



Beschrijvend document
t.b.v. de aanbesteding Flexibele inhuur

Openbare Europese aanbestedingsprocedure

Aanbestedende dienst: Talentenregio

Ons referentienummer	24.GZ.168
Status	Definitief
Datum	22 januari 2026

Inhoud

1	Opdrachtgever en de opdracht	4
1.1	Informatie over de organisatie	4
1.1.1	Penvoerder	5
1.2	Inhoud en omvang van de opdracht	5
1.2.1	Omschrijving van de scope	6
1.2.2	Buiten scope	6
1.3	Procedure en de onderbouwing	6
1.3.1	Wachtkamervereenkomst.....	7
1.4	Aanvullende informatie	7
1.5	Planning	8
2	Voorwaarden aan Inschrijving	9
2.1	Voorwaarden aan Inschrijving	9
2.2	Algemene Inkoopvoorwaarden & Raamovereenkomst.....	15
2.3	Contractvorming.....	15
3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	16
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	16
3.2	Uitsluitingsgronden	17
3.3	Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht	17
3.3.1	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.....	17
3.4	Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	18
3.4.1	Kerncompetenties	18
3.5	Kwaliteitsnormen.....	19
3.6	Geschiktheidseis: Beroepsbevoegdheid	19
3.6.1	Inschrijving in beroeps- of handelsregister	19
3.6.2	Vergunning of lidmaatschap.....	20
3.7	Verklaringen.....	20
4	Beoordelingsprocedure en gunningscriteria	21
4.1	Beschrijving van de beoordelingsprocedure	21
4.1.1	Beoordelingsteam.....	21
4.2	Gunningscriteria	22
4.3	Prijs	22
4.3.1	Beoordeling prijs	22
4.4	Kwaliteit.....	23
4.4.1	Kwalitatieve gunningscriteria	24
5	Programma van eisen.....	26

5.1	Eisen.....	26
5.2	Social Return on Investment.....	26
6	Bijlagen	27

1 Opdrachtgever en de opdracht

1.1 Informatie over de organisatie

Talentenregio is een samenwerkingsverband van 27 overheidsorganisaties in Overijssel, Drenthe, Gelderland en Flevoland. Het samenwerkingsverband richt zich op ontwikkeling, talent en plezier in werk voor alle medewerkers van deze 27 organisaties.

Voor meer informatie: www.talentenregio.nl

Elf organisaties van de Talentenregio doen mee aan deze aanbesteding. Deze worden hierna 'Deelnemers' genoemd:

Naam deelnemer
Gemeente Dalfsen
Gemeente Hardenberg
Gemeente Kampen
Gemeente Meppel
Gemeente Ommen
Gemeente Staphorst
Gemeente Zwartewaterland
Gemeente Zwolle
Omgevingsdienst IJsselland
Provincie Overijssel
Shared Service Centrum Ons

Werken bij een van de deelnemende organisaties betekent samenwerken aan maatschappelijke opgaven voor een leefbare, duurzame en veilige regio. Dit heeft direct impact op inwoners, bedrijven, organisaties, bezoekers en maatschappelijke partners in Overijssel en (een gedeelte van) Drenthe. Zij kunnen sterk van elkaar verschillen in behoeften (producten, dienstverlening, beleid), belangen, standpunten, capaciteiten, rechten en plichten. Voor iedere deelnemer staat de komende jaren veel te gebeuren.

De Deelnemers aan deze aanbesteding geloven in samenwerking en participatie: 'samen met partners en leveranciers realiseren we oplossingen die bijdragen aan onze opgaven'. Dit vraagt om flexibiliteit, vakmanschap, oplossingsgerichtheid en een gedeelde verantwoordelijkheid.

De organisaties van de Deelnemers bieden een cultuur waarin ontwikkeling, betrokkenheid en diversiteit centraal staan. Medewerkers krijgen ruimte om hun talenten in te zetten en verder te ontwikkelen, met aandacht voor persoonlijke groei en een gezonde werk-privébalans. Zo wordt gebouwd aan een sterke verbinding met de regio.

De samenleving verandert en de organisaties van de betrokken Deelnemers veranderen mee. Waar mogelijk wordt minder in regels gedacht en meer in oplossingen. Diensten en producten sluiten aan op de behoeftes van inwoners, bedrijven en maatschappelijke partners in de regio.

De Deelnemers aan deze aanbesteding vinden het belangrijk dat elke deelnemer haar eigen identiteit en eigenheid behoudt. Iedere organisatie ontwikkelt diverse teams, met inzet van medewerkers op talent en competenties. Iedere deelnemer werkt aan een cultuur waar iedereen tot zijn of haar recht komt.

Voor meer informatie over de afzonderlijke Deelnemers, verwijzen wij u naar de websites van deze organisaties.

1.1.1 Penvoerder

Gemeente Zwolle is penvoerder namens de Deelnemers en voert op basis van een machtiging de aanbesteding uit. Hierna neemt gemeente Zwolle formeel ook de centrale contractcoördinatie op zich. In de praktijk wordt deze rol uitbesteed aan Ons Shared Service Centrum (SSC Ons).

De uitvoering van deze aanbesteding gebeurt door SSC Ons, team Inkoop en Contractmanagement. Binnen SSC Ons zijn de inkoopafdelingen (de adviseurs) van de gemeenten Kampen, Zwolle, Dalfsen, Ommen, Zwartewaterland, Westerveld en provincie Overijssel ondergebracht. SSC Ons voert namens hen taken uit.

In deze aanbesteding voert SSC Ons taken uit namens alle elf deelnemende organisaties aan deze aanbesteding.

SSC Ons gaat na ingang van de Raamovereenkomst per deelnemer de contractcoördinatie doen in opdracht van gemeente Zwolle. Contractcoördinatie houdt in dat SSC Ons fungeert als centraal punt voor tactisch contractmanagement. Operationeel contractbeheer en contractmanagement wordt door de Deelnemers zelf ingevuld.

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal, via aanbestedingsplatform TenderNed, www.TenderNed.nl.

1.2 Inhoud en omvang van de opdracht

De aanbesteding richt zich op de selectie van één (1) Opdrachtnemer voor uitzenden. Na gunning zal de geselecteerde Opdrachtnemer met elk van de elf deelnemers afzonderlijk een Raamovereenkomst sluiten, voor een periode van twee jaar met een optie om deze twee keer met één (1) jaar te verlengen. Aanbestedende dienst houdt 1 januari 2027 aan als startdatum van de Raamovereenkomst.

Uiterlijk 1 jaar na ingangsdatum van de Raamovereenkomst zullen partijen de dienstverlening evalueren met het oog op de (wijze van) voortzetting en eventuele bijsturing.

De totale geraamde waarde van alle elf Raamovereenkomsten is € 29.890.000,-. Dit is over de volledige looptijd, inclusief verlengingsopties. Opdrachtnemer kan aan deze verwachtingen geen rechten ontlenen. De totale maximale opdrachtwaarde onder de Raamovereenkomsten wordt gesteld op € 41.846.000,- over de volledige looptijd, inclusief verlengingsopties.

In bijlage XIII wordt per deelnemer de geraamde waarde en de maximale waarde van de Raamovereenkomst vermeld.

De Raamovereenkomst per deelnemer expireert na afloop van het contractjaar waarin de totale maximale opdrachtwaarde van de betreffende deelnemer wordt bereikt dan wel, als de deelnemer besluit opnieuw aan te besteden, na het sluiten van een nieuwe overeenkomst.

Oprachtgever zal binnen de Raamovereenkomst Nadere Overeenkomsten sluiten met Opdrachtnemer. De concept Raamovereenkomst is opgenomen als bijlage van het Beschrijvend document en is gebaseerd op de [AIV 2022](#).

1.2.1 Omschrijving van de scope

De Deelnemers hebben een gezamenlijk behoefte aan tijdelijke inzet van personeel door middel van uitzenden tot en met schaal 8. Deze inzet is noodzakelijk om piekbelasting, vervanging en specifieke projecten op te vangen, zonder structurele uitbreiding van formatie.

De Deelnemers willen op een prettige, soepele constructieve en professionele manier samenwerken met de beoogde Opdrachtnemer. Deze Opdrachtnemer handelt proactief, stelt zichzelf op als resultaatgerichte adviseur en denkt in kansen zonder daarbij risico's uit het oog te verliezen. Zij onderkent en handelt (ook) naar de belangen van de afzonderlijke Deelnemers en beschouwt de opgave mede als de hare (= mede-eigenaarschap). Zij handelt snel en efficiënt, werkt via korte communicatielijnen en stelt zich flexibel op.

Het doel van de Deelnemers is om op een transparante en rechtmatige wijze 1 (één) kwalitatief goede leverancier te selecteren die:

- Tijdig kwalitatieve en flexibele Uitzendkrachten levert;
- Bijdraagt aan continuïteit, innovatie en goedwerkgeverschap;
- Gelijkwaardige arbeidsvoorwaarden (inclusief pensioen) waarborgt volgens de cao voor Uitzendkrachten;
- Bijdraagt aan een efficiënte en uniforme uitvoering van het inhuurproces voor Uitzendkrachten.

1.2.2 Buiten scope

Buiten de opdracht vallen alle lopende overeenkomsten met leveranciers voor tijdelijk personeel als:

- Inhuur groenspecialisten (zoals medewerkers onderhoud groen en hoveniers) bij gemeente Hardenberg;
- Inhuur van brugwachters bij gemeente Kampen, provincie Overijssel en gemeente Zwolle;
- Inhuur van catering-/horecamedewerkers bij provincie Overijssel;
- Inhuur van locatiebeheerders opvang Oekraïense statushouders bij gemeente Staphorst;
- Inhuur van ICT-personeel bij SSC Ons;
- Inhuur van stemmentellers bij gemeente Zwolle in 2027.

Daarnaast valt levering van tijdelijk uitzendpersoneel vanaf schaal 9 niet onder deze opdracht.

1.3 Procedure en de onderbouwing

Gelet op de waarde van de opdracht - namelijk de uitgaven voor de dienst uitzenden - boven de Europese aanbestedingsdrempel (€ 216.000, - excl. BTW), moet de inkoop plaatsvinden door middel van een Europese aanbesteding.

De Deelnemers kiezen voor een openbare Europese aanbestedingsprocedure, volgens de Aanbestedingswet. Iedere geïnteresseerde ondernemer die voldoet aan de eisen mag een inschrijving indienen en zo meedingen naar gunning van de opdracht.

De openbare procedure is een 1 fase procedure. De procedure kent één ronde, waarin alle inschrijvers direct een offerte kunnen indienen. De geschiktheid van inschrijvers en de inhoudelijke inschrijvingen (offertes) worden tegelijkertijd beoordeeld.

Er is sprake van het samenvoegen van opdrachten, namelijk van alle 11 deelnemers tezamen. De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. Er zijn voldoende verschillende potentiële inschrijvers die in staat zijn in te schrijven op de totale opdracht.

De deelnemers participeren in het samenwerkingsverband Talentenregio en werken nauw samen als het gaat om de aan te besteden dienstverlening en daarna het contractmanagement.

1.3.1 Wachtkamerovereenkomst

Op deze opdracht is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat een rangorde van inschrijving. De nummer twee in ranking wordt in de wachtkamer geplaatst en ontvangt hiervan een schriftelijke bevestiging. Met deze tweede partij in rang wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten, waarin onder meer is opgenomen dat deze partij de gestanddoeningstermijn van haar inschrijving verlengt voor de duur van de Wachtkamerovereenkomst. De Wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten voor de duur van zes maanden.

1.4 Aanvullende informatie

Als Opdrachtgever faciliteren de deelnemers een veilige en ergonomisch verantwoorde werkplek voor ingehuurd Uitzendkrachten. Opdrachtnemer heeft een signalerende rol en handelt volgens de cao voor Uitzendkrachten en de Arboret. Zo wordt gewaarborgd dat Uitzendkrachten onder gezonde en veilige omstandigheden hun werkzaamheden kunnen uitvoeren.

1.5 Planning

Onderstaande planning is van toepassing.

Activiteit	Datum
Publicatie van de opdracht	10 februari 2026
Uiterste datum voor stellen van vragen voor de eerste Nota van Inlichtingen	6 maart 2026
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	24 maart 2026
Uiterste datum voor stellen van vragen voor de tweede Nota van Inlichtingen	3 april 2026
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	14 april 2026
Deadline voor inschrijven	12 mei 2026
Mededeling Gunningsbeslissing (voornemen)	12 juni 2026
Bezwaartermijn	(20 dagen)
Ondertekening Raamovereenkomst	3 juli 2026
Start Raamovereenkomst	1 januari 2027

Als er wijzigingen in de planning komen zullen die kenbaar gemaakt worden via TenderNed. TenderNed is leidend.

2 Voorwaarden aan Inschrijving

2.1 Voorwaarden aan Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle voorwaarden voor deze procedure zoals hieronder beschreven.

1. Geldigheidsduur Inschrijving

De Inschrijver doet haar Inschrijving tot minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving gestand, ook als er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit betekent dat ook de Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund, hun Inschrijving deze 90 dagen gestand doen. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, dan moet de Inschrijver - als deze termijn van 90 dagen wordt overschreden - haar Inschrijving verlengd gestand doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan. Dit geldt ook voor de periode die de Aanbestedende dienst nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

2. Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door de Inschrijvers gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van Inschrijver.

3. Voorbehouden

De Aanbestedende dienst mag op elk moment het gehele aanbestedingstraject tijdelijk of definitief stoppen of niet tot opdrachtverlening overgaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen.

De Mededeling van de Gunningsbeslissing vindt plaats onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek. De definitieve gunning zal plaatsvinden doordat de Opdrachtgever de door hem getekende Overeenkomst doet toekomen aan de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijver tekent de Overeenkomst slechts ter bevestiging van de al gemaakte afspraken.

De Aanbestedende dienst mag de inhoud van deze aanbesteding - waaronder de daarin opgenomen planning - tot 10 dagen voor de uiterlijke datum van indienen van de Inschrijving (sluitdatum) aanvullen of wijzigen.

4. Mogelijk ontbrekende informatie en controle

Aanbestedende dienst mag alle verstrekte gegevens op juistheid controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Aanbestedende dienst besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Aanbestedende dienst is dat op geen enkele wijze verplicht. Aanbestedende dienst mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Inschrijver beantwoordt het verzoek van Aanbestedende dienst binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is kan Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting als de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in haar Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met haar Inschrijving.

5. Niet eens met Gunningsbeslissing, bezwaartermijn

Aanbestedende dienst maakt in de Gunningsbeslissing de economisch meest voordelige Inschrijving bekend aan alle Inschrijvers en informeert de afgewezen Inschrijvers over de redenen van de afwijzing of uitsluiting.

Een Inschrijver die het niet eens is met de Gunningbeslissing kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dag van verzending van de Gunningbeslissing een civiel kortgeding of spoedvoorziening aanspannen door een correcte betekening van een dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Inschrijver haar recht verliest om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. De bevoegde rechter in het arrondissement Overijssel) wanneer zij een geschil later dan deze 20 dagen aanhangig maakt. Als de fatale termijn eindigt op een zater-, zon- of feestdag dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.

Wanneer een Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst ervan uit dat deze Inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van haar recht om de Gunningsbeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Zij is dan niet ontvankelijk in haar vorderingen. Dat betekent ook dat zij haar rechten heeft verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Als er een kort geding aanhangig is gemaakt, gaat Aanbestedende dienst niet over tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. De Inschrijver stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar inkoop@ssc-ons.nl.

6. Sluiten van een Overeenkomst

Als Aanbestedende dienst niet binnen de voornoemde termijn van 20 dagen op correcte wijze een dagvaarding ontvangt, dan gaat zij naar verwachting over tot het sluiten van een overeenkomst door het ondertekenen van de Overeenkomst door de Opdrachtgever. De datum van de Overeenkomst is de dag waarop Opdrachtgever getekend heeft.

7. Klachtenprocedure

Als een belanghebbende na het stellen van (verduidelijkings)vragen aan Aanbestedende dienst tijdens de procedure (NvI) en/of naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, nog klachten heeft over het verloop van de aanbesteding dan richt zij deze aan inkoopklacht@ssc-ons.nl. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of op inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure zullen de klacht behandelen volgens de klachtenprocedure. Zij doen dit zo snel mogelijk en informeren de klager over de behandeling.

De klachtenregeling is te vinden op <https://www.ssc-ons.nl/onse-publicaties>.

8. Eenmaal inschrijven

Iedere Onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband.

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen met elkaar verbonden Ondernemingen¹ afzonderlijk van elkaar inschrijven. Als een Onderneming meent dat hiervan sprake is dan geeft zij dit aan op bijgevoegde holdingverklaring (bijlage V) en onderbouwt zij dit met bewijs. Aanbestedende dienst beoordeelt het ingediende bewijs.

Als Aanbestedende dienst van mening is dat de eerlijke mededinging geschaad kan worden, dan sluit zij alle betreffende inschrijvende Ondernemingen uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

9. Samenwerkingsverbanden (Inschrijven als een Combinatie)

Zowel een zelfstandige Onderneming als een Combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen.

- Combinanten vullen allemaal een UEA in en ondertekenen deze;
- De combinatie geeft op het UEA aan welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure, tijdens de contractperiode en hoe de taakverdeling binnen de combinatie is geregeld;
- Door gezamenlijke Inschrijving en ondertekend indienen van ieder een eigen UEA verklaren de leden van een Combinatie dat zij bij gunning van de opdracht gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Raamovereenkomst en de Nadere overeenkomsten;
- Partijen in een combinatie kunnen niet ook apart of in een andere combinatie inschrijven. Als daarvan toch sprake is, dan zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijziging in de samenstelling van de Combinatie na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de Combinatie. Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de Combinatie dan kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval hebben wijzigingen van de Combinatie na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden aan de goedkeuring verbinden die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

10. Beroep op een derde ten behoeve van de Geschiktheidseisen

Een Inschrijver kan zich voor de financiële- en economische draagkracht of de technische- en beroepsbekwaamheid beroepen op de draagkracht van een derde, ongeacht de juridische aard van de banden met die derde. De Inschrijver moet aantonen dat zij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de derde, bijvoorbeeld door het overleggen van een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring.

De Inschrijver geeft dit aan in het UEA. Door een ingevulde UEA in te dienen verklaart de Inschrijver de terbeschikkingstelling van de middelen van de derde te aanvaarden zodat deze middelen voor de opdracht - ingeval van gunning - ingezet kunnen worden.

¹ Met elkaar verbonden ondernemingen zijn: rechtspersonen die aan elkaar gelieerd zijn in de zin van artikel 2:24a BW of die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24 b BW (dochtermaatschappijen van dezelfde holding) of verschillende rechtspersonen waarvan één en dezelfde natuurlijke persoon bestuurder/directeur, commissaris/aandeelhouder is.

Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent en dient het op straffe van uitsluiting in met de Inschrijving.

Mochten er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de derde dan kan dat aanleiding zijn voor beëindiging van de Raamovereenkomst. In ieder geval heeft wijziging van de derde na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever stelt voorwaarden aan de goedkeuring die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde (Geschiktheids)eisen in deze aanbestedingsprocedure.

In TenderNed heeft u de mogelijkheid om extra documenten ten behoeve van de inzet van een derde toe te voegen aan uw inschrijving.

11. Beroep op een onderaannemer

Een Inschrijver hoeft niet de hele opdracht zelf uit te voeren. Zij mag ook (een) onderaannemer(s) inschakelen. De hoofdaannemer is en blijft altijd hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van de Overeenkomst.

Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. Aanbestedende dienst kan de integriteit van de onderaannemer toetsen. Normaal gesproken ligt deze toets in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure. Inschrijver verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan moet Inschrijver de betreffende onderaannemer direct vervangen, zonder dat de Inschrijver hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Als na gunning Opdrachtnemer een nieuwe onderaannemer wil inzetten of wil wijzigen van onderaannemer dan moet Opdrachtnemer hiervoor vooraf goedkeuring vragen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen. Normaal gesproken liggen deze in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

12. Rechtsgeldigheid en volmacht

Inschrijver vult alle bijlagen en verklaringen volledig in en voegt deze toe in TenderNed. Ten minste het UEA moet ondertekend worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger of een door de rechtsgeldige vertegenwoordiger ge(vol)machtigde. De rechtsgeldige vertegenwoordiging blijkt uit een (een) uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden. Een eventuele volmacht moet op straffe van uitsluiting dateren van voor de datum van Inschrijving.

13. Inschrijven volgens Platform, bijlagen en standaardformulieren

Inschrijver mag formats, tabellen en vragenlijsten die ingediend moeten worden niet wijzigen of aanvullen, tenzij het gaat om beantwoording van vragen en formalisering van documenten. Doet Inschrijver dit toch dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting als de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

14. Voorwaardelijk Inschrijven

Aanbestedende dienst legt Inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden als ongedig ter zijde.

15. Storing

Het risico van storing in internetverkeer en/of TenderNed en/of andere technische problemen is in principe voor risico van de Inschrijver. De Inschrijver moet tijdig met de Inschrijving beginnen.

Doet zich echter kort voor het sluiten van de inschrijftermijn een algemene storing voor in het aanbestedingsplatform, neem dan zo snel mogelijk contact op met de Aanbestedende dienst en doe het volgende:

1. Maak van alle in te dienen digitale documenten één digitaal bestand, bijvoorbeeld door deze documenten te zippen;
2. Bereken een hashwaarde van de zipfile;
3. Stuur de hashwaarde per e-mail vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar Aanbestedende dienst;
4. Stuur het zipbestand per e-mail bijvoorbeeld met Cryptshare of een vergelijkbaar tool binnen één werkdag ná het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar Aanbestedende dienst en vermeld in het bericht welk hash-algoritme is gebruikt;
5. Is ook e-mailen niet mogelijk, kopieer dan de hashwaarde en/of zipfile op een USB-stick en bezorg die binnen één werkdag bij Aanbestedende dienst.

Aanbestedende dienst verifieert in dit geval of de hashwaarde van het door haar na het sluiten van de Inschrijvingstermijn ontvangen zipfile gelijk is aan de hashwaarde die zij vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn heeft ontvangen. Klopt dit, dan gaat Aanbestedende dienst er van uit dat de Inschrijving is opgesteld vóór dat tijdstip en de Inschrijver dus niet meer tijd dan de andere Inschrijvers heeft gekregen om haar Inschrijving op te stellen.

16. Taal

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal.

17. Intellectueel eigendom

Aanbestedende dienst heeft al het intellectueel eigendomsrecht (bijvoorbeeld het auteursrecht) op de door hem bij deze aanbesteding verstrekte documenten. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om zonder toestemming documenten uit de aanbesteding te verveelvoudigen en/of te gebruiken buiten deze aanbestedingsprocedure.

18. Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst zal de Inschrijvingen vertrouwelijk behandelen. Alleen (interne of externe) medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken zullen deze te zien krijgen, tenzij er sprake is van een wettelijke uitzondering. Aanbestedende dienst wijst erop dat ter onderbouwing van de Gunningsbeslissing wel enige informatie, waaronder bijvoorbeeld ten aanzien van de (totaal)prijs, uit de Inschrijvingen bekend zal worden gemaakt.

19. Pro-actieve houding Inschrijver

Deze aanbesteding - inclusief alle bijlagen - is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in deze aanbestedingsprocedure voorkomen. Aanbestedende dienst verwacht daarom een pro-actieve houding van de Inschrijvers.

Dit houdt in dat zij eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsprocedure zelf zo snel mogelijk maar uiterlijk op de uiterste datum voor het stellen van vragen moeten melden, zodat deze eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit nog ongedaan kan/kunnen worden gemaakt.

Na de Nota('s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig is.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt. Dit is een vervaltermijn.

Als Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijftermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.

20. Nota van inlichtingen

Alle communicatie ten behoeve van de Nota van inlichtingen geschiedt digitaal via TenderNed, *Vraag en Antwoord*. Uitwisseling van informatie vindt uitsluitend via dit aanbestedingsplatform plaats. Anders gestelde vragen neemt Aanbestedende dienst niet in behandeling. Het is niet toegestaan op andere wijze Aanbestedende dienst dan wel SSC Ons te benaderen over deze aanbesteding, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

De volgende werkwijze wordt gehanteerd voor het stellen van de vragen:

- Aanbestedende dienst beantwoordt alleen de vragen die volgens bovengenoemde werkwijze ingediend worden;
- Elke vraag kan direct gesteld worden; Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen;
- In de tweede nota van inlichtingen kunnen alleen vervolgvragen worden gesteld over de antwoorden die in de eerste Nota van Inlichtingen zijn gegeven;
- De vragen zullen volgens de planning beantwoord worden.

Technische vragen met betrekking tot TenderNed kunnen gesteld worden door contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-836 33 76 of via de website. Een handleiding voor het gebruik van TenderNed is te vinden op: <https://www.TenderNed.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding>.

21. Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU² is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

² <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit als er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in het vijfde sanctiepakket.

Inschrijver moet bijlage IV *Verklaring Russische partijen* volledig invullen en toevoegen aan de Inschrijving.

2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden & Raamovereenkomst

Op deze Raamovereenkomst zijn de [algemene inkoopvoorwaarden \(AIV 2022\)](#) van toepassing. Aanbestedende dienst wijst leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver uitdrukkelijk van de hand.

De Raamovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden zijn als bijlagen toegevoegd.

Inschrijver kan vragen stellen over de Raamovereenkomst en de AIV 2022 stellen in de Nota van Inlichtingen.

2.3 Contractvorming

De volgende documenten maken deel uit van de Raamovereenkomst. Als het niet duidelijk is wat bedoeld wordt of als er verschil van mening bestaat over de uitleg van de Raamovereenkomst of de Overheidsopdracht, vindt uitleg plaats aan de hand van de Aanbestedingsstukken in de volgende, aflopende volgorde van belangrijkheid:

1. De definitieve Raamovereenkomst *);
2. De Nota van inlichtingen;
3. Het Beschrijvend document (het geheel van informatie over deze aanbesteding in TenderNed);
4. De algemene inkoopvoorwaarden: AIV 2022;
5. De Inschrijving.

*) Wijzigingen in de algemene inkoopvoorwaarden en/of in de concept Raamovereenkomst, bijvoorbeeld naar aanleiding van vragen/antwoorden in de Nota van inlichtingen, worden verwerkt in de te ondertekenen definitieve Raamovereenkomst.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver levert bedrijfsgegevens aan door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Zij geeft hierin ook aan of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of zij aan de geschiktheidseisen voldoet, of zij in Combinatie inschrijft, een beroep doet op derden of met onderaannemers inschrijft. De Inschrijver, een eventuele derde en/of een combinant moet het UEA invullen en op straffe van uitsluiting rechtsgeldig ondertekenen en toevoegen aan de Inschrijving.

Door het indienen van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart de Inschrijver dat:

1. de in paragraaf 3.2 van dit Beschrijvend document gestelde Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, niet op de Inschrijver en betrokken onderneming(en) van toepassing zijn;
2. de Inschrijver aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet;
3. de Inschrijver volledig voldoet, dan wel bij ingangsdatum van de Overeenkomst voldoet en gedurende looptijd blijft voldoen aan alle eisen die zijn genoemd in de aanbestedingsdocumenten;
4. de Inschrijver akkoord gaat met al het gestelde in de aanbestedingsdocumenten;
5. de Inschrijver alle bijlagen, verklaringen en bewijsstukken juist en naar waarheid heeft ingevuld, dan wel invult en op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen verstrekt. De ondertekening van het UEA wordt door de Aanbestedende dienst gezien als rechtsgeldige ondertekening van deze documenten;
6. Als het van toepassing is: de leden van een Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel als het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten.

LET OP:

- Als er een volmacht voor de ondertekening bestaat dan moet deze bij de Inschrijving worden toegevoegd. Aanbestedende dienst moet uit het uittreksel uit het handelsregister kunnen constateren dat degene die de volmacht afgeeft ook bevoegd is om dit te doen;
- Als een Combinatie inschrijft moeten alle leden van een Combinatie een UEA indienen;
- Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook een UEA indienen;
- Als de Inschrijver één óf meerdere onderaannemers wil inschakelen, die niet nodig is/zijn om aan de vereiste draagkracht te voldoen, dan geeft de Inschrijver de naam/namen van de onderaannemer(s) in het UEA aan voor zover de onderaannemer(s) al bij de Inschrijving bekend is/zijn.

3.2 Uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Van de facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn van toepassing:

- Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal- of arbeidsrecht.
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.
- Ernstige beroepsfout³.
- Vervalsing van de mededinging.
- Belangenconflict.
- Betrokken bij de voorbereiding.
- Prestaties uit het verleden.
- Valse verklaring.
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Bij inschrijving moet Inschrijver indienen:

1. Een Uittreksel handels- en/of beroepenregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden.

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval de volgende bewijsstukken op:

1. Een gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
2. Een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen en waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de Inschrijver van toepassing is.

3.3 Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht

3.3.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Oprachtnemer heeft zich op een naar verkeersnormen passende en gebruikelijke wijze verzekerd tegen bedrijfsaansprakelijkheid en houdt zich zodanig verzekerd voor € 3.000.000,- per gebeurtenis met een maximaal aantal van 3 gebeurtenissen.

Samenhangende gebeurtenissen worden aangemerkt als één gebeurtenis

³ Ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of bewuste nalatigheid veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van de Inschrijver. Ter illustratie, Aanbestedende dienst vindt een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving een ernstige fout maar ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).

Inschrijver kan bij haar Inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat zij hieraan voldoet en dat zij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal overhandigen.⁴

Ter verificatie vraagt Aanbestedende dienst in elk geval het volgende bewijs op:

- een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis bij 3.3.1 e) voldoet of na gunning kan voldoen. Als een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Combinatie

Als Inschrijver een Combinatie is, moeten alle leden van de Combinatie bewijs overleggen. De dekking van de Combinatie moet in totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis bedragen.

3.4 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

3.4.1 Kerncompetenties

Aanbestedende dienst toetst de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan de hand van kerncompetenties. Deze kerncompetenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht.

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het werven, selecteren en plaatsen van minimaal 15 Uitzendkrachten in een periode van 1 (één) jaar, met een waarde van minimaal €400.000,- Deze ervaring is opgedaan binnen 1 (één) overheidsorganisatie, zoals een gemeente, provincie, waterschap, ministerie of uitvoeringsorganisatie.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver toont aan ervaring te hebben met het werven, selecteren en plaatsen van Uitzendkrachten in onderstaande drie functiegroepen, binnen 1 (één) of meerdere overheidsorganisaties. De kerncompetentie moet plaatsgevonden hebben in de afgelopen 3 jaar, voorafgaand aan de publicatiedatum van deze aanbesteding.

- a) Administratief en secretariaal: minimaal 20 plaatsingen met een minimale opdrachtwaarde van € 600.000,- per jaar;
- b) Publieksdienstverlening (zoals frontoffice en KCC): minimaal 8 plaatsingen met een minimale opdrachtwaarde van € 200.000,- per jaar;
- c) Overige functies (zoals de functies die worden beschrijven in bijlage XII meest uitgevraagde functieprofielen, nummer 3 t/m nummer 7): minimaal 5 plaatsingen en een minimale opdrachtwaarde van € 80.000,- per jaar.

⁴ Als Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan moet zij dit toelichten bij haar Inschrijving. De Aanbestedende dienst stelt een gecertificeerde verklaring van een verzekeraar waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis na gunning kan voldoen gelijk met een kopie van de polis.

Aandachtspunten

1. De referenties moeten zijn uitgevoerd binnen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum van de Inschrijving;
2. Voor elke referentie vult de Inschrijver bijlage III *Verklaring Kerncompetenties* volledig in en voegt dit toe aan de Inschrijving;
3. Inschrijver mag één referentie gebruiken voor het aantonen van meerdere kerncompetenties;
4. Aanbestedende dienst kan referenties op juistheid controleren;
5. Als Inschrijver meer dan 1 referentie opgeeft voor kerncompetentie 1, dan beoordeelt Aanbestedende dienst alleen de eerste geüploade referentie.

NB. Het UEA (Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

Als een Inschrijver zich beroept op de draagkracht van een derde om aan de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid te voldoen, dan geeft Inschrijver dit aan in het UEA. De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent en voegt het toe aan de Inschrijving.

3.5 Kwaliteitsnormen

Inschrijver heeft kwaliteitsbewaking en informatiebeveiliging in haar organisatie verankerd en past dit toe. Inschrijver levert het bewijs hiervan volgens artikel 2.96 Aw door:

- Een kopie van het certificaat volgens de Europese normenreeks ISO 9001: 2015 (geldig op de datum van Inschrijving);
- Een kopie van het certificaat volgens de Europese normenreeks ISO 27001 (geldig op de datum van Inschrijving).

Daarnaast levert Inschrijver het bewijs dat zij beschikt over het SNA-keurmerk door:

- Een kopie van het certificaat van het SNA-keurmerk.

Als inschrijver hier niet over beschikt, moet zij met andere gelijkwaardige bewijsmiddelen aantonen tonen dat zij voldoet aan de eisen van NEN 4400-1 / 4400-2.

Als Inschrijver hieraan voldoet, moet zij dit aangeven door ondertekening van de UEA.

Inschrijver hoeft bij haar Inschrijving de bewijsstukken nog niet in te leveren. Het bewijs wordt na de Gunningsbeslissing alleen gevraagd van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt/komen. In het geval een combinatie inschrijft, moeten alle combinanten over alle certificaten beschikken en dit bewijs aantonen.

3.6 Geschiktheidseis: Beroepsbevoegdheid

3.6.1 Inschrijving in beroeps- of handelsregister

Inschrijver is ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel en levert hier bij inschrijving het bewijs van door:

- Een Uittreksel handels- en/of beroepenregister Kamer van Koophandel inclusief WAADI-aantekening, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden.

3.6.2 Vergunning of lidmaatschap

Inschrijver is lid van de Algemene Bond Uitzendondernemingen (ABU) of Nederlandse Bond van Bemiddelings- en Uitzendondernemingen (NBBU) en levert hier het bewijs van door:

- Een kopie van het certificaat van lidmaatschap.

3.7 Verklaringen

Verklaring Kerncompetenties (gebruik Bijlage III)

Inschrijver moet het document/bijlage Verklaring Kerncompetenties.docx volledig invullen en toevoegen aan de Inschrijving.

Verklaring Russische Partijen (gebruik bijlage IV)

Inschrijver moet het document/bijlage Verklaring Russische partijen.docx volledig invullen en toevoegen aan de Inschrijving.

Holdingverklaring (gebruik bijlage V)

Inschrijver dient een ingevulde holdingverklaring in als:

- als meerdere verbonden Ondernemingen afzonderlijk van elkaar een Inschrijving doen in het kader van hetgeen opgenomen is in paragraaf 2.1.8 of
- zij onderdeel is van een holding en beroep doet op de financiële en economische draagkracht van de holding.

Volmacht (geen format voorgeschreven)

Als er een volmacht is gegeven om te ondertekenen moet de Inschrijver deze volmacht toevoegen. Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook tekeningsbevoegd zijn. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister.

Verklaring inzet derden (geen format voorgeschreven)

Als Inschrijver een beroep doet op de derde (zie § 2.1.3) moet zij een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring toevoegen aan de Inschrijving.

In TenderNed zijn de voorgeschreven formats te vinden bij de aanbestedingsdocumenten.

4 Beoordelingsprocedure en gunningscriteria

4.1 Beschrijving van de beoordelingsprocedure

Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijving. De beoordeling vindt als volgt plaats:

Stap 1: volledigheid en geldigheid Inschrijving

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct is en volledig is. Zie onder andere ook paragraaf 2.1 sub 4 en 13.

Stap 2: beoordeling van de eisen

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving onvoorwaardelijk aan de Geschiktheidseisen en het programma van eisen voldoet. Een Inschrijving die hier niet (onvoorwaardelijk) aan voldoet wordt uitgesloten.

Stap 3: beoordeling van de gunningscriteria

Een beoordelingsteam van Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op de gunningscriteria. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Stap 4: Verificatiegesprek

Het beoordelingsteam kan gebruik maken van de mogelijkheid om na de opening van de kluis, maar vóór de voorlopige gunning de op dat moment voorlopig begunstigde inschrijver uit te nodigen voor een verificatiegesprek.

Stap 5: verificatie

Aan de Inschrijver met de voorlopig economisch meest voordelige Inschrijving zal gevraagd worden om bewijsmiddelen aan te leveren. Dit gaat via Berichten in TenderNed. Onderdeel van de verificatie kan ook zijn een controle of aan de vereisten wordt voldaan (de inschrijving moet kloppen met de gestelde eisen). De verificatie zal in principe worden uitgevoerd in de standstill-periode. Als de bewijsmiddelen niet of te laat worden aangeleverd of niet akkoord worden bevonden zal dit leiden tot een nieuw gunningsadvies respectievelijk een nieuw gunningsbesluit.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

4.1.1 Beoordelingsteam

Een multidisciplinair beoordelingsteam beoordeelt en brengt een advies uit aan de Aanbestedende dienst. Het beoordelingsteam bestaat uit personen met de volgende functies: vakspecialist HR, adviseur bedrijfsvoering HR, contractmanager, adviseur arbeidsmarkt en recruitment

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijving op de gunningscriteria. Daarna bepaalt het beoordelingsteam in consensus één score per gunningscriterium. In het advies aan de Aanbestedende dienst staat het oordeel van het beoordelingsteam.

4.2 Gunningscriteria

Voor de beoordeling wordt in deze aanbestedingsprocedure een puntensystematiek gehanteerd volgens onderstaande verdeling:

Subgunningscriterium		Weging	Max te behalen punten
G1 Prijs		25%	
SG1.1	Omrekenfactor		25
G2 Kwaliteit		75%	
SG2.1	Kwaliteit Uitzendkrachten en goed werkgeverschap		40
SG2.2	Kwaliteit dienstverlening		25
SG2.3	Implementatie		10
Totaal			100

Alle behaalde punten voor de criteria worden opgeteld. De Inschrijver met de het hoogste aantal punten heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding en komt voor gunning in aanmerking. Als om welke reden(en) dan ook de Inschrijving die als hoogste in de rangorde is geëindigd komt te vervallen, wordt uitgesloten of ongeldig verklaard na de beoordelingsprocedure, dan vindt een herbeoordeling plaats. Bij een gelijke hoogste score van Inschrijvers, komt de Inschrijver met de hoogste score op SG2.1 'Kwaliteit Uitzendkrachten en goedwerkgeverschap' in aanmerking voor gunning. Als er ook dan nog een gelijke score is, dan wordt door loting bepaald welke Inschrijver in aanmerking komt voor gunning.

4.3 Prijs

Inschrijver dient bij de inschrijving één (1) all-inn gewogen gemiddelde omrekenfactor in voor de dienstverlening.

Inschrijver moet Bijlage VI *Prijsinvulformulier* volledig invullen en uploaden in TenderNed. Zonder een volledig ingevuld prijzenblad en de ingevulde prijs in TenderNed komt uw Inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

Voor de prijs geldt:

- De omrekenfactor is all-in, incl. reis- en transportkosten en alle eventuele andere kosten (zoals, maar niet uitsluitend, administratieve- en bureaustkosten);
- Het indienen van een manipulatieve inschrijving of irreële inschrijving is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting;
- De omrekenfactor staat vast tot 1 januari 2027;
- Indexering verloopt volgens de beschrijving in de concept Raamovereenkomst.

4.3.1 Beoordeling prijs

De maximaal te behalen score voor de prijs is 25 punten. Aan de Inschrijving met de laagste inschrijfprijs wordt het maximumaantal te behalen punten toegekend. De score voor de prijs wordt berekend volgens deze formule:

$$\text{Score} = (\text{laagste omrekenfactor} / \text{aangeboden omrekenfactor}) * 25$$

4.4 Kwaliteit

In de beantwoording moet rekening worden gehouden met de inhoud en eisen vanuit het Beschrijvend Document. De beantwoording moet SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) zijn. Daarnaast worden de Inschrijvingen per kwalitatief aspect beoordeeld aan de hand van onderstaande beoordelingscriteria:

- De mate waarin inschrijver compleet is in de beantwoording: Een antwoord is compleet als alle aandachtspunten uit de vraagstelling terugkomen en daarbij het antwoord volledig is;
- De mate waarin de inschrijving op de onderdelen consistent is. Van consistentie is sprake als er geen tegenstrijdigheden zitten tussen de antwoorden;
- De mate waarin de inschrijving aansluit bij Opdrachtgever;
- De mate waarin de inschrijving concreet, haalbaar en praktisch uitvoerbaar is;
- De mate waarin uit de inschrijving blijkt dat de Inschrijver de opdracht en de mogelijkheden en beperkingen met betrekking tot de praktijksituatie doorgrondt;
- De mate waarin de inschrijving invulling geeft aan en/of een meerwaarde biedt ten opzichte van deze offerteaanvraag en de daarin beschreven eisen en wensen.

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt gedaan volgens de scores van onderstaande tabel. Er worden alleen hele scores gegeven.

Score	Omschrijving van de waardering
2	Onvoldoende Beantwoording ontbreekt volledig of is inhoudelijk volledig niet relevant en/of geeft geen informatie.
4	Matig Inschrijver heeft met de beantwoording onvoldoende of minimaal antwoord gegeven. De meeste onderwerpen ontbreken of schieten tekort. De beantwoording sluit onvoldoende aan bij de doelstelling van Opdrachtgever. Inschrijver is in de beantwoording niet overtuigend en/of de onderbouwing van Inschrijver is matig en/of laat openingen over. De beantwoording geeft de beoordelingscommissie niet of onvoldoende het vertrouwen dat de onderdelen kwalitatief voldoende uitgevoerd worden.
6	Neutraal De beantwoording van Inschrijver voldoet aan het gevraagde. De meeste onderwerpen zijn inhoudelijk voldoende uitgewerkt. De beantwoording sluit voldoende aan bij de doelstelling van Opdrachtgever. De beantwoording geeft de beoordelingscommissie het vertrouwen dat alle of meeste onderdelen kwalitatief voldoende uitgevoerd worden.
8	Beter dan neutraal De beantwoording van Inschrijver voldoet aan het gevraagde en biedt op onderdelen meerwaarde. De beantwoording is in grote mate concreet en realistisch beschreven. De meeste onderwerpen zijn inhoudelijk goed uitgewerkt en de voorgestelde werkwijze van Inschrijver biedt enige meerwaarde voor de Opdrachtgever. De beantwoording sluit goed aan bij de doelstelling van Opdrachtgever. De beantwoording geeft de beoordelingscommissie het vertrouwen dat de meeste onderdelen kwalitatief goed uitgevoerd worden.
10	Meerwaarde

	<p>De beantwoording van Inschrijver is inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend uitgewerkt. De beantwoording is volledig gebaseerd op de uitgangspunten van de uitvraag en de gevraagde dienstverlening. De wijze van invulling is aansprekend en overtuigend. De beantwoording is concreet en realistisch beschreven. Alle onderwerpen zijn volledig uitgewerkt en er is sprake van onderscheidend vermogen.</p> <p>De voorgestelde werkwijze van Inschrijver biedt veel meerwaarde voor Opdrachtgever en sluit uitstekend aan op de doelstelling van Opdrachtgever. De beantwoording geeft de beoordelingscommissie veel vertrouwen in een kwalitatief uitstekende uitvoering.</p>
--	--

De score voor kwaliteit wordt berekend volgens deze formule:

Punten = (toegekende score / 10) * max. aantal punten voor dat sub-gunningscriterium.

Er wordt afgerond tot twee cijfers achter de komma.

4.4.1 Kwalitatieve gunningscriteria

De te beantwoorden kwalitatieve gunningscriteria door inschrijver staan hieronder beschreven.

SG2.1 Kwaliteit Uitzendkrachten en goed werkgeverschap (maximaal 40 punten)

Een hoge en passende kwaliteit van de Uitzendkrachten is voor Opdrachtgever cruciaal voor het waarborgen van continuïteit, kwaliteit en wendbaarheid, zodat de samenleving kan blijven rekenen op een toegankelijke en betrouwbare overheid. Het gaat niet uitsluitend om het invullen van tijdelijke capaciteit, maar om het waarborgen van continuïteit, kwaliteit en zorgvuldigheid in de publieke dienstverlening.

Daarnaast hecht Opdrachtgever waarde aan goed werkgeverschap voor Uitzendkrachten. Goed werkgeverschap draagt bij aan stabiliteit, motivatie en inzetbaarheid van de Uitzendkrachten.

Beschrijf hoe u hieraan voldoet en neem in uw uitwerking minimaal onderstaande onderdelen op:

1. Beschrijf hoe u de juiste kandidaten selecteert voor deze opdracht en hoe u waarborgt dat de kandidaten beschikken over de vereiste kwaliteit en vaardigheden.
2. Beschrijf hoe u goed werkgeverschap voor uw Uitzendkrachten invult, wat Opdrachtgever hiervan merkt en of u hierin een bijdrage verwacht van Opdrachtgever.
3. Beschrijf hoe u voor Opdrachtgever continuïteit en vervanging waarborgt bij eventuele ziekte of uitval van Uitzendkrachten, zonder kwaliteitsverlies.

De beantwoording moet gedaan worden in maximaal 2.400 woorden. Een voorblad, inhoudsopgave, weblinks, verwijzingen en bijlagen zijn niet toegestaan.

SG2.2 Kwaliteit dienstverlening (maximaal 25 punten)

Opdrachtgever streeft naar een samenwerking met Opdrachtnemer die niet alleen kandidaten levert, maar haar dienstverlening efficiënt, betrouwbaar en toekomstgericht uitvoert. Beschrijf hoe u hieraan voldoet en neem in uw uitwerking minimaal onderstaande onderdelen op:

1. Samenwerken als geïnformeerde en betrouwbare partner, waarbij communicatie tijdig en helder is en processen soepel verlopen.
2. Waarborging van continuïteit in de dienstverlening, zodat Opdrachtgever altijd kan rekenen op een stabiele dienstverlening.

3. Inzet van innovatie, ter verbetering van de dienstverlening, bijvoorbeeld door procesoptimalisatie, digitalisering, slim matchen.
4. Rechtmatig handelen op het gebied van wet- en regelgeving, zoals de AVG, de arbeidswetgeving, cao-afspraken en andere relevante voorschriften.

De beantwoording moet gedaan worden in maximaal 1.800 woorden. Een voorblad, inhoudsopgave, weblinks, verwijzingen en bijlagen zijn niet toegestaan.

SG2.3 Implementatie (maximaal 10 punten)

Opdrachtgever vindt een succesvolle en soepele implementatie van groot belang. Zij verwacht hierin volledig ontzorgd te worden. Hierbij wordt verwacht dat Opdrachtnemer de regie neemt. Beschrijf uw aanpak voor de implementatie en neem in uw uitwerking minimaal onderstaande onderdelen op:

1. Een zorgvuldig en helder stappenplan waarin alle acties, verantwoordelijken en de te nemen besluiten zijn vastgelegd.
2. Een beschrijving van de manier waarop Opdrachtgever wordt ontzorgd.
3. Risico's die tijdens de implementatie kunnen voorkomen en beheersmaatregelen om deze risico's te ondervangen.
4. Een tijdsplanning, met doorlooptijden, verantwoordelijken en deadlines (bijgevoegd in een extra 1 A4 of A3 bijlage).

De beantwoording moet gedaan worden in maximaal 1.800 woorden. Een voorblad, inhoudsopgave, weblinks, verwijzingen en bijlagen (met uitzondering van de tijdsplanning) zijn niet toegestaan. De tijdsplanning mag aangeleverd worden op maximaal 1 extra A4 of 1 A3.

5 Programma van eisen

5.1 Eisen

Het Programma van Eisen is in bijlage VII opgenomen bij de aanbestedingsdocumenten.

5.2 Social Return on Investment

Er geldt met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure een inspanningsverplichting voor het toepassen van Social Return On Investment (hierna te noemen SROI). SROI heeft als doel om een bijdrage te leveren in het creëren van werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, creëren van werkervaringsplaatsen en het creëren van stageplaatsen voor stagiaires.

Opdrachtnemer verplicht zich om bij gunning 2,5% van de aan alle deelnemers totaal gefactureerde omzet in te zetten voor SROI-activiteiten.

Opdrachtnemer zet zich actief in voor de instroom van kwetsbare doelgroepen die niet of beperkt vertegenwoordigd zijn in het huidige uitzendaanbod. Het gaat om een inspanningsverplichting. Opdrachtnemer rapporteert periodiek over de voortgang en resultaten van deze inspanningen.

Onder kwetsbare doelgroepen worden in ieder geval verstaan:

- ✓ Personen met een afstand tot de arbeidsmarkt uit de Participatiewet;
- ✓ Werkzoekenden met een arbeidsbeperking;
- ✓ Langdurig werkzoekenden;
- ✓ Jongeren zonder startkwalificatie;
- ✓ Statushouders en anderstalige werkzoekenden.

De inzet van Opdrachtnemer kan onder meer bestaan uit de volgende activiteiten:

- ✓ Gerichte werving en selectie, in samenwerking met gemeentelijke partners;
- ✓ Individuele begeleiding en coaching op de werkvloer;
- ✓ Scholing en training gericht op vakvaardigheden, taalvaardigheid en werknemersvaardigheden;
- ✓ Het aanbieden van voortrajecten, leer-werktrajecten of werkervaringsplaatsen;
- ✓ Ondersteuning bij duurzame plaatsingen en doorstroom.

Voor hulp bij de uitvoering van de verplichting kan Opdrachtnemer de hulp inschakelen van het Expertisecentrum SROI (ESR) van het Werkbedrijf Regio Zwolle. Het ESR ondersteunt bij het opstellen van het Plan van Aanpak SROI; zij monitort en valideert de opgegeven SROI-invulling en zij adviseert Opdrachtgever of en in welke mate aan de verplichting is voldaan.

In bijlage XI vindt u de toelichting op de werkwijze.

Meer informatie over Social Return On Investment is te vinden op de volgende websites:

<https://wspregiozwolle.nl/social-return-on-investment-sroi/opdrachtnemer/>

<https://wspregiozwolle.nl/social-return-on-investment-sroi/contact/>

6 Bijlagen

- I. Begrippenlijst
- II. UEA
- III. Verklaring Kerncompetenties
- IV. Verklaring Russische partijen
- V. Holdingverklaring
- VI. Prijsinvulformulier
- VII. Programma van Eisen
- VIII. Concept (Raam)overeenkomst
- IX. Wachtkamerovereenkomst
- X. [AIV2022](#)
- XI. Werkwijze SROI
- XII. Meest uitgevraagde profielen
- XIII. Omvang per deelnemer