

Versie 2

Inhuur Uitzendkrachten Buitendienst

Openbare Europese aanbesteding

Inhoudsopgave

1. Opdrachtgever en opdracht	4
1.1 Inleiding	4
1.2 Omschrijving van de organisatie	4
1.3 Omschrijving van de opdracht	4
1.4 Omvang en duur van de opdracht	5
1.5 Percelen en samenvoeging van opdrachten	5
1.6 Programma van Eisen.....	5
1.7 Indienen inschrijving.....	6
1.8 Social Return.....	7
8 Elektronisch factureren	7
2. Planning van de aanbesteding.....	8
3. Eisen aan jullie organisatie.....	9
3.1 Uitsluitingsgronden.....	9
3.2 Geschiktheidseisen	9
3.2.1 Financiële en economische draagkracht.....	9
3.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	10
4. Hoe wordt jullie inschrijving beoordeeld?	12
4.1 Gunningscriterium	12
4.2 Beoordeling kwaliteit	15
5. Aanbestedingsprocedure.....	18
5.1 Hebben jullie vragen of opmerkingen?	18
5.2 Klachten	19
5.3 Toelichting onderdelen.....	19
6. Inschrijving	20

Bijlagen:

- Bijlage 1: Programma van Eisen
- Bijlage 2: Concept Overeenkomst
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten
- Bijlage 4: UEA
- Bijlage 5: Referentieverklaring
- Bijlage 6: Prijzenblad
- Bijlage 7: E-facturatie
- Bijlage 8: Klachtenregeling
- Bijlage 9: Holdingsverklaring
- Bijlage 10a: Uitvoeringsvoorwaarden SR Friesland
- Bijlage 10b: Plan van Aanpak SR Friesland
- Bijlage 11: Standaard uitvraag Gelijkwaardige Beloning

1. Opdrachtgever en opdracht

1.1 Inleiding

Wij (gemeente Tytsjerksteradiel) nodigen jullie (inschrijver) van harte uit om mee te doen met deze Europese openbare aanbesteding voor inhuur uitzendkracht buitendienst gemeente Tytsjerksteradiel. Alle ondernemers die voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten worden uitgenodigd om een inschrijving in te dienen.

In dit document en de bijgevoegde bijlagen hebben wij alle informatie opgenomen die jullie nodig hebben om in te kunnen schrijven. Daarnaast lezen jullie in dit document hoe wij de inschrijvingen beoordelen en uiteindelijk onze keuze maken.

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie tijdens deze aanbesteding vindt uitsluitend plaats in het Nederlands.

1.2 Omschrijving van de organisatie

De gemeente Tytsjerksteradiel is een gemeente in Friesland met ongeveer 32.000 inwoners, 17 dorpen en heeft een oppervlakte van ruim 16.000 ha. Om zaken voor elkaar te krijgen pakken wij de zaken vaak net even iets anders aan. Prettig eigenwijs noemen we dat. In ons coalitieakkoord kunnen jullie meer lezen over onze doelen en speerpunten.

1.3 Omschrijving van de opdracht

Doel van de aanbesteding is te komen tot het sluiten van een Raamovereenkomst tussen gemeente Tytsjerksteradiel met één opdrachtnemer die de opdracht voor de levering van uitzendkrachten adequaat kan uitvoeren. Het betreft hier het ter beschikking stellen van uitzendkrachten in alle fasen van de geldende ABU of NBBU cao. Uitzendkrachten die zoal geleverd moeten kunnen worden zijn medewerkers in de groenvoorziening, afval-en milieu-medewerkers, hoveniers, veegauto chauffeurs, vrachtwagenchauffeurs, wegwerkers, zweminstructeurs, zwemtoezichthouders, havenmeesters, sporthalbeheerders (opzichter, toezichthouder).

Aantallen medewerkers (indicatie)	aantal
Zweminstructeurs en toezichthouders	8
Medewerker wegen en riolering	1
Havenmeesters	2
Medewerker groenvoorziening	4
Afvalinzameling/milieustraat	1
Chauffeur	1
Sporthalbeheerder	1

Verder is Aanbestedende dienst op zoek naar een opdrachtnemer die Aanbestedende dienst kan helpen in het werven en selecteren van kandidaten voor BBL trajecten. Naast de werving en selectie kan het ook gaan om de ondersteuning en de begeleiding van de kandidaat. Aanbestedende dienst wenst dit per casus te bekijken. Dit ziet op de werving en selectie van geschikte kandidaten die vervolgens opleidingen bij of via opdrachtnemer en werkzaamheden uitvoeren bij Aanbestedende dienst.

De geplande ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 januari 2027, met een initiële looptijd van twee jaar, met een optie tot verlenging van maximaal tweemaal één jaar. De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht.

1.4 Omvang en duur van de opdracht

De raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van 2 jaar. Daarna hebben wij de mogelijkheid om de raamovereenkomst onder dezelfde voorwaarden maximaal 2 keer te verlengen voor een periode van 12 maanden verlengen.

De raamovereenkomst heeft een totale geraamde waarde van € 3.600.000 exclusief BTW. Deze raming dient ter indicatie van de omvang en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

De concept raamovereenkomst is toegevoegd als bijlage 2.

Op deze Overeenkomst zijn uitsluitend de Algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en diensten van de gemeente Tytsjerksteradiel van toepassing. Algemene en bijzondere voorwaarden van jullie kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Overeenkomst die wij met jullie sluiten.

1.5 Percelen en samenvoeging van opdrachten

Er is sprake van een clustering van opdrachten. Uitgangspunt voor Opdrachtgever is om de individuele behoefte aan inhuur van uitzendkrachten gezamenlijk en op uniforme wijze te regelen. Op deze manier kan er snel en eenvoudig bij bijvoorbeeld ziekte, uitzendkrachten worden ingehuurd. De opdracht wordt verder niet opgedeeld in percelen. In voorgaande aanbesteding is gebleken dat een dergelijke clustering niet belemmerd is voor het MKB om in te schrijven.

1.6 Programma van Eisen

In het Programma van Eisen (Bijlage 1) staan de eisen die wij stellen aan de uitvoering van de Opdracht. Door het indienen van een inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met het Programma van Eisen.

Daarnaast is op deze aanbestedingsprocedure de Standaard Uitvraag Gelijkwaardige Beloning (SUGB), opgenomen als Bijlage 11, van toepassing. Inschrijver verklaart door middel van zijn inschrijving kennis te hebben genomen van de in deze bijlage opgenomen verplichtingen en deze gedurende de uitvoering van de Opdracht na te leven.

Schrijft Inschrijver in onder voorbehoud van het Programma van Eisen en/of de vereisten uit Bijlage 11, dan is de inschrijving ongeldig en wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

1.7 Indienen inschrijving

De inschrijving dienen jullie voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip in te dienen via TenderNed. Zijn jullie te laat? Dan wordt jullie inschrijving ongeldig verklaard en doen jullie niet meer mee met de aanbesteding.

Door het indienen van jullie inschrijving verklaren jullie zich akkoord met alles wat in deze Offerteaanvraag, inclusief Bijlagen, staat.

Wij verwachten dat de volgende verplichte documenten bij uw inschrijving aanwezig zijn:

Overzicht documenten: invullen en indienen bij inschrijving	Format
Prijzenblad (bijlage 6)	.xlsx en pdf
Plan van aanpak	.pdf
UEA	.pdf
Referentie per kerncompetentie	.pdf
Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder te zijn dan 6 maanden op het moment van indienen)	.pdf
Holdingsverklaring (indien van toepassing)	.pdf

Als wij besluiten om de opdracht voorlopig aan jullie te gunnen dan dienen jullie de volgende documenten binnen 7 kalenderdagen aan ons te sturen via TenderNed:

Overzicht documenten: invullen en indienen na voorlopige gunning	Format
Globaal Plan van Aanpak SROI	.pdf
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder te zijn dan 2 jaar op het moment van indienen)	.pdf
Verklaring belastingdienst dat u uw verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald (niet ouder te zijn dan 6 maanden op het moment van indienen)	.pdf
Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	.pdf

1.8 Social Return

Social Return on Investment (in het vervolg Social Return) betekent: 'iets teruggeven aan de samenleving' en is net als duurzaam inkopen onderdeel van maatschappelijk verantwoord ondernemen.

Deze opdracht is volgens ons geschikt voor toepassing van Social Return. Als jullie inschrijven op deze aanbesteding zijn jullie verplicht om bij gunning 2 % van de totale opdrachtwaarde (exclusief BTW) in te zetten voor Social Return op deze opdracht.

Welke voorwaarden we stellen en wat we van jullie verwachten is omschreven in Bijlage 10a. Het rapporteren over de uitgevoerde Social Return activiteiten vindt plaats via het rapportagesysteem van het Coördinatiepunt SROI Fryslân. Wij geven jullie toegang tot dit systeem.

Als wij besluiten om de opdracht voorlopig aan jullie te gunnen dan dienen jullie de globale aanpak binnen 7 kalenderdagen aan ons te sturen via Tendered. Voor het opstellen van het plan van aanpak kunnen jullie gebruik maken van bijlage 10b.

1.9 Elektronisch factureren

Wij zijn als overheid vanaf november 2018 verplicht om e-factureren te implementeren. Dit is vastgelegd in de EU-Richtlijn Elektronische facturering bij overheidsopdrachten (2014/55/EU).

U factureert elektronisch via Peppol. Peppol is een digitale infrastructuur gebaseerd op open standaarden voor het eenvoudig en veilig uitwisselen van e-facturen en andere elektronische berichten. Peppol is de nieuwe EU standaard voor elektronisch berichtenverkeer met de overheid.

Meer informatie hoe u dit werkt en hoe u dit kunt doen leest u in Bijlage 7 – E-Facturatie

2. Planning van de aanbesteding

In onderstaande tabel staat de planning van de aanbestedingsprocedure. In hoofdstuk 5 lichten wij de onderdelen toe. Bij eventuele afwijkingen tussen deze planning en de planning in TenderNed, is de planning in TenderNed altijd leidend.

Planning	Datum en tijdstip
Publicatie aanbesteding	25 juni 2026
Indienen vragen (NVI 1)	20 augustus 2026 voor 10:00 uur.
Beantwoorden vragen (NVI 1)	27 augustus 2026
Indienen vragen (NVI 2)	3 september 2026 voor 10:00 uur.
Beantwoorden vragen (NVI 2)	10 september 2026
Inschrijven op aanbesteding	29 september 2026 voor 10:00 uur.
Bekendmaken voorlopige gunning	15 oktober 2026
Bezwaarperiode	Tot 5 november 2026
Definitieve gunning	6 november 2026
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2027

3. Eisen aan jullie organisatie

In dit hoofdstuk lezen jullie welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wij hanteren om te bepalen of jullie geschikt zijn om de opdracht uit te voeren.

Als jullie na het lezen van dit hoofdstuk erachter komen dat jullie niet kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen dan is het een overweging om in te schrijven als samenwerkingsverband en/of met een derde. Als er wordt ingeschreven als een samenwerkingsverband (combinatie) en/of er wordt een derde ingezet dan gelden de uitsluitingsgronden en de specifieke geschiktheidseisen ook voor de deelnemers waarvoor ze worden ingezet.

Na ontvangst van de inschrijvingen wordt door ons eerst getoetst of de inschrijvingen voldoen aan de minimale vereisten zoals vermeld in deze offerteaanvraag. Als een inschrijving niet voldoet aan de minimale vereisten dan is deze inschrijving ongeldig en doet dan niet meer mee aan de aanbestedingsprocedure. Wij kunnen echter besluiten dat het ontbreken van documenten en/of bepaalde informatie aangemerkt wordt als een kennelijke omissie en eenvoudig kan worden hersteld.

3.1 Uitsluitingsgronden

In het Uniform Europees Aanbestedingdocument (UEA, zie bijlage 3) staat aangegeven welke uitsluitingsgronden wij van toepassing verklaren. Het UEA dienen jullie in te vullen en bij de inschrijving in te dienen en dient rechtsgeldig ondertekend te worden.

Het kan zijn dat jullie inschrijven als een samenwerkingsverband (combinatie) en/of een beroep moeten doen op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen. Als deze situatie bij jullie het geval is verwachten wij van de andere ondernemingen ook een ingevuld en ondertekend UEA. Maken jullie gebruik van onderaannemers dan willen we graag dat jullie dat in het UEA vermelden.

3.2 Geschiktheidseisen

Hieronder kunnen jullie lezen welke geschiktheidseisen we stellen voor deze aanbesteding en wat we per geschiktheidseis verwachten.

3.2.1 Financiële en economische draagkracht

Hieronder staan de geschiktheidseisen vermeldt die wij stellen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Jullie zijn passend en adequaat verzekerd tegen beroepsrisico's en beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die voldoet aan de volgende voorwaarden:

- Gedurende de uitvoering van de opdracht zijn jullie afdoende verzekerd tegen de wettelijke aansprakelijkheid die voortvloeit uit de Overeenkomst en algemene voorwaarden;
- Deze verzekering dekt minimaal € 2.500.000 per gebeurtenis en € 5.000.000 per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de overeenkomst van kracht is
- Jullie hebben een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt tegen zaak- en letselschade.

Bewijsmiddelen:

Om te controleren of jullie voldoen aan deze eis vragen wij jullie het volgende aan te leveren:

- een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, of
- indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen, is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat jullie verzekerd zijn en waarin de verzekerde bedragen staan vermeld.

3.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Hieronder staan de geschiktheidseisen vermeld die wij stellen met betrekking tot jullie technische en beroepsbekwaamheid.

Ervaring

Jullie beschikken over de volgende kerncompetenties:

- **Kerncompetentie 1:** Ervaring met het leveren van uitzendkrachten binnen de buitendienst (zoals groenvoorziening, afvalinzameling, infra, sportaccommodaties) op operationeel niveau, met een minimale jaarlijkse opdrachtomvang van € 300.000 excl. BTW

Bewijsmiddelen:

Om te controleren of jullie voldoen aan deze eis dienen jullie het volgende aan te leveren:

- Bij inschrijving een referentie of meerdere referenties met een omschrijving waaruit duidelijk blijkt dat jullie over de kerncompetenties beschikken. Hiervoor gebruiken jullie het formulier in bijlage 4.

Jullie referentie voldoet aan de volgende eisen:

- Een referentie per kerncompetentie;
- De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie jaar geleden;

- Wij mogen meer informatie vragen aan de referent.

In bijlage 4 zijn deze eisen verder toegelicht.

Beroepsbevoegdheid

Jullie zijn ingeschreven volgens de voorschriften van de lidstaat in het beroeps- of handelsregister. Wij vragen dat jullie ingeschreven staan in de volgende registers:

- Inschrijving in het handelsregister

Bewijsmiddelen:

Om te controleren of jullie voldoen aan deze eis vragen wij jullie het volgende aan te leveren:

- Een uittreksel van inschrijving van het handelsregister. Deze mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden op het tijdstip van inschrijving. Dit uittreksel gebruiken wij ook om te controleren of de UEA rechtmatig is ondertekend.

Registratieplicht WAADI

U dient in het kader van de registratieplicht Waadi (Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs) geregistreerd te staan in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel als onderneming dat personeel ter beschikking stelt of personeel uitleent tegen betaling. Uit de Waadi check van de Kamer van Koophandel ([Waadi Check | KVK](#)) dient te blijken dat u zich heeft geregistreerd.

Verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht

Inschrijver houdt bij de inschrijving en uitvoering van de opdracht rekening met de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht die voortvloeien uit het Unierecht, nationale recht, toepasselijke cao's en de in Richtlijn 2014/24/EU genoemde internationale bepalingen.

Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver aan deze verplichtingen te voldoen en deze gedurende de uitvoering van de overeenkomst na te leven.

Opdrachtgever kan schending van deze verplichtingen met elk passend middel aantonen en, indien sprake is van een ernstige fout, overgaan tot uitsluiting overeenkomstig artikel 2.81 van de Aanbestedingswet.

Indien van toepassing meldt opdrachtgever overtredingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de bevoegde autoriteiten.

4. Hoe wordt jullie inschrijving beoordeeld?

In dit hoofdstuk lezen jullie welke gunningscriteria er worden gehanteerd en hoe jullie inschrijving inhoudelijk zal worden beoordeeld. Wij beoordelen alleen inschrijvingen die geldig zijn en voldoen aan de eisen in deze offerteaanvraag.

4.1 Gunningscriterium

Wij gunnen de opdracht aan de inschrijver die voor ons op basis van de gunningscriteria de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) heeft. Dit betekent dat we naast jullie prijs ook kwaliteit wordt beoordeeld. Hieronder hebben we het gunningscriterium verder uitgewerkt.

Nr.	Criterium	Te behalen punten
P1	Inschrijfprijs	40
K1	Leveringszekerheid en invulproces	30
K2	Kwaliteit en inzetbaarheid kandidaten	30
Totaal		100

4.1.1. P1 Inschrijfprijs

De inschrijfprijs wordt door jullie opgegeven door middel van het invullen van Bijlage 6 – Prijzenblad. Het prijzenblad dient volledig en conform de instructies te worden ingevuld en ingediend. Het ingediende prijzenblad in .xlsx-formaat is leidend voor de berekening van de inschrijfprijs.

De inschrijfprijs betreft het totaalbedrag zoals berekend op basis van de in het prijzenblad opgenomen fictieve volumes, wegingen en uurtarieven. Aan deze fictieve volumes kunnen geen rechten worden ontleend.

De inschrijfprijs wordt bepaald door de som van de producten van:

- de opgegeven uurtarieven;
- de fictieve aantallen;
- en de bijbehorende weging per schaalniveau.

De beoordeling van de inschrijfprijs vindt plaats op basis van de volgende formule:

$$\frac{\text{Laagste inschrijfprijs}}{\text{Inschrijfprijs inschrijver}} \times \text{aantal te behalen punten}$$

Waarbij:

- de inschrijver met de laagste geldige inschrijfprijs de maximale score van 40 punten ontvangt;

- de overige inschrijvers een score ontvangen naar rato van hun inschrijfprijs;
- de score wordt afgerond op twee decimalen.

Indien twee of meer inschrijvers een gelijke inschrijfprijs hebben, ontvangen zij dezelfde score voor het onderdeel prijs.

Aanvullend geldt dat:

- het prijzenblad volledig en correct ingevuld dient te zijn;
- de opgegeven tarieven herleidbaar, controleerbaar en consistent moeten zijn.

Indien:

- het prijzenblad onvolledig is ingevuld;
- of de opbouw van de inschrijfprijs niet controleerbaar is;

kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de onderlinge verhouding tussen de opgegeven tarieven te beoordelen op realisme.

Indien tarieven:

- onderling niet marktconform worden geacht;
- of duiden op strategisch of manipulatief inschrijfgedrag;
- of abnormaal laag zijn conform aanbestedingswet;

kan opdrachtgever een nadere toelichting verlangen. Indien deze toelichting onvoldoende wordt geacht, kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

4.1.2. K1 Leveringszekerheid en invulproces

Opdrachtgever verlangt een opdrachtnemer die in staat is om aanvragen voor uitzendkrachten tijdig, zorgvuldig en voorspelbaar in te vullen, ook in situaties van schaarste en piekbelasting.

Beschrijf hoe u borgt dat aanvragen van Opdrachtgever tijdig en passend worden ingevuld.

Ga daarbij in ieder geval in op:

- Het proces vanaf aanvraag tot plaatsing, inclusief de te doorlopen stappen en bijbehorende doorlooptijden
- De doorlooptijden per functietype (bijvoorbeeld algemeen buitendienst, specialistisch en spoedaanvragen)

- De omvang, samenstelling en actualiteit van uw kandidatenpool, specifiek voor de gevraagde functies
- De wijze waarop u omgaat met:
 - spoedaanvragen
 - piekbelasting
 - moeilijk vervulbare functies
- De wijze waarop u de continuïteit van levering borgt, inclusief risico's en bijbehorende beheersmaatregelen
- De KPI's waarop u stuurt (bijvoorbeeld invulgraad, doorlooptijd en leveringszekerheid) en hoe u daarop monitort
- Een concreet praktijkvoorbeeld (maximaal 12 maanden oud)

Belangrijke beoordelingsaspecten

Wij beoordelen onder andere:

- De mate van concretisering en onderbouwing
- De aantoonbaarheid en realiteitswaarde van de leveringscapaciteit
- Het inzicht in risico's en de mate waarin deze worden beheerst
- De aansluiting op de praktijk van de gevraagde buitendienstfuncties

Vormvereisten:

De uitwerking van dit criterium mag maximaal uit drie (3) A4-pagina's bestaan (inclusief afbeeldingen, tabellen en voorblad). Alleen de eerste drie (3) A4-pagina's worden beoordeeld. Informatie op eventuele extra pagina's wordt niet meegenomen in de beoordeling.

4.1.3. K2 Kwaliteit en inzetbaarheid kandidaten

Opdrachtgever verlangt kandidaten die vakbekwaam, betrouwbaar en duurzaam inzetbaar zijn binnen de buitendienst.

Beschrijf hoe u borgt dat de door u geleverde kandidaten voldoen aan de gevraagde kwaliteit en inzetbaarheid, zowel voorafgaand aan als tijdens de inzet.

Ga daarbij in ieder geval in op:

- Uw selectie- en matchingproces (waaronder intake, toetsing en verificatie)
- De wijze waarop u borgt dat kandidaten:
 - voldoen aan de gestelde functie-eisen
 - beschikken over de benodigde vaardigheden en houding

- De wijze waarop u de kwaliteit vooraf toetst (bijvoorbeeld via certificaten, referenties of andere controles)
- De wijze waarop u prestaties van kandidaten monitort gedurende de inzet
- De wijze waarop u omgaat met:
 - uitval
 - disfunctioneren
 - vervanging
- Concrete resultaten (bijvoorbeeld het percentage succesvolle plaatsingen, uitvalpercentages en vervangingstermijnen)
- Een concreet praktijkvoorbeeld (maximaal 12 maanden oud)

Belangrijke beoordelingsaspecten

Wij beoordelen onder andere:

- De aantoonbare kwaliteit van de kandidaten
- De mate waarin de geschiktheid vóór en tijdens de inzet wordt geborgd
- De concreetheid en meetbaarheid van de resultaten
- De mate waarin sprake is van duurzame inzetbaarheid

Vormvereisten:

De uitwerking van dit criterium mag maximaal uit drie (3) A4-pagina's bestaan (inclusief afbeeldingen, tabellen en voorblad). Alleen de eerste drie (3) A4-pagina's worden beoordeeld. Informatie op eventuele extra pagina's wordt niet meegenomen in de beoordeling.

4.2 Beoordeling kwaliteit

De inhoudelijke beoordeling van jullie inschrijving wordt gedaan door een beoordelingscommissie. In de beoordelingscommissie zitten minimaal 3 personen. Deze personen hebben de deskundigheid die nodig is om jullie inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

De beoordelaars weten tijdens de beoordeling niet welke prijs bij een inschrijving hoort. Op die manier zorgen we ervoor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van de inschrijving beoordelen.

Elk lid van de beoordelingscommissie bepaalt en motiveert individueel de scores op kwaliteit bij de verschillende inschrijvingen. Deze motivering vormt de basis voor de gunningsbeslissing en de terugkoppeling aan inschrijvers. Vervolgens bespreken wij

gezamenlijk de individuele scores en komen tot een gemiddelde eindscore per onderdeel.

Jullie uiteindelijke totaalscore is de optelsom van alle scores op de criteria voor kwaliteit en prijs. Deze totaalscore wordt afgerond op twee cijfers achter de komma. Als jullie de hoogste totaalscore hebben van alle inschrijvers dan komen jullie in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Bij gelijke totaalscores gunnen wij aan de inschrijver met de beste score op kwaliteit. Als hierna nog geen winnaar kan worden bepaald gaan we loten.

In onderstaande tabel is aangegeven hoe wij jullie inschrijving scoren.

Waardering	Aantal punten	Criteria
Uitstekend	100%	De inschrijving is zeer concreet, specifiek en volledig onderbouwd met actuele praktijkvoorbeelden en meetbare resultaten (KPI's). De beschreven aanpak sluit aantoonbaar en direct aan op de uitvraag voor zowel leveringszekerheid (K1) als kwaliteit en inzetbaarheid van kandidaten (K2). Doorlooptijden, invulgraad, uitval en vervanging zijn onderbouwd met realistische cijfers. Risico's (zoals schaarste, piekbelasting en uitval) zijn volledig en scherp geanalyseerd en overtuigend beheerst met effectieve maatregelen. De aanpak is aantoonbaar uitvoerbaar, goed geborgd in processen en systemen, en onderscheidt zich duidelijk in effectiviteit en voorspelbaarheid.
Goed	70%	De inschrijving is goed uitgewerkt en grotendeels concreet, met relevante voorbeelden en gedeeltelijke onderbouwing met KPI's of kengetallen. De aanpak sluit goed aan op de uitvraag voor K1 en K2 en is realistisch uitvoerbaar. Doorlooptijden, matching en kwaliteitsborging zijn beschreven, maar niet overal even scherp onderbouwd. Risico's (zoals piekbelasting, moeilijk vervulbare functies of uitval) zijn benoemd en grotendeels afgedekt. Op onderdelen kan de concretisering, meetbaarheid of onderbouwing sterker.
Ruim voldoende	40%	De inschrijving bevat een werkbare aanpak die in grote lijnen aansluit op de uitvraag, maar is beperkt concreet en slechts deels onderbouwd met voorbeelden of resultaten. Inzicht in leveringszekerheid (K1) en kwaliteit van kandidaten (K2) is aanwezig maar oppervlakkig. KPI's, doorlooptijden en prestaties zijn beperkt uitgewerkt of weinig specifiek. Risico's en

		beheersmaatregelen zijn summier benoemd. De uitvoerbaarheid is aannemelijk, maar onvoldoende overtuigend aangetoond.
Voldoende	10%	De inschrijving is overwegend algemeen en beschrijvend, met weinig concrete uitwerking van processen, prestaties of resultaten. Onderbouwing met KPI's, praktijkvoorbeelden en cijfers ontbreekt grotendeels. Het is onvoldoende duidelijk hoe leveringszekerheid en kwaliteit van kandidaten in de praktijk worden geborgd. Risico's en beheersmaatregelen zijn nauwelijks uitgewerkt.
Onvoldoende	0%	De inschrijving is onvoldoende concreet, niet passend bij de uitvraag of bevat geen bruikbare aanpak. Onderbouwing ontbreekt. Er is geen of onvoldoende inzicht in leveringszekerheid (K1) en/of kwaliteit en inzetbaarheid van kandidaten (K2). De aanpak is niet uitvoerbaar of biedt onvoldoende vertrouwen in een succesvolle uitvoering van de opdracht.

5. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk lezen jullie alles over de aanbestedingsprocedure en lichten wij de onderdelen van de planning toe. Alle mondelinge en schriftelijke communicatie tijdens deze aanbesteding vindt uitsluitend plaats in het Nederlands. Alle communicatie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed. In het uitzonderlijke geval dat communicatie via TenderNed niet mogelijk is kunnen jullie contact opnemen met de genoemde contactpersoon in TenderNed.

5.1 Hebben jullie vragen of opmerkingen?

Deze kunnen jullie via de “vragen en antwoord” module van TenderNed stellen tot uiterlijk het moment wat in de planning staat benoemd. Ook kunnen jullie suggesties doen over en bij de contractvoorwaarden. De vragen en antwoorden delen we met alle inschrijvers. Alle inschrijvers krijgen op die manier dezelfde informatie. Als jullie te laat vragen indienen dan beantwoorden we die alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle inschrijvers. De termijn wanneer jullie inschrijving binnen moet zijn verandert in principe niet, ook als wij de antwoorden minder dan tien dagen voor de sluitingsdatum versturen.

Het kan voorkomen dat jullie een antwoord op een vraag niet openbaar willen maken in de nota van inlichtingen als dat jullie gerechtvaardigde economische belangen zou schaden. Vink dan “individueel behandelen” aan en motiveer waarom openbaar maken van het antwoord leidt tot het schaden van jullie belangen. Als we van mening zijn dat het niet rechtvaardig is, mogen jullie de vraag intrekken of aangeven om het antwoord alsnog openbaar te maken.

Onze antwoorden op jullie vragen gaan altijd voor op hetgeen wat in de offerteaanvraag staat. Bij tegenstrijdigheden geldt altijd het antwoord van de laatst gepubliceerde nota van inlichtingen.

Onduidelijkheden, onjuistheden, tegenstrijdigheden en bezwaren

Ondanks onze zorgvuldigheid bij het opstellen van de aanbestedingsstukken kunnen er toch onduidelijkheden, onjuistheden of tegenstrijdigheden in voorkomen. Mochten jullie dit tegenkomen in de stukken verwachten wij van jullie een proactieve houding. Als jullie dit zo snel mogelijk melden via TenderNed hebben wij wellicht nog de mogelijkheid om dit ongedaan te maken binnen de planning. Dit is vooral van belang als jullie bezwaren hebben tegen de uitvoering of opzet van deze aanbesteding.

Na de sluitingsdatum is het niet meer mogelijk om rechten te ontfemen aan onduidelijkheden, onjuistheden, tegenstrijdigheden en bezwaren die jullie niet hebben gezien of niet tijdig hebben gemeld.

5.2 Klachten

Wanneer jullie het oneens zijn met ons antwoord op een bezwaar, dan wel een antwoord uitblijft, kunnen jullie ook een klacht indienen volgens de procedure omschreven in Bijlage 6 Klachtenregeling. Een klacht kan door iedere belanghebbende direct worden ingediend, ongeacht of daaraan voorafgaand bezwaar is gemaakt of niet.

5.3 Toelichting onderdelen

Onderdelen	Toelichting
Indienen inschrijving	Jullie inschrijving moet binnen zijn voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip. Jullie kunnen alleen inschrijven via TenderNed. Zijn jullie te laat of er wordt niet ingeschreven via TenderNed. In dat geval is jullie inschrijving ongeldig.
Mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing	Nadat de beoordeling van de inschrijvingen is afgerond, maken wij op de in de planning opgenomen datum onze gunningsbeslissing bekend via TenderNed. Deze beslissing is nog geen aanvaarding van jullie aanbod. Het aanbod is pas aanvaardt als er een Overeenkomst met jullie is getekend. Tot die tijd kunnen jullie geen rechten ontleen aan onze beslissing en vergoeden wij geen schade.
Opschortende termijn en kortgeding	Indien jullie bezwaar hebben tegen de voorlopige gunningsbeslissing dan mogen jullie binnen de opschortende termijn een kortgeding aanhangig maken bij de Rechtbank Noord-Nederland, locatie Leeuwarden. Willen jullie ons hierover zo snel mogelijk informeren via TenderNed? Als er geen kort geding aanhangig is gemaakt zijn we vrij om na aflopen van de termijn een Overeenkomst te sluiten. Als er wel een kortgeding aanhangig wordt gemaakt wachten we deze uitspraak af voordat we verder gaan.
Bewijsstukken en verificatie van gegevens	Aan wie we de opdracht voorlopig gunnen vragen we in de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing de gevraagde bewijsstukken te overleggen. In paragraaf 1.7 hebben we aangegeven welke bewijsstukken we vragen. Binnen zeven (7) kalenderdagen na ons verzoek ontvangen we graag deze stukken. In het geval van een samenwerkingsverband of derde moet iedere deelnemer of derde deze bewijsstukken aanleveren. Vraag de bewijsstukken daarom tijdig aan in verband met eventuele lange doorlooptijden.
Voorbehouden aanbestedende dienst	Wij vergoeden geen kosten voor het uitbrengen van een inschrijving. Wij behouden ons verder het recht voor om de aanbesteding in zijn geheel of een specifiek perceel tijdelijk of definitief te stoppen of om de opdracht niet te gunnen. In beginsel vergoeden we in die situatie jullie kosten niet.

6. Inschrijving

In dit hoofdstuk lezen jullie de formele eisen waar de inschrijving aan dient te voldoen en hoe jullie in kunnen schrijven. Door het indienen van een inschrijving gaan jullie akkoord met alles wat deze offerteaanvraag, inclusief bijlagen, staat.

Voldoen jullie niet aan de formele eisen dan is de inschrijving ongeldig en mogen jullie niet verder deelnemen aan deze aanbesteding. In het geval wij vinden dat er sprake is van een kennelijke omissie dan houden wij ons aan de aanbestedingsrechtelijke beginselen en kunnen we besluiten dat jullie mogen herstellen.

Onderdeel	Formele eisen
Inschrijving	• Via TenderNed ingediend; • Op tijd ingeschreven; • De inschrijving is in het Nederlands; • De invulformulieren zijn gebruikt, ingevuld en vaste tekst niet aangepast; • De gevraagde informatie is aanwezig; • Niet ingeschreven onder voorwaarden of voorbehoud; • Rechtsgeldig ondertekend waar gevraagd, door iemand die daar bevoegdheid voor heeft (blijkt uit KVK of gemandateerd via volmacht). Zijn twee of meer personen gezamenlijk bevoegd dan moeten deze personen allemaal tekenen; • De gestandsdoeningstermijn is 90 dagen. Bij een kortgeding wordt deze termijn met 20 dagen verlengt nadat er uitspraak is gedaan; • Het is niet toegestaan om meerdere keren in te schrijven hetzij zelfstandig en in samenwerking met anderen. Alle betrokken inschrijvingen zijn in dat geval ongeldig; • Het is niet toegestaan om zelfstandig in te schrijven en gelijktijdig als onderaannemer van een andere inschrijver. Alle betrokken inschrijvingen zijn in dat geval ongeldig.
Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)	• De deelnemers zijn afzonderlijk als gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen uit de inschrijving en uitvoering van de Overeenkomst. • Iedere deelnemer levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in; • Op de UEA's is aangegeven wie de overige deelnemers zijn en welke rol de betreffende deelnemer heeft en wie penvoerder is binnen het samenwerkingsverband;

De samenstelling van het samenwerkingsverband mag na inschrijving niet zonder toestemming wijzigen.

Inschrijven met een beroep op een derde partij	• Iedere derde waarop een beroep wordt gedaan levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in; • In jullie eigen UEA is aangegeven dat er een beroep wordt gedaan op een ander om aan de geschiktheidseisen te voldoen; • Deze derde wordt gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst ingezet bij het uitvoeren van de opdracht.
Concernrelatie	Behoren jullie tot een concern of een groep met een andere inschrijver dan mogen jullie beide deelnemen aan deze aanbesteding. Hiervoor geldt de voorwaarde dat jullie als concurrenten deelnemen en jullie onderlinge verhouding het inschrijfgedrag niet heeft beïnvloed. Ieder dient voor zich aan te kunnen tonen, gedurende de gehele uitvoering van deze aanbesteding, te voldoen aan de navolgende eisen: 1. De inschrijving is zelfstandig en onafhankelijk opgestelde ten opzichte van de gelieerde onderneming; 2. De eerlijke mededinging is volledig geëerbiedigd; 3. De vertrouwelijkheid is in acht genomen Op ons eerste verzoek leveren jullie nadere informatie aan waarin aannemelijk wordt dat jullie niet in strijd handelen met deze voorwaarden. Als we constateren dat er in strijd wordt gehandeld met deze voorwaarden worden alle betrokken inschrijvers uitgesloten van deze aanbesteding.
Moedermaatschappij of holding	In het geval jullie een dochtermaatschappij zijn dan dienen jullie en de moedermaatschappij (holding) bijlage 8 te ondertekenen/ Indien de inschrijver zich beroept op de draagkracht van een derde, dient een verklaring van die derde te worden overgelegd