

Selectieleidraad Europese niet-openbare aanbesteding Inhuur Tijdelijk Personeel

2026 - 2030

Contactgegevens aanbestedende dienst

Organisatie	Gemeente Neder-Betuwe
Adres	Burgermeester Lodderstraat 20, 4043 KM Opheusden
Postadres	Postbus 20,4043 ZG Opheusden
Datum	11-03-2026
Status	Definitief

Inhoudsopgave

1	Algemeen en opdrachtschrijving	4
1.1	BEGRIPSBEPALINGEN	4
1.2	WERKWIJZE DIGITAAL AANBESTEDEN	4
1.3	PLANNING.....	4
1.4	COMMUNICATIE.....	5
1.5	AANBESTEDENDE DIENST	5
1.6	PROCEDURE	6
1.7	PERCEELINDELING	6
1.8	RAAMOVEREENKOMST	6
1.8.1	<i>Aantal raamcontractanten.....</i>	<i>6</i>
1.8.2	<i>Duur overeenkomst.....</i>	<i>6</i>
1.8.3	<i>Minicompetitie.....</i>	<i>7</i>
1.9	OPDRACHTOMSCHRIJVING	7
2	Aanmeldingsvoorschriften	10
2.1	RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING	10
2.2	VOLMACHT.....	10
2.3	VOORBEHOUD	10
2.4	TAAL	10
2.5	TIJDIG INDIENEN	10
2.6	VOORBEHOUD BEËINDIGEN PROCEDURE	11
2.7	RUSSISCHE BETROKKENHEID	11
2.8	AUTEURSRECHT.....	11
2.9	INFORMATIE OVER GEGADIGDE (NAW-GEGEVENS)	11
2.10	INFORMATIE OVER GEGADIGDE (ORGANISATIE- OF ONDERNEMINGSTRUCTUUR)	11
2.11	COMBINATIES	12
2.12	VOORSCHRIFTEN MET BETREKKING TOT COMBINATIES VAN GEGADIGDEN	12
2.13	VOORSCHRIFTEN MET BETREKKING TOT ONDERAANNEMING.....	13
2.14	VRAGEN AANBESTEDINGSDOCUMENTEN	13
2.15	OVERIGE INSCHRIJVINGSVOORSCHRIFTEN	14
2.16	ONTBREKENDE GEGEVENS EN TOELICHTING	14
2.17	PROCEDURE VAN OPENING.....	15
3	Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden	16
3.1	BEOORDELING VAN DE GEGADIGDEN.....	16
3.3	WET BIBOB	16
3.4	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	17
3.5	INSCHRIJVING IN HET HANDELSREGISTER	18
3.6	GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN	18

3.7	VERKLARING BELASTINGDIENST	19
3.8	ECONOMISCHE EN FINANCIËLE DRAAGKRACHT	19
3.9	BEROEPSBEKWAAMHEID	20
3.10	WAADI-REGISTRATIE.....	21
3.11	BEROEP OP DERDE(N)	21
4	Selectiecriteria	23
4.1	SELECTIECRITERIA REFERENTIES	23
4.1.1	<i>Selectiecriteria Referenties Perceel 1.....</i>	23
4.1.2	<i>Selectiecriteria Referenties Perceel 2.....</i>	25
4.1.3	<i>Selectiecriteria Referenties Perceel 3.....</i>	26
4.1.4	<i>Selectiecriteria Referenties Perceel 4.....</i>	28
4.2	SELECTIECRITERIUM SNA-CERTIFICERING (OF GELIJKWAARDIG).....	29
4.3	TOTAALOVERZICHT SELECTIECRITERIA PER PERCEEL	30
5	Gunningsmethodiek	32
5.1	GUNNINGSCRITEIA	32
5.1.1	<i>Subcriterium 1 Prijs</i>	32
5.1.2	<i>Subcriterium 2 Kwaliteit.....</i>	32
6	Selectieprocedure.....	34
6.1	GELIJK EINDIGENDE AANMELDINGEN	34
6.2	MEDEDELING BEOORDELINGSRESULTATEN	34
6.3	VERIFICATIE GEGEVENS UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT....	34
6.4	BEZWAAR.....	34
6.5	INSCHRIJVINGSFASE.....	35

Bijlagen

Bijlage 1	Begrippenlijst
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 3a	Referenties Geschiktheid
Bijlage 3b	Referenties Selectiecriteria
Bijlage 4	Profielschetsen perceel 4 consultants

1 Algemeen en opdrachtomschrijving

Het doel van deze Europese niet-openbare aanbesteding is te komen tot een raamovereenkomst met meerdere opdrachtnemers voor het verlenen van diensten voor tijdelijke inhuur van personeel aan opdrachtgever.

Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving, zijnde de beste prijs-/kwaliteitsverhouding (BPKV) heeft uitgebracht.

Door middel van deze aanbesteding wenst opdrachtgever op een transparante wijze contracteren van maximaal vijf (5) kwalitatief goede organisaties per perceel voor de levering van tijdelijk personeel. De organisaties aan wie de aanbestedende dienst wenst te gunnen voldoet aan de wettelijke richtlijnen voor de uitvoering van de opdracht conform de eisen, wensen, voorwaarden en bepalingen zoals gesteld in deze aanbestedingsstukken.

Voor de selectiefase is het doel om maximaal acht (8) gegadigden per perceel te selecteren voor de offertefase.

1.1 Begripsbepalingen

In deze aanbesteding wordt een aantal begrippen regelmatig gebruikt. Voor een juiste interpretatie vindt u een definitie van ieder begrip in bijlage 1 begrippenlijst.

1.2 Werkwijze digitaal aanbesteden

De aanmelding moet digitaal via TenderNed worden ingediend. Bijgevoegde documenten dienen in enerzijds bewerkbare Microsoft-officeapplicatie of gelijkwaardig of anderzijds in PDF te worden aangeleverd. De onder de in te dienen documenten te zetten handtekening dient van de rechtsgeldig vertegenwoordiger van gegadigde te zijn.

1.3 Planning

Hieronder vindt u een overzicht van de planning. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. In dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle inschrijvers plaats. Een termijn die eindigt op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag wordt verlengd naar de eerstvolgende dag die niet is een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag. In dat geval eindigt de termijn om 12 uur 's nachts op de eerstvolgende Werkdag. De data gemerkt met een "*" zijn indicatief. De overige data zijn fatale data. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Selectiefase	
25 maart 2026	Publicatie op platform TenderNed
8 april 2026, 10:00 uur	Uiterlijke datum voor het indienen van vragen naar aanleiding van de Selectieleidraad inclusief bijlagen
*20 april 2026	Publicatie 1e nota van inlichtingen
*28 april 2026, 10:00 uur	Uiterlijke datum voor het indienen van extra vragen naar aanleiding van de 1e nota van inlichtingen
*7 mei 2026	Publicatie 2e nota van inlichtingen
18 mei 2026, 10:00 uur	Uiterlijke datum en tijd voor het indienen van de Aanmelding
* 9 juni 2026	Verzenden voornemen tot selectie en afwijzingen
16 juni 2026	Einde bezwaartermijn
17 juni 2026	Definitieve selectiebeslissing
Offertefase	
17 juni 2026	Start inschrijvingsfase
1 juli 2026, 10:00 uur	Uiterlijke datum voor het indienen van vragen naar aanleiding van de Inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen

* 15 juli 2026	Publicatie 1e nota van inlichtingen
* 21 juli 2026, 10:00 uur	Uiterlijke datum voor het indienen van extra vragen naar aanleiding van de 1e nota van inlichtingen
* 27 juli 2026	Publicatie 2e nota van inlichtingen
24 augustus 2026	Uiterlijke datum en tijd voor het indienen van de Inschrijving
* 11 september 2026	Uitnodiging verificatiegesprekken
* 22 september 2026	Verzenden voornemen tot gunning en afwijzingen
* 12 oktober 2026	Einde bezwaartermijn
* 13 oktober 2026	Definitieve gunning
* 1 november 2026	Ingangsdatum raamovereenkomst

1.4 Communicatie

De communicatie voor de aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed. Dit houdt in dat alle aanbestedingsdocumenten door aanbestedende dienst worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen aanbestedende dienst en de gegadigden wordt uitgewisseld via TenderNed.

De gegadigde is verantwoordelijk voor het kennisnemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie ook: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen>). Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

- telefoon: 0800 - 836 33 76
- email: servicedesk@tenderned.nl

Let op: Aanbestedende dienst maakt de gegadigde erop attent dat TenderNed gebruikmaakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. U heeft hiervoor minimaal eHerkenning met betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. De gegadigde is verantwoordelijk voor de tijdige aanvraag van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren. Op de website <https://www.eherkenning.nl/> staat beschreven hoe de gegadigde eHerkenning kan aanvragen.

Vragen over de aanbestedingsdocumenten en de aanbestedingsprocedure dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning via TenderNed bij aanbestedende dienst te worden ingediend. De gegadigden zijn verplicht hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken.

Vragen en wijzigingsvoorstellen die ná deze termijn door aanbestedende dienst worden ontvangen, vragen en wijzigingsvoorstellen die niet via TenderNed bij aanbestedende dienst zijn ingediend en vragen en wijzigingsvoorstellen die niet zijn ingediend via de tool voor het stellen van vragen van TenderNed, worden door aanbestedende dienst niet in behandeling genomen. De verantwoordelijkheid voor het op tijd en juist indienen van vragen en/of wijzigingsvoorstellen en/of opmerkingen ligt bij de gegadigde. Indien de gegadigde vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt bij het indienen van vragen en/of wijzigingsvoorstellen en/of opmerkingen, dient hij direct contact op te nemen met de contactpersoon van aanbestedende dienst en met TenderNed. Bij daadwerkelijk gebleken storing van TenderNed zal aanbestedende dienst handelen naar bevind van zaken, met inachtneming van de Aanbestedingswet.

De 2^e Nota van Inlichtingen is bedoeld om alleen nog vragen te stellen die betrekking hebben op de 1^e Nota van Inlichtingen.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden door aanbestedende dienst geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd.

1.5 Aanbestedende dienst

Neder-Betuwe is een gemeente in de provincie Gelderland. De gemeente telt 25.781 inwoners (per 1 januari 2025, bron: [gemeente](#)) en heeft een oppervlakte van 68,11 km² (waarvan 6,99 km² water). De gemeente ontstond op 1 januari 2002 door de fusie van de gemeenten Dodewaard, Echteld en Kesteren. Tussen 1 januari 2002 en 1 april 2003 heette deze fusiegemeente "Kesteren". Later is deze naam veranderd in gemeente Neder-Betuwe. Het gemeentehuis staat in Opheusden.

De gemeente Neder-Betuwe is volop in ontwikkeling. De huidige organisatiestructuur bestaat uit drie afdelingen: de sociale, fysieke en bedrijfsvoeringspijler). In de loop van 2026 wijzigt dit naar een structuur van teams, aangestuurd door teammanagers en onder algehele leiding van een driekoppige directie.

Binnen gemeente Neder-Betuwe werken ca. 190 betrokken medewerkers (160 FTE) aan maatschappelijke opgaven die ertoe doen voor onze inwoners, ondernemers en partners. De organisatiecultuur is er één van eigenaarschap, vertrouwen en samenwerking. We leren met én van elkaar, vieren successen en gaan uitdagingen niet uit de weg. Onze drie kernwaarden: zorg, samen en moed vormen de basis van hoe wij werken en leidinggeven:

- Vanuit zorg creëren we een veilige werkomgeving waarin mensen kunnen groeien en zich ontwikkelen.
- Met samen verbinden we teams, kennis en ambities om gezamenlijk resultaten te behalen.
- En door moed tonen we daadkracht, nemen we verantwoordelijkheid en durven we vernieuwende keuzes te maken.

1.6 Procedure

Aanbestedende dienst overschrijdt bij de inkoop van inhuur van tijdelijk persoon de aanbestedingsgrens van € 216.000,- excl. BTW. De inkoop dient dan ook plaats te vinden aan de hand van een Europese aanbesteding.

Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een niet-openbare aanbestedingsprocedure. De aanbesteding geschiedt overeenkomstig de van toepassing zijnde Europese Richtlijn 2014/24, die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de Aanbestedingswet 2012 (Aanbestedingswet).

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een niet-openbare procedure: het aantal te verwachten gegadigden zou bij het toepassen van een openbare procedure voor al deze gegadigden samen tot te hoge kosten leiden in verhouding tot het te verwachten rendement van de opdracht. Het gekozen aantal te selecteren gegadigden is gebaseerd op de veronderstelling dat er bij het gegeven aantal sprake is van een redelijke verhouding tussen de te leveren inspanningen en kans op de opdracht.

1.7 Perceelindeling

De opdracht kent wel indeling in percelen, te weten:

- **Perceel 1** Programmamanagement, intern gerichte dienstverlenende functies en leidinggevende functies
- **Perceel 2** Burgerzaken
- **Perceel 3** Sociaal Domein Beleid
- **Perceel 4** Sociaal Domein Uitvoering

1.8 Raamovereenkomst

1.8.1 Aantal raamcontractanten

Per perceel worden maximaal vijf (5) raamovereenkomsten afgesloten.

1.8.2 Duur overeenkomst

De basisduur van de (raam)overeenkomst is **twee (2) jaar**. Aanbestedende dienst heeft het recht deze basisduur van de (raam)overeenkomst **tweemaal (2)** te verlengen met een periode van **één (1) jaar**. De totale duur van de (raam)overeenkomst zal niet meer dan **vier (4) jaar** bedragen en eindigt aan het einde van de looptijd van rechtswege.

Van grote invloed op het besluit om de (raam)overeenkomst al dan niet te verlengen zijn de geleverde prestaties en ook de prijsstelling van de opdrachtnemer(s). Aanbestedende dienst zal gedurende de eerste twee jaar de geleverde prestaties van de opdrachtnemer(s) evalueren, waarna op basis hiervan door aanbestedende dienst besloten wordt of hij gebruik zal maken van de verlengingsmogelijkheid van het betreffende verlengingsjaar. Dit zal aan het einde van het verlengingsjaar nogmaals plaatsvinden. De beslissing tot het al dan niet verlengen van de (raam)overeenkomst berust uitsluitend bij aanbestedende dienst en zal schriftelijk aan de opdrachtnemer(s) worden medegedeeld, uiterlijk drie (3) maanden voor het aflopen van de (raam)overeenkomst. Dat laat overigens onverlet dat alle nadere overeenkomsten die binnen de duur van de (raam)overeenkomst worden afgesloten, zullen worden afgerond door de

opdrachtnemer.

Beoogde aanvangsdatum van de af te sluiten (raam)overeenkomst is opgenomen in de planning op TenderNed. Als schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de selectiebeslissing en/of de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft aanbestedende dienst het recht de (raam)overeenkomst later in werking te laten treden. U dient hiermee bij het doen van uw aanmelding nadrukkelijk rekening te houden.

1.8.3 Minicompetitie

Wanneer de opdrachtgever een opdracht wenst te plaatsen wordt dit een 'nadere opdracht' genoemd. Voor plaatsing van nadere opdrachten worden alle raamcontractanten uitgenodigd een kandidaat voor te stellen ten behoeve van een minicompetitie.

Procedure minicompetitie

De voorwaarden aan de kandidaat en de wijze waarop de inschrijvingen ten behoeve van een nadere opdracht worden beoordeeld zullen in de offerteaanvraag ten behoeve van de nadere opdracht zijn omschreven. Mogelijke criteria hierbij kunnen zijn: prijs, c.v. en een interview.

Wanneer de opdrachtgever een opdracht heeft geformuleerd wordt deze via de e-mail naar de raamcontractanten verstuurd met het verzoek om binnen vijf (5) werkdagen ten minste één geschikte kandidaat voor te stellen. Het opdrachtverzoek gaat vergezeld van een beschrijving op welke wijze een selectie gemaakt wordt tussen de raamcontractanten. Op basis van de ingediende offertes selecteert de opdrachtgever een raamcontractant en stelt de overige raamcontractanten hiervan op de hoogte.

Uitzonderingen

- De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, indien een gevraagde dienst een aanvullende opdracht (tot maximaal 50% van de oorspronkelijke opdrachtwaarde) betreft, en de overeenkomst ten behoeve van deze nadere opdracht niet in een verlenging voorziet, de nadere opdracht één op één aan dezelfde raamcontractant te gunnen.
- Daarnaast is opdrachtgever vrij om zonder verplichtingen uit te wijken naar derden wanneer de raamcontractanten binnen de gestelde termijn geen geschikte kandidaat kunnen voorstellen om de nadere opdracht uit te kunnen voeren.

1.9 Opdrachtomschrijving

Huidige situatie

De huidige raamovereenkomsten voor inhuur van tijdelijk personeel vanaf schaal 9 lopen af. De gemeente Neder-Betuwe bevindt zich momenteel in een fase van doorontwikkeling van de organisatie. Het doel van deze doorontwikkeling is om de organisatie toekomstbestendig te maken. Deze ontwikkeling heeft tot gevolg dat bestaande taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden mogelijk verschuiven. Hierdoor kan er een verschil ontstaan met de huidige functieprofielen/rollen zoals die op dit moment binnen de organisatie bekend zijn.

Omvang van de opdracht:

In onderstaand tabel zijn de historische omzetgegevens ter indicatie over de jaren 2023 en 2024 per perceel te vinden, zover bekend. Aan deze indicatie kunnen geen rechten ontleend worden.

Jaar	Perceel 1	Perceel 2	Perceel 3	Perceel 4
2023	€ 588.077,-	€ 35.622,-	€ 421.968,-	€ 343.540,-
2024	Onbekend	€ 22.054,-	Onbekend	Onbekend

Op basis van deze cijfers is de maximale waarde van de raamovereenkomst voor de maximale looptijd als volgt vastgesteld, exclusief indexatie:

Perceel 1	€ 3.000.000,--
Perceel 2	€ 180.000,--
Perceel 3	€ 2.120.000,--
Perceel 4	€ 1.720.000,--

Perceel 1 Programmamanagement, intern gerichte dienstverlenende functies en leidinggevende functies vanaf schaal 9

De programmamanagement en leidinggevende functies kunnen gevraagd worden voor de hele organisatie en de intern gerichte functies o.a. op de gebieden: procesmanagement/projectleiding (bijv. projectleider verkiezingen, implementatie softwaresystemen, hybride werken, toekomstvisie, visie dienstverlening), communicatie, personeel en organisatie, financiën en control (te weten: adviseur VIC en adviseur AO/IC).

Buiten de scope vallen de functies: Griffie, ICT en publiekscampagnes (communicatie) zoals Gezond op Eigen Wijze en Samen de Toekomst.

Perceel 2 Burgerzaken vanaf schaal 7

Voor team Burgerzaken kunnen tijdelijke functies gevraagd worden voor de backoffice en de frontoffice (schaal 7 – 9), o.a.: senior medewerker Burgerzaken / BRP-specialist en medewerker frontoffice.

Voor dit perceel ziet het er naar uit dat het team lijnen gaan trekken tussen:

- 1) Front Office werk aan de balie en/of administratieve afhandeling, waarbij ook enige vermenging met KCC niet uitgesloten wordt
- 2) de complexe inhoud van de Back Office. In basis wil de aanbestedende dienst bij een inhuuropdracht bij voorkeur iemand in kunnen huren met kennis en de competentie om een 'coachrol' op zich te nemen.

Perceel 3 Sociaal Domein Beleid vanaf schaal 9

Voor het Sociaal Domein kunnen tijdelijke beleidsfuncties gevraagd worden vanaf schaal 9.

Vakgebieden: Wmo, Participatiewet en inkomensondersteuning, Jeugdwet en aanverwante wet- en regelgeving, gezondheid, sport, onderwijs, onderwijshuisvesting, cultuur, openbare orde en veiligheid (incl. rampenbestrijding), schuldhulpverlening, inburgering en welzijnswerk.

Functies: beleidsadviseur/ beleidsmedewerker, projectleider, projectmedewerker, strategisch (beleids)adviseur.

Perceel 4 Sociaal Domein Uitvoering vanaf schaal 8

Voor het Sociaal Domein kunnen de volgende tijdelijke uitvoeringsfuncties gevraagd worden:

Vanaf schaal 9: consulent, (juridisch) kwaliteitsmedewerker

Vanaf schaal 8: consulent team toegang

Vakgebieden: Wmo, Participatiewet en inkomensondersteuning, schuldhulpverlening, inburgering, Jeugdwet en aanverwante wet- en regelgeving en maatschappelijk werk.

Ter verduidelijking van het profiel van de verschillende consultants onder dit perceel zijn profielschetsen als bijlage 4 bijgevoegd.

Gewenste situatie:

De doelstelling voor deze aanbesteding is het contracteren van:

1. Opdrachtnemers die met een optimale prijs-kwaliteitverhouding (in een krappe arbeidsmarkt) tijdig de voor opdrachtgever geschikte mensen weten aan te bieden;
2. Opdrachtnemers die goed aansluiting weten te vinden bij opdrachtgever. Daaronder wordt verstaan: De opdrachtgever wenst op een prettige, soepele en constructieve manier samen te werken met opdrachtnemers. Zij zoekt daarbij opdrachtnemers die aansluiten bij de cultuur, proactief handelen, zich opstellen als resultaatgerichte adviseurs en denken in kansen zonder daarbij risico's uit het oog te verliezen;
3. Opdrachtnemers kunnen een correcte inschatting maken van de passendheid van kandidaten zodat geen niet-passende kandidaten worden aangeboden en beschouwen de opgave mede als de zijne (mede-eigenaarschap);
4. Opdrachtnemers handelen snel en efficiënt met praktische (communicatie)middelen, werken met korte lijnen en stellen zich flexibel op;
5. Opdrachtnemers houden rekening met interne ontwikkelingen die invloed kunnen hebben op de manier waarop functies worden ingevuld en uitgevoerd. De doorontwikkeling van de organisatie die momenteel gaande is vraagt van opdrachtnemers en betrokkenen een flexibele houding en het vermogen om in te spelen op gewijzigde verwachtingen en verantwoordelijkheden binnen de organisatie;

6. Opdrachtnemers die zich (onder andere) kenmerken door "goed werkgeverschap" en een uitstekend werkgeversimago hebben.

2 Aanmeldingsvoorschriften

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften staan in deze vragengroep vermeld. Gegadigde dient zich aan deze voorschriften te houden.

Afwijking van hetgeen is voorgeschreven in deze selectieleidraad wordt in beginsel niet geaccepteerd en leidt tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de aanmelding.

Dit is slechts anders, indien het herstel van de afwijking als een eenvoudige precisering wordt gezien of het herstel van een kennelijke materiële fout.

2.1 Rechtsgeldige ondertekening

Daar waar gevraagd wordt om een handtekening dient het betreffende document rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe tekenbevoegde perso(o)n(en). Dit betreft een gescande natte handtekening van één of meerdere functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn gegadigde te vertegenwoordigen.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van Deel IIA "Gegevens over de ondernemer" en Deel IIB "Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat een opsomming geeft van de relevante, algemene gegevens van de onderneming(en), bestuurder(s) en contactpersoon.

2.2 Volmacht

Indien een andere persoon binnen de organisatie dan genoemd in het beroeps/handelsregister tekent, dient bij aanmelding een verklaring van volmacht bijgevoegd te worden. De volmacht dient ondertekend te zijn door de perso(o)n(en) die blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister, of blijkt uit de statuten bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden.

2.3 Voorbehoud

Indien een gegadigde voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn aanmelding verbindt, zal aanbestedende dienst de betreffende gegadigde uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

NB: Indien uit uw aanmelding blijkt dat u feitelijk niet aan deze eis kan of zal voldoen, dan is uw aanmelding onregelmatig en dus ongeldig, ook al heeft u een vraag hieromtrent bevestigend beantwoord.

Tevens worden algemene (verkoop-)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van gegadigde uitdrukkelijk uitgesloten.

2.4 Taal

De voertaal in de aanbesteding is de Nederlandse taal. De aanmelding dient ook in de Nederlandse taal gesteld te zijn. Uitzondering wordt gemaakt voor schriftelijke stukken die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld. In geval van stukken die niet in het Nederlands zijn opgesteld kan aanbestedende dienst om een officiële vertaling door een beëdigd vertaler verzoeken. Eventuele kosten van deze vertaling zijn dan wel voor rekening van gegadigde.

2.5 Tijdig indienen

Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van de aanmelding. Aanmeldingen welke na de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingeleverd, worden geacht onregelmatige aanmeldingen te zijn en dus ongeldig en zijn derhalve uitgesloten van verder deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Tevens ligt het risico van systeem- en internetstoringen geheel bij de gegadigde. Ingeval van een storing bij TenderNed is het gestelde in artikel 2.109a Aanbestedingswet onverkort van toepassing. Indien gegadigde zich houdt aan de voorwaarden die in dit artikel zijn aangegeven, zal de aanmelding van gegadigde als tijdig wordt aangemerkt, mits kan worden aangetoond dat inderdaad sprake was van een storing in TenderNed.

2.6 Voorbehoud beëindigen procedure

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot aan het besluit om de beoogde (raam)overeenkomst te ondertekenen de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

Tevens heeft aanbestedende dienst geen verplichting tot gunnen. Door het uitbrengen van een aanmelding verklaart gegadigde zich akkoord met dit voorbehoud. Aanmelding geschiedt voor eigen rekening en risico van de gegadigde.

2.7 Russische betrokkenheid

Op grond van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren kan opdrachtgever deze opdracht niet gunnen aan:

- a) een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50% direct of indirect in handen zijn van een entiteit als bedoeld in punt a) van dit lid, of
- c) een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld punt a) of b) van dit lid, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen in de zin van de richtlijnen inzake overheidsopdrachten, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Door het doen van een aanmelding verklaart gegadigde dat geen van de bepalingen als hiervoor bedoeld onder a t/m c op zijn onderneming van toepassing zijn. Op verzoek van opdrachtgever dienen hiertoe nadere bewijsstukken te worden overlegd.

Mocht na het sluiten van de (raam)overeenkomst blijken dat bovengenoemde bepalingen wel van toepassing zijn op opdrachtnemer, is opdrachtgever gerechtigd de (raam)overeenkomst per direct op te zeggen, zonder compensatie en met behoud van schadevorderingen ontstaan door het desalniettemin toch doen van een aanmelding en inschrijving, zoals hier bedoeld.

2.8 Auteursrecht

Het auteursrecht van door aanbestedende dienst verstrekte informatie berust bij aanbestedende dienst. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst niets uit de aanbestedingsdocumenten worden vermenigvuldigd (anders dan voor het doel van het indienen van een aanmelding) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

Evenmin mogen de aanbestedingsdocumenten of gedeelten en/of onderdelen daarvan zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst worden aangewend voor commerciële doeleinden van welke aard dan ook.

2.9 Informatie over gegadigde (NAW-gegevens)

Gegadigde dient de volledige NAW-gegevens van de gegadigde te verstrekken. Hiervoor dient gebruik gemaakt te worden van het invulformulier in Deel II "Gegevens over de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Indien er sprake is van een combinatie dienen alle combinanten deze informatie te overleggen. Wij verwijzen hierbij ook naar paragraaf 2.11 waarin is bepaald aan welke voorschriften moet worden voldaan in geval sprake is van combinatie.

In Deel II "Gegevens over de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt o.a. gevraagd wie de contactpersoon is, wie tekenbevoegd is en of er sprake is van een combinatie. De verstrekte gegevens mogen niet ouder dan zes maanden zijn vanaf sluitingsdatum ontvangst aanmelding.

2.10 Informatie over Gegadigde (organisatie- of ondernemingstructuur)

Gegadigde dient de organisatie- of ondernemingsstructuur van de gegadigde te verstrekken. Hiertoe dient gegadigde een organogram, inclusief de gegevens over een eventuele relatie met het concern of de holding, te overleggen.

Deze informatie dient als bijlage 'Gegevens onderneming Gegadigde' te worden ingediend bij aanmelding. Indien sprake is van een combinatie dienen alle combinanten deze informatie te overleggen inclusief een toelichting hoe de verschillende combinanten zich binnen deze (raam)overeenkomst tot elkaar verhouden (incl. verantwoordelijkheden). De bijlage is vormvrij!

Aanbestedende dienst heeft het recht om gegadigde om een toelichting op de concerngegevens en nadere informatie omtrent de bestuurssituatie en de eigendomsverhoudingen te verzoeken.

2.11 Combinaties

Gegadigden kunnen zich ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure op verschillende manieren aanmelden.

Zelfstandige gegadigde

Een gegadigde kan zich zelfstandig aanmelden voor de opdracht. Deze gegadigde schrijft individueel in en zal, indien aanbestedende dienst besluit een (raam)overeenkomst met deze onderneming te willen aangaan, (als enige) contractspartner zijn.

Een combinatie van gegadigden

Eén gegadigde, bestaande uit een combinatie van ondernemingen. Deze combinatie kan tevens gebruik maken van derden (onderaannemers). Combinaties van ondernemers kunnen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure, mits hun deelneming in overeenstemming met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten gebeurt.

Onderaanneming

Eén gegadigde (hoofdaannemer) die gebruik maakt van één of meer derden (onderaannemers) ter uitvoering van de uit hoofde van deze aanbesteding aan de hoofdaannemer verstrekte opdracht. Freelance-personeel en toeleveranciers vallen hier uitdrukkelijk niet onder.

U dient bij aanmelding in de aanbestedingsbrief aan te geven welke van de hierboven benoemde situaties op u (voor deze aanmelding) van toepassing is.

2.12 Voorschriften met betrekking tot combinaties van gegadigden

Een onderneming kan slechts eenmaal aanmelden/inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig gegadigde, hetzij als combinant. Het is niet toegestaan dat leden van een combinatie meerdere keren zelfstandig of als lid van een combinatie aanmelden/inschrijven.

Het is niet toegestaan dat meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern een aanmelding/inschrijving uitbrengen, tenzij zij bij aanmelding/inschrijving aantonen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed. Voor combinaties geldt dat alle combinanten in de inschrijvingsfase van deze aanbesteding hoofdelijke aansprakelijkheid dienen te aanvaarden door het invullen van de bijlage 'Verklaring Aanvaarding Hoofdelijke aansprakelijkheid'.

Voor de combinatie geldt dat de combinanten gezamenlijk een penvoerder aanwijzen, alsmede een gemachtigde om namens hen op te treden. De combinatie dient tevens aan te geven welk deel van de werkzaamheden door welke combinant zal worden verricht. Alle afzonderlijke aan een combinatie deelnemende partijen dienen individueel aan de gestelde verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en vormvereisten te voldoen en de combinatie dient te voldoen aan de geschiktheidseisen en gunningscriteria, tenzij expliciet anders is aangegeven. Elke combinant afzonderlijk dient de gevraagde informatie te overleggen.

De combinant op wiens ervaring de combinatie zich heeft beroepen voor het voldoen aan het referentiecriterium, is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren. De combinatie geldt als één gegadigde. Na aanmelding/inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers wisselen, tenzij aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt. Indien aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt, dienen alle gevraagde bewijzen en verklaringen per omgaande te worden overlegd en te voldoen aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen.

2.13 Voorschriften met betrekking tot onderaanneming

Een onderneming kan slechts eenmaal aanmelden/inschrijven op de opdracht, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als onderaannemer.

In de inschrijvingsfase van deze aanbesteding zal inschrijver door middel van het invullen en ondertekenen van een 'Verklaring Onderaanneming' duidelijk dienen aan te geven dat gebruik gemaakt zal worden van onderaannemer(s). Daarbij dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) voor welk(e) de(e)l(en) van de opdracht zal (zullen) worden ingezet.

Gegadigde neemt bij een beroep op een onderaannemer de verplichting op zich deze onderaannemer(s) bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de onderaannemer(s) is gedaan.

De onderaannemer op wiens ervaring de gegadigde of combinatie zich heeft beroepen voor het voldoen aan de beroepsbekwaamheid (referentiecriterium), is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren. Indien een gegadigde/combinatie zich voor de toetsing aan de beroepsbekwaamheid (referentiecriterium) deels op de ervaring van een onderaannemer beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de opdracht door gegadigde/combinatie en welk deel door die onderaannemer is uitgevoerd. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de aanmelding, inschrijving en de eventuele uitvoering van de (raam)overeenkomst.

Het samenwerkingsverband hoofd-/onderaannemerschap kan na aanmelding niet meer van deelnemers wisselen, tenzij aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt (en dat is nimmer het geval indien er voor de technische bekwaamheid (referentiecriterium) gebruik gemaakt is van de ervaring van de onderaannemer). Indien aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt, dienen alle gevraagde bewijzen en verklaringen per omgaande te worden overlegd en te voldoen aan de in dit document gestelde eisen.

2.14 Vragen aanbestedingsdocumenten

De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Indien gegadigde meent dat in de aanbestedingsdocumenten een onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient u dit te melden via de berichten module op TenderNed. Deze melding dient door u via TenderNed uiterlijk zeven dagen voor de uiterste datum van aanmelding te worden gedaan. Gegadigden dienen daartoe een proactieve houding in te nemen.

Als er geen melding is ontvangen over die onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, kunt u zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid beroepen. Niet gesignaleerde onduidelijkheden, onvolledigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of overige onregelmatigheden zijn voor risico van gegadigde.

Het is een gegadigde, met andere woorden, uitdrukkelijk niet toegestaan, eventuele bezwaren op te sparen tot de selectiebeslissing bekend is. Door het indienen van een aanmelding stemt gegadigde in met alle voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure.

Als er geen melding is ontvangen over die onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, kunt u zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid beroepen. Niet gesignaleerde onduidelijkheden, onvolledigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of overige onregelmatigheden zijn voor risico van gegadigde. Het is een gegadigde, met andere woorden, uitdrukkelijk niet toegestaan, eventuele bezwaren op te sparen tot de selectiebeslissing bekend is. Door het indienen van een aanmelding stemt gegadigde in met alle voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure.

De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op de in planning genoemde datum (streefdatum) -geanonimiseerd- gepubliceerd worden in de vorm van een nota van inlichtingen. Nadien gestelde vragen zullen in principe niet beantwoord worden, tenzij zij betrekking hebben op eerder gegeven antwoorden en/of van essentieel belang zijn voor de inhoud van een aanmelding. Echter ook in dat geval behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om vragen, die naar het oordeel van aanbestedende dienst te laat zijn gesteld, mede in het licht van het gestelde in artikel 2.54, lid 1 van de

Aanbestedingswet 2012, niet te beantwoorden.

Indien door de gegadigde wordt verzocht om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen, omdat door openbaarmaking de economische belangen van de gegadigde zouden kunnen worden geschaad, dan behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om de gevraagde inlichtingen niet te beantwoorden, tenzij de gegadigde, na een verzoek daartoe van aanbestedende dienst, alsnog toestemming verleent om de informatie in de nota van inlichtingen op te nemen. Via de berichten module in TenderNed kunnen individuele vragen gesteld worden, mits deze worden gemotiveerd. Via de nota van inlichtingen kan aanbestedende dienst tevens detailpunten in de aanbestedingsdocumenten wijzigen tot uiterlijk tien (10) dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn ontvangst aanmeldingen.

De nota van inlichtingen maakt/(maken) integraal onderdeel uit van deze selectieleidraad. In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en de selectieleidraad prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Één contactpersoon

U dient uw NAW-gegevens in te voeren in TenderNed, waaronder het e-mailadres waarop mededelingen / berichten of beantwoorde vragen aan u kenbaar zullen worden gemaakt. Let u erop dat het hier ingevulde e-mailadres overeenkomt met het e-mail adres dat u invult in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het e-mailadres dat wordt ingevuld bij de NAW-gegevens is namelijk het enige e-mailadres van uw organisatie waarmee wij zullen communiceren. Op deze wijze willen we voorkomen dat informatie inzake deze aanbesteding niet bij de juiste persoon terecht komt, en daardoor een niet tijdige, onjuiste en/of onvolledige Inschrijving wordt gedaan.

2.15 Overige inschrijvingsvoorschriften

- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de ondernemer;
- Het aanmelden onder voorwaarden is niet toegestaan op straffe van directe uitsluiting van deze procedure;
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbestedingsprocedure, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan opdrachtgever;
- De aanmelding dient voor opdrachtgever geheel kosteloos te zijn. Door de gegadigde gemaakte kosten worden niet vergoed. Opdrachtgever kan door een gegadigde niet aansprakelijk worden gesteld voor kosten en/of andere uitgaven, gemaakt of te maken met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Opdrachtgever is geheel vrij van aanspraak door derden;
- Alle geschillen welke tussen partijen mochten ontstaan, naar aanleiding van de onderhavige aanbestedingsprocedure dan wel van nadere overeenkomsten en andere handelingen in samenhang met de onderhavige aanbestedingsprocedure zullen worden beslecht door de rechtbank Gelderland, locatie Arnhem, zulks behoudens voor zover dwingende competentieregels aan deze keuze aan de weg zouden staan.
- Alle overige onderwerpen waarin de van toepassing zijnde aanbestedingsregels en deze selectieleidraad niet voorzien, is ter beoordeling aan de opdrachtgever.

2.16 Ontbrekende gegevens en toelichting

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting. Echter indien de aanmelding onduidelijkheden of kennelijke omissies bevat, kan aanbestedende dienst aan gegadigde verzoeken om een nadere toelichting van de aanmelding.

Aanbestedende dienst verzoekt de gegadigde de juiste contactpersoon als 'hoofdcontactpersoon' in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel IIA) te vermelden voor een nadere toelichting op de ingediende aanmelding. De door gegadigde opgegeven contactpersoon dient bereikbaar te zijn op alle werkdagen gedurende de looptijd van deze Europese aanbesteding. Gegadigde dient hoofdcontactpersoon te zijn in TenderNed.

2.17 Procedure van opening

Na sluitingstermijn ontvangst aanmeldingen, worden de elektronisch ingediende aanmeldingen vrijgegeven voor aanbestedende dienst. Een proces-verbaal van opening zal worden opgemaakt.

3 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden

3.1 Beoordeling van de gegadigden

Bij beoordeling van de ontvangen aanmeldingen wordt eerst getoetst of de gegadigden een volledige aanmelding hebben ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten. Het ontbreken van documenten, informatie en/of antwoorden waar dat wel van gegadigde gevraagd wordt, kan leiden tot ongeldigheid van de aanmelding, waardoor deze niet voor beoordeling en selectie in aanmerking komt.

Vervolgens wordt getoetst of de aanmelding conform de voorschriften is ingediend, waarbij de inhoud van de documenten wordt getoetst. Gegadigden die een geldige en volledige aanmelding hebben ingediend, worden door aanbestedende dienst beoordeeld op basis van de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Indien hieraan is voldaan, wordt vervolgens de geschiktheid van de gegadigde aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gecontroleerd op grond van de geschiktheidseisen en technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Als een gegadigde niet voldoet aan de eis ten aanzien van verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en/of de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden, wordt de aanmelding afgewezen en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Ook wanneer de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de gegadigde, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om een gegadigde uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Aanmeldingen van gegadigden die zowel de toets aan de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als de toets aan de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden met goed gevolg hebben doorstaan, worden vervolgens geselecteerd. Indien echter meer dan vijf (5) gegadigden voldoen en zij tevens alle gevraagde informatie en bijlagen hebben aangeleverd waaruit hun geschiktheid blijkt, dan wordt een selectie gemaakt van de beste gegadigden door een beoordeling op de selectiecriteria.

Uiteindelijk zullen maximaal acht (8) gegadigden worden geselecteerd die zullen worden uitgenodigd een inschrijving in te dienen.

3.3 Wet Bibob

De aanbestedende dienst wil bij deze overheidsopdracht gebruik kunnen maken van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob).

De Wet Bibob heeft tot doel te voorkomen dat de overheid ongewild criminele activiteiten faciliteert.

De aanbestedende dienst behoudt zich daarom het recht voor om, zowel gedurende de aanbestedingsprocedure als tijdens de looptijd van de overeenkomst, een Bibob-toets uit te voeren. Hierbij kan de aanbestedende dienst gebruikmaken van de (wettelijke) middelen die hem ter beschikking staan, waaronder:

- Het laten indienen van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
- Het laten invullen van een Bibob-vragenformulier;
- Het uitvoeren van eigen onderzoek in open bronnen;
- Het uitvoeren van eigen onderzoek in gesloten bronnen op grond van de Wet Bibob;
- Het vragen van een Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB).

Gegadigden zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan een eventuele screening.

Indien een gegadigde geen of onvoldoende medewerking verleent, is de aanbestedende dienst gerechtigd de gegadigde uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding, of – indien de toets plaatsvindt tijdens de looptijd van de overeenkomst – de overeenkomst te wijzigen, op te schorten of te beëindigen.

De aanbestedende dienst zal de gegadigde informeren indien een Bibob-advies bij het LBB wordt aangevraagd. Het advies van het LBB dient ter ondersteuning van de eigen afweging van de aanbestedende dienst om:

1. Een overheidsopdracht wel of niet aan een gegadigde te gunnen;
2. Een overeenkomst te ontbinden; of
3. Al dan niet toestemming te verlenen voor het inschakelen van (beoogde) onder opdrachtnemers.

3.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna verder te noemen "UEA") houdt in dat voor de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen het UEA afgegeven wordt, zonder dat er nadere informatie wordt verstrekt. Het UEA is met andere woorden een verklaring waarin een ondernemer verklaart dat hij voldoet aan de voor een bepaalde overheidsopdracht gestelde eisen zonder tegelijkertijd bewijsstukken te overleggen (art. 2.85 Aanbestedingswet 2012).

Het model van het UEA is vastgesteld door de Europese Commissie in de Uitvoeringsverordening 2016/7, versie 17 juli 2020. Alleen van de geselecteerde gegadigden worden de inlichtingen en gegevens uit het UEA geverifieerd. In hier bijgevoegde bijlagen treft u het UEA en een toelichting daarop aan. De bijbehorende aanvullende gevraagde documenten of bewijsstukken, dienen - conform het gestelde in dit document- binnen zeven (7) kalenderdagen worden overgelegd door middel van het uploaden van deze gegevens op TenderNed naar het daartoe strekkende verzoek van Opdrachtgever.

NB: alleen de beoogde geselecteerde gegadigden dienen deze aanvullende gevraagde documenten na de selectiebeslissing te overleggen. Daarbij aanvaardt aanbestedende dienst als voldoende bewijs:

- ten behoeve van de verplichte uitsluitingsgronden (Deel IIIA UEA):
 - a. Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het uiterste tijdstip voor het indienen van de aanmelding niet ouder is dan 2 jaar.
- ten behoeve van de facultatieve uitsluitingsgronden (Deel IIIB en Deel IIIC UEA):
 - a. Deel IIIB, een verklaring van de belastingdienst die op het uiterste tijdstip voor het indienen van de aanmelding niet ouder is dan 6 maanden;
 - b. Deel IIIC, een uittreksel uit het handelsregister, dat op het uiterste tijdstip voor het indienen van de aanmelding niet ouder is dan 6 maanden;

Het is raadzaam in verband met eventuele lange wachttijden de verklaringen en bewijsstukken onmiddellijk en met spoed aan te vragen. Het niet tijdig kunnen overleggen van documenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting!

Gegadigden dienen alle witte velden in te vullen (grijze velden kunnen niet worden ingevuld). Bij deze wordt uitdrukkelijk aangegeven dat deze vragen dus standaard allemaal beantwoord dienen te worden. Indien dat niet het geval is, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

E-mailadres contactpersoon gedurende de aanbesteding:

U dient Uw NAW-gegevens in te voeren in TenderNed, waaronder het e-mailadres waarop mededelingen / berichten of beantwoorde vragen aan u kenbaar zullen worden gemaakt. Let u erop dat het hier ingevulde e-mailadres overeenkomt met het e-mail adres dat u invult in het UEA. Het e-mailadres dat wordt ingevuld bij de NAW-gegevens is namelijk het enige e-mailadres van uw organisatie waarmee wij zullen communiceren. Op deze wijze willen we voorkomen dat informatie inzake deze aanbesteding niet bij de juiste persoon terechtkomt, en daardoor een niet tijdige, onjuiste en/of onvolledige aanmelding wordt gedaan.

Beroep op derde:

Wanneer gegadigde een beroep doet op de ervaring van een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient elke derde, waarop gegadigde zich beroept, op straffe van uitsluiting een afzonderlijk UEA in te vullen, te weten Deel IIA, Deel IIB en Deel III. Wanneer gegadigde een beroep doet op de ervaring van een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient elke derde, waarop inschrijver zich beroept, een afzonderlijk UEA in te vullen, te weten Deel IIA, Deel IIB en Deel III. De bewijsmiddelen dienen zij te kunnen overleggen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst. Indien één of meer verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op derden van toepassing zijn, kan de gegadigde worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Combinatie:

Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven dan dienen alle combinanten te bewijzen dat de hierboven genoemde verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn door het op straffe van uitsluiting invullen en ondertekenen van het UEA. Het bewijsmiddel dienen zij te kunnen overleggen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst. Indien één of meer verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op de combinanten van toepassing zijn, kan de gehele combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Buitenlandse aanmeldingen:

Wanneer een gegadigde niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd. Gegadigde dient conform artikel 2.98 van de Aanbestedingswet ter bevestiging van de identiteit aan te tonen te zijn ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister (voor de lidstaat Nederland is dit de Kamer van Koophandel).

Via het UEA geeft gegadigde aan dat hij binnen een tijdsbestek van zeven (7) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst een kopie van een recent inschrijvingsbewijs uit het handels- of beroepsregister als bedoeld in artikel 2.89, lid 1 van de Aanbestedingswet zal overleggen, dat niet ouder is dan zes maanden vanaf sluitingsdatum ontvangst aanmelding.

Indien gegadigde bestaat uit een combinatie en/of derden als onderaannemer wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dan dient gegadigde binnen een tijdsbestek van zeven (7) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst, tevens van deze organisaties een inschrijvingsbewijs uit het nationale beroeps-/handelsregister te overleggen.

Op straffe van uitsluiting dient gegadigde het compleet ingevulde en ondertekende UEA in te dienen.

3.5 Inschrijving in het handelsregister

De gegadigde (en indien van toepassing elke deelnemer die samenwerkt in het samenwerkingsverband of onderaannemers) dient aan te kunnen tonen conform de voorschriften van de lidstaat van herkomst ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister. Dit bewijs is niet ouder dan zes maanden, gerekend vanaf de datum van aanmelding en bevat de actuele gegevens.

U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de gegadigde blijkt (volmacht(en)). De gegadigde heeft de naam (en eventueel het inschrijfnummer) in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoteerd.

In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen zeven (7) kalenderdagen aan te kunnen leveren.

3.6 Gedragsverklaring aanbesteden

Gegadigde (en indien van toepassing elke deelnemer die samenwerkt in het samenwerkingsverband of onderaannemers) dient aan te kunnen tonen te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) afgegeven door het ministerie van Veiligheid en Justitie met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.89, lid 2 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op gegadigde (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een GVA geaccepteerd).

De GVA of daarmee gelijkwaardig document uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een aanmelding.

In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen zeven (7) kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de gegadigde niet voor selectie in aanmerking.

Let op: Het aanvragen van een GVA neemt enige tijd in beslag. Opdrachtgever adviseert ondernemer dan ook deze aanvraag, indien nodig, tijdig gedurende de aanbestedingsperiode in te dienen zodat, op het moment de opdrachtgever deze documenten opvraagt, de documenten binnen de gestelde termijn kunnen worden aangeleverd.

Een GVA kan worden aangevraagd via de volgende link:
<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>.

3.7 Verklaring Belastingdienst

Gegadigde (en indien van toepassing elke deelnemer die samenwerkt in het samenwerkingsverband of onderaannemers) dient te kunnen overleggen een verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot de criteria zoals bedoeld in artikel 2.89, lid 3 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat gegadigde niet in bedoelde situatie verkeert. Van een Nederlandse onderneming wordt enkel een verklaring van de Belastingdienst geaccepteerd. De verklaring van de Belastingdienst of een daarmee gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum ontvangst aanmeldingen.

In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen zeven (7) kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt gegadigde niet voor selectie in aanmerking.

Let op: Het aanvragen van een Verklaring Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Opdrachtgever adviseert gegadigde dan ook deze aanvraag, indien nodig, tijdig gedurende de aanbestedingsperiode in te dienen zodat, op het moment opdrachtgever deze documenten opvraagt, de documenten binnen de gestelde termijn kunnen worden aangeleverd.

Een Verklaring Belastingdienst kan worden aangevraagd via de volgende link:
https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgen/d/programmas_en_formulieren/aanvraag-verklaring-betalingsgedrag-nakoming-fiscale-verplichtingen

3.8 Economische en financiële draagkracht

De minimale geschiktheidseisen die aan de economische en financiële draagkracht wordt gesteld beperken zich tot een passende aansprakelijkheidsverzekering zoals hieronder weergegeven.

Passende aansprakelijkheidsverzekering:

Gegadigde dient te beschikken over een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 500.000,- per gebeurtenis alsmede minstens twee gebeurtenissen per jaar voor ten minste de duur van de onderhavige opdracht, blijkens een daartoe strekkende verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon.

Gegadigde verklaart door het ondertekenen en toevoegen van het UEA aan deze geschiktheidseis te voldoen. Ter verificatie hiervan dient door gegadigde binnen een tijdsbestek van zeven (7) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst het volgende bewijsmiddel overlegd te worden:

- Gegadigde dient een bewijs van een recente, geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering te overleggen.

Indien gegadigde een of meerdere onderaannemer(s) of derden wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dient voldoende te blijken uit de polis of verklaring dat de verzekering ook schade(n) veroorzaakt door de desbetreffende onderaannemer(s) en derden dekt.

Indien gegadigde in combinatie inschrijft, geldt deze eis voor de combinatie als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.

In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen zeven (7) kalenderdagen aan te kunnen leveren.

3.9 Beroepsbekwaamheid

Gegadigde dient aan te tonen over voldoende beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de opdracht van deze aanbesteding. Gegadigde kan de beroepsbekwaamheid bewijzen door per hieronder genoemde kerncompetentie één (1) referentieopdracht van een opdrachtgever te overleggen conform het referentieformulier als bijlage 2a.

Minimale eisen aan referentie:

- Ingediende referenties dienen in de afgelopen drie (3) jaar te zijn uitgevoerd te rekenen vanaf de sluitingsdatum ontvangst aanmelding; dat betekent dat de referentieopdracht wel eerder mag zijn gestart, maar dient door te lopen binnen de bovengenoemde periode van drie (3) jaar.
- Iedere ingediende referentie mag geen vroegtijdig afgebroken inhuuropdracht betreffen door ongeschiktheid of keuze van inhuurkracht zelf om de opdracht af te breken.
- Iedere ingediende referentie dient een gemeente of vergelijkbare publieke organisatie te zijn.
- Uitwerking van de referentie dient dermate uitgebreid te zijn dat duidelijk inzichtelijk is aan welke competenties wordt voldaan en op welke wijze.
- Van ten minste 50% van de op te geven referenties per perceel dient een tevredenheidsverklaring beschikbaar te zijn. Ter verificatie hiervan dient deze tevredenheidsverklaring uitsluitend door de gegadigden die geselecteerd zijn voor de inschrijvingsfase binnen een tijdsbestek van zeven (7) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst te worden overlegd. Indien na dit verzoek deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de gegadigde niet voor selectie in aanmerking.
- In het geval dat de aanbestedende dienst contact opneemt met referent om juistheid en tevredenheid van een opgegeven referentie te toetsen, dient de referent dit te kunnen bevestigen.

Indien een referentieopdracht ervaring toont met meerdere kerncompetenties tegelijk, kan worden afgeweken van bovengenoemde regel. Indien er geen referentieopdrachten worden overgelegd en/of niet wordt voldaan aan de minimale eisen aan de referenties en/of de referentie(s) niet bewijzen dat aan de kerncompetentie(s) is voldaan, voldoet de aanmelding niet aan de geschiktheidseisen.

Kerncompetenties perceel 1:

- Kerncompetentie 1: ervaring met het plaatsen van ten minste twee (2) geschikte inhuurkrachten voor projectleiders en/of programmamanagers vanaf schaal 11.
- Kerncompetentie 2: ervaring met het plaatsen van ten minste drie (3) geschikte inhuurkrachten voor hiërarchisch leidinggevende functies vanaf schaal 11.
- Kerncompetentie 3: ervaring met het plaatsen van ten minste twee (2) geschikte inhuurkrachten voor functies vanaf schaal 9 op het gebied van financiën en control.
- Kerncompetentie 4: ervaring met het plaatsen van ten minste één (1) geschikte inhuurkracht voor functies vanaf schaal 9 op het gebied van personeel en organisatie.
- Kerncompetentie 5: ervaring met het plaatsen van ten minste één (1) geschikte inhuurkracht voor functies vanaf schaal 9 op het gebied van communicatie.

Kerncompetenties perceel 2:

- Kerncompetentie 1: ervaring met het plaatsen van ten minste één (1) geschikte inhuurkracht senior medewerker Burgerzaken / BRP-specialist vanaf schaal 9.
- Kerncompetentie 2: ervaring met het plaatsen van ten minste één (1) geschikte inhuurkracht frontoffice medewerker Burgerzaken vanaf schaal 7.

Kerncompetenties perceel 3:

- Kerncompetentie 1: ervaring met het plaatsen van ten minste vijf (5) geschikte inhuurkrachten voor de functie (strategische) beleidsadviseur(s) binnen het sociaal domein vanaf schaal 9.

- Kerncompetentie 2: ervaring met het plaatsen van ten minste vijf (5) geschikte inhuurkrachten voor de functie projectleider / projectmedewerker binnen het sociaal domein vanaf schaal 9.

Kerncompetenties perceel 4:

- Kerncompetentie 1: ervaring met het plaatsen van ten minste zeven (7) geschikte inhuurkrachten voor uitvoeringsfuncties binnen het sociaal domein (consulenten), waaronder minimaal twee (2) van de volgende functies: consulent(en) WMO, consulent(en) Jeugdwet met SKJ-registratie en consulent(en) bijzondere bijstand en schuldhulpverlening vanaf schaal 8.
- Kerncompetentie 2: ervaring met het plaatsen van ten minste één (1) geschikte inhuurkracht (juridisch) kwaliteitsmedewerker binnen het sociaal domein vanaf schaal 10.

Referent is op de hoogte van het feit dat aanbestedende dienst zonder tussenkomst en/of toestemming van gegadigde zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren. In het geval van een combinatie dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Alle leden van de combinatie dienen in Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven of de combinatie als geheel aan de geschiktheidseisen voldoet.

Indien een gegadigde/combinatie zich voor de toetsing aan de beroepsbekwaamheid (referenties) deels op de beroepsbekwaamheid van een derde beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de opdracht door gegadigde/combinatie en welk deel door de betreffende derde(n) is uitgevoerd.

3.10 WAADI-registratie

De gegadigde dient te beschikken over een geldige registratie als bedoeld in artikel 7a van de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (WAADI), waaruit blijkt dat de gegadigde bevoegd is om arbeidskrachten ter beschikking te stellen.

Indien de gegadigde zich aanmeldt als combinatie of samenwerkingsverband, dient ieder lid van de combinatie dat arbeidskrachten ter beschikking stelt in het kader van de uitvoering van de opdracht, te beschikken over een geldige WAADI-registratie.

De gegadigde blijft te allen tijde volledig verantwoordelijk voor de naleving van de WAADI-verplichtingen door de door hem ingeschakelde onderaannemers of derden.

De gegadigde toont aan deze geschiktheidseisen te voldoen door het overleggen van:

- een uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel waaruit blijkt dat de vereiste WAADI-registratie is opgenomen, of
- een door de Kamer van Koophandel afgegeven verklaring waaruit de WAADI-registratie blijkt.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de WAADI-registratie van de gegadigde, en/of combinanten zelfstandig te verifiëren via het Handelsregister.

Indien de gegadigde of combinant niet beschikt over een geldige WAADI-registratie, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Ter verificatie hiervan dient door gegadigde binnen een tijdsbestek van zeven (7) kalenderdagen - na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst - het gevraagde bewijsmiddel te overleggen.

3.11 Beroep op derde(n)

U kunt zich zo nodig voor wat betreft de geschiktheidseisen beroepen op de financieel-economische draagkracht en/of beroepsbekwaamheid van derden, ongeacht de juridische aard van uw band en met die derden, om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Indien u zich beroept op de beroepsbekwaamheid van een derde, dan dient u dit te melden in Deel IIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Tevens dient elke derde op straffe van uitsluiting een eigen Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, te weten de Delen IIA, IIB en III. Door het ondertekenen van dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument geven u en de derde aan dat u daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft.

Indien deze derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onverhoopt niet invult en indient, zal gegadigde worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

In de verificatiefase van deze aanbesteding kunt u worden gevraagd een verklaring te overleggen, waarin u onder meer aan dient te geven met betrekking tot welke eis(en) u zich op de bekwaamheid van de derde beroept, alsmede tot welk deel van de opdracht (of welke delen). Dit dient vanzelfsprekend niet in strijd te zijn met hetgeen u in uw Uniform Europees Aanbestedingsdocument daarover hebt opgegeven. Daarnaast kunt u worden gevraagd ook eventuele bewijsstukken van deze derde te overleggen.

Wanneer het bovengenoemde van toepassing is dient u in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument daarvan melding te maken en de derde waarop een beroep wordt gedaan dient dan ook het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, te ondertekenen en in te dienen (zie voor instructies vraag 3.2).

4 Selectiecriteria

Indien meer dan acht (8) gegadigden voldoen aan de geschiktheidseisen en technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en zij tevens alle gevraagde informatie en bijlagen hebben aangeleverd waaruit hun geschiktheid blijkt, dan zal het aantal gegadigden door beoordeling op de selectiecriteria tot acht (8) gegadigden worden teruggebracht.

Dit hoofdstuk beschrijft de selectiecriteria en de wijze van beoordeling hiervan.

Per selectie criterium kunnen punten worden gescoord. Het te behalen aantal punten is in het overzicht per selectie criterium aangegeven.

Per selectie criterium is aangegeven voor welk perceel het geldt.

De verschillende onderdelen van de selectiecriteria zullen absoluut beoordeeld worden.

De totaalscore voor alle selectiecriteria samen bepaalt de ranking per perceel.

4.1 Selectiecriteria Referenties

De volgende kaders gelden voor de referenties om voor punten in aanmerking te komen:

- De ingangsdatum van de plaatsing(en) mogen niet ouder zijn dan het jaar 2023;
- Per selectie criterium mogen niet meer dan drie (3) referenties ingediend worden. Meer dan drie (3) per criterium worden dan ook niet in de beoordeling meegenomen;
- De referentieopdrachten dienen genummerd te worden per kerncompetentie;
- Uitwerking van de referentie dient dermate uitgebreid te zijn dat duidelijk inzichtelijk is aan welke criterium wordt voldaan en op welke wijze;
- De referenties dienen contactgegevens te bevatten van de referent;
- Ten minste 50% van de referenties dienen ondertekend te zijn door de referent met een tevredenheidsverklaring, welke binnen 7 kalenderdagen na verzoek van de aanbestedende dienst overlegd dient te worden;
- In het geval dat de aanbestedende dienst contact opneemt met referent om juistheid en tevredenheid van een referentie te toetsen, dient de referent dit te kunnen bevestigen;
- Iedere ingediende referentie mag geen vroegtijdig afgebroken inhuuropdracht betreffen door ongeschiktheid of keuze van inhuurkracht zelf om de opdracht af te breken;
- Iedere ingediende referentie dient een gemeente < 500 medewerkers te zijn;
- Alleen aantoonbare, geverifieerde cijfers tellen mee (bijv. dashboards, VMS-rapportages en door de referent ondertekende statistieken).

Beoordelingsmethodiek:

Hierna vindt gegadigde de selectiecriteria per perceel uitgewerkt met in de tabellen hoe punten gehaald kunnen worden.

De invullingsgraad dient als volgt berekend te worden:

* Invullingsgraad geschikte kandidaten aangeboden betreft het aantal kandidaten dat op gesprek gekomen is en wordt als volgt berekend:

Aantal aangevraagde kandidaten in drie (3) jaar: X

Aantal passende aanbiedingen: Y

Invullingsgraad = $(Y/X) \times 100$

** Invullingsgraad daadwerkelijk geplaatst wordt als volgt berekend:

Aantal aangevraagde kandidaten in drie (3) jaar: X

Aantal geplaatste kandidaten: Y

Invullingsgraad = $(Y/X) \times 100$

Toelichting met betrekking tot doorlooptijd:

*** Het aantal werkdagen dat verstreken is vanaf de verzenddatum van de aanvraag door de opdrachtgever tot het verzenden van een passende aanbieding door gegadigde.

4.1.1 Selectiecriteria Referenties Perceel 1

Selectie criterium 1 – Ervaring met het ter beschikking stellen van leidinggevende functies vanaf schaal 11.

Subcriterium	Beoordeling	Max punten
Aantal plaatsingen	0 punten: ≤ 2 inhuurkrachten (klein) 2 punten: 3–7 inhuurkrachten (middelgroot) 5 punten: >7 inhuurkrachten (groot)	15 punten
Invullingsgraad geschikte kandidaten aangeboden*	0 punten: geschikt profiel aangeleverd ≤ 70% of niet aangetoonde geverifieerde cijfers 2 punten: geschikt profiel aangeleverd 71–89% 5 punten: geschikt profiel aangeleverd ≥ 90%	15 punten
Invullingsgraad daadwerkelijk geplaatst**	0 punten: invullingsgraad ≤ 50% of niet aangetoonde geverifieerde cijfers 2 punten: invullingsgraad 51–74% 5 punten: invullingsgraad ≥ 75%	15 punten
Totaal		45 punten

Selectie criterium 2 – Ervaring met het ter beschikking stellen van programmamanagers (niet beperkt tot een domein maar voor de gehele organisatie) vanaf schaal 11.

Subcriterium	Beoordeling	Max punten
Aantal plaatsingen	0 punten: ≤ 2 inhuurkrachten (klein) 2 punten: 3–7 inhuurkrachten (middelgroot) 5 punten: >7 inhuurkrachten (groot)	15 punten
Invullingsgraad geschikte kandidaten aangeboden*	0 punten: geschikt profiel aangeleverd ≤ 70% of niet aangetoonde geverifieerde cijfers 2 punten: geschikt profiel aangeleverd 71–89% 5 punten: geschikt profiel aangeleverd ≥ 90%	15 punten
Invullingsgraad daadwerkelijk geplaatst**	0 punten: invullingsgraad ≤ 50% of niet aangetoonde geverifieerde cijfers 2 punten: invullingsgraad 51–74% 5 punten: invullingsgraad ≥ 75%	15 punten
Totaal		45 punten

Selectie criterium 3 – Ervaring met het ter beschikking stellen van projectleiders (interne dienstverlenende functie) vanaf schaal 11.

Subcriterium	Beoordeling	Max punten
Aantal plaatsingen	0 punten: ≤ 2 inhuurkrachten (klein) 2 punten: 3–7 inhuurkrachten (middelgroot) 5 punten: >7 inhuurkrachten (groot)	15 punten
Invullingsgraad geschikte kandidaten aangeboden*	0 punten: geschikt profiel aangeleverd ≤ 70% of niet aangetoonde geverifieerde cijfers 2 punten: geschikt profiel aangeleverd 71–89% 5 punten: geschikt profiel aangeleverd ≥ 90%	15 punten
Invullingsgraad daadwerkelijk geplaatst**	0 punten: invullingsgraad ≤ 50% of niet aangetoonde geverifieerde cijfers 2 punten: invullingsgraad 51–74% 5 punten: invullingsgraad ≥ 75%	15 punten
Totaal		45 punten

Selectie criterium 4 – Ervaring met het ter beschikking stellen van functies op het gebied van communicatie vanaf schaal 9.

Subcriterium	Beoordeling	Max punten
--------------	-------------	------------

Aantal plaatsingen	0 punten: ≤ 2 inhuurkrachten (klein) 2 punten: 3–5 inhuurkrachten (middelgroot) 5 punten: >5 inhuurkrachten (groot)	15 punten
Invullingsgraad geschikte kandidaten aangeboden*	0 punten: geschikt profiel aangeleverd ≤ 70% of niet aangetoonde geverifieerde cijfers 2 punten: geschikt profiel aangeleverd 71–89% 5 punten: geschikt profiel aangeleverd ≥ 90%	15 punten
Invullingsgraad daadwerkelijk geplaatst**	0 punten: invullingsgraad ≤ 50% of niet aangetoonde geverifieerde cijfers 2 punten: invullingsgraad 51–74% 5 punten: invullingsgraad ≥ 75%	15 punten
Totaal		45 punten

Selectiecriteria 5 – Ervaring met het ter beschikking stellen van functies op het gebied van financiën en control vanaf schaal 9.

Subcriterium	Beoordeling	Max punten
Aantal plaatsingen	0 punten: ≤ 2 inhuurkrachten (klein) 2 punten: 3–7 inhuurkrachten (middelgroot) 5 punten: >7 inhuurkrachten (groot)	15 punten
Invullingsgraad geschikte kandidaten aangeboden*	0 punten: geschikt profiel aangeleverd ≤ 70% of niet aangetoonde geverifieerde cijfers 2 punten: geschikt profiel aangeleverd 71–89% 5 punten: geschikt profiel aangeleverd ≥ 90%	15 punten
Invullingsgraad daadwerkelijk geplaatst**	0 punten: invullingsgraad ≤ 50% of niet aangetoonde geverifieerde cijfers 2 punten: invullingsgraad 51–74% 5 punten: invullingsgraad ≥ 75%	15 punten
Totaal		45 punten

Selectiecriteria 6 – Ervaring met het ter beschikking stellen van functies op het gebied van personeel en organisatie vanaf schaal 9.

Subcriterium	Beoordeling	Max punten
Aantal plaatsingen	0 punten: ≤ 2 inhuurkrachten (klein) 2 punten: 3–5 inhuurkrachten (middelgroot) 5 punten: >5 inhuurkrachten (groot)	15 punten
Invullingsgraad geschikte kandidaten aangeboden*	0 punten: geschikt profiel aangeleverd ≤ 70% of niet aangetoonde geverifieerde cijfers 2 punten: geschikt profiel aangeleverd 71–89% 5 punten: geschikt profiel aangeleverd ≥ 90%	15 punten
Invullingsgraad daadwerkelijk geplaatst**	0 punten: invullingsgraad ≤ 50% of niet aangetoonde geverifieerde cijfers. 2 punt: invullingsgraad 51–74% 5 punten: invullingsgraad ≥ 75%	15 punten
Totaal		45 punten

Selectiecriteria 7 – Gegadigde hanteert snelle doorlooptijden.
Iedere ingediende referentie voor dit selectiecriteria dient ten minste drie verschillende functies binnen het perceel te bevatten.

Selectiecriteria	Beoordeling	Max punten
Doorlooptijd aanbieding***	0 punten: gemiddelde doorlooptijd > 10 werkdagen of niet aangetoonde geverifieerde cijfers 5 punten: gemiddelde doorlooptijd 5–10 werkdagen 10 punten: gemiddelde doorlooptijd ≤ 5 werkdagen	30 punten

4.1.2 Selectiecriteria Referenties Perceel 2

Selectiecriteria 1 – Ervaring met het ter beschikking stellen van een senior medewerker Burgerzaken en BRP-specialist (in 1 functie) vanaf schaal 9.

Subcriterium	Beoordeling	Max punten
Aantal plaatsingen	0 punten: < 2 inhuurkrachten (klein) 5 punten: 2–5 inhuurkrachten (middelgroot) 10 punten: > 5 inhuurkrachten (groot)	30 punten
Aantal geschikte kandidaten aangeboden*	0 punten: geschikt profiel aangeleverd ≤ 70% of niet aangetoonde geverifieerde cijfers 5 punten: geschikt profiel aangeleverd 71–89% 10 punten: geschikt profiel aangeleverd ≥ 90%	30 punten
Invullingsgraad daadwerkelijk geplaatst**	0 punten: invullingsgraad ≤ 50% of niet aangetoonde geverifieerde cijfers. 5 punten: invullingsgraad 51–74% 10 punten: invullingsgraad ≥ 75%	30 punten
Totaal		90 punten

Selectiecriteria 2 – Ervaring met het ter beschikking stellen van een medewerker frontoffice vanaf schaal 7.

Subcriterium	Beoordeling	Max punten
Aantal plaatsingen	0 punten: < 2 inhuurkrachten (klein) 5 punten: 2–5 inhuurkrachten (middelgroot) 10 punten: >5 inhuurkrachten (groot)	30 punten
Aantal geschikte kandidaten aangeboden*	0 punten: geschikt profiel aangeleverd ≤ 70% of niet aangetoonde geverifieerde cijfers 5 punten: geschikt profiel aangeleverd 71–89% 10 punten: geschikt profiel aangeleverd ≥ 90%	30 punten
Invullingsgraad daadwerkelijk geplaatst**	0 punten: invullingsgraad ≤ 50% of niet aangetoonde geverifieerde cijfers. 5 punten: invullingsgraad 51–74% 10 punten: invullingsgraad ≥ 75%	30 punten
Totaal		90 punten

Selectiecriteria 3 - Gegadigde hanteert snelle doorlooptijden.

Iedere ingediende referentie voor dit selectiecriteria dient alle functies binnen perceel 2 Burgerzaken te bevatten, te weten senior medewerkers Burgerzaken incl. BRP specialist en medewerkers frontoffice Burgerzaken.

Selectiecriteria	Beoordeling	Max punten
Doorlooptijd aanbieding***	0 punten: gemiddelde doorlooptijd > 10 werkdagen of niet aangetoonde geverifieerde cijfers. 5 punten: gemiddelde doorlooptijd 5–10 werkdagen. 10 punten: gemiddelde doorlooptijd < 5 werkdagen.	30 punten

4.1.3 Selectiecriteria Referenties Perceel 3

Selectiecriteria 1 – Ervaring met het ter beschikking stellen van beleidsadviseurs binnen het sociaal domein voor onderwijshuisvesting vanaf schaal 10.

Subcriterium	Beoordeling	Max punten
Aantal plaatsingen	0 punten: ≤ 2 inhuurkrachten (klein) 2 punten: 3–5 inhuurkrachten (middelgroot) 5 punten: >5 inhuurkrachten (groot)	15 punten
Invullingsgraad geschikte kandidaten aangeboden*	0 punten: geschikt profiel aangeleverd ≤ 70% of niet aangetoonde geverifieerde cijfers. 2 punten: geschikt profiel aangeleverd 71–89% 5 punten: geschikt profiel aangeleverd ≥ 90%	15 punten
Invullingsgraad	0 punten: invullingsgraad ≤ 50% of niet aangetoonde geverifieerde cijfers.	15 punten

daadwerkelijk geplaatst**	2 punten: invullingsgraad 51–74%. 5 punten: invullingsgraad $\geq$ 75%.	
Totaal		45 punten

Selectiecriteria 2 – Ervaring met het ter beschikking stellen van projectleiders binnen het sociaal domein voor onderwijshuisvesting vanaf schaal 10.

Subcriterium	Beoordeling	Max punten
Aantal plaatsingen	0 punten: $\leq$ 2 inhuurkrachten (klein) 2 punten: 3–5 inhuurkrachten (middelgroot) 5 punten: $>$ 5 inhuurkrachten (groot)	15 punten
Invullingsgraad geschikte kandidaten aangeboden*	0 punten: geschikt profiel aangeleverd $\leq$ 70% of niet aangetoonde geverifieerde cijfers 2 punten: geschikt profiel aangeleverd 71–89% 5 punten: geschikt profiel aangeleverd $\geq$ 90%	15 punten
Invullingsgraad daadwerkelijk geplaatst**	0 punten: invullingsgraad $\leq$ 50% of niet aangetoonde geverifieerde cijfers. 2 punten: invullingsgraad 51–74% 5 punten: invullingsgraad $\geq$ 75%	15 punten
Totaal		45 punten

Selectiecriteria 3 Ervaring met het ter beschikking stellen van beleidsadviseurs/projectleiders voor openbare orde en veiligheid (incl. rampenbestrijding) vanaf schaal 9.

Subcriterium	Beoordeling	Max punten
Aantal plaatsingen	0 punten: $\leq$ 2 inhuurkrachten (klein) 2 punt: 3–5 inhuurkrachten (middelgroot) 5 punten: $>$ 5 inhuurkrachten (groot)	15 punten
Invullingsgraad geschikte kandidaten aangeboden*	0 punten: geschikt profiel aangeleverd $\leq$ 70% of niet aangetoonde geverifieerde cijfers. 2 punten: geschikt profiel aangeleverd 71–89% 5 punten: geschikt profiel aangeleverd $\geq$ 90%	15 punten
Invullingsgraad daadwerkelijk geplaatst**	0 punten: invullingsgraad $\leq$ 50% of niet aangetoonde geverifieerde cijfers. 2 punten: invullingsgraad 51–74% 5 punten: invullingsgraad $\geq$ 75%	15 punten
Totaal		45 punten

Selectiecriteria 4 Ervaring met het ter beschikking stellen van strategisch (beleids)adviseurs/projectleiders binnen het brede sociaal domein vanaf schaal 10.

Subcriterium	Beoordeling	Max punten
Aantal plaatsingen	0 punten: $\leq$ 2 inhuurkrachten (klein) 2 punten: 3–7 inhuurkrachten (middelgroot) 5 punten: $>$ 7 inhuurkrachten (groot)	15 punten
Invullingsgraad geschikte kandidaten aangeboden*	0 punten: geschikt profiel aangeleverd $\leq$ 70% of niet aangetoonde geverifieerde cijfers. 5 punten: geschikt profiel aangeleverd 71–89% 10 punten: geschikt profiel aangeleverd $\geq$ 90%	30 punten
Invullingsgraad daadwerkelijk geplaatst**	0 punten: invullingsgraad $\leq$ 50% of niet aangetoonde geverifieerde cijfers. 5 punten: invullingsgraad 51–74% 10 punten: invullingsgraad $\geq$ 75%	30 punten
Totaal		75 punten

Selectiecriteria 5 Ervaring met het ter beschikking stellen van beleidsadviseurs voor Wmo, Participatiewet en inkomensondersteuning, Jeugdwet en aanverwante wet- en regelgeving, gezondheid, sport, onderwijs, cultuur, schuldhulpverlening, inburgering en welzijnswerk vanaf schaal 9.

Subcriterium	Beoordeling	Max punten
--------------	-------------	------------

Aantal plaatsingen	0 punten: ≤ 2 inhuurkrachten (klein) 2 punten: 3–7 inhuurkrachten (middelgroot) 5 punten: >7 inhuurkrachten (groot)	15 punten
Invullingsgraad geschikte kandidaten aangeboden*	0 punten: geschikt profiel aangeleverd ≤ 70% of niet aangetoonde geverifieerde cijfers. 5 punten: geschikt profiel aangeleverd 71–89% 10 punten: geschikt profiel aangeleverd ≥ 90%	30 punten
Invullingsgraad daadwerkelijk geplaatst**	0 punten: invullingsgraad ≤ 50% of niet aangetoonde geverifieerde cijfers. 5 punten: invullingsgraad 51–74% 10 punten: invullingsgraad ≥ 75%	30 punten
Totaal		75 punten

Selectiecriteria 6 - Gegadigde hanteert snelle doorlooptijden.

Iedere ingediende referentie voor dit selectiecriteria dient alle voorkomende functies binnen perceel 3 te bevatten, te weten beleidsadviseur/ beleidsmedewerker, projectleider, projectmedewerker en strategisch (beleids)adviseur binnen het Sociaal Domein.

Selectiecriteria	Beoordeling	Max punten
Doorlooptijd aanpak***	0 punten: gemiddelde doorlooptijd > 10 werkdagen of niet aangetoonde geverifieerde cijfers. 7 punten: gemiddelde doorlooptijd 5–10 werkdagen 15 punten: gemiddelde doorlooptijd < 5 werkdagen	45 punten

4.1.4 Selectiecriteria Referenties Perceel 4

Selectiecriteria 1 – Ervaring met het ter beschikking stellen van consultant met SKJ registratie vanaf schaal 9.

Subcriteria	Beoordeling	Max punten
Aantal plaatsingen	0 punten: ≤ 2 inhuurkrachten (klein) 2 punten: 3–7 inhuurkrachten (middelgroot) 5 punten: >7 inhuurkrachten (groot)	15 punten
Invullingsgraad geschikte kandidaten aangeboden*	0 punten: geschikt bevonden ≤ 70% of niet aangetoonde geverifieerde cijfers. 5 punten: geschikt bevonden 71–89% 10 punten: geschikt bevonden ≥ 90%	30 punten
Invullingsgraad daadwerkelijk geplaatst**	0 punten: invullingsgraad ≤ 50% of niet aangetoonde geverifieerde cijfers. 5 punten: invullingsgraad 51–74% 10 punten: invullingsgraad ≥ 75%	30 punten
Totaal		75 punten

Selectiecriteria 2 – Ervaring met het ter beschikking stellen van een consultant met ervaring kortdurende hulpverlening vanaf schaal 9.

Subcriteria	Beoordeling	Max punten
Aantal plaatsingen	0 punten: ≤ 2 inhuurkrachten (klein) 2 punten: 3–5 inhuurkrachten (middelgroot) 5 punten: >5 inhuurkrachten (groot)	15 punten
Invullingsgraad geschikte kandidaten aangeboden*	0 punten: geschikt profiel aangeleverd ≤ 70% of niet aangetoonde geverifieerde cijfers. 2 punten: geschikt profiel aangeleverd 71–89% 5 punten: geschikt profiel aangeleverd ≥ 90%	15 punten
Invullingsgraad daadwerkelijk geplaatst**	0 punten: invullingsgraad ≤ 50% of niet aangetoonde geverifieerde cijfers. 2 punten: invullingsgraad 51–74% 5 punten: invullingsgraad ≥ 75%	15 punten
Totaal		45 punten

Selectiecriteria 3 – Ervaring met het ter beschikking stellen van een (juridisch) kwaliteitsmedewerker vanaf schaal 10.

Subcriterium	Beoordeling	Max punten
Aantal plaatsingen	0 punten: ≤ 2 inhuurkrachten (klein) 2 punten: 3–5 inhuurkrachten (middelgroot) 5 punten: >5 inhuurkrachten (groot)	15 punten
Invullingsgraad geschikte kandidaten aangeboden*	0 punten: geschikt profiel aangeleverd ≤ 70% of niet aangetoonde geverifieerde cijfers. 2 punten: geschikt profiel aangeleverd 71–89% 5 punten: geschikt profiel aangeleverd ≥ 90%	15 punten
Invullingsgraad daadwerkelijk geplaatst**	0 punten: invullingsgraad ≤ 50% of niet aangetoonde geverifieerde cijfers. 2 punten: invullingsgraad 51–74% 5 punten: invullingsgraad ≥ 75%	15 punten
Totaal		45 punten

Selectiecriteria 4 – Ervaring met het ter beschikking stellen van een consultant met beschikkingsbevoegdheid vanaf schaal 8.

Subcriterium	Beoordeling	Max punten
Aantal plaatsingen	0 punten: ≤ 2 inhuurkrachten (klein) 2 punten: 3–7 inhuurkrachten (middelgroot) 5 punten: >7 inhuurkrachten (groot)	15 punten
Invullingsgraad geschikte kandidaten aangeboden*	0 punten: geschikt profiel aangeleverd ≤ 70% of niet aangetoonde geverifieerde cijfers*. 5 punten: geschikt profiel aangeleverd 71–89% 10 punten: geschikt profiel aangeleverd ≥ 90%	30 punten
Invullingsgraad daadwerkelijk geplaatst**	0 punten: invullingsgraad ≤ 50% of niet aangetoonde geverifieerde cijfers. 5 punten: invullingsgraad 51–74% 10 punten: invullingsgraad ≥ 75%	30 punten
Totaal		75 punten

Selectiecriteria 6 - Gegadigde hanteert snelle doorlooptijden.

Iedere ingediende referentie voor dit selectiecriteria dient alle voorkomende functies binnen perceel 3 te bevatten, te weten consultant en (juridisch) kwaliteitsmedewerker binnen het sociaal domein.

Selectiecriteria	Beoordeling	Max punten
Doorlooptijd aanbidding***	0 punten: gemiddelde doorlooptijd > 10 werkdagen of niet aangetoonde geverifieerde cijfers. 5 punten: gemiddelde doorlooptijd 5–10 werkdagen 10 punten: gemiddelde doorlooptijd < 5 werkdagen	30 punten

4.2 Selectiecriteria SNA-Certificering (of gelijkwaardig)

Dit criterium geldt voor alle percelen.

Beoordelingsmethodiek:

Criterium	Beoordeling	Max. aantal punten
SNA-Certificering	20 punten: SNA-Keurmerk 15 punten: Certificeringstraject voor SNA-Keurmerk is gestart 0 punten: Geen van bovenstaande of niet aangetoond	20 punten

Alleen aantoonbare en geverifieerde informatie telt mee.

Indien de gegadigde zich beroept op een gelijkwaardig certificaat, dient hij zelf en volledig aan te tonen dat dit certificaat naar aard, inhoud, reikwijdte en toetsingsniveau ten minste gelijkwaardig is aan het SNA-keurmerk. De gegadigde overlegt daartoe alle relevante bewijsstukken. De aanbestedende dienst beoordeelt de gelijkwaardigheid. Indien deze niet of onvoldoende wordt aangetoond, voldoet de gegadigde niet aan dit criterium en leidt het tot 0 punten.

Voor 15 punten dient de gegadigde bij de aanmelding het volgende in te dienen:

1. Een kopie van de inspectieovereenkomst met een geautoriseerde inspectie-instelling* bij de aanmelding te voegen;
2. Bewijs van aanmelding bij SNA.

Geautoriseerde inspectie-instellingen voor SNA-certificering:

- Safex Inspectie B.V.
- TÜV NORD Nederland B.V.
- The Auditing Company
- Normec VRO
- Bureau Cicero
- FlexSpect
- Kiwa

Voor 20 punten dient de gegadigde bewijs van een geldig SNA-Certificering bij de aanmelding te voegen, waaruit blijkt dat de gegadigde aan de NEN-4400 voldoet.

4.3 Totaaloverzicht selectiecriteria per perceel

Selectiecriteria perceel 1	Max. aantal punten
S1 Ervaring plaatsing leidinggevende functies	45
S2 Ervaring plaatsing programmamanagers	45
S3 Ervaring plaatsing projectleiders	45
S4 Ervaring plaatsing communicatiefuncties	45
S5 Ervaring plaatsing functies financiën en control	45
S6 Ervaring plaatsing personeel en organisatie functies	45
S7 Gemiddelde doorlooptijd	30
S8 SNA keurmerk	20
Totaal	320

Selectiecriteria perceel 2	Max. aantal punten
S1 Ervaring plaatsing senior medewerker Burgerzaken/BRP-specialist	90
S2 Ervaring plaatsing medewerker frontoffice	90
S3 Gemiddelde doorlooptijd	30
S4 SNA keurmerk	20
Totaal	230

Selectiecriteria perceel 3	Max. aantal punten
S1 Ervaring plaatsing beleidsadviseurs onderwijshuisvesting	45
S2 Ervaring plaatsing projectleiders onderwijshuisvesting	45
S3 Ervaring plaatsing beleidsadviseurs/projectleiders openbare orde en veiligheid	45
S4 Ervaring plaatsing strategisch (beleids)adviseurs/projectleiders	75

Wmo, Participatiewet en inkomensondersteuning, Jeugdwet en aanverwante wet- en regelgeving, gezondheid, sport, onderwijs, cultuur, schuldhulpverlening, inburgering en welzijnswerk	
S5 Ervaring plaatsing beleidsadviseurs Wmo, Participatiewet en inkomensondersteuning, Jeugdwet en aanverwante wet- en regelgeving, gezondheid, sport, onderwijs, cultuur, schuldhulpverlening, inburgering en welzijnswerk. beleidsadviseurs	75
S6 Gemiddelde doorlooptijd	45
S7 SNA keurmerk	20
Totaal	350

Selectiecriteria perceel 4	Max. aantal punten
S1 Ervaring plaatsing consulent met SKJ registratie	75
S2 Ervaring plaatsing consulent kortdurende hulpverlening	45
S3 Ervaring plaatsing (juridisch) kwaliteitsmedewerker	45
S4 Ervaring plaatsing consulent beschikkingsbevoegdheid	75
S5 Gemiddelde doorlooptijd	30
S6 SNA keurmerk	20
Totaal	290

5 Gunningsmethodiek

De opdracht zal worden gegund op grond van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving (EMVI, zijnde beste Prijs-Kwaliteit verhouding). De economisch meest voordelige inschrijving zal worden vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Beoordeling van de inschrijvingen geschiedt op basis van de volgende verhouding:

	Subgunningscriteria	Weging	Max. aantal punten
1.	Prijs	20%	20
2.	Kwaliteit	80%	80
Totaal EMVI (maximale score)		100%	100

5.1 Gunningscriteria

5.1.1 Subcriterium 1 Prijs

De punten voor de prijsbeoordeling wordt berekend op basis van het al dan niet accepteren van maximum uurtarieven, zoals per perceel aangegeven zal worden in de inschrijvingsleidraad.

5.1.2 Subcriterium 2 Kwaliteit

Kwaliteitsonderdelen	Weging	Max. aantal punten
2.1 Borging levering geschikte kandidaten	60%	48
<i>Werkwijze en communicatie tijdens het werving- en selectieproces</i>	40%	19,2
<i>Borging tijdige beschikbaarheid en bekwaamheid</i>	20%	9,6
<i>Omgaan met moeilijk invulbare functies</i>	40%	19,2
2.2 Goed werkgeverschap	20%	16
<i>Ontwikkeling van kennis en expertise</i>	40%	6,4
<i>Betrokkenheid en binding van inhuurkrachten</i>	30%	4,8
<i>Duurzame inzetbaarheid</i>	30%	4,8
2.3 Samenwerking	20%	16
Totaal	100%	80

2.1. Borging levering geschikte kandidaten

Inschrijver wordt verzocht te beschrijven op welke wijze hij geschikte kandidaten vindt, selecteert en inzet voor opdrachten bij de gemeente, zodanig dat tijdig wordt voorzien in kandidaten die beschikken over de vereiste kennis, ervaring en competenties. Inschrijver dient daarbij specifiek in te gaan op de inzet in een krappe arbeidsmarkt.

De beschrijving dient concreet, realistisch en toepasbaar te zijn op de praktijk van gemeentelijke inhuur, waarbij de belangen van de gemeente worden behartigd. In de inschrijvingsleidraad zijn de te behandelen onderdelen nader uitgewerkt.

2.2. Goed werkgeverschap

De gemeente hecht veel waarde aan goed werkgeverschap en verwacht dit ook van haar opdrachtnemers. Inschrijver wordt gevraagd aan te tonen op welke wijze invulling wordt gegeven aan goed werkgeverschap bij inhuurkrachten die worden ingezet op gemeentelijke opdrachten. Dit betreft onder meer:

- het op peil houden van kennis en expertise van de inhuurkrachten;
- het vergroten van betrokkenheid van inhuurkrachten bij werkgever en gemeente;
- het bevorderen van duurzame inzetbaarheid.

De beschrijving dient concreet, realistisch en praktisch uitvoerbaar te zijn. In de inschrijvingsleidraad zijn de te behandelen onderdelen nader uitgewerkt.

2.3. Samenwerking met de inhurende manager

Van inschrijver wordt verwacht dat de samenwerking met de gemeente aantoonbaar bijdraagt aan de tevredenheid over de dienstverlening, zowel op het niveau van accountmanagement als in de dagelijkse uitvoering. Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven hoe de samenwerking met de inhurende managers is ingericht en geborgd.

De beschrijving dient concreet, realistisch en praktisch uitvoerbaar te zijn, rekening houdend met de behoefte en beschikbaarheid van de inhurende manager. In de inschrijvingsleidraad zijn de te behandelen onderdelen nader uitgewerkt.

6 Selectieprocedure

6.1 Gelijk eindigende aanmeldingen

Bij een gelijke score van twee of meer gegadigden, hetgeen ervoor zou zorgen dat er meer dan acht (8) gegadigden zouden moeten worden geselecteerd, worden alle partijen in de top 8 geselecteerd.

6.2 Mededeling beoordelingsresultaten

Alle gegadigden ontvangen van aanbestedende dienst via de berichtenmodule van TenderNed naar verwachting op de in de planning opgenomen datum, de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de aanmelding en de selectiebeslissing.

De mededeling bevat de relatieve kenmerken van de aanmelding alsmede de gronden van de selectiebeslissing. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van aanbestedende dienst voor een toelichting op de beoordeling van de aanmelding.

6.3 Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Na de communicatie over de selectiebeslissing gaat aanbestedende dienst over tot het verifiëren van de gegevens in van de geselecteerde gegadigden. Deze gegadigden moeten binnen 7 kalenderdagen in ieder geval de gevraagde bewijsmiddelen, zoals beschreven in deze aanbestedingsdocumenten, aanleveren door middel van het uploaden van deze bewijsmiddelen op TenderNed.

Indien blijkt dat op de gegadigde(n) die aanbestedende dienst voornemens is te selecteren, de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn of indien de gegadigde(n) niet voldoe(n)(t) aan de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of de gevraagde gegevens en/of verklaringen niet tijdig kunnen verstrek(t)(ken), word(t)(en) de aanmelding van de betreffende gegadigde(n) terzijde gelegd. Indien de aangeleverde gegevens onduidelijkheden of kennelijke omissies bevatten, kan aanbestedende dienst de beoogde gegadigde(n) verzoeken om een nadere toelichting van de verstrekte gegevens.

Indien de hierboven bedoelde verificatie van de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument leidt tot het terzijde leggen van de aanmelding van de beoogde geselecteerde gegadigde(n) zal aanbestedende dienst een nieuwe selectiebeslissing nemen ten gunste van de gegadigde(n) die als eerstvolgende (is)/(zijn) geëindigd in de rangorde. Alle gegadigden ontvangen dan opnieuw de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de aanmelding en aanbestedende dienst zal opnieuw overgaan tot verificatie van de gegevens van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van deze gegadigde(n). Dit proces herhaalt zich totdat uit de verificatie van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of gevraagde gegevens en/of verklaringen van de beoogde geselecteerde gegadigde blijkt dat deze geheel aan alle verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of gevraagde gegevens en/of verklaringen voldoe(t)(n).

6.4 Bezwaar

Indien een gegadigde, die daadwerkelijk een aanmelding heeft uitgebracht, zich niet kan vinden in de selectiebeslissing van aanbestedende dienst, wordt hij gedurende zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van de selectiebeslissing in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Gelderland. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere gegadigde, die daadwerkelijk een aanmelding heeft ingediend, verzocht om de contactpersoon van aanbestedende dienst tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel.

Door het uitbrengen van een aanmelding gaat gegadigde ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van zeven (7) kalenderdagen een vervaltermijn is, en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding zal leiden tot niet-ontvankelijk verklaring van de gegadigde, en verval van iedere aanspraak. Eventuele verzoeken om nadere toelichting op de selectiebeslissing en een daarop eventueel door aanbestedende dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

6.5 Inschrijvingsfase

Na het ongemoeid verstrijken van de bezwaartermijn van zeven (7) kalenderdagen zal aanbestedende dienst de geselecteerde gegadigden zo spoedig mogelijk uitnodigen tot het doen van een inschrijving door hen toegang verlenen tot de inschrijvingsleidraad document op TenderNed. Dit besluit zal worden gepubliceerd op de berichtenmodule van TenderNed.