Opdracht betreft een Raamovereenkomst met een initiële looptijd van 15 november 2025 tot en met 14 november 2027 met een eenzijdige optie voor Opdrachtgever tot verlenging van 2 maal 1 jaar. De Concept Raamovereenkomst A-lijst is toegevoegd als bijlage 3 en de Concept Raamovereenkomst B-lijst is toegevoegd als bijlage 4.

Voor verlenging gelden dezelfde voorwaarden als gedaan bij de Inschrijving. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gebruik te maken van de opties tot verlenging.

3.5 Opdrachtomschrijving

3.5.1 Scope

De scope van voorliggende aanbesteding betreft het invulling geven aan de behoefte van het tijdelijk verwerven van kennis, kunde of capaciteit bij gebrek aan kennis, kunde of capaciteit in de eigen organisatie.

Als gekozen wordt voor het extern betrekken van deze kennis, kunde en capaciteit dan heeft Opdrachtgever behoefte aan een kader waarmee het inkopen van deze kennis, kunde en capaciteit zo effectief en efficiënt mogelijk kan plaats vinden.

Tot de scope van deze Raamovereenkomst behoren onder meer de volgende functies (niet limitatief):

- Projectmanager
- Technisch manager
- Omgevingsmanager
- Contractmanager
- Manager projectbeheersing
- Werkvoorbereider
- Directievoerder
- Toezichthouder
- Projectondersteuner/ projectsecretaris

Bovengenoemde functies behoren tot de kern van de Raamovereenkomst, de verwachting is dat externe capaciteit op deze functies benodigd zal zijn gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Van de Opdrachtnemers wordt dan ook verwacht dat zij in staat zijn om kandidaten aan te bieden voor minimaal een groot deel van deze functies (zie ook paragraaf 8.3.2.1 Kerncompetenties).

Optionele scope

Naast bovengenoemde functies zijn er verschillende functies die tot de optionele scope van de Raamovereenkomst behoren. Het betreft functies t.b.v. de openbare ruimte, maar waarvan onzeker is of en in welke mate de Aanbestedende dienst behoefte heeft aan het inzetten van externe capaciteit op deze functies. Het is daarom gewenst dat de Opdrachtnemers kandidaten voor dergelijke functies kunnen aanbieden, maar dit is wellicht niet voor iedere Opdrachtnemer mogelijk. Daarom behoudt de Opdrachtgever zich de mogelijkheid voor om dergelijke functies ook buiten de Raamovereenkomst om in te kopen. Het betreft onder meer functies zoals (niet limitatief):

- Technisch specialisten (o.a. civiele kunstwerken, kabels en leidingen, verkeerskundig etc.)
- Beheerder/ beheermedewerker
- Beleidsadviseur

Buiten scope

Niet behorend tot de scope van Raamovereenkomst is externe capaciteit in de vorm van uitzendkrachten. Daarnaast valt ook het leveren van ingenieursproducten buiten scope (hiervoor beschikt de Opdrachtgever over een separate Raamovereenkomst).

3.5.2 A- & B-lijst

Aanbestedende dienst beoogt drie Opdrachtnemers te contracteren voor de A- en twee Opdrachtnemers voor de B-lijst. De Opdrachtnemers die op de A-lijst worden gecontracteerd, zijn de partijen die primair voor het aanbieden van kandidaten in aanmerking komen. Zij worden benaderd voor een Minicompetitie (zie hieronder onder Minicompetitie).

Echter, vanwege onder meer schaarste aan kandidaten voor sommige functies binnen de scope van de Raamovereenkomst, bestaat het risico dat de partijen op de A-lijst geen geschikte kandidaten kunnen of willen leveren. Incidenteel is dit begrijpelijk en acceptabel, maar wanneer dit voor een langere periode of voor een reeks opvolgende Minicompetities het geval is, wil de Opdrachtgever kunnen doorschakelen naar alternatieve partijen die mogelijk beter in haar behoefte kunnen voorzien. Om dit te ondervangen, worden er twee Opdrachtnemers gecontracteerd op de B-lijst.

Opdrachtnemers op de B-lijst staan in de wachtkamer, maar kunnen doorschuiven naar de A-lijst op het moment dat de Raamovereenkomst met een partij op de A-lijst wordt ontbonden. Dit is het geval wanneer:

- Een Opdrachtnemer gedurende een periode van één kalenderjaar op geen enkele Minicompetitie (uitgaande van minimaal drie Minicompetities in het betreffende kalenderjaar) een geschikte kandidaat heeft aangeboden, óf
- Een Opdrachtnemer op de vijf meest recente Minicompetities geen enkele geschikte kandidaat heeft aangeboden.

Op dat moment wordt de Opdrachtnemer die het hoogst op de rangorde van de B-lijst staat, benaderd om door te schuiven naar de A-lijst. De rangorde van Opdrachtnemers op de B-lijst wordt bepaald aan de hand van de rangorde uit de aanbesteding. Een Opdrachtnemer op de B-lijst heeft de mogelijkheid om doorstromen naar de A-lijst te weigeren. Indien dit het geval is, wordt de volgende Opdrachtnemer op de B-lijst benaderd. Wanneer een Opdrachtnemer op de B-lijst instemt met doorschuiven naar de A-lijst, krijgt deze Opdrachtnemer één maand de tijd om zich te mobiliseren. Vanaf dat moment doet hij als volwaardig Opdrachtnemer op de A-lijst mee in de minicompetitie.

3.5.3 Nadere opdrachten en Minicompetitie

Wanneer er behoefte is aan het inzetten van externe capaciteit, worden alle Opdrachtnemers op de A-lijst benaderd. Uitgangspunt is een aanvraag op basis van benodigd profiel en een beknopte beschrijving van project(-en) waar de externe capaciteit op wordt gevraagd. Iedere Opdrachtnemer die over een geschikte kandidaat beschikt, mag een aanbieding doen op basis van een uurtarief, onderbouwing van de matching en cv, al dan niet gevolgd door een matchingsgesprek. In de Minicompetitie wordt gegund op basis van prijs en kwaliteit. De weging wordt per aanvraag vastgesteld.

Vervolgstappen bij mislukken Minicompetitie

Om de kans voor het invullen van iedere behoefte te maximaliseren, worden de volgende stappen doorlopen:

1. Uitvraag bij Opdrachtnemers op de A-lijst.
2. Bij geen succes, aanvraag van dezelfde functie bij Opdrachtnemers op de B-lijst.
3. Bij geen succes, aanvraag van dezelfde functie buiten de Raamovereenkomst om.

Indexatie uurtarieven

Het tarief van een Nadere opdracht is vast gedurende het eerste jaar van de looptijd van de Nadere opdracht. Hierna kan het tarief eenmaal per jaar worden geïndexeerd. Zie de Raamovereenkomst artikel 5 voor de bepalingen rond indexatie van tarieven.

3.5.4 Wet DBA

De Wet Deregulering Arbeidsrelaties (Wet DBA) stelt beperkingen aan de inzet van Zzp'ers in de vorm van inhuur. De Aanbestedende dienst is zich hiervan bewust en geeft prioriteit aan de rechtmatigheid van alle inkoop, binnen en buiten deze Raamovereenkomst. Tegelijkertijd ziet de Aanbestedende dienst dat de exacte invulling van de Wet DBA onduidelijkheid geeft en de verwachting is daarom dat er gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst meer duidelijkheid komt over de kaders waarbinnen Zzp'ers ingezet kunnen worden binnen deze Raamovereenkomst.

Op dit moment ziet de Aanbestedende dienst de volgende kaders als het meest van belang:

- Inzet van een Zzp'er is mogelijk binnen deze Raamovereenkomst, maar moet per geval worden gewogen aan de uitgangspunten van de Wet DBA. Op dit moment zijn dit o.a. de uitgangspunten als verwoord in het Deliveroo Arrest
- De duur van de inzet van een Zzp'er is beperkt tot maximaal twee jaar. Hierna is de inzet voor een periode van zes maanden uitgesloten, ook wanneer het een andere functie betreft.
- Zzp'ers worden niet ingezet wanneer er sprake is van directe leiding en toezicht. Bij het voorbereiden of realiseren van projecten is het uitgangspunt dat er geen sprake is van leiding en toezicht
- Bij het inzetten van een Zzp'er worden resultaatsafspraken gemaakt en wordt gebruik gemaakt van een overeenkomst van opdracht. Deze modelovereenkomst is toegevoegd als bijlage 5.

Bovengenoemde kaders betreffen de zienswijze van de Aanbestedende dienst bij de start van de aanbestedingsprocedure. Wijzigingen op deze kaders worden voorzien, als gevolg van jurisprudentie en/of nieuwe wetgeving. Dergelijke wijzigingen worden door de Aanbestedende dienst in acht genomen, waarbij de kaders voor het inzetten van Zzp'ers verbreedt of versmalt kunnen worden. Van de Opdrachtnemers wordt verwacht dat zij eveneens meebewegen met toekomstige wijzigingen omtrent de inzet van Zzp-ers.

3.5.5 Omvang Raamovereenkomst

De afgelopen vier jaar heeft de Aanbestedende dienst de beschikking gehad over raamovereenkomst met vergelijkbare scope. De financiële spend van deze aflopende raamovereenkomst betreft ca. € 8.000.000, - exclusief BTW in een periode van vier jaar.

Tegelijkertijd heeft de Aanbestedende dienst de ambitie om de inzet van externe capaciteit de komende jaren te verkleinen en meer medewerkers in vaste dienst te nemen. De mate waarin en de snelheid waarmee dit verloopt is vooralsnog onbekend, maar dit kan als effect hebben dat de omvang van de Raamovereenkomst afneemt ten opzichte van voorgaande jaren.

De maximale omvang van de Raamovereenkomst is vastgesteld op € 12.000.000, - exclusief BTW over de gehele contractperiode. Hierbij is uitgegaan van zowel een zeer sterke stijging van de hoeveelheid in te zetten externe capaciteit als een sterke stijging in uurlozen. Hoewel dit scenario niet aannemelijk is, wordt met deze maximale omvang van de Raamovereenkomst voorkomen dat zelfs in dit scenario het volmaken van de maximale periode van vier jaar vanwege het vroegtijdig bereiken van de maximale omvang niet mogelijk zou zijn.

4 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

Bij alle gemeentelijke inkopen wordt, naast de prijs en kwaliteit, ook gelet op de effecten van de inkoop op het milieu en sociale aspecten. Om die reden wordt bij elke aanbesteding bepaald op welke manier en in hoeverre een bijdrage aan onderstaande uitgangspunten moet worden geleverd.

Bij het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met onderstaande eisen ten aanzien van Social Return on Investment (hierna SROI) en neemt de gestelde eisen op in zijn of haar Inschrijving.

4.1 SROI

Social Return on Investment (hierna SROI) is onderdeel van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen. De gemeente Woerden hecht grote waarde aan het verbeteren van de positie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Hiervoor neemt de gemeente bij aanbestedingen waar mogelijk Social Return verplichtingen op. Bij deze aanbesteding is SROI als contractvoorwaarde opgenomen, waarbij in het contract staat opgenomen dat 2% van de totaal behaalde omzet als SROI-verplichting gerealiseerd moet worden. In bijlage 10 'Werkwijze en spelregels Social Return 01-02-2020' staat beschreven op welke wijze deze contractverplichting ingevuld kan worden.

De SROI-verplichting dient volledig afgerond te zijn bij eindiging van de Raamovereenkomst. Eenmalig dient als bewijsvoering een door Ferm Werk geaccordeerde eindevaluatie overlegd te worden na levering conform de Raamovereenkomst en voorafgaand de eindafrekening.

Bovenstaande eis ten aanzien van SROI is tevens opgenomen in het Programma van Eisen onder het kopje 'Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden'.

5 De aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk is de planning voor deze aanbesteding opgenomen. Daarnaast is toegelicht hoe en met welke contactpersoon de communicatie omtrent deze aanbesteding dient te verlopen. Ook is toegelicht hoe Inschrijvers vragen kunnen stellen over de aanbestedingsprocedure en dit Aanbestedingsdocument.

5.1 Planning

In onderstaande tabel is de planning van de gehele aanbestedingsprocedure opgenomen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. af te wijken van deze indicatieve planning. In dergelijke gevallen vindt communicatie zo spoedig mogelijk plaats. De wettelijke minimumtermijnen zullen te allen tijde gerespecteerd worden.

Actie	Data
Publicatie Aanbestedingsdocument op TenderNed	2 juni 2025
(digitale) informatiebijeenkomst	13 juni 2025, 10.00 uur
Gelegenheid voor het stellen van vragen tot:	16 juni 2025 17.00 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	23 juni 2025
Gelegenheid voor het stellen van vragen tot:	30 juni 2025 17.00 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	7 juli 2025
Sluitingstermijn indienen Inschrijvingen	1 september 2025 10:00 uur
Openen kluis met Inschrijvingen	1 september 2025 10:01 uur
Interviews	16 september 2025
Mededeling Voornemen tot gunning	22 september 2025
Stand still termijn	20 kalenderdagen
Mededeling definitieve gunning	15 oktober 2025
Ingangsdatum Overeenkomst	15 november 2025

5.2 Communicatie en contactpersoon

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed met de hieronder vermelde contactpersonen.

Contactpersoon	Bij afwezigheid
Michael Brussel	Anne Ehme

Op eventueel door andere medewerkers/vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst gegeven informatie kunnen Inschrijvers zich niet beroepen. Hetzelfde geldt voor informatie die op een andere wijze dan hiervoor beschreven, is verstrekt.

5.3 Informatiebijeenkomst

Op 13 juni 2025 om 10.00 uur vindt een online informatiebijeenkomst plaats. In deze bijeenkomst wordt een toelichting gegeven op de aanbestedingsdocumenten en de behoefte van Aanbestedende dienst. Aanwezige marktpartijen hebben tevens de gelegenheid om mondelinge vragen te stellen.

Aanmelden voor de informatiebijeenkomst vindt plaats via TenderNed. Uiterlijk tot 12 juni, 16.00 uur kunnen aanmeldingen worden ingediend door het versturen van een bericht aan de Aanbestedende dienst. In het bericht dient in ieder geval de namen en de emailadressen van de aanwezigen te worden vermeld. Deze persoon/personen ontvangen vervolgens de link naar de digitale omgeving.

5.4 Vragen over het Aanbestedingsdocument

Tot het in de planning vermelde datum en tijdstip worden Inschrijvers in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen ten behoeve van de Nota('s) van Inlichtingen. Bij iedere vraag dient zo mogelijk nadrukkelijk te worden aangegeven op welke paragraaf van welk document de vraag betrekking heeft. Vragen kunnen uitsluitend worden gesteld via de vraag- & antwoordmodule op TenderNed. Ten aanzien van de vragen die na het vermelde tijdstip worden gesteld, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor die niet meer te beantwoorden.

De Nota('s) van Inlichtingen worden verstrekt via TenderNed. Alle binnengekomen vragen worden anoniem gemaakt. De vragen en antwoorden maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten waarbij de Aanbestedende dienst bevoegd is op eigen initiatief nadere Inlichtingen te verstrekken.

5.5 Fouten en tegenstrijdigheden

Alle documenten met bijhorende bijlagen die naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding door de Aanbestedende dienst zijn aangeboden, zijn met de grootste zorg samengesteld en opgesteld. In het geval een gegadigde niettemin onrechtmatigheden, onregelmatigheden, tegenstrijdigheden of onduidelijkheden ontdekt, dan dient zij de contactpersoon van de Aanbestedende dienst hiervan zo spoedig mogelijk doch in elk geval vóór het sluiten van de termijn voor het indienen van een Inschrijving op de hoogte te stellen, via een bericht op TenderNed. Indien daarna nog, bijvoorbeeld na Gunning, blijkt dat er sprake is van onrechtmatigheden, onregelmatigheden, tegenstrijdigheden of onduidelijkheden, zijn die in beginsel voor rekening en risico van de gegadigde/Inschrijver.

5.6 Onredelijk bezwarende Eisen

Indien een gegadigde van mening is dat in het Aanbestedingsdocument een of meerdere eisen/voorwaarden zijn opgenomen waarvan – ook voor een ter zake ervaren, deskundige en goed geoutilleerde onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen – nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend is, zodat nakoming van deze eisen/voorwaarden in redelijkheid niet kan worden gevegd, dan dient de gegadigde dit zo spoedig mogelijk toch in elk geval voor het sluiten van de termijn voor het indienen van een Inschrijving, gemotiveerd te melden aan de Aanbestedende dienst, via een bericht op TenderNed.

6 Algemene bepalingen

6.1 Toepasselijke regelgeving

De Aanbestedingswet 2012 en Gids Proportionaliteit zijn op de onderhavige aanbesteding van toepassing. De aanbesteding geschiedt volgens de Openbare procedure.

6.2 Integriteit

Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan een integer functioneren van de overheid. Bij alle handelingen worden zeer zorgvuldig de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast zoals het transparantie-, objectiviteit- en non-discriminatiebeginsel. Meer informatie over dit onderwerp is te vinden op www.integriteitoverheid.nl.

6.3 Voertaal

Alle documenten behorende bij deze aanbesteding worden door de Aanbestedende dienst ter beschikking gesteld in de Nederlandse taal. Alle tijdens de aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld. Correspondentie en/of stukken die hieraan niet voldoen worden niet in behandeling genomen.

6.4 Voorbehouden

1. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor (zover binnen juridische grenzen mogelijk), om het aanbestedingsproject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
2. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.
3. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Raamovereenkomst niet te gunnen.

6.5 Controle van de verstrekte informatie

De Inschrijving dient volledig en juist te zijn. Inschrijvingen die niet volledig en juist zijn kunnen door de Aanbestedende dienst ongeldig worden verklaard.

Alle informatie die door de Inschrijver ter beschikking wordt gesteld kan door de Aanbestedende dienst op juistheid worden gecontroleerd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om alle gegevens die afkomstig zijn van derden op juistheid te controleren door deze derden te benaderen. Een (proces-)audit van de Inschrijver door de Aanbestedende dienst kan onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsprocedure.

6.6 Valse verklaringen

De Aanbestedende dienst wijst er nadrukkelijk op dat Inschrijvingen c.q. verklaringen in die Inschrijvingen die – al dan niet achteraf – onjuistheden blijken te bevatten, door haar worden aangemerkt als 'valse verklaringen' in de zin van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012. Dit kan uitsluiting van verdere deelname aan deze en toekomstige aanbestedingsprocedures van de Aanbestedende dienst tot gevolg hebben.

Indien na gunning blijkt dat deze heeft plaatsgevonden op basis van 'valse verklaringen' kan de Inschrijver alsnog worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure c.q. kan de Raamovereenkomst door de Opdrachtgever worden ontbonden, zulks zonder dat de Opdrachtgever gehouden is tot schadevergoeding. De Inschrijver die een 'valse verklaring' heeft gedaan is aansprakelijk voor alle directe en indirecte schade die de Aanbestedende dienst/Opdrachtgever dientengevolge leidt.

6.7 Knock-out

Het aanbestedingsrecht dwingt de Aanbestedende dienst om een strikt onderscheid te maken tussen eisen en voorwaarden enerzijds en gunningscriteria anderzijds en dit onderscheid vervolgens ook strikt na te leven. Dit betekent dat indien uw Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen en voorwaarden (waaronder bepalingen aangemerkt met "dient") is de Aanbestedende dienst gedwongen uw

Inschrijving ongeldig te verklaren. Dit zou een gemiste kans zijn. U wordt dan ook verzocht hier de nodige aandacht aan te besteden.

6.8 Voorwaardelijke Inschrijving

Indien een Inschrijver één of meerdere voorwaarden of voorbehouden aan haar Inschrijving verbindt, is de Inschrijving ongeldig en legt de Aanbestedende dienst deze Inschrijving terzijde als ware deze niet gedaan.

6.9 Inschrijvingsvergoeding

Het doen van een Inschrijving geschied in de onderhavige aanbesteding voor eigen rekening en risico van de Inschrijver. Inschrijvingskosten worden niet vergoed door de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst meent dat dit in deze aanbesteding gerechtvaardigd is, aangezien ervoor is gezorgd dat de lasten voor de Inschrijvers in relatie tot het doen van een Inschrijving relatief beperkt kunnen zijn.

6.10 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand tot en met negentig (90) kalenderdagen na het sluiten van de inschrijvingstermijn. In het geval de Aanbestedende dienst in rechte wordt betrokken nadat de Inschrijvingen zijn ingediend, bijvoorbeeld in relatie tot het Voornemen tot gunning, loopt de termijn van gestanddoening tot en met dertig (30) kalenderdagen na de dag waarop de rechter in eerste aanleg heeft beslist.

7 Instructies Inschrijving

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen. De Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers erop dat zijn of haar Inschrijving alsmede alle onderdelen daarvan als bindend worden beschouwd en dat deze een onderdeel van de Raamovereenkomst zullen vormen.

7.1 Inschrijven

Gegadigde die een (geldige) Inschrijving wil doen, draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving volledig, naar waarheid en op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (pdf, Word, Excel) ingediend.

De digitale documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

De digitale Inschrijving is uiterlijk op het in de planning vermelde tijdstip via TenderNed ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op het in TenderNed vermelde tijdstip vrijgegeven aan de Aanbestedende dienst.

Inschrijvingen kunnen na sluiting van de digitale kluis niet meer worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

7.2 Ondertekening Inschrijving

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit geldt ook voor de documenten die als onderdeel van de Inschrijving dienen te worden ingediend en waarbij ondertekening door de Aanbestedende dienst is gevraagd.

Er is sprake van een rechtsgeldige ondertekening zodra er is getekend door een functionaris die volgens het beroeps/handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de Inschrijver verplichtingen aan te gaan zoals door de Gemeenten gevraagd in deze aanbesteding. Er is ook sprake van een rechtsgeldige ondertekening zodra er is getekend door een persoon (gemachtigde) die daartoe is gemachtigd door een functionaris die volgens het beroeps-/handelsregister bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen. De betreffende volmacht dient bij de Inschrijving te worden gevoegd.

7.3 Combinatievorming en onderaanneming

7.3.1 Combinatievorming

Als een Combinatie een Inschrijving wil indienen, wordt de Inschrijving feitelijk ingediend door de 'penvoerder' van de Combinatie. De leden van de Combinatie ('combinanten') wijzen gezamenlijk één van hen als penvoerder aan en machtigen de penvoerder om elk van hen alsmede hen gezamenlijk (als Combinatie) te vertegenwoordigen gedurende de aanbestedingsprocedure alsmede, in geval van Gunning, bij het aangaan van de Raamovereenkomst.

In geval van een Combinatie is elk van de combinanten hoofdelijk aansprakelijk in relatie tot de inhoud van de Inschrijving alsmede in geval van Gunning, voor de uitvoering van de Opdracht c.q. de verplichtingen zoals die voortvloeien uit de Raamovereenkomst. Bij het aangaan van de Raamovereenkomst zal zo nodig elk van de combinanten de overeenkomst mede ondertekenen ten bewijze van de erkenning van de hoofdelijke gebondenheid jegens de Opdrachtgever.

7.3.2 Onderaanneming

Het is Inschrijvers (waaronder Combinaties) toegestaan om bij de uitvoering van de Opdracht gebruik te maken van Onderaannemers. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient te worden aangegeven welke Onderaannemers (zullen) worden ingezet en welk deel van de Opdracht door de betreffende Onderaannemers zullen worden uitgevoerd.

7.4 Beroep op derden ten behoeve van Geschiktheidseisen

Een Inschrijver (waaronder een Combinatie) kan om zich te kwalificeren voor de Opdracht een beroep doen op derden. Derden zijn andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard of banden van de Inschrijver met die natuurlijke personen of rechtspersonen. Derden kunnen Onderaannemers zijn. In het geval een Inschrijver een beroep doet op derden om zich te kwalificeren voor de Opdracht, noemt Inschrijver in zijn Inschrijving de betreffende derden, geeft zij aan in relatie tot welke Geschiktheidseisen en in welke mate zij een beroep doet op welke derden en toont de Inschrijver aan dat zij ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht kan beschikken over de voor de uitvoering van de overheidsopdracht noodzakelijke middelen van die betreffende derden.

Indien Inschrijver gebruik maakt van de gegevens en middelen van de moedermaatschappij dan moet Inschrijver bij de Inschrijving een verklaring van de moedermaatschappij, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, toevoegen. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en ook kan voldoen aan de gestelde Eisen.

7.5 Fusie van Opdrachtnemer

In het geval de Inschrijver tijdens deze aanbesteding of in het geval de Opdrachtnemer tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst fuseert of samengaat met een andere partij (in de ruimste zin des woords), informeert zij de Aanbestedende dienst hier voortijdig over.

7.6 Conformiteitverklaring

De Inschrijver gaat door het indienen van een Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met het onderhavige Aanbestedingsdocument (inclusief alle bijlagen) en de Nota('s) van Inlichtingen en alle daarin genoemde voorwaarden.

8 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

8.1 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst verlangt dat geen van de uitsluitingsgronden zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn op de Inschrijver.

Inschrijver kan voor Inschrijving op deze aanbesteding volstaan met het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Dit betekent dat de bewijsstukken pas ingediend hoeven te worden wanneer daartoe door de Aanbestedende dienst schriftelijk wordt verzocht.

Voor alle combinanten, Onderaannemers en overige derden waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidscriteria, dient eveneens een Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving te worden gevoegd.

Indien een Inschrijver of diens combinant, Onderaannemer of derde zich bevindt in één van de van toepassing verklaarde omstandigheden, genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zal de Inschrijving in beginsel terzijde worden gelegd.

Indien een Uniform Europees Aanbestedingsdocument ontbreekt, of niet door een vertegenwoordigingsbevoegde is ondertekend, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

8.1.1 Inschrijving in het beroeps- of handelsregister

Inschrijver dient te beschikken over een recent en actueel bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister van de lidstaat waar zij is gevestigd of een attest als bedoeld in artikel 2.89, lid 1 Aanbestedingswet 2012. Het uittreksel bevat de bedrijfssituatie op moment van inschrijven en is niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijven.

8.2 Programma van Eisen + akkoordverklaring

In bijlage 7 zijn de eisen opgenomen waar Inschrijver en zijn of haar Inschrijving minimaal aan dienen te voldoen. Het niet conformeren aan het Programma van Eisen, of het maken van een voorbehoud bij één of meerdere eisen zal leiden tot terzijdelegging van de Inschrijving.

8.3 Geschiktheidseisen

De Aanbestedende dienst hanteert Geschiktheidseisen om te bepalen of Inschrijver in staat is om de Opdracht uit te kunnen voeren. De geschiktheid van Inschrijvingen kan worden getoetst op financiële en economische draagkracht, technische en/of beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid op grond van de Aanbestedingswet 2012. Inschrijver dient tenminste aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen om in aanmerking te komen voor Gunning.

8.3.1 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseisen op het gebied van financiële en economische draagkracht zijn gericht op het garanderen van continuïteit van de Inschrijver. Inschrijver dient aan de hierna genoemde Geschiktheidseisen te voldoen:

Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid (beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid) met een dekking van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis met een maximum van twee gebeurtenissen per jaar, dan wel bereid en in staat te zijn in geval van voorgenomen gunning een dergelijke verzekering af te sluiten voor ten minste de duur van het contract. Op verzoek van de opdrachtgever levert gegadigde binnen de in het verzoek genoemde termijn het bewijsstuk. Dit bewijsstuk is een polis van de betreffende verzekering, een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, dan wel een bereidverklaring van de gegadigde dat hij deze verzekering afsluit zodra de opdracht aan hem gegund wordt. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient de gegadigde d.m.v. een kopie daarvan aan te tonen dat hij is meeverzekerd.

8.3.2 Technische- en/of beroepsbekwaamheid

8.3.2.1 Kerncompetenties

Onderstaande kerncompetenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de onderhavige Opdracht:

Kerncompetentie (minimale ervaringseisen)

Ervaring met invullen van de volgende functies door verschillende (unieke) personen:

- Acht plaatsingen (van kandidaten) van een periode van minimaal 6 maanden (hierbij geldt steeds dat de inzet in een aaneengesloten periode van ten minste 24 uur per week per kandidaat bedraagt)
- Van deze acht plaatsingen dienen in ieder geval minimaal vijf van onderstaande functies te zijn ingevuld. Van deze functies dienen in ieder geval drie IPM-rollen te zijn ingevuld (functie 1 t/m 5) éénmaal te zijn ingevuld.
 1. Projectmanager
 2. Technisch manager
 3. Omgevingsmanager
 4. Contractmanager
 5. Manager projectbeheersing
 6. Werkvoorbereider
 7. Directievoerder
 8. Toezichthouder
 9. Projectondersteuner/ projectsecretaris
- Daarbij dienen van de acht plaatsingen minstens twee plaatsingen medewerkers te zijn die, ten tijde van plaatsing, bij Opdrachtnemer in (vaste) dienst zijn/waren.

8.3.2.2 Referenties

Inschrijver dient per ingevulde plaatsing een referentieopdracht te overleggen. Hierbij dient de ingevulde rol in de referentieopdracht overeen te komen met het algemene functieprofiel van de Aanbestedende dienst, zie bijlage 8. Het formulier waar de Inschrijver de referenties volledig en juist dient in te vullen is bijgevoegd als bijlage 12 'Opgave referentieopdracht'.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referenties te controleren zonder de Inschrijver hierover te informeren. Inschrijver heeft de referent op de hoogte gesteld dat hij benaderd kan worden door de Aanbestedende dienst. Indien de referentie niet voldoet aan de voornoemde eisen, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

8.4 Kwaliteitsborging

Aanbestedende dienst eist dat Inschrijver proportionele maatregelen heeft getroffen inzake kwaliteitsborging aan het gestelde en gevraagde in dit Aanbestedingsdocument.

Inschrijver kan op een volgende wijze aantonen hieraan te voldoen:

1. Kwaliteitscertificaat NEN-EN-ISO 9001 (2015) of een gelijkwaardig certificaat, geldig op de sluitingsdatum van inschrijven van deze aanbesteding;
2. Overige bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging, mits Inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging voldoen.

9 Beoordeling van de Inschrijvingen

9.1 Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden allereerst beoordeeld op volledigheid en juistheid. Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. De Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zijn opgenomen in hoofdstuk 8 van dit Aanbestedingsdocument. Inschrijvingen die voldoen aan de hiervoor bedoelde eisen worden inhoudelijk beoordeeld op de Gunningscriteria. Op basis van de inhoudelijke beoordeling aan de hand van de Gunningscriteria wordt de uitslag van de aanbestedingsprocedure bepaald.

9.2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen Inschrijver

Of een Inschrijving uitgesloten dient te worden wordt getoetst aan de hand van het door Inschrijver in te vullen Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 2).

De Uitsluitingsgronden zijn opgenomen in paragraaf 8.1 en de Geschiktheidseisen zijn opgenomen in paragraaf 8.3 van dit Aanbestedingsdocument.

9.3 Gunningscriteria

Als gunningscriterium wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding gehanteerd. De kwaliteit wordt getoetst aan de hand van onderstaande (sub)gunningscriteria. Doel is het contracteren van drie Opdrachtnemers op de A-lijst (de drie inschrijvers die het hoogst in rangorde eindigen) en twee Opdrachtnemers op de B-lijst (de inschrijvers die op plek 4 en plek 5 in rangorde eindigen).

De prijs maakt geen onderdeel uit van de gunningscriteria voor deze aanbestedingsprocedure. De prijs wordt uitgevraagd als onderdeel van de Minicompetitie die wordt gehouden tussen de Opdrachtnemers. De (sub)gunningscriteria worden onderling gewogen volgens onderstaande tabel.

Gunningscriterium	Subcriterium	Percentage	Te behalen punten
Kwaliteit	G1: Matchingsproces en casus uitvraag	45%	45 punten
	G2: Werkgeluk, betrokkenheid, continuïteit inzet en kennisontwikkeling	35%	35 punten
	G3: Interview	20%	20 punten
Totaal		100%	100 punten

9.3.1 Gunningscriterium 1: Matchingsproces en casus uitvraag

Doelstelling

De Opdrachtgever wenst Opdrachtnemers te contracteren die in staat zijn op basis van een uitvraag, bestaande uit een algemene beschrijving van de in te vullen functie, de juiste match te maken met een geschikte kandidaat.

Toelichting

De Opdrachtgever heeft behoefte aan Opdrachtnemers die een efficiënt en doelgericht proces hebben ingericht om steeds de meest geschikte kandidaat voor een functie te vinden en aan te bieden. Daarvoor is het naar verwachting inhoudelijke bekendheid met de functies binnen de scope van de Raamovereenkomst essentieel. Op die manier is er immers inhoudelijk begrip van de functies die worden uitgevraagd en kan er gericht gezocht worden naar kandidaten die deze functies kunnen invullen.

Daarnaast moet de Opdrachtnemer over een breed netwerk beschikken, zodat de functies steeds op korte termijn ingevuld kunnen worden. Hierbij is schaarste van kandidaten in het algemeen en in het bijzonder voor verschillende specialistische functies een aandachtspunt. In andere gevallen zijn er

mogelijk meerdere kandidaten die op de gevraagde functie passen en is van belang dat de Opdrachtnemer op basis van de juiste afwegingen een selectie maakt.

De Opdrachtgever is verder op zoek naar eenvoud en standaardisatie. Offertes, waaronder cv's, dienen eenduidig en overzichtelijk te zijn en de juiste, relevante informatie te bevatten. Op die manier is het voor de Opdrachtgever niet alleen eenvoudig om de beoordeling van de minicompetities uit te voeren, maar kunnen de offertes ook direct dienen voor nadere opdrachtverstrekking.

Aandachtspunten

Bij de invulling van dit criterium dient aandacht te worden besteed aan:

- Een plan van aanpak waarin de visie van de Inschrijver op de opgave, het matchingsproces dat wordt doorlopen bij een Minicompetitie en het netwerk waarin wordt gezocht wordt toegelicht;
- Het doorlopen van het hierboven bedoelde matchingsproces aan de hand van een casus (zie bijlage 9). Inschrijver dient aan de hand van deze casus het hierboven bedoelde matchingsproces te doorlopen en daarbij een offerte op te stellen die aansluit op deze Raamovereenkomst;
- Als onderdeel van deze offerte een CV aan te bieden van een kandidaat die Inschrijver voor zou voorstellen voor de betreffende casus. Deze kandidaat dient een bestaand persoon te betreffen uit het netwerk van Inschrijver, maar deze hoeft uiteraard niet daadwerkelijk beschikbaar te zijn.

Beoordelingsaspecten

Bij de beoordeling spelen de volgende aspecten een belangrijke rol:

- De mate waarin de in dit criterium geformuleerde doelstelling wordt behaald;
- De mate waarin het matchingsproces SMART is beschreven;
- De mate waarin het matchingsproces correct wordt toegepast bij de casus;
- De mate waarin de offerte en het CV geschikt zijn voor het beoogde doel;
- De mate waarin aangeboden kandidaat past op de uitvraag.

Vormvereisten

De volgende vormvereisten zijn van toepassing voor dit criterium:

- Het plan van aanpak bestaat uit maximaal 2 pagina's A4;
- De offerte bestaat uit maximaal 1 pagina A4 aanbiedingsbrief en 1 pagina A4 toelichting matching kandidaat;
- Het CV bestaat uit maximaal 3 pagina's A4;

9.3.2 Gunningscriterium 2: Werkgeluk, betrokkenheid, continuïteit inzet en kennisontwikkeling

Doelstelling

Het contracteren van Opdrachtnemers die Personeel inzetten die gedurende langere periode (gehele opdracht) van toegevoegde waarde voor de organisatie van de Opdrachtgever zijn.

Toelichting

De Opdrachtgever hecht, over het algemeen, waarde aan een langdurige inzet van Personeel die zich bovendien doorontwikkelen. Hierbij speelt de Opdrachtnemer een belangrijke rol, onder meer door zorg te dragen voor het werkgeluk van het Personeel en door in bepaalde mate bij hen betrokken te zijn. Ook het verder ontwikkelen van de kennis en kunde van het Personeel is voor de Opdrachtgever van belang, op deze manier wordt onder meer de toegevoegde waarde van een Personeelslid gedurende de uitvoering van de Nadere opdracht verder vergroot.

Aandachtspunten

Bij de invulling van dit criterium dient aandacht te worden besteed aan:

- De wijze waarop de Inschrijver zorgdraagt voor het werkgeluk van de personen die hij detachert, zowel van eigen organisatie als eventuele onderaannemers;
- De wijze waarop betrokkenheid van ingehuurde medewerkers bij de organisatie van Inschrijver is geborgd;

- De wijze waarop de continuïteit van in te zetten medewerkers wordt geborgd bij onvoorziene omstandigheden, waaronder het vervangen van ingezette medewerkers;
- De wijze waarop wordt geïnvesteerd in kennis en kunde van in te zetten medewerkers.

Beoordelingsaspecten

Bij de beoordeling spelen de volgende aspecten een belangrijke rol:

- De mate waarin de in dit criterium geformuleerde doelstelling wordt behaald;
- De mate waarin de maatregelen SMART zijn omschreven en een logisch en consistent geheel vormen.

Vormvereisten

De volgende vormvereisten zijn van toepassing voor dit criterium:

- Maximaal 2 pagina's A4.

9.3.3 Gunningscriterium 3: Interview

Doelstelling

Het contracteren van Opdrachtnemers waarvan de accountmanager (sleutelfunctionaris) begrip heeft van het werkgebied GWW, de benodigde rollen en de daarbij behorende competenties en de specifieke behoefte van de Opdrachtgever hierin en deze kan vertalen naar het aanbieden van geschikte kandidaten.

Toelichting

Het interview wordt gehouden met één sleutelfunctionaris van de Inschrijver, de accountmanager. Deze persoon fungeert als primair aanspreekpunt voor de Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en is inhoudelijk betrokken bij het werven van kandidaten die worden aangeboden in de Minicompetities.

Het interview vindt fysiek plaats op de datum zoals opgenomen in de planning. Het exacte tijdstip wordt nader gecommuniceerd. Inschrijvers worden verzocht hier vooraf rekening mee te houden in de agenda. Het interview zal maximaal 30 minuten duren.

Let op: De persoon die namens Inschrijver bij het interview aanwezig is, zal na eventuele gunning ook daadwerkelijk op de opdracht ingezet moeten worden in de beschreven rol. De Opdrachtgever zal slechts (langdurige) ziekte of einde dienstverband als geldige reden beschouwen om een persoon waarmee het interview is afgenomen te vervangen.

Opzet interview:

- Opening
- Interview (circa 25 minuten)
- Afsluiting

De Aanbestedende dienst zal het interview voeren met een aantal vooraf opgestelde vragen als leidraad. Deze vooraf opgestelde vragen zijn identiek voor iedere Inschrijver. De Aanbestedende dienst behoudt zich echter het recht voor om door te vragen naar aanleiding van de gegeven antwoorden. Deze vervolgvragen zullen echter altijd in lijn liggen met eerder aan bod gekomen onderwerpen. Hiermee wordt geborgd dat in ieder interview dezelfde onderwerpen worden behandeld.

Beoordelingsaspecten

Bij de beoordeling spelen de volgende aspecten een belangrijke rol:

- De mate waarin de in dit criterium geformuleerde doelstelling wordt behaald.

9.4 Systeem van beoordeling gunningscriteria kwaliteit

Stap 1: Inhoudelijke beoordeling van G1 en G2

Allereerst vindt de beoordeling van G1 (Matchingsproces en casus uitvraag) en G2 (Werkgeluk, betrokkenheid en continuïteit inzet) plaats. De beoordeling van G1 en G2 vindt per Inschrijving plaats door een beoordelingsteam dat is samengesteld uit proces- en materiedeskundigen van de

Aanbestedende dienst. Het beoordelingsteam beschikt over de benodigde deskundigheid om de Inschrijvingen te kunnen beoordelen. De namen van de beoordelaars worden door Aanbestedende dienst vastgelegd in een intern beoordelingsprotocol. Het beoordelingsprotocol wordt door het beoordelingsteam definitief vastgesteld voor de sluitingsdatum van de Inschrijving. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt individueel en per onderdeel de ingediende Inschrijvingen. Na individuele beoordeling vindt er een plenaire sessie plaats met het gehele beoordelingsteam waarin de scoreresultaten worden doorgenomen. Verschillen tussen de scoreresultaten onderling worden beargumenteerd doorgenomen en vervolgens wordt de definitieve score per Inschrijver unaniem (consensus) vastgesteld.

Stap 2: Opmaken voorlopige rangorde

Na het beoordelen van G1 en G2 wordt een voorlopige rangorde opgesteld. Op basis van deze voorlopige rangorde wordt bepaald 1) of er Inschrijvers zijn die zeker zijn van een plek op de A-lijst (lees: zeker van een plek in de top 3 in rangorde) danwel de B-lijst (lees: zeker van plek 4 en/of 5 in rangorde) en 2) of er Inschrijvers zijn die niet meer in aanmerking kunnen komen voor een plek op de A- of B-lijst (lees: niet meer in aanmerking komen voor een plek in de top 5 in rangorde). Het maximaal aantal te behalen punten op G3 (Interview) geldt hierbij als maatstaf. Inschrijvers waarop de hierboven genoemde situatie van toepassing is ontvangen geen uitnodiging voor het Interview. Alle overige Inschrijvers ontvangen wel een uitnodiging voor het Interview, zie volgende stap.

Stap 3: Afnemen en beoordelen G3 Interview

Bij alle Inschrijvers die hiervoor in aanmerking komen wordt het Interview afgenomen. Het Interview wordt beoordeeld aan de hand van de bij het gunningscriterium vermelde beoordelingsgronden.

Stap 4: Alle onderdelen worden samengevoegd en de eindbeoordeling wordt opgemaakt

Er wordt een definitieve rangronde opgesteld, door het aantal punten op G1, G2 en G3 op te tellen. Iedere Inschrijver ontvangt via de gunningsbeslissing die in deze stap wordt genomen een schriftelijke en met argumenten omklede uitslag van de aanbesteding.

9.5 Beoordeling gunningscriteria kwaliteit

De beoordeling van het kwalitatieve deel vindt per Inschrijving plaats door een beoordelingsteam dat is samengesteld uit proces-en materiedeskundigen van de Aanbestedende dienst. Het beoordelingsteam beschikt over de benodigde deskundigheid om de Inschrijvingen te kunnen beoordelen. De namen van de beoordelaars worden door Aanbestedende dienst vastgelegd in een intern beoordelingsprotocol. Het beoordelingsprotocol wordt door het beoordelingsteam definitief vastgesteld voor de sluitingsdatum van de Inschrijvingen. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt individueel en per onderdeel het Plan van Aanpak van de ingediende Inschrijvingen. Na individuele beoordeling vindt er een plenaire sessie plaats met het gehele beoordelingsteam waarin de scoreresultaten worden doorgenomen. Verschillen tussen de scoreresultaten onderling worden beargumenteerd doorgenomen en vervolgens wordt de definitieve score per Inschrijver unaniem (consensus) vastgesteld. Afdeling Inkoop vervult de rol van procesbegeleider gedurende het consensusoverleg.

Cijfer	Omschrijving	% van maximaal te behalen punten
1	Onvoldoende	0%
2	Voldoende	25%
3	Ruim voldoende	50%
4	Goed	75%
5	Uitstekend	100%

Voorbeeld:

*Inschrijver 1 krijgt voor gunningscriterium 1 een 4 als cijfer. De scoreberekening is dan als volgt: 0,75 (scorecijfer 4 is 75% van het maximumaantal te behalen punten) * 45 punten = 33,75 punten.*

*Inschrijver 2 krijgt voor gunningcriterium 1 een 3 als cijfer. De scoreberekening is dan als volgt: $0,50 * 45 \text{ punten} = 22,50 \text{ punten}$.*

Bij scoreberekening wordt afgerond op twee (2) decimalen.

9.6 Procedure van verificatie

Optioneel kan de Opdrachtgever een verificatiegesprek voeren met de Inschrijvers aan wie voorlopig gegund is.

Ter voorbereiding op het verificatiegesprek dient de betreffende Inschrijver de bewijsstukken die de Aanbestedende dienst verlangt te overleggen ter verificatie. Tevens stelt de Aanbestedende dienst vast welke aspecten van de Inschrijving opheldering behoeven en welke punten nader afgestemd dienen te worden.

Wanneer vóór of tijdens het verificatiegesprek blijkt dat Inschrijver onjuiste informatie heeft verstrekt en/of dat er onoverkomelijke bezwaren bestaan (bijvoorbeeld het niet voldoen aan een eis) en/of de te overleggen bewijsstukken niet bezit of kan overleggen, dan zal de betreffende Inschrijver alsnog uitgesloten worden van de verdere procedure.

9.6.1 Bewijsstukken

De Aanbestedende dienst kan de voorlopige winnende Inschrijver verzoeken tot het overleggen van de volgende bewijsstukken:

- Een kopie van de accountantsverklaring of een separate bevestigende verklaring, afgegeven door de accountant;
- een recente verklaring van de Belastingdienst te overleggen waaruit blijkt dat de Inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van betalingen van premies sociale verzekeringen en belastingen
- Een recente kopie van de verzekeringspolis of een verklaring van de verzekeraar met daarin opgenomen: de dekking, de maximale dekking per verzekeringsjaar en de geldigheidsduur van de verzekering;
- Gedragsverklaring Aanbesteden.

9.7 Gunningsbeslissing

9.7.1 De uitslag

Alle Inschrijvers ontvangen gelijktijdig en via TenderNed bericht over de uitslag van de aanbestedingsprocedure. Het betreft een voorlopige uitslag c.q. een Voornemen tot gunning.

Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de uitslag niet mee indien openbaarmaking van die gegevens:

- in strijd zou zijn met de wet;
- in strijd zou zijn met het openbaar belang;
- de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden, of
- afbreuk zou doen aan de eerlijke mededinging tussen de Inschrijvers.

Aan het Voornemen tot gunning, kunnen door de betreffende Inschrijver ('winnaar') geen rechten worden ontleend.

9.7.2 Bezwaar

Aanbestedende dienst gaat niet eerder tot Gunning over dan nadat de bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen na verzending van het Voornemen tot gunning is verstreken.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen het Voornemen tot gunning, dient de Inschrijver binnen de bezwaartermijn na verzending van de uitslag formeel bezwaar te maken door het aanhangig maken van een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland.

De betreffende Inschrijver wordt vriendelijk doch dringend verzocht de contactpersoon van de Aanbestedende dienst direct en persoonlijk te informeren over een kort geding en hem daarbij een afschrift van de conceptdagvaarding toe te sturen alsmede hem de gelegenheid te bieden verhinderdata van de zijde van de Aanbestedende dienst (en eventueel haar advocaat) door te geven waarmee de rechtbank alsdan rekening kan houden bij het bepalen van de zittingsdatum en –tijdstip.

Indien binnen de bezwaartermijn na verzending van de uitslag een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet overgaan tot Gunning voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld Gunning gebiedt.

Indien niet binnen de bezwaartermijn na verzending van de uitslag een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van het Voornemen tot gunning en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om tot Gunning over te gaan. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt een (bodem)procedure aanhangig te maken en bijvoorbeeld een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

In het geval de Aanbestedende dienst beslist om de overeenkomst niet te gunnen en eventueel de procedure opnieuw te beginnen, stelt zij Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe.

De bezwaartermijn geldt als een vervaltermijn. Melding maken van een klacht bij het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst en/of de commissie van aanbestedingsexperts heeft geen opschortende werking.

Indien niet binnen de bezwaartermijn na verzending van de uitslag een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van het Voornemen tot gunning en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om tot Gunning over te gaan. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt een (bodem)procedure aanhangig te maken en bijvoorbeeld een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

In het geval de Aanbestedende dienst beslist om de overeenkomst niet te gunnen en eventueel de procedure opnieuw te beginnen, stelt zij Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe.

9.7.2.1 Klachtenregeling

Het is uiteraard mogelijk om in deze periode eerst contact op te nemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst voor een toelichting op de beoordeling van de Inschrijving. Daarnaast beschikt de Aanbestedende dienst over een klachtenregeling en een klachtenmeldpunt waar u bij klachten over lopende aanbestedingsprocedures terecht kunt. Deze is opgenomen in bijlage 11 van deze Offerteaanvraag. Bovendien kan Inschrijver zich wenden tot de commissie van aanbestedingsexperts: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Deze commissie is ingesteld door de minister van Economische Zaken om de kwaliteit van het plaatsen van overheidsopdrachten in Nederland te verbeteren.

De bezwaartermijn geldt als een vervaltermijn. Melding maken van een klacht bij het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst en/of de commissie van aanbestedingsexperts heeft geen opschortende werking.

9.7.3 Gunning en Raamovereenkomst

Na het verstrijken van de bezwaartermijn neemt Aanbestedende dienst een definitief besluit om wel of niet tot Gunning over te gaan. Aanbestedende dienst streeft ernaar om de Inschrijvers conform de planning zoals vermeld op TenderNed te informeren over het definitieve gunningbesluit. Het bedoelde besluit wordt aan alle Inschrijvers via TenderNed bekend gemaakt.

Zo spoedig mogelijk na Gunning wordt tussen de Aanbestedende dienst en de winnende Inschrijver de Raamovereenkomst getekend. Alsdan worden de Aanbestedende dienst en de betreffende Inschrijver Opdrachtgever respectievelijk Opdrachtnemer.

Op basis van de Raamovereenkomst heeft Opdrachtgever het recht deelopdrachten aan Opdrachtnemer te verstrekken. Er geldt geen afnameplicht voor de Opdrachtgever. De Inschrijver kan geen rechten ontleen aan de genoemde fictieve hoeveelheden in het Aanbestedingsdocument.