

Offerteaanvraag

Europese openbare aanbesteding

Inhuur personeel



Perceel 1
Buitendienst



Perceel 2
Payrolldienstverlening

Gemeente Smallingerland

Zaaknummer: 2026-040504
TenderNed Kenmerk: 595533



Kwalitatief en betrouwbaar personeel

Inzet van gekwalificeerde
medewerkers die passen
bij onze organisatie



Flexibel en schaalbaar

Snel inspelen op onze
behoefte, piek en
ziektevervangning



Efficiënte payrolldienstverlening

Nauwkeurig, tijdig en
conform wet- en regelgeving
uitgevoerd



Maatschappelijk betrokken

Samenwerken aan een
duurzame en inclusieve
arbeidsmarkt



Inhoudsopgave

1	Omschrijving opdracht(gever).....	4
1.1	Omvang, waarde en looptijd van de raamovereenkomsten	4
1.1.1	Perceel 1 – Buitendienst tot en met schaal 7	4
1.1.2	Perceel 2 - Payrolldienstverlening	4
1.2	De Raamovereenkomst.....	5
1.3	Beschrijving Gemeente Smallingerland	6
2	Aanbestedingsprocedure	8
2.1	Onderaannemers	10
2.2	Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten.....	10
2.3	Wet BIBOB.....	11
2.4	ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED	12
2.5	PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	12
2.6	Nota van inlichtingen	12
2.7	Aansprakelijkheid Gemeente Smallingerland	13
2.8	Indienen (documenten) bij inschrijving	14
2.9	STORINGEN	14
2.10	BEOORDELINGSPROCEDURE	15
2.11	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING.....	16
2.12	AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE SMALLINGERLAND	17
2.13	Besluitvorming omtrent gunning.....	17
2.14	Gestanddoening.....	18
2.15	Klachten aanbesteding.....	18
3	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	19
3.1	Uitsluitingsgronden.....	19
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN.....	20
3.2.1	INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID).....	20
3.3	BEROEP OP EEN ANDER	22
3.3.1	CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN	25
4	Programma van eisen.....	26
4.1	Social Return (SROI) – uitsluitend van toepassing op perceel 1	26
4.2	Belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden.....	26
5	Gunningscriterium en beoordeling	28
5.1	Gunningscriterium	28

5.2	Gunningscriterium P1 – Prijs.....	29
5.3	Gunningscriterium K1 - Perceel 1 Buitendienst.....	30
5.4	Gunningscriterium K2 - Perceel 1 Buitendienst.....	31
5.5	Gunningscriterium K1 - Perceel 2 Payroll	32
5.6	Gunningscriterium K2 - Perceel 2 Payroll	33
6	Beoordelingsmatrix kwalitatieve gunningscriteria.....	34

1 Omschrijving opdracht(gever)

1.1 Omvang, waarde en looptijd van de raamovereenkomsten

De gemeente Smallerland nodigt geïnteresseerde partijen uit om een inschrijving in te dienen voor de Europese aanbesteding inzake tijdelijke personeelsinhuur voor:

- Perceel 1 – Buitendienst tot en met schaal 7;
- Perceel 2 – Payrolldienstverlening.

De aanleiding voor deze aanbesteding is dat de maximale waarde van de eerder gesloten raamovereenkomsten vroegtijdig is bereikt. Hierdoor is het noodzakelijk de opdracht opnieuw Europees aan te besteden.

- Met deze aanbesteding beoogt de gemeente Smallerland:
- Continuïteit van de dienstverlening te waarborgen;
- Samen te werken met professionele en betrouwbare opdrachtnemers;
- Flexibiliteit te behouden in de inzet van tijdelijk personeel;
- Te voldoen aan de geldende aanbestedingsrechtelijke verplichtingen;
- Efficiënte en kwalitatief hoogwaardige dienstverlening te realiseren.

De opdracht omvat:

1.1.1 Perceel 1 – Buitendienst tot en met schaal 7

Het leveren van tijdelijk personeel voor uitvoerende buitendienstfuncties. Hieronder vallen onder andere:

- Chauffeurs;
- Brugwachters;
- Wijkbeheerders;
- Medewerkers milieustraat;
- Bijrijders;
- Overige uitvoerende buitendienstfuncties tot en met schaal 7.

1.1.2 Perceel 2 - Payrolldienstverlening

Het uitvoeren van payrolldienstverlening ten behoeve van de gemeente Smallerland. Hieronder vallen onder andere:

- Contractering van payrollmedewerkers;
- Salarisadministratie;
- Werkgeverschap;
- Verwerking van loonheffingen;
- Verzuimbegeleiding;
- Overige administratieve werkzaamheden behorende bij payroll.

Tot de opdracht behoren nadrukkelijk niet:

- Werving- en selectiediensten buiten de scope van de percelen;
- Structurele formatieplaatsen;
- Diensten die niet direct verband houden met personeelsinhuur of payroll.

1.2 De Raamovereenkomst

De gemeente Smallerland is voornemens per perceel één raamovereenkomst te sluiten met één opdrachtnemer.

De geraamde maximale waarde van de raamovereenkomsten bedraagt:

Perceel 1 – Buitendienst t/m schaal 7: € 10.000.000. De raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van vier (4) jaar, met als looptijd van 1 december 2026 tot en met 30 november 2030, tenzij gebruik wordt gemaakt van de verlengingsopties. De verlengingsopties bestaan uit viermaal (4) een periode van één (1) jaar.

Perceel 2 – Payrolldienstverlening: € 4.800.000. De raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van dertien (13) maanden, met als looptijd van 1 december 2026 tot en met 31 december 2027, tenzij gebruik wordt gemaakt van de verlengingsopties. De verlengingsopties bestaan uit tweemaal (2) een periode van één (1) jaar.

De genoemde bedragen betreffen de maximale waarde (plafondwaarde) van de raamovereenkomst per perceel. Deze waarden zijn gebaseerd op historische gegevens en een raming van de verwachte behoefte gedurende de maximale looptijd van de betreffende raamovereenkomst.

De plafondwaarde vormt de absolute maximale omvang van de raamovereenkomst. Zodra de maximale waarde van een perceel is bereikt, kunnen onder de betreffende raamovereenkomst geen nieuwe opdrachten, nadere opdrachten of overige afnames meer worden verstrekt. Indien de plafondwaarde eerder wordt bereikt dan het verstrijken van de contractuele looptijd, wordt de raamovereenkomst voor dat perceel geacht te zijn uitgeput.

De opgegeven volumes, aantallen en waarden zijn uitsluitend indicatief. Aan deze ramingen kunnen door opdrachtnemer geen rechten worden ontleend. De gemeente garandeert geen minimale afname, minimale omzet of minimaal aantal opdrachten.

De raamovereenkomst treedt voor beide percelen in werking op 1 december 2026.

De gemeente behoudt zich gedurende de looptijd het recht voor om, binnen de kaders van de aanbestedingsstukken en de raamovereenkomst:

- op- en af te schalen in aantallen;
- functies toe te voegen of te wijzigen;
- het inhuurproces aan te passen;
- nadere werkafspraken te maken met de opdrachtnemer.

Voor perceel 1 kiest de gemeente bewust voor een mogelijke totale looptijd van langer dan vier jaar. Deze keuze wordt gerechtvaardigd door de aard van de opdracht en de structurele behoefte aan personeel inhuur binnen de gemeentelijke organisatie.

De langere looptijd is noodzakelijk vanwege:

- de continuïteit van de dienstverlening rondom personeel inhuur;
- de benodigde investeringen van opdrachtnemer in recruitment, implementatie, systemen, processen en accountorganisatie;
- de schaarste op de arbeidsmarkt, waarbij duurzame samenwerking met marktpartijen van groot belang is;
- de tijd die benodigd is om kennis op te bouwen van de gemeentelijke organisatie, functies, werkprocessen en personeelsbehoefte.

Daarnaast betreft de opdracht een structurele en doorlopende dienstverlening waarbij kennis van de organisatie, functies, processen en arbeidsmarkt essentieel is voor een kwalitatief goede uitvoering. Een langere contractduur stelt opdrachtnemer in staat om deze kennis duurzaam op te bouwen en te behouden, waardoor de kwaliteit, continuïteit en doelmatigheid van de dienstverlening worden geborgd.

Gelet op het voorgaande acht de gemeente de gekozen looptijd proportioneel, objectief gerechtvaardigd en passend bij de aard, omvang en complexiteit van de opdracht.

Wachtkamerovereenkomst (Bijlage K)

Met de inschrijver die als tweede eindigt in de eindrangschikking wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. Door inschrijving op deze aanbesteding verklaart de inschrijver die als tweede eindigt zich bereid deze wachtkamerovereenkomst te sluiten. Met het aangaan van de wachtkamerovereenkomst wordt de gestanddoeningstermijn van de betreffende inschrijving verlengd voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

Door ondertekening van de wachtkamerovereenkomst verplicht de betreffende inschrijver zich om gedurende een periode van twaalf (12) maanden na de ingangsdatum van de raamovereenkomst een overeenkomst met de gemeente aan te gaan indien de gemeente daartoe besluit. Hiervan kan bijvoorbeeld sprake zijn indien de oorspronkelijk gecontracteerde opdrachtnemer niet, niet langer of niet volledig aan zijn contractuele verplichtingen kan voldoen, of indien de raamovereenkomst met deze opdrachtnemer tussentijds wordt beëindigd.

De gemeente is niet verplicht gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst en behoudt zich het recht voor om per situatie te beoordelen of zij hiervan gebruik wenst te maken.

1.3 Beschrijving Gemeente Smallerland

De gemeente Smallerland, met Drachten als hoofdplaats, kenmerkt zich als een gemeente met zowel stedelijke als landelijke kwaliteiten en vervult een sterke regionale functie binnen Fryslân. Drachten is de tweede plaats van Fryslân en fungeert als belangrijk centrum voor wonen, werken, onderwijs, zorg, sport en cultuur.

De gemeente telt ruim 56.000 inwoners en heeft een oppervlakte van circa 12.600 hectare. Smallerland beschikt over een sterk voorzieningenniveau en biedt werkgelegenheid aan een groot aantal inwoners en werknemers uit de regio.

Meer informatie over de gemeente Smallerland is te vinden op www.smallerland.nl.

2 Aanbestedingsprocedure

Algemene kenmerken

Type procedure	Europese openbare aanbesteding
Gunningscriterium	Beste prijs- kwaliteitverhouding
Percelen	De gemeente heeft ervoor gekozen de opdracht op te delen in twee percelen: • Perceel 1: Buitendienst t/m schaal 7; • Perceel 2: Payrolldienstverlening. Deze perceelindeling sluit aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening en de verschillende markten waarop deze dienstverlening wordt aangeboden. De dienstverlening binnen perceel 1 richt zich op de werving, selectie en levering van tijdelijk personeel voor functies binnen de buitendienst. Perceel 2 betreft payrolldienstverlening, waarbij de nadruk ligt op de administratieve, juridische en fiscale verwerking van arbeidsrelaties. Door de opdracht in twee percelen te verdelen wordt aangesloten bij de expertise van verschillende marktpartijen en wordt de toegang voor gespecialiseerde ondernemingen vergroot. Daarnaast ontstaat meer ruimte voor mededinging, terwijl tegelijkertijd een doelmatige uitvoering van de dienstverlening wordt gewaarborgd. Binnen ieder perceel is sprake van een samenhangend pakket aan werkzaamheden dat vanwege de inhoudelijke, organisatorische en operationele samenhang als één geheel wordt aanbesteed. Om die reden wordt per perceel één raamovereenkomst gesloten met één opdrachtnemer.
Procedure	De aanbestedingsprocedure betreft een openbare procedure. Alle geïnteresseerde ondernemers kunnen een inschrijving indienen. Inschrijvers dienen zich ervan bewust te zijn dat deze aanbestedingsprocedure geen ruimte biedt voor onderhandelingen over de inhoud van de inschrijving. De gemeente behoudt zich wel het recht voor om, voor zover toegestaan op grond van de Aanbestedingswet 2012 en de aanbestedingsrechtelijke beginselen, verduidelijkingen of aanvullingen op te vragen. Dergelijke verzoeken mogen niet leiden tot een wezenlijke wijziging van de inschrijving. De gemeente behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief, op te schorten, te beëindigen of in te trekken indien daarvoor objectieve en deugdelijk gemotiveerde redenen bestaan.

Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van kosten, schade of enige andere vorm van compensatie die verband houdt met hun deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Voertaal De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure, tijdens de contractering en de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de gemeente Smallerland zijn in het Nederlands opgesteld.

Communicatie Alle communicatie rondom de aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Daarmee communiceert u direct met ons.

Indien een inschrijver in strijd handelt met deze bepaling, behoudt de Gemeente zich het recht voor passende maatregelen te treffen. Indien sprake is van beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure of schending van het gelijkheids- of transparantiebeginsel, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

Contactpersoon Te raadplegen via de berichtenmodule van TenderNed – de heer A. van der Wier.

Tegemoetkoming Inschrijvers ontvangen van de Gemeente Smallerland géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

Overige kenmerken

Aanbestedingstukken De informatie in de aanbestedingstukken is met zorg opgesteld. Mocht u naar aanleiding van de inhoud aanvullende vragen hebben of onverhoopt onduidelijkheden aantreffen? Maak dan gebruik van de nota van inlichtingen (vragenronde). Zie hiervoor de planning.

Volledige inschrijving Uw onderneming en uw inschrijving moeten voldoen aan een aantal punten. Uw inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat u alles vóór de deadline aanlevert zoals uitgevraagd. Een onvolledige inschrijving kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Bedrijfsgegevens Daarnaast vragen wij u bijlage A – Bedrijfsgegevens in te vullen en bij uw inschrijving in te dienen.

Russische sancties Op grond van artikel 5k van Verordening (EU) 2022/576 is het verboden overheidsopdrachten te gunnen aan of uit te voeren met partijen waarop de in deze verordening opgenomen sanctiemaatregelen van toepassing zijn.

Inschrijvers waarop deze sanctiemaatregelen van toepassing zijn, zijn uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Dit verbod geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers en entiteiten op wier

draagkracht of capaciteit een beroep wordt gedaan, indien hun aandeel meer dan 10% van de waarde van de opdracht bedraagt.

Inschrijver dient bij zijn inschrijving de als bijlage C opgenomen Verklaring Russische betrokkenheid volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in te dienen. Met deze verklaring bevestigt inschrijver dat de in Verordening (EU) 2022/576 opgenomen uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

De gemeente behoudt zich het recht voor om gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de overeenkomst bewijsstukken op te vragen waaruit blijkt dat aan de bepalingen van de verordening wordt voldaan. Indien blijkt dat inschrijver niet aan deze verplichtingen voldoet, kan dit leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure dan wel beëindiging van de overeenkomst.

Voorwaardelijk	Als u in uw aanbieding voorwaarden stelt voordat u de werkzaamheden kunt/wilt uitvoeren, moeten wij uw aanbieding als ongeldig noteren. U doet dan niet meer mee met deze aanbesteding.
Geheimhouding	Inschrijver zal de ontvangen informatie uitsluitend gebruiken voor het opstellen en indienen van zijn inschrijving en zal deze niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente aan derden verstrekken.

2.1 Onderaannemers

De inschrijver kan de werkzaamheden die voortvloeien uit de opdracht door één of meerdere onderaannemers laten uitvoeren. De aansprakelijkheid berust in dat geval volledig bij de inschrijver als opdrachtnemer. Het verschuiven van de aansprakelijkheid naar de onderaannemer is te allen tijde ongeoorloofd. Alle afspraken met betrekking tot de opdracht en overeenkomst zullen gemaakt worden met de inschrijver. Indien de inschrijver gebruik wenst te maken van onderaannemers dient dit in de Bedrijfsgegevens te worden vermeld, waarbij in ieder geval wordt vermeld welke onderaannemer wordt ingezet en voor welke werkzaamheden. De inschrijver dient eveneens een Schrijven van de onderaannemer aan de inschrijving toe te voegen waarin deze verklaart in staat, bereid en beschikbaar te zijn om de betreffende werkzaamheden uit te voeren. Maakt u gebruik van onderaanneming dan vraagt de gemeente u om bijlage D – Standaardformulier onderaanneming in te vullen en in te dienen bij en als onderdeel behorende tot uw inschrijving.

2.2 Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten van de gemeente Smallerland van toepassing. Deze voorwaarden zijn als bijlage E bij de aanbestedingsstukken gevoegd.

Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver kennis te hebben genomen van deze voorwaarden en hiermee onvoorwaardelijk akkoord te gaan.

De algemene voorwaarden, leveringsvoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en zijn niet van toepassing op deze aanbesteding of de daaruit voortvloeiende overeenkomst.

2.3 Wet BIBOB

De gemeente Smallerland kan bij deze aanbesteding en de uitvoering van de daaruit voortvloeiende overeenkomst gebruikmaken van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob). De Wet Bibob heeft tot doel te voorkomen dat de overheid onbedoeld criminele activiteiten faciliteert.

De gemeente behoudt zich het recht voor om zowel gedurende de aanbestedingsprocedure als gedurende de looptijd van de overeenkomst een integriteitsonderzoek uit te voeren naar inschrijver, opdrachtnemer, combinanten, onderaannemers en andere betrokken partijen.

In het kader van dit onderzoek kan de gemeente onder meer gebruikmaken van de volgende middelen:

- het opvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
- het laten invullen van een Bibob-vragenformulier en het opvragen van aanvullende documenten;
- het verrichten van onderzoek in open bronnen;
- het verrichten van onderzoek in gesloten bronnen, voor zover wettelijk toegestaan;
- het aanvragen van een advies bij het Landelijk Bureau Bibob (LBB).

Een GVA en/of Bibob-vragenformulier hoeft niet bij inschrijving te worden ingediend, tenzij dit uitdrukkelijk door de gemeente wordt verzocht. De gemeente kan deze documenten gedurende de aanbestedingsprocedure of gedurende de looptijd van de overeenkomst opvragen.

Inschrijver is verplicht volledige medewerking te verlenen aan een eventueel integriteitsonderzoek. Indien onvoldoende medewerking wordt verleend, indien gevraagde informatie niet of niet tijdig wordt verstrekt, of indien uit het onderzoek feiten of omstandigheden naar voren komen die daartoe aanleiding geven, kan dit leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure dan wel, indien het onderzoek plaatsvindt gedurende de looptijd van de overeenkomst, tot opschorting, wijziging of beëindiging van de overeenkomst.

Indien de gemeente een advies aanvraagt bij het Landelijk Bureau Bibob, wordt de betreffende partij hiervan in kennis gesteld. Het Bibob-advies kan door de gemeente worden betrokken bij de beoordeling of:

- de opdracht wordt gegund;
- een bestaande overeenkomst wordt voortgezet, gewijzigd of beëindigd;
- toestemming wordt verleend voor de inzet van een (beoogde) onderaannemer.

Deze bepaling is van toepassing op inschrijvers, combinanten, opdrachtnemers, onderaannemers en andere partijen die bij de uitvoering van de opdracht betrokken zijn.

2.4 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED

In deze aanbestedingsprocedure worden alle aanbestedingsdocumenten uitsluitend langs elektronische weg beschikbaar gesteld. Hiervoor maakt de gemeente gebruik van TenderNed.

De aanbestedingsstukken zijn digitaal beschikbaar via [TenderNed](#). Inschrijvers dienen alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure via dit platform te laten verlopen.

2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

De onderstaande planning is indicatief. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente behoudt zich het recht voor de planning gedurende de aanbestedingsprocedure aan te passen. Eventuele wijzigingen worden via de berichtenmodule van TenderNed bekendgemaakt.

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding	3 juli 2026
Deadline indienen vragen eerste vragenronde	20 juli 2026, 10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	24 juli 2026
Deadline indienen inschrijvingen	14 augustus 2026, 12.00 uur
Voorlopige gunning	28 augustus 2026
Definitieve gunning	18 september 2026

De gemeente heeft gekozen voor een voortvarende planning om tijdig te kunnen voorzien in de continuïteit van de dienstverlening. Hoewel de aanbestedingsprocedure gedeeltelijk plaatsvindt gedurende de zomervakantieperiode, acht de gemeente de gestelde termijnen voldoende voor het stellen van vragen en het opstellen van een zorgvuldige inschrijving.

Indien de aanbestedingsprocedure sneller verloopt dan voorzien, behoudt de gemeente zich het recht voor om eerder tot voorlopige gunning over te gaan. In dat geval vangt ook de bezwaartermijn (Alcatel-termijn) eerder aan. Eventuele wijzigingen in de planning worden via de berichtenmodule van TenderNed bekendgemaakt.

2.6 Nota van inlichtingen

Indien inschrijver vragen heeft naar aanleiding van de aanbestedingsstukken, kunnen deze uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed worden gesteld. Inschrijver dient hiervoor gebruik te maken van bijlage F. Waar mogelijk dient een vraag te worden voorzien van een motivering en/of toelichting.

Van inschrijvers wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Inschrijvers dienen onduidelijkheden, onjuistheden, tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of bezwaren ten aanzien van de aanbestedingsstukken zo spoedig mogelijk en uiterlijk vóór de in de planning opgenomen sluitingsdatum voor het stellen van vragen aan de gemeente kenbaar te maken. Omdat slechts één

Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd, worden inschrijvers nadrukkelijk verzocht hun vragen niet uit te stellen tot het einde van de vragenperiode.

De datum en het tijdstip waarop de gemeente Smallerland de vragen ontvangt, zijn leidend. Vragen die na de in de planning genoemde deadline worden ingediend, worden in beginsel niet beantwoord, tenzij de gemeente van oordeel is dat beantwoording noodzakelijk is voor een juiste uitvoering van de aanbestedingsprocedure of van belang is voor alle inschrijvers.

De beantwoording van de vragen wordt geanonimiseerd opgenomen in één Nota van Inlichtingen, welke via TenderNed beschikbaar wordt gesteld.

Inschrijver heeft tevens de mogelijkheid om voorafgaand aan de Nota van Inlichtingen vragen te stellen over of gemotiveerde tekstvoorstellen in te dienen voor de concept-raamovereenkomst en de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden. De gemeente behoudt zich het recht voor dergelijke voorstellen geheel, gedeeltelijk of niet over te nemen.

De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. Eventuele wijzigingen en aanvullingen die daarin zijn opgenomen prevaleren boven de oorspronkelijke bepalingen van de aanbestedingsstukken. Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver deze wijzigingen en aanvullingen onvoorwaardelijk te accepteren.

2.7 Aansprakelijkheid Gemeente Smallerland

De aanbestedingsstukken zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Van inschrijvers wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Indien een inschrijver van mening is dat sprake is van onduidelijkheden, onjuistheden, tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of bezwaren met betrekking tot de aanbestedingsstukken, waaronder in ieder geval begrepen:

- de aanbestedingsleidraad;
- de Nota van Inlichtingen;
- de geschiktheidseisen;
- het programma van eisen;
- de gunningscriteria;
- de beoordelingssystematiek;

dan dient inschrijver dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vóór het verstrijken van de termijn voor het stellen van vragen, via de berichtenmodule van TenderNed aan de gemeente kenbaar te maken.

Indien inschrijver nalaat tijdig vragen te stellen of bezwaren kenbaar te maken, terwijl dit redelijkerwijs wel van hem verwacht mocht worden, kan dit ertoe leiden dat eventuele bezwaren in een later stadium niet meer in behandeling worden genomen.

Indien de beantwoording van een vraag of een bezwaar naar het oordeel van inschrijver onvoldoende tegemoetkomt aan het geuite bezwaar en inschrijver de aanbestedingsprocedure wenst aan te vechten, dient hij zijn rechtsmiddelen tijdig en op een wijze aan te wenden die de voortgang van de aanbestedingsprocedure zo min mogelijk belemmert.

Het aanhangig maken van een gerechtelijke procedure schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. De gemeente behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk op te schorten, te wijzigen of in te trekken indien daartoe aanleiding bestaat.

2.8 Indienen (documenten) bij inschrijving

De inschrijving dient uiterlijk op de in de planning genoemde datum en tijd digitaal te zijn ingediend via de digitale kluis van TenderNed. Alle in de aanbestedingsstukken gevraagde documenten dienen volledig te zijn ingevuld en bij de inschrijving te zijn gevoegd.

Uitsluitend inschrijvingen die tijdig via de digitale kluis van TenderNed zijn ingediend, worden in behandeling genomen. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, worden terzijde gelegd.

Na het verstrijken van de uiterste indieningstermijn sluit de digitale kluis van TenderNed automatisch. Vanaf dat moment is het niet meer mogelijk om documenten toe te voegen, te wijzigen of een inschrijving alsnog in te dienen. De gemeente adviseert inschrijvers daarom hun inschrijving tijdig gereed te hebben en niet te wachten tot het laatste moment met het uploaden en indienen van documenten.

Inschrijver is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor een juiste, volledige en tijdige indiening van de inschrijving.

Documenten waarvoor een ondertekening is vereist, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van inschrijver. De bevoegdheid dient te blijken uit het meest recente uittreksel van het Handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit een rechtsgeldige volmacht. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) wordt aangemerkt als ondertekening van de inschrijving.

De inschrijving dient voorts te voldoen aan alle voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken en de daarbij behorende bijlagen.

De opening van de digitale kluis vindt plaats na het verstrijken van de uiterste indieningstermijn. De opening is niet openbaar. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt.

2.9 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan de Gemeente Smallerland na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de Gemeente Smallerland en nadrukkelijk geen plicht. De Gemeente Smallerland kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De Gemeente Smallerland zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- A. de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- B. de potentiële inschrijver de Gemeente Smallerland direct per e-mail via a.van.der.wier@smallingerland.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- C. TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;

- D. de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de Gemeente Smallerland besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.10 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de inschrijvingen vindt per perceel plaats en verloopt volgens onderstaande stappen.

Stap 1 – Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving dient volledig en geldig te zijn.

Onder een volledige inschrijving wordt verstaan een inschrijving waarbij alle gevraagde documenten, verklaringen en formulieren volledig zijn ingevuld en op de voorgeschreven wijze zijn ingediend. Het is niet toegestaan de vaste tekst van door de gemeente voorgeschreven formulieren te wijzigen, tenzij dit uitdrukkelijk is toegestaan.

Onder een geldige inschrijving wordt verstaan een inschrijving waarbij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en overige documenten waarvoor ondertekening is vereist rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd vertegenwoordiger van inschrijver.

Een onvolledige of ongeldige inschrijving kan terzijde worden gelegd. De gemeente behoudt zich het recht voor om, voor zover aanbestedingsrechtelijk toegestaan, een inschrijver in de gelegenheid te stellen kennelijke fouten, omissies of onduidelijkheden binnen een door de gemeente gestelde termijn te herstellen of toe te lichten. Het ontbreken van informatie die betrekking heeft op de beoordeling van de gunningscriteria wordt in beginsel niet aangemerkt als een herstelbare omissie.

De inschrijving dient onvoorwaardelijk te zijn. Inschrijvingen die voorwaarden, voorbehouden of afwijkingen bevatten ten opzichte van de aanbestedingsstukken kunnen terzijde worden gelegd.

Stap 2 – Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De geldige en volledige inschrijvingen worden getoetst aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Indien op een inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing is of niet wordt voldaan aan een geschiktheidseis, wordt de betreffende inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, tenzij sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 van de Aanbestedingswet 2012.

Stap 3 – Toetsing programma van eisen

Vervolgens wordt beoordeeld of de inschrijving voldoet aan alle eisen uit het Programma van Eisen.

Alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en dienen te zijn inbegrepen in de aangeboden tarieven en prijzen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld. Het Programma van Eisen, inclusief eventuele wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen, is leidend.

Indien niet aan één of meer eisen wordt voldaan, kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

Stap 4 – Beoordeling gunningscriteria

De inschrijvingen die de voorgaande stappen met goed gevolg hebben doorlopen, worden beoordeeld op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 5 van deze aanbestedingsleidraad.

Alle onderdelen die in het kader van de kwalitatieve gunningscriteria worden aangeboden, dienen te zijn inbegrepen in de aangeboden tarieven en prijzen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld.

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) heeft ingediend op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien twee of meer inschrijvers eindigen met een gelijk aantal punten, komt de inschrijver met de laagste prijs als eerste voor gunning in aanmerking. Indien ook de prijs gelijk is, zal de gemeente door middel van een objectieve loting de rangorde bepalen.

Verduidelijkingen en verificatie

De gemeente behoudt zich het recht voor om gedurende de beoordeling verduidelijkingen te vragen, aanvullende informatie op te vragen en bewijsstukken te laten overleggen, voor zover dit binnen de kaders van de Aanbestedingswet 2012 is toegestaan.

De gemeente kan ervoor kiezen bepaalde verificaties pas uit te voeren bij de inschrijver die op basis van de beoordeling als eerste voor gunning in aanmerking komt. Indien uit de verificatie blijkt dat de betreffende inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet of onjuiste informatie heeft verstrekt, kan de inschrijving alsnog terzijde worden gelegd. In dat geval kan de gemeente de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aanwijzen en bij deze inschrijver dezelfde verificatie uitvoeren.

2.11 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

De gemeente Smallerland informeert alle betrokken inschrijvers gelijktijdig en schriftelijk over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van een gemotiveerde voorlopige gunningsbeslissing.

De gemeente neemt een opschortende termijn (Alcatel-termijn) van twintig (20) kalenderdagen in acht. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag volgend op de verzenddatum van de voorlopige gunningsbeslissing.

Indien een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorlopige gunningsbeslissing, dient hij binnen de hiervoor genoemde termijn een kortgedingprocedure aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland, locatie Leeuwarden. De gemeente dient hiervan binnen dezelfde termijn in kennis te worden gesteld door middel van betekening van de dagvaarding.

Indien binnen de opschortende termijn geen kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, is de gemeente gerechtigd de opdracht definitief te gunnen aan de inschrijver die op basis van de beoordeling als eerste is geëindigd, mits deze inschrijver voldoet aan alle gestelde eisen en de interne besluitvorming van de gemeente heeft plaatsgevonden.

De voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding van een aanbod in en schept geen verplichting voor de gemeente om tot definitieve gunning over te gaan.

Indien de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet, onjuiste informatie heeft verstrekt, zich een uitsluitingsgrond voordoet of indien een rechterlijke uitspraak daartoe aanleiding geeft, behoudt de gemeente zich het recht voor een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing te nemen. In dat geval worden alle betrokken inschrijvers hiervan gelijktijdig en schriftelijk in kennis gesteld.

Op een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing is eveneens een opschortende termijn van twintig (20) kalenderdagen van toepassing.

Indien binnen de opschortende termijn een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, zal de gemeente in beginsel niet tot definitieve gunning overgaan voordat uitspraak is gedaan door de bevoegde voorzieningenrechter, tenzij zwaarwegende omstandigheden anders vereisen.

2.12 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE SMALLINGERLAND

De aanbestedingsstukken zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Van inschrijvers wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Indien een inschrijver van mening is dat de aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de aanbestedingsleidraad, het Programma van Eisen, de geschiktheidseisen, de gunningscriteria, de beoordelingsmethodiek of de Nota van Inlichtingen, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden bevatten, dient hij dit zo spoedig mogelijk via de berichtenmodule van TenderNed aan de gemeente kenbaar te maken.

Inschrijver dient eventuele vragen, bezwaren of verzoeken om verduidelijking uiterlijk binnen de daarvoor in de planning opgenomen termijn voor het stellen van vragen in te dienen. Indien inschrijver nalaat tijdig vragen te stellen of bezwaren kenbaar te maken, terwijl dit redelijkerwijs wel van hem verwacht mocht worden, kan dit ertoe leiden dat eventuele bezwaren in een later stadium niet meer in behandeling worden genomen.

Indien de beantwoording van vragen of bezwaren naar het oordeel van inschrijver onvoldoende tegemoetkomt aan zijn bezwaren tegen de aanbestedingsstukken en inschrijver de aanbestedingsprocedure wenst aan te vechten, dient hij zijn rechtsmiddelen tijdig en op een wijze aan te wenden die de voortgang van de aanbestedingsprocedure zo min mogelijk belemmert.

Indien een gerechtelijke procedure aanhangig wordt gemaakt, dient de gemeente hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld.

De gemeente behoudt zich in dat geval het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten, te wijzigen of in te trekken.

2.13 Besluitvorming omtrent gunning

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig en schriftelijk geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van een gemotiveerde voorlopige gunningsbeslissing.

De gemeente neemt een opschortende termijn (Alcatel-termijn) van twintig (20) kalenderdagen in acht. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag volgend op de verzenddatum van de voorlopige gunningsbeslissing.

Indien een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorlopige gunningsbeslissing, dient hij binnen deze termijn een kortgedingprocedure aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland, locatie Leeuwarden. De gemeente dient hiervan binnen dezelfde termijn in kennis te worden gesteld door middel van betekening van de dagvaarding.

Indien binnen de opschortende termijn geen kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, is de gemeente gerechtigd de opdracht definitief te gunnen aan de inschrijver die op basis van de beoordeling als eerste is geëindigd, mits deze inschrijver voldoet aan alle gestelde eisen en de interne besluitvorming van de gemeente heeft plaatsgevonden.

De voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding van een aanbod in en schept geen verplichting voor de gemeente om tot definitieve gunning over te gaan.

De gemeente kan een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen indien de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet, onjuiste informatie heeft verstrekt, zich een uitsluitingsgrond voordoet of indien een rechterlijke uitspraak daartoe aanleiding geeft. Een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing wordt gelijktijdig aan alle betrokken inschrijvers verzonden.

Op een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing is eveneens een opschortende termijn van twintig (20) kalenderdagen van toepassing.

Indien tijdig een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, zal de gemeente in beginsel niet tot definitieve gunning overgaan voordat uitspraak is gedaan door de bevoegde voorzieningenrechter.

2.14 Gestanddoening

Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver zijn inschrijving gestand te doen gedurende een periode van negentig (90) kalenderdagen, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen.

Indien tegen de voorlopige gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan, tenzij de gemeente schriftelijk een andere termijn bekendmaakt.

Het aanwenden van rechtsmiddelen schort de gestanddoeningstermijn niet op.

Indien de omstandigheden daartoe aanleiding geven, behoudt de gemeente zich het recht voor inschrijvers schriftelijk te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Inschrijvers zijn niet verplicht met een dergelijk verzoek in te stemmen.

2.15 Klachten aanbesteding

De gemeente Smallerland hecht eraan dat eventuele klachten en onduidelijkheden over de aanbestedingsprocedure zo vroeg mogelijk worden gesignaleerd en, indien mogelijk, opgelost.

Indien een belanghebbende een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure, de aanbestedingsstukken of het handelen van de gemeente in het kader van deze aanbesteding, kan hij een gemotiveerde en onderbouwde klacht indienen bij het Klachtenmeldpunt Aanbestedingen van de gemeente Smallerland.

De klacht dient duidelijk te omschrijven op welke onderdelen van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft en waarom de klager van mening is dat sprake is van een onjuistheid of onrechtmatigheid.

De klachtenregeling van de gemeente Smallerland is gepubliceerd op de gemeentelijke website en tevens als bijlage G bij de aanbestedingsstukken gevoegd.

Het Klachtenmeldpunt Aanbestedingen ontvangt, registreert en behandelt de klacht. De klacht wordt behandeld door een medewerker die niet direct betrokken is geweest bij de voorbereiding of uitvoering van deze aanbestedingsprocedure.

De klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van verduidelijkingen over de aanbestedingsstukken. Voor het stellen van vragen dienen inschrijvers gebruik te maken van de procedure zoals beschreven in de paragraaf 'Vragen en Nota van Inlichtingen'.

Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. De gemeente behoudt zich het recht voor om, indien de aard van de klacht daartoe aanleiding geeft, de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk op te schorten.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Hoofdstuk 3 bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn op inschrijver en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 Uitsluitingsgronden

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen. Het UEA is als Bijlage B bij deze aanbesteding gevoegd. Inschrijvers kunnen er ook voor kiezen het UEA digitaal via TenderNed in te vullen.

Met het indienen van het UEA verklaart de inschrijver dat:

- geen van de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 op hem van toepassing is;
- wordt voldaan aan de verplichtingen inzake de betaling van belastingen en sociale zekerheidspremies;
- geen van de in deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 op hem van toepassing is;
- wordt voldaan aan alle in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen, technische specificaties, uitvoeringsvoorwaarden en contractvoorwaarden, zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken en eventuele nota's van inlichtingen.

De verplichte uitsluitingsgronden gelden tevens voor personen die deel uitmaken van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de inschrijver, of die daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid hebben.

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van drie (3) jaar voorafgaand aan de uiterste inschrijfdatum, tenzij uit de aard van de uitsluitingsgrond volgt dat deze betrekking heeft op de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een volgens het Handelsregister vertegenwoordigingsbevoegde persoon.

Bewijsstukken

De voorlopig gegunde inschrijver dient op verzoek van de Gemeente Smallerland binnen tien (10) werkdagen de benodigde bewijsstukken als bedoeld in artikel 2.89 Aanbestedingswet 2012 te overleggen. Hieronder vallen in ieder geval:

- een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), die op het moment van inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst, die op het moment van inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
- eventuele aanvullende bewijsstukken indien deze specifiek in de aanbestedingsstukken zijn gevraagd.

Inschrijvers dienen rekening te houden met de aanvraagtermijnen van deze documenten.

Adviseurs en belangenverstrengeling

Wanneer een inschrijver gebruikmaakt van een externe adviseur of adviesbureau dat tevens andere inschrijvers binnen deze aanbesteding begeleidt, kan de schijn ontstaan van belangenverstrengeling of afstemming van inschrijvingen.

De inschrijver blijft volledig verantwoordelijk voor het handelen van door hem ingeschakelde adviseurs. Op verzoek van de Gemeente Smallerland dient de inschrijver aan te tonen dat voldoende maatregelen zijn getroffen om belangenverstrengeling, kennisuitwisseling en ongeoorloofde beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure te voorkomen.

Indien de inschrijver deze maatregelen niet tijdig of onvoldoende kan aantonen, kan de Gemeente Smallerland besluiten de inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen 10 werkdagen te overleggen.

3.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

STABILITEIT ONDERNEMING

Ook dient inschrijver een stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf aan de Gemeente Smallerland overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van inschrijvers onderneming. Van een niet-jaarrekening plichtige inschrijver, verlangt de Gemeente Smallerland een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: indien alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern, in de zin van paragraaf 3.3.1, zich garant te stellen voor de inschrijver en de daar benoemde concernverklaring in te vullen en bij de inschrijving te voegen.

TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Inschrijver dient aan de hand van referenties aan te tonen dat hij beschikt over de ervaring en deskundigheid die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor een goede uitvoering van de Opdracht.

Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat hij beschikt over ten minste één referentie per hieronder genoemde kerncompetentie. De opgegeven referenties mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving. Onder referenties worden opdrachten verstaan die binnen deze periode naar behoren zijn uitgevoerd of waarvan gedurende deze periode een representatief deel van de dienstverlening is verricht.

De referentie(s) dienen te worden ingevuld in Bijlage N – Kerncompetenties.

Het is toegestaan om met één referentie aan te tonen dat aan meerdere kerncompetenties of percelen wordt voldaan, mits de betreffende referentie aantoonbaar voldoet aan alle gestelde eisen.

1. Perceel 1 – Buitendienst t/m schaal 7

Kerncompetentie

2. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het ter beschikking stellen van tijdelijk personeel voor buitendienstfuncties of vergelijkbare operationele functies binnen een gemeentelijke organisatie of andere publieke organisatie van vergelijkbare omvang en complexiteit.

De ingediende referentie dient een minimale omvang te hebben van € 250.000,- exclusief btw, gerealiseerd gedurende een periode van twaalf (12) aaneengesloten kalendermaanden.

3. Perceel 2 – Payrolldienstverlening

Kerncompetentie

1. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van payrolldienstverlening voor een gemeentelijke organisatie of andere publieke organisatie van vergelijkbare omvang en complexiteit.

De ingediende referentie dient een minimale omvang te hebben van € 250.000,- exclusief btw, gerealiseerd gedurende een periode van twaalf (12) aaneengesloten kalendermaanden.

Controle en verificatie

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de geldigheid van certificaten, verklaringen en overige bewijsstukken te verifiëren bij de uitgevende instantie of door het opvragen van aanvullende documentatie.

3.3 BEROEP OP EEN ANDER

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

- A. Zelfstandig - In dit geval dient Inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.
- B. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval dient Inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van hoofdaannemer en iedere derde waarop een beroep qua draagkracht wordt gedaan, in te dienen.
- C. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval dient Inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden. Er zijn in dit geval geen verdere acties vereist. Het is verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- D. Als Combinatie - In dit geval dient inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht per combinant een separaat ingevuld en ondertekend UEA, en uittreksel van de Kamer van Koophandel in te dienen.

ad b: BEROEP OP draagkracht van DERDE(N)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

- Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.
- Als inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.

- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de inschrijver, zijn ook van toepassing op een derde waar inschrijver een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding.
- Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de Gemeente Smallerland te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
 - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de (hoofd)inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op haardraagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

ad c: onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.

- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder voorafgaande en nadrukkelijke toestemming van de Gemeente Smallerland worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

ad d: COMBINATIE

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.
- De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde of onderaannemer (zoals bedoeld onder B en C) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de Gemeente Smallerland dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

3.3.1 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Onder een concern verstaan wij een groep ondernemingen die organisatorisch met elkaar verbonden zijn. Hiervan is bijvoorbeeld sprake wanneer ondernemingen dezelfde aandeelhouders of bestuurders hebben, onderdeel uitmaken van dezelfde moeder- of holdingmaatschappij, of op andere wijze invloed kunnen uitoefenen op elkaars bedrijfsvoering.

Met een holding- of moedermaatschappij bedoelen wij de onderneming die binnen de groep uiteindelijk zeggenschap heeft over de inschrijver. Van zeggenschap is onder meer sprake wanneer deze onderneming invloed heeft op het bestuur, het beleid of de strategische keuzes van de inschrijver.

Ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren, mogen ieder afzonderlijk inschrijven. Zij moeten dan wel kunnen aantonen dat hun inschrijvingen volledig zelfstandig en onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen en dat vertrouwelijke informatie niet onderling is gedeeld. Indien dit niet kan worden aangetoond, kan de Gemeente Smallerland alle betrokken inschrijvingen uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Als onderdeel van de inschrijving dient de inschrijver aan te geven of hij deel uitmaakt van een concern. Indien dit het geval is, dient de inschrijver te verklaren dat de inschrijving zelfstandig en onafhankelijk is opgesteld. Daarnaast dient een overzicht van de concernstructuur te worden toegevoegd, bijvoorbeeld in de vorm van een organisatieschema of organogram.

De Gemeente Smallerland gebruikt deze informatie uitsluitend om te beoordelen of sprake is van onafhankelijke inschrijvingen en een eerlijke mededinging tussen inschrijvers te waarborgen.

Deze bepalingen gelden eveneens voor holdings, moedermaatschappijen, dochterondernemingen en andere gelieerde ondernemingen.

Garantstelling concern

Wanneer een inschrijver gebruikmaakt van de financiële of economische draagkracht van een concernmaatschappij om aan een geschiktheidseis te voldoen, gelden tevens de bepalingen inzake het beroep op derden zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad.

Indien de inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een moedermaatschappij, holdingmaatschappij of andere concernmaatschappij, dient de inschrijver een concernverklaring conform het bijgevoegde model in te dienen. Met deze verklaring bevestigt de betreffende concernmaatschappij dat zij zich volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de uitvoering van de opdracht en de daaruit voortvloeiende financiële verplichtingen.

Indien de inschrijver gebruikmaakt van een artikel 2:403 BW-verklaring waaruit blijkt dat een andere rechtspersoon aansprakelijkheid aanvaardt voor de schulden van de inschrijver, volstaat het overleggen van deze verklaring, tenzij de Gemeente aanvullende zekerheid noodzakelijk acht.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om aanvullende informatie of bewijsstukken op te vragen waaruit blijkt dat de opgegeven draagkracht daadwerkelijk beschikbaar is voor de uitvoering van de opdracht.

Het niet overleggen van de vereiste verklaringen of bewijsstukken kan ertoe leiden dat de inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

4 Programma van eisen

Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan moet u dit aangeven in de nota('s) van inlichtingen. Met het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met alle eisen.

Het programma van eisen is als bijlage J bijgevoegd.

4.1 Social Return (SROI) – uitsluitend van toepassing op perceel 1

Deze verplichting is uitsluitend van toepassing op perceel 1 (Buitendienst t/m schaal 7) en is niet van toepassing op perceel 2 (Payrolldienstverlening).

De gemeente Smallerland hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen naar vermogen kan participeren. Om die reden is voor perceel 1 een Social Return on Investment (SROI)-verplichting opgenomen.

De gemeente Smallerland sluit aan bij de Friese SROI-aanpak. Inschrijver verplicht zich, indien aan hem perceel 1 wordt gegund, uitvoering te geven aan de SROI-verplichting overeenkomstig de Social Return-paragraaf Friesland, opgenomen als bijlage I.

De opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de overeenkomst een inspanning te leveren ter waarde van 2% van de daadwerkelijk gefactureerde opdrachtsom van perceel 1. Deze inspanning dient te worden ingezet voor activiteiten die bijdragen aan de arbeidsparticipatie van personen met een afstand tot de arbeidsmarkt, overeenkomstig de voorwaarden en uitgangspunten zoals opgenomen in de Social Return-paragraaf Friesland.

De wijze waarop aan de SROI-verplichting invulling wordt gegeven, wordt vastgelegd in een Plan van Aanpak Social Return. De winnende inschrijver dient dit plan uiterlijk veertien (14) kalenderdagen na definitieve gunning aan de gemeente Smallerland toe te sturen. Het format voor het Plan van Aanpak Social Return is opgenomen als bijlage H.

De gemeente behoudt zich het recht voor de uitvoering van de SROI-verplichting gedurende de looptijd van de overeenkomst te monitoren en hierover verantwoording op te vragen.

4.2 Belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden

Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen die voortvloeien uit het geldende milieu-, sociaal en

arbeidsrecht. Hieronder worden mede verstaan de verplichtingen die voortvloeien uit het recht van de Europese Unie, nationale wet- en regelgeving, algemeen verbindend verklaarde cao-bepalingen en de in Richtlijn 2014/24/EU genoemde internationale milieu-, sociale en arbeidsrechtelijke voorschriften.

Inschrijver is gedurende de uitvoering van de opdracht verantwoordelijk voor de naleving van alle toepasselijke wet- en regelgeving op het gebied van onder meer belastingen, sociale verzekeringen, arbeidsomstandigheden, arbeidsvoorwaarden, loonheffingen, arbeidsrecht en gelijke behandeling.

Informatie over de toepasselijke verplichtingen kan onder meer worden verkregen via:

- het Ministerie van Financiën en de Belastingdienst;
- het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;
- het UWV;
- de Nederlandse Arbeidsinspectie.

Indien inschrijver tijdens de uitvoering van de opdracht kennisneemt van overtredingen van toepasselijke wet- en regelgeving die relevant zijn voor de uitvoering van de opdracht, dient hij de gemeente hiervan onverwijld op de hoogte te stellen en passende maatregelen te treffen om verdere overtredingen te voorkomen.

5 Gunningscriterium en beoordeling

5.1 Gunningscriterium

De inschrijvingen worden per perceel beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV).

Per perceel geldt een eigen weging van prijs en kwaliteit.

Perceel 1 – Buitendienst t/m schaal 7

Subgunningscriterium	Maximale score
Prijs	400 punten
Kwaliteit	600 punten
K1 Regionale verankering en bereikbaarheid	200 punten
K2 Netwerk, selectieprocedure en kwaliteit	400 punten
Totaal	1.000 punten

Voor perceel 1 bedraagt de weging van prijs 40% en de weging van kwaliteit 60%.

Perceel 2 – Payrolldienstverlening

Subgunningscriterium	Maximale score
Prijs	600 punten
Kwaliteit	400 punten
K1 Implementatie en transitie	150 punten
K2 Operationeel proces en dienstverlening	250 punten
Totaal	1.000 punten

Voor perceel 2 bedraagt de weging van prijs 60% en de weging van kwaliteit 40%.

De opdracht wordt per perceel voorlopig gegund aan de inschrijver die, na beoordeling van de prijs- en kwaliteitscriteria, de hoogste totaalscore behaalt.

De scores worden afgerond op twee decimalen.

5.2 Gunningscriterium P1 – Prijs

Inschrijver dient de prijzen in te vullen in het prijsinvulformulier (Bijlage M).

Met het indienen van de inschrijving verklaart inschrijver dat alle eisen uit het Programma van Eisen, eventuele wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen en de aangeboden dienstverlening zijn verwerkt in de opgegeven prijzen en tarieven.

Het is niet toegestaan negatieve prijzen of tarieven op te geven. Een prijs van € 0,00 mag uitsluitend worden ingevuld indien dit onderdeel uitmaakt van een totaalprijs of berekening binnen het prijsinvulformulier.

Het prijsinvulformulier dient volledig te worden ingevuld. Indien één of meer verplichte prijsvelden ontbreken, kan de inschrijving ongeldig worden verklaard. Indien de gemeente een gewijzigde versie van het prijsinvulformulier publiceert, dient inschrijver uitsluitend gebruik te maken van de meest recente versie.

De gemeente behoudt zich het recht voor inschrijvingen met een mogelijk abnormaal lage prijs nader te onderzoeken. Indien een prijs naar het oordeel van de gemeente abnormaal laag lijkt, kan inschrijver worden verzocht hiervoor een toelichting te geven. De gemeente kan een inschrijving met een abnormaal lage prijs afwijzen overeenkomstig artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012.

De prijsbeoordeling vindt plaats op basis van de totale fictieve kosten zoals berekend in het prijsinvulformulier.

De inschrijver met de laagste totale fictieve kosten ontvangt het maximale aantal punten voor het subgunningscriterium prijs. De overige inschrijvers ontvangen een score naar verhouding volgens onderstaande formule:

Prijsformule

Score prijs = (laagste totale fictieve kosten ÷ totale fictieve kosten van de inschrijver) × maximaal aantal punten*

**Voor perceel 1 bedraagt het maximaal aantal punten voor prijs 400 punten.*

**Voor perceel 2 bedraagt het maximaal aantal punten voor prijs 600 punten.*

5.3 Gunningscriterium K1 - Perceel 1 Buitendienst

Kwaliteitswens 1 - Regionale verankering en bereikbaarheid

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

De gemeente Smallerland hecht waarde aan de fysieke aanwezigheid van Opdrachtnemer binnen de regio. Inschrijver geeft aan welke van onderstaande situaties op hem van toepassing is:

- a) Inschrijver beschikt over een vestiging in Drachten (200 punten);
- b) Inschrijver beschikt over een vestiging binnen de gemeente Smallerland, niet zijnde Drachten (100 punten);
- c) Inschrijver beschikt niet over een vestiging binnen de gemeente Smallerland (0 punten).

Toelichting en bewijsvoering

Onder een vaste fysieke vestiging wordt verstaan: een duurzaam ingerichte en operationele bedrijfsruimte die op het moment van inschrijving door Inschrijver wordt gebruikt, is geregistreerd in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel en van waaruit structureel bedrijfsactiviteiten worden verricht.

Inschrijver dient bij zijn inschrijving aan te tonen welke scorecategorie van toepassing is door middel van:

- vermelding van het adres van de betreffende vestiging;
- overlegging van een recent uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel waaruit blijkt dat de vestiging op het moment van inschrijving bestaat en geregistreerd staat;
- een korte toelichting van maximaal één (1) A4, waaruit blijkt dat vanuit deze vestiging uitvoering wordt gegeven aan de dienstverlening binnen perceel 1. In deze toelichting vermeldt Inschrijver ten minste:
 - welke medewerkers vanuit deze vestiging betrokken zijn bij de uitvoering van de opdracht;
 - welke werkzaamheden vanuit deze vestiging worden verricht;
 - op welke wijze deze vestiging bijdraagt aan de dienstverlening aan de gemeente Smallerland.

Indien de gevraagde bewijsstukken ontbreken of onvoldoende onderbouwen dat aan de voorwaarden van een bepaalde scorecategorie wordt voldaan, wordt de score toegekend die behoort bij de hoogste categorie waarvoor Inschrijver de vereiste omstandigheden wel aantoonbaar heeft gemaakt.

Voorbeeld: indien Inschrijver stelt te beschikken over een vestiging in Drachten, maar dit onvoldoende kan aantonen, terwijl wel aantoonbaar is dat Inschrijver beschikt over een vestiging binnen de gemeente Smallerland, wordt de score toegekend die behoort bij de categorie *"vestiging binnen de gemeente Smallerland"*.

5.4 Gunningscriterium K2 - Perceel 1 Buitendienst

Kwaliteitswens 2 – Netwerk, selectieprocedure en kwaliteitsborging

De gemeente Smallingerland verwacht van opdrachtnemer dat deze beschikt over een voldoende groot en kwalitatief netwerk van kandidaten om de inhuurbehoefte binnen perceel 1 tijdig en adequaat in te vullen. Daarnaast dient de selectieprocedure erop gericht te zijn kandidaten voor te stellen die niet alleen voldoen aan de gestelde functie-eisen, maar ook aansluiten bij de organisatie en cultuur van de gemeente Smallingerland.

Inschrijver dient een Plan van Aanpak van maximaal drie (3) A4-pagina's in te dienen waarin ten minste de onderstaande onderdelen worden behandeld:

1. Netwerk en beschikbaarheid van kandidaten

- Beschrijf het huidige kandidatenbestand en het regionale netwerk waarover inschrijver beschikt.
- Licht toe op welke wijze dit netwerk kan worden ingezet voor de uitvoering van deze opdracht.
- Maak aantoonbaar dat inschrijver beschikt over voldoende kandidaten om de verwachte inhuurbehoefte van de gemeente Smallingerland in te vullen.

2. Werving van kandidaten

- Beschrijf de wervingsmethoden die worden ingezet om nieuwe kandidaten binnen Fryslân en de regio Drachten te werven.
- Geef aan hoe schaarse doelgroepen worden benaderd.

3. Selectieprocedure

- Beschrijf de selectieprocedure die wordt toegepast.
- Licht toe op welke wijze wordt vastgesteld dat kandidaten voldoen aan de gestelde functie-eisen.
- Beschrijf hoe wordt beoordeeld of kandidaten passen binnen de organisatie, cultuur en werkwijze van de gemeente Smallingerland.

4. Kwaliteitsborging

- Beschrijf hoe de kwaliteit van de ingezette kandidaten gedurende de looptijd van de overeenkomst wordt bewaakt.
- Beschrijf welke begeleiding, evaluatie-, ontwikkel- en opleidingsmogelijkheden worden aangeboden.
- Geef aan welke medewerking of inspanning hierbij van de gemeente Smallingerland wordt verwacht.

Bewijsvoering

De beantwoording dient te worden onderbouwd met concrete en verifieerbare gegevens. Inschrijver dient daarbij ten minste inzicht te geven in gerealiseerde prestaties over de afgelopen drie jaar met betrekking tot het invullen van vergelijkbare functies binnen Fryslân. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan:

- aantallen ingevulde vacatures;
- gemiddelde invultijden;
- retentiepercentages;
- klanttevredenheid;
- referentieprojecten.

Beoordeling

De gemeente beoordeelt de mate waarin inschrijver met zijn aanpak aannemelijk maakt dat hij beschikt over een sterk regionaal netwerk, een effectieve selectieprocedure en een passende aanpak voor kwaliteitsborging. Daarbij worden onder meer de concreetheid, onderbouwing, uitvoerbaarheid, meetbaarheid en toegevoegde waarde van de voorgestelde aanpak beoordeeld.

De score wordt toegekend overeenkomstig de beoordelingsmatrix zoals opgenomen in hoofdstuk 6.

5.5 Gunningscriterium K1 - Perceel 2 Payroll

Kwaliteitswens 1 – Implementatie en transitie

De gemeente Smallerland hecht waarde aan een zorgvuldige en beheerste implementatie van de payrolldienstverlening, waarbij de continuïteit van de dienstverlening, de belangen van medewerkers en een correcte salarisverwerking zijn gewaarborgd. Inschrijver dient een implementatieplan van maximaal drie (3) A4-pagina's in te dienen waarin ten minste de onderstaande onderdelen worden behandeld:

1. Implementatieaanpak

- Beschrijf de activiteiten en stappen die worden doorlopen vanaf definitieve gunning tot volledige ingebruikname van de dienstverlening.
- Beschrijf de projectorganisatie en de verantwoordelijkheden binnen het implementatietraject.

2. Planning

- Geef een realistische implementatieplanning weer, inclusief mijlpalen, afhankelijkheden en kritieke succesfactoren.

3. Continuïteit en risicobeheersing

- Beschrijf de risico's die zich tijdens de implementatiefase kunnen voordoen en welke maatregelen worden getroffen om deze risico's te beheersen.
- Beschrijf hoe de continuïteit van de dienstverlening gedurende de implementatie wordt geborgd.

4. Rol van de gemeente

- Geef aan welke inspanningen van de gemeente Smallerland worden verwacht om de implementatie succesvol te laten verlopen.

De gemeente beoordeelt de mate waarin de implementatieaanpak concreet, realistisch, uitvoerbaar en risicobeheerst is ingericht.

De score wordt toegekend overeenkomstig de beoordelingsmatrix zoals opgenomen in hoofdstuk 6.

5.6 Gunningscriterium K2 - Perceel 2 Payroll

Kwaliteitswens 2 – Operationeel proces en dienstverlening

De gemeente Smallerland wenst een efficiënt, gebruiksvriendelijk en betrouwbaar payrollproces waarbij de administratieve lasten voor de gemeente zoveel mogelijk worden beperkt.

Inschrijver dient een Plan van Aanpak van maximaal vier (4) A4-pagina's in te dienen waarin ten minste de onderstaande onderdelen worden behandeld:

1. Inrichting van het payrollproces

- Beschrijf de inrichting van het operationele payrollproces vanaf aanvraag tot en met uitdiensttreding.
- Geef inzicht in rollen, verantwoordelijkheden en contactmomenten.

2. Doorlooptijden en dienstverlening

- Beschrijf de doorlooptijden die worden gehanteerd voor onder meer indiensttreding, mutaties, salarisverwerking en beantwoording van vragen.
- Beschrijf de serviceniveaus die worden geboden.

3. Digitaal platform

- Beschrijf de functionaliteiten van het online platform.
- Geef aan welke mogelijkheden beschikbaar zijn voor medewerkers en de gemeente, waaronder dossierbeheer, mutatieverwerking, rapportages en managementinformatie.

4. Cao- en regelgeving

- Beschrijf hoe wordt geborgd dat de cao Gemeenten, lokale regelingen, fiscale wetgeving en overige relevante wet- en regelgeving correct worden toegepast en actueel blijven.

5. Risicobeheersing

- Benoem de drie belangrijkste risico's binnen de uitvoering van de dienstverlening.
- Beschrijf per risico de beheersmaatregelen die worden getroffen.

De gemeente beoordeelt de mate waarin de voorgestelde aanpak leidt tot een efficiënt, betrouwbaar, gebruiksvriendelijk en beheersbaar payrollproces. Daarbij worden onder meer de concreetheid, uitvoerbaarheid, risicobeheersing, gebruiksvriendelijkheid en toegevoegde waarde van de dienstverlening beoordeeld.

De score wordt toegekend overeenkomstig de beoordelingsmatrix zoals opgenomen in hoofdstuk 6.

6 Beoordelingsmatrix kwalitatieve gunningscriteria

Beoordeling	Score	Omschrijving
Uitstekend	100%	De uitwerking is zeer volledig, concreet, overtuigend en uitstekend onderbouwd. De aanpak is aantoonbaar toegespitst op de opdracht en de doelstellingen van de gemeente Smallerland. De inschrijver maakt overtuigend aannemelijk dat de aanpak effectief bijdraagt aan het realiseren van de doelstellingen en biedt aantoonbare meerwaarde ten opzichte van hetgeen gebruikelijk mag worden verwacht.
Goed	80%	De uitwerking is volledig, concreet en goed onderbouwd. De aanpak sluit goed aan op de doelstellingen van de gemeente Smallerland en is naar het oordeel van het beoordelingsteam uitvoerbaar en effectief.
Voldoende	60%	De uitwerking voldoet aan de gestelde eisen en sluit aan op de doelstellingen van de gemeente Smallerland. De aanpak is voldoende onderbouwd en uitvoerbaar, maar onderscheidt zich beperkt van andere inschrijvingen.
Matig	30%	De uitwerking is onvolledig, onvoldoende concreet of beperkt onderbouwd. De bijdrage aan de doelstellingen van de gemeente Smallerland is onvoldoende aannemelijk gemaakt en er bestaan twijfels over de uitvoerbaarheid of effectiviteit van de aanpak.
Onvoldoende	0%	De uitwerking ontbreekt, beantwoordt de vraag niet, is niet relevant voor de opdracht of maakt onvoldoende aannemelijk dat aan de wens wordt voldaan.

Voorwaarden beoordeling

De beoordeling vindt plaats op basis van de inhoud van de ingediende inschrijving. Inschrijver dient alle voor de beoordeling relevante informatie op te nemen in de beantwoording van het betreffende gunningscriterium.

Verwijzingen naar bijlagen, websites of andere documenten worden niet meegenomen in de beoordeling, tenzij in de aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders is vermeld.

Een score van 100% wordt uitsluitend toegekend indien de inschrijver aantoonbaar meerwaarde biedt ten opzichte van hetgeen op basis van de opdracht en de gestelde eisen redelijkerwijs mag worden verwacht.

Niet eens met of vragen over de voorgeschreven beoordelingsmethodiek? Stel uw vraag tijdig via de Nota van Inlichtingen. Van inschrijvers wordt verwacht dat zij eventuele onduidelijkheden of bezwaren zo spoedig mogelijk kenbaar maken.