



DE FRYSKE MARREN

Inhuur derden

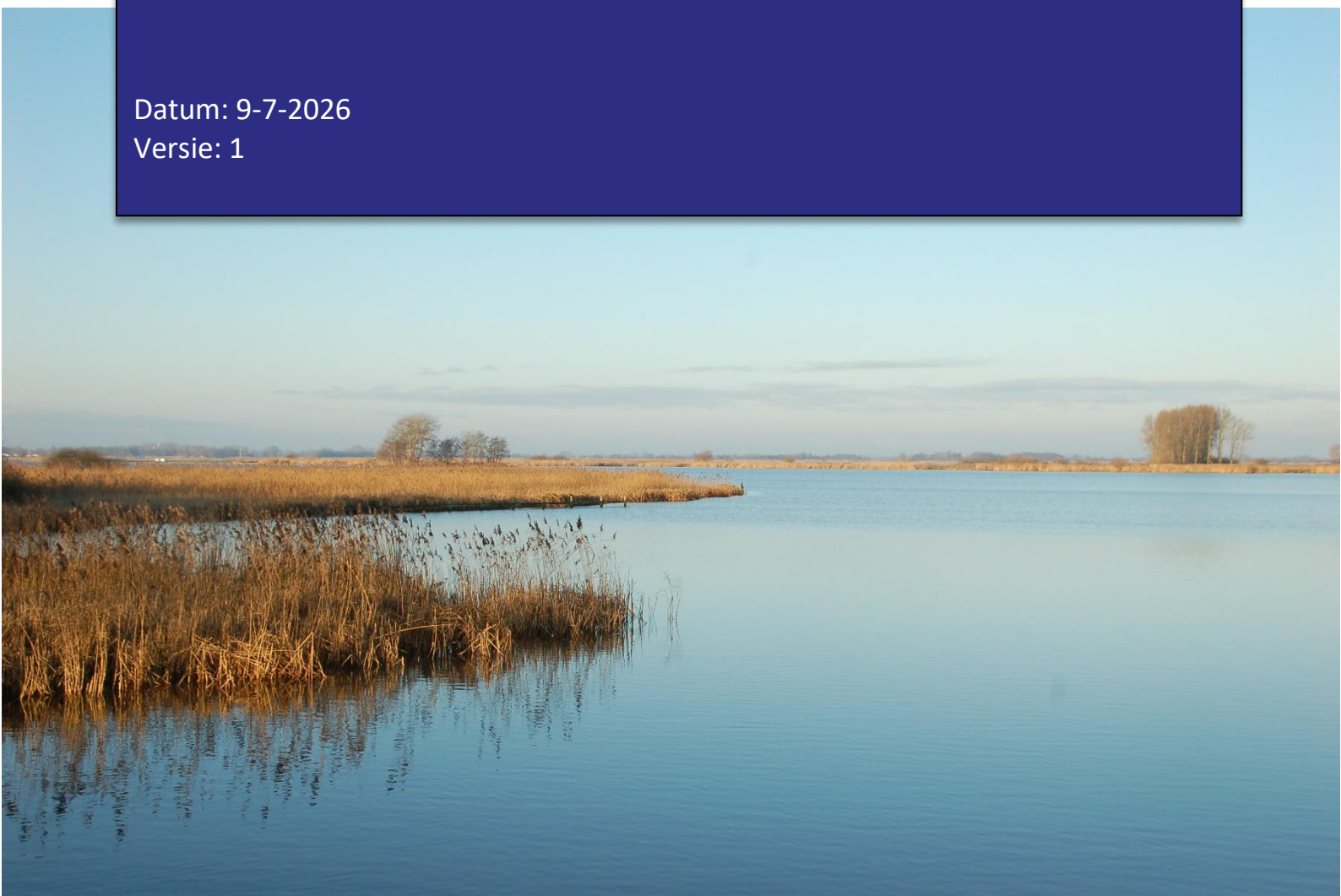
Offerteleidraad

Perceel 1 en Perceel 2

Europese aanbestedingsprocedure

Datum: 9-7-2026

Versie: 1



Inhoud

1.	Omschrijving van de opdracht.....	3
1.1.	Algemene kenmerken van de opdracht.....	3
1.2.	Uitsluitingsgronden.....	5
1.3.	Geschiktheidseisen	5
1.4.	Over de aanbestedende diensten.....	7
2.	Planning en contact met de gemeente	10
2.1.	Planning.....	10
2.2.	Contactpersoon van De Fryske Marren en e-mailadres	10
2.3.	Het stellen van vragen	11
2.4.	Uw aanbieding opsturen.....	12
2.5.	Gunning van de opdracht.....	12
2.6.	Inschrijven samen met andere ondernemingen.....	12
2.7.	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: SROI	14
2.8.	Overige voorwaarden en bepalingen.....	14
3.	Uw aanbieding.....	16
3.1.	Aan te leveren documenten	16
3.2.	Beoordelen van uw aanbieding	16
3.3.	Beoordeling op de gunningscriteria.....	17
	Subgunningscriteria kwaliteit.....	17
	Presentatie en demonstratiesessie met beoogd intercedent.....	18
	Subgunningscriterium prijs.....	18
	Beoordelingskader: Hoe beoordelen wij uw aanbieding?	19

1. Omschrijving van de opdracht

U bent uitgenodigd om mee te doen in de aanbesteding 'Inhuur derden' van de gemeente De Fryske Marren. In dit document leest u alles om een goede aanbidding te kunnen doen.

1.1. Algemene kenmerken van de opdracht

Wij zoeken 2 partijen die voor ons de opdracht 'Inhuur derden' kunnen uitvoeren.

De opdracht betreft een gezamenlijke aanbesteding van de nu volgende Friese gemeenten (in alfabetische volgorde): De Fryske Marren, Heerenveen, Ooststellingwerf, Opsterland, Súdwest-Fryslân en Weststellingwerf (hierna: de Aanbestedende dienst of Gemeenten). Met als resultaat het afsluiten van Raamovereenkomsten met één of meerdere Opdrachtnemers voor 'inhuur van personeel niet in loondienst'.

De Aanbestedende dienst huurt organisatie breed tijdelijk personeel tot en met schaal 8 in van of via een uitzendorganisatie. De raamovereenkomsten met de huidige Dienstverleners lopen af per 31 december 2026, daarom wenst de Aanbestedende dienst nieuwe contracten af te sluiten. Het opnieuw aanbesteden van de inhur van tijdelijk personeel heeft de volgende contractdoelstellingen: op het borgen van rechtmatigheid, het waarborgen van continuïteit in de dienstverlening en het efficiënter organiseren van de inhur van personeel. In bijgevoegd Programma van Eisen staan de details van de werkzaamheden benoemd.

Wij delen deze opdracht op in percelen, namelijk: perceel 1: Inhuur derden binnendienst t/m schaal 8 conform CAO Gemeenten en perceel 2: Inhuur derden buitendienst t/m schaal 8 conform CAO Gemeenten. Dit doen wij omdat de aard van de werkzaamheden, de benodigde competenties en de arbeidsomstandigheden tussen de binnen- en buitendienst wezenlijk verschillen. Door de opdracht te verdelen in percelen kunnen marktpartijen zich inschrijven op het onderdeel waarin zij gespecialiseerd zijn, waardoor een betere aansluiting op de praktijk, meer concurrentie en een efficiëntere uitvoering van de opdracht worden bevorderd. Per perceel sluiten we een overeenkomst met één (1) partij.

De overeenkomst gaat in op 1 januari 2027 voor twee (2) jaar tot en met 31 december 2028. Daarna kunnen we de opdracht twee (2) keer voor één (1) jaar verlengen tot uiterlijk 31 december 2030. Deze verlenging bespreken we in overleg met u. De raamovereenkomst in concept vindt u in TenderNed onder de aanbestedingsdocumenten van deze aanbesteding als bijlage 8 Concept Raamovereenkomst.

Indien deze Raamovereenkomst binnen één jaar na ondertekening van deze Raamovereenkomst voortijdig wordt beëindigd, heeft Opdrachtgever het eenzijdig recht om gebruik te maken van de Wachtkamerovereenkomst. Opdrachtgever kan bij het voortijdig beëindigen van deze Raamovereenkomst ook beslissen om opnieuw (Europees) aan te besteden.

Wij gunnen deze opdracht op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteit verhouding.

Hierbij maken we onderscheid tussen kwaliteit en prijs. Het gewicht hiervan is als volgt verdeeld: 70% kwaliteit, 30% prijs. U kunt in totaal 1000 punten scoren, verdeeld in 700 punten voor Kwaliteit en 300 punten voor Prijs. In hoofdstuk 3 staan de details benoemd.

Perceel 1

Perceel 1 omvat de dienstverlening voor de volgende gemeenten:

- Gemeente De Fryske Marren
- Gemeente Heerenveen
- Gemeente Opsterland
- Gemeente Súdwest-Fryslân.

U mag voor perceel 1 uitgaan van een geraamde waarde van de opdracht per deelnemende gemeente per jaar zoals te zien is in onderstaand tabel. Deze waarde baseren wij op historische afname, WGB en CAO kostenstijgingen in 2026 en indexaties. Daarmee is de totale geraamde waarde over de gehele duur van de opdracht, twee (2) jaar met tweemaal een verleningsoptie van één (1) jaar, zoals aangetoond in de tweede kolom. Voor de maximale contractwaarde (inclusief verlengingsopties) kunt u uitgaan van 150% van de geraamde waarde zoals aangetoond in de derde kolom. U kunt hier geen rechten aan ontleen.

Perceel 1: Binnendienst t/m schaal 8	Geraamde	Geraamde	Maximale
Deelnemende gemeente	waarde per jaar	waarde over 4 jaar	contractwaarde
Gemeente De Fryske Marren	€ 2.416.865	€ 11.419.686	€ 14.501.188
Gemeente Heerenveen	€ 717.808	€ 3.391.642	€ 4.306.847
Gemeente Opsterland	€ 600.702	€ 2.838.318	€ 3.604.213
Gemeente Súdwest Fryslân	€ 1.051.313	€ 4.967.452	€ 6.307.875
TOTAAL	€ 4.786.687	€ 22.617.097	€ 28.720.123

Perceel 2

Perceel 2 omvat de dienstverlening voor alle aan de aanbesteding deelnemende gemeenten:

- Gemeente De Fryske Marren
- Gemeente Heerenveen
- Gemeente Ooststellingwerf
- Gemeente Opsterland
- Gemeente Súdwest-Fryslân
- Gemeente Weststellingwerf

U mag voor perceel 2 uitgaan van een geraamde waarde van de opdracht per deelnemende gemeente per jaar zoals te zien is in onderstaand tabel. Deze waarden baseren wij op historische afname, WGB en CAO kostenstijgingen in 2026 en indexaties. Daarmee is de totale geraamde waarde over de gehele duur van de opdracht, twee (2) jaar met tweemaal een verleningsoptie van één (1) jaar, zoals aangetoond in de tweede kolom. Voor de maximale contractwaarde (inclusief verlengingsopties) kunt u uitgaan van 150% van de geraamde waarde zoals aangetoond in de derde kolom. U kunt hier geen rechten aan ontleen.

Perceel 2: Buitendienst t/m schaal 8	Geraamde	Geraamde	Maximale
Deelnemende gemeente	waarde per jaar	waarde over 4 jaar	contractwaarde

Gemeente De Fryske Marren	€ 3.484.776	€ 16.465.567	€ 20.908.657
Gemeente Heerenveen	€ 1.165.199	€ 5.505.566	€ 6.991.195
Gemeente Ooststellingwerf	€ 313.031	€ 1.479.073	€ 1.878.188
Gemeente Opsterland	€ 483.167	€ 2.282.963	€ 2.899.000
Gemeente Súdwest Fryslân	€ 2.782.101	€ 13.145.428	€ 16.692.608
Gemeente Weststellingwerf	€ 225.883	€ 1.067.299	€ 1.355.300
TOTAAL	€ 8.454.158	€ 39.945.896	€ 50.724.947

1.2. Uitsluitingsgronden

Wij stellen uitsluitingsgronden. Deze zijn bedoeld om niet integere bedrijven uit te sluiten. Bedrijven die bijvoorbeeld een ambtenaar hebben omgekocht moeten uitgesloten worden. Maar ook een bedrijf dat zijn belastingen niet betaald heeft kan van verdere deelname aan de procedure uitgesloten worden.

Welke uitsluitingsgronden zijn van toepassing?

Dat vindt u in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Dit document vindt u in TenderNed onder de aanbestedingsstukken van deze aanbesteding. U vult dit document in en voegt het bij uw inschrijving via TenderNed.

1.3. Geschiktheidseisen

Wij stellen geschiktheidseisen. Hiermee toetsen wij of u geschikt bent om de opdracht uit te voeren. Voldoet u niet aan een geschiktheidseis? Dan beoordelen wij uw offerte verder niet. Er kunnen eisen gesteld worden om de technische en de beroepsbekwaamheid te toetsen. Maar ook om uw financiële en economische draagkracht te toetsen.

Beroepsbevoegdheid

U verklaart dat u bent ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel of een gelijkwaardig register. Dit uittreksel is niet ouder dan 6 maanden voor indiening van uw aanbieding.

Financiële- en economische draagkracht

U levert een bewijs aan van beroepsaansprakelijkheid met een dekking van €2.500.000 en een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking €5.000.000 per jaar.

Met uw inschrijving verklaart u dat u voldoende financiële draagkracht heeft om deze opdracht uit te voeren. Ook verklaart u dat u niet failliet bent en geen surseance van betaling heeft aangevraagd. Als dat nodig is, kunnen wij u ook vragen om extra bewijs, zoals een bankverklaring of een verklaring van een accountant over uw solvabiliteit.

Technische- en beroepsbekwaamheid

Met uw inschrijving verklaart u dat u beschikt over de benodigde technische en beroepsbekwaamheid om deze opdracht uit te voeren.

Kerncompetenties Perceel 1: Binnendienst t/m schaal 8

U toont aan dat u voldoende deskundigheid en ervaring heeft om de opdracht uit te voeren. Dit betreft minimaal:

1. Ervaring met vergelijkbare personeelslevering binnen gemeentelijke organisaties.
 - De inschrijver toont aan dat hij in de afgelopen drie (3) jaar ervaring heeft opgedaan met het succesvol werven en leveren van personeel voor binnendienstfuncties tot en met schaal 8 conform CAO Gemeenten. Deze ervaring blijkt uit ten minste één (1) referentieopdracht met een jaarlijkse opdrachtsom van € 1.450.000 per jaar.
2. Kennis van en ervaring met de regionale arbeidsmarkt in Noord-Nederland.
 - Deze kennis omvat minimaal inzicht in regionale sectoren, arbeidsmarktdynamiek, relevante netwerken en samenwerkingspartners.

Kerncompetenties Perceel 2: Buitendienst t/m schaal 8

U toont aan dat u voldoende deskundigheid en ervaring heeft om de opdracht uit te voeren. Dit betreft minimaal:

3. Ervaring met vergelijkbare personeelslevering binnen gemeentelijke organisaties.
 - De inschrijver toont aan dat hij in de afgelopen drie (3) jaar ervaring heeft opgedaan met het succesvol werven en leveren van personeel voor buitendienstfuncties tot en met schaal 8 conform CAO Gemeenten. Deze ervaring blijkt uit ten minste één (1) referentieopdracht met een jaarlijkse opdrachtsom van € 2.000.000 per jaar.
4. Kennis van en ervaring met de regionale arbeidsmarkt in Noord-Nederland.
 - Deze kennis omvat minimaal inzicht in regionale sectoren, arbeidsmarktdynamiek, relevante netwerken en samenwerkingspartners.

Per kerncompetentie vragen we een referentieproject. U dient dus twee (2) referentieprojecten in. Dit mag ook hetzelfde referentieproject zijn, als u beschrijft hoe u voldoet aan de desbetreffende kerncompetentie. In TenderNed onder de aanbestedingsdocumenten vindt u bijlage 5 Referentie en kerncompetentie formulier. Hierin kunt u uw referentieprojecten beschrijven. Per kerncompetentie dient u ook een verklaring in van de referent.

Als u voor uw financiële- en economische draagkracht en/of voor uw technische- en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een derde, dan moet u een bewijs toevoegen dat u beschikt tijdens de uitvoering over de noodzakelijke middelen van deze derde.

Voor het toetsen van de geschiktheidseisen vragen we dus een aantal bewijsstukken op:

- Verklaring betalingsgedrag van de Belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden)
- Afschrift van een geldige polis of certificaat van uw bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Uw KvK uittreksel, Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en referentieproject zijn onderdeel van uw inschrijving. Deze documenten upload u in TenderNed.

Zo kunnen wij gelijk bij ontvangst van uw offerte controleren of u beroepsbevoegd bent.

De overige bewijsstukken upload u pas als wij daarom vragen

Dit hoeft u niet gelijk te doen. Wij controleren namelijk alleen de documenten van de voorlopige winnaar van deze aanbesteding. Als u de voorlopige winnaar bent, vragen wij u binnen 10 werkdagen de bewijsstukken aan te leveren.

1.4. Over de aanbestedende diensten

De Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding is een samenwerkingsverband van de Friese gemeenten De Fryske Marren, Heerenveen, Ooststellingwerf, Opsterland, Súdwest Fryslân en Weststellingwerf. Penvoerder voor deze aanbesteding is de gemeente De Fryske Marren, zij voert deze aanbesteding uit mede namens de andere Gemeenten. De Aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder voorbehoud van goedkeuring door of namens de colleges van Burgemeester en Wethouders van de deelnemende Gemeenten.

De deelnemende gemeenten treden gezamenlijk op in deze aanbestedingsprocedure. Na gunning sluit iedere gemeente echter zelfstandig een overeenkomst met de winnende inschrijver en is iedere gemeente afzonderlijk verantwoordelijk voor de uitvoering, afname van de opdracht en contractmanagement van de overeenkomst binnen de eigen organisatie.

Gemeente De Fryske Marren

De Fryske Marren is een gemeente van mogelijkheden waar je volop de ruimte hebt. Om te ondernemen, te wonen en te werken. In een landschap dat barst van de diversiteit. Een gemeente met maar liefst 50 karakteristieke dorpen waarvan Sloten de parel is van de Friese elf steden. Maar ook honderden festivals en evenementen vinden er plaats.

Hier houden we van dóén. We zijn een ambitieuze organisatie met een plezierige sfeer van betrokkenheid en collegialiteit. We denken graag in mogelijkheden en kijken naar wat wél kan. We zetten ons samen in voor een leefbare en veilige samenleving. We hebben oog voor de mensen om ons heen. Omdat we écht vinden dat iedereen mee moet kunnen dóén. Gezamenlijk maken we samen De Fryske Marren tot wat ze is: kleurrijk, levendig en noflik.

De gemeente heeft meer dan 51.000 inwoners. Bij de gemeente werken ruim 380 medewerkers in de binnendienst, 120 medewerkers in de buitendienst (totaal 471 fte) en in de zomer komen er ruim 50 seizoen krachten bij. Qua inhuur gaat het bij de binnendienst voornamelijk om administratieve en ondersteunende functies. Bij de buitendienst gaat het vooral om brugwachters, medewerkers havendienst, chauffeurs en medewerkers groenvoorziening.

Gemeente Heerenveen

De gemeente Heerenveen telt eenentwintig officiële dorpen en ruim 50.000 inwoners die voor het overgrote deel in de hoofdplaats Heerenveen wonen. De gemeente Heerenveen functioneert als belangrijke economische kern voor een grotere regio. De totale oppervlakte van de gemeente is ongeveer 198 km². Heerenveen is 'n Gouden Plak: een sportgemeente, met sc. Heerenveen, Sportstad en Thialf, waar bekende sporters vele medailles halen. Daarnaast is Heerenveen dynamisch en ondernemend. Voor meer uitgebreide informatie over de gemeente Heerenveen wordt verwezen naar de website <http://www.heerenveen.nl>.

Bij de gemeente Heerenveen werken ruim 500 medewerkers in vaste dienstverband, waarvan 45 werkzaam zijn in de buitendienst.

Gemeente Ooststellingwerf

In onze groene gemeente kun je heerlijk wonen, werken en ontspannen in een landelijke omgeving. Met 25.000 hectare en net zoveel inwoners, is er volop ruimte voor iedereen: voor bewoners, ondernemers, bezoekers en natuurlijk medewerkers.

Inwoners van de gemeente Ooststellingwerf zijn redelijk nuchter en praktisch. Dat zie je terug op ons gemeentehuis. We steken de handen uit de mouwen om te helpen, om echt oplossingen te bieden. Door goed te luisteren en mee te denken.

We vertrouwen op jouw expertise en talent, waardoor processen soepel en efficiënt verlopen in onze overzichtelijke organisatie. Hier draait het niet alleen om werk, maar ook om plezier en hoe 't met je gaat! Bij de gemeente Ooststellingwerf werken we in kleine teams en de lijnen met de teamleiders, managers en bestuur zijn erg kort. Dat merk je aan onze organisatiecultuur, deze is informeel, collega's kennen en helpen elkaar. Bij de gemeente Ooststellingwerf werken ongeveer 290 medewerkers, waarvan 55 medewerkers bij de buitendienst waarvan ongeveer 10 medewerkers vanuit de doelgroep. Qua inhuur gaat het vooral om de groenvoorziening.

Gemeente Opsterland

Wij zijn trots op onze gemeente met meer dan 30.000 inwoners, 16 dorpen en veel groen. Iedere dag zetten wij ons in voor onze mensen en bedrijven. We openen deuren naar nieuwe manieren van doen en kijken verder dan onze landschappen rijken. Ons motto? Het kan wél.

Werken voor Opsterland betekent werken met 300+ enthousiaste en gezellige collega's. Een goede werksfeer, aan humor geen gebrek, belangstelling voor elkaar en een high five voor een slimme oplossing. We staan open voor iedereen. En bij ons mag je zijn wie je bent. Je krijgt de ruimte om je werk in te richten zoals bij jou past. We vinden jouw ontwikkeling belangrijk en dragen daar graag aan bij. En we moedigen je aan om op avontuur te gaan. Opsterland geeft je de ruimte, pak jij 'm?

De organisatie is gehuisvest in Beetsterzwaag en Gorredijk. Qua inhuur gaat het bij de buitendienst vooral om medewerkers groenvoorziening. Voor de binnendienst gaat het voornamelijk om administratieve, secretariële en publiekscentrum medewerkers.

Gemeente Súdwest-Fryslân

Bij gemeente Súdwest-Fryslân werken we aan opgaven die zichtbaar verschil maken voor inwoners, ondernemers en onze dorpen en steden. Of het nu gaat om leefbare wijken, duurzaamheid, betere dienstverlening of de toekomst van onze regio: ons werk heeft direct impact op het dagelijks leven van ruim 90.000 inwoners.

Súdwest-Fryslân is groot in ruimte, maar dichtbij in samenwerking. Met 6 steden en 83 dorpen werken we samen aan een sterke, leefbare en toekomstbestendige gemeente. De lijnen zijn kort, collega's kennen elkaar en samenwerking staat centraal. We nemen ieders mening serieus en bouwen samen aan oplossingen die werken voor inwoners én organisatie.

De organisatie bestaat uit ruim 850 fte aan collega's in uiteenlopende vakgebieden. Een belangrijk deel daarvan werkt in de buitendienst: ruim 250 medewerkers zijn dagelijks actief in de dorpen, steden en openbare ruimte van de gemeente. Zij zorgen voor beheer, onderhoud en dienstverlening dicht bij inwoners en bezoekers.

Werken bij gemeente Súdwest-Fryslân betekent maatschappelijke impact maken, met ruimte voor initiatief, ontwikkeling en vakmanschap. Of je nu werkt in de openbare ruimte, dienstverlening, IT, het sociaal domein of bedrijfsvoering: samen maken we het verschil.

We zijn de grootste gemeente van Nederland in oppervlakte, maar werken nuchter, betrokken en toegankelijk. Je krijgt ruimte om je werk op jouw manier vorm te geven, mee te denken over verbeteringen

en jefzelf verder te ontwikkelen. Met ons Leerhuis, opleidingen en coaching investeren we in groei en duurzame inzetbaarheid.

Súdwest-Fryslân. Groot in ruimte. Verbonden in werk.

Gemeente Weststellingwerf

De gemeente Weststellingwerf telt ruim 26.000 inwoners verdeelt over 26 dorpen. De gemeente Weststellingwerf bemoeit zich met de hele lokale samenleving, van afvalbrengstation tot zwembad, van thuishulp tot fietspad. Hierdoor werken bij ons veel verschillende mensen met allerlei opleidingen en deskundigheden. Bij de gemeente Weststellingwerf werk je mét mensen vóór mensen. En kun je echt iets betekenen! De wensen en behoeften, maar ook de mogelijkheden van de inwoners van onze 26 dorpen nemen we graag mee in de plannen die we maken. Mits die passen bij de wetten en regels waar we mee te maken hebben. Dat is complex, enorm interessant en brengt verantwoordelijkheden met zich mee.

Bij de gemeente Weststellingwerf werken zo'n 380 medewerkers, waarvan 65 medewerkers bij de buitendienst waarvan ongeveer 30 medewerkers vanuit de doelgroep. De organisatie is gehuisvest in Wolvega en Noordwolde. Qua inhuur gaat het om zowel de groenvoorziening als andere technische functies (zoals chauffeurs, medewerkers riolering en technische dienst).

2. Planning en contact met de gemeente

De Aanbestedende dienst kiest voor een Europese openbare procedure, zodat alle geïnteresseerde marktpartijen rechtstreeks een inschrijving kunnen indienen. Hiermee wordt een optimale mate van transparantie, gelijke behandeling en mededinging geborgd. U bent van harte uitgenodigd om een aanbidding te doen.

Deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Via [TenderNed gebruiken als ondernemer | TenderNed](#) vindt u alles wat u moet weten om een inschrijving te doen voor deze aanbesteding.

2.1. Planning

Als u kans wilt maken op deze opdracht, moet u uw aanbidding voor woensdag 16 september 2026 vóór 09:00 uur opsturen naar ons.

Belangrijke data over deze offerteleidraad ziet u hieronder:

Onderwerp	Datum	Tijd
Publicatie van offerteleidraad via TenderNed	Donderdag 9 juli 2026	
Stellen van vragen ronde 1 over de aanbestedingsstukken tot uiterlijk	Maandag 17 augustus 2026	09:00
Ontvangen antwoorden op uw vragen ronde 1 op uiterlijk	Donderdag 20 augustus 2026	
Stellen van vragen ronde 2 over de aanbestedingsstukken tot uiterlijk	Donderdag 27 augustus 2026	09:00
Ontvangen antwoorden op uw vragen ronde 2 op uiterlijk	Donderdag 3 september 2026	
Aanbidding indienen via TenderNed voor	Woensdag 16 september 2026	09:00
Presentaties en demo (specifieke indeling volgt)	Maandag 21 september 2026 – vrijdag 25 september 2026	U wordt ingedeeld.
Bekendmaken voornemen tot gunnen	Donderdag 1 oktober 2026	
Klachten over de aanbestedingsprocedure insturen tot uiterlijk	Woensdag 21 oktober 2026	
Bekendmaken definitieve gunning	Donderdag 22 oktober 2026	
Start implementatieperiode	Maandag 26 oktober 2026	
Start van de dienstverlening	Vrijdag 1 januari 2027	

Het kan zijn dat er iets verandert in deze planning. Dan krijgt u hierover een bericht van ons. U kunt aan deze planning geen rechten ontleen.

2.2. Contactpersoon van De Fryske Marren en e-mailadres

Voor deze aanvraag is mevrouw N. Hoekstra contactpersoon. Via de berichtenmodule in TenderNed is de contactpersoon aan te spreken. Alle informatie en aanbestedingsdocumenten ontvangt u ook vanuit dit platform.

Het is niet toegestaan om met andere medewerkers van deelnemende gemeenten contact te zoeken over deze aanbesteding. Doet u dat wel, dan loopt u het risico om niet meer mee te mogen doen met deze aanbesteding. Alleen als de contactpersoon u toestemming heeft gegeven om met iemand van deelnemende gemeenten te praten, dan mag dat.

2.3. Het stellen van vragen

Als u vragen heeft, bijvoorbeeld over wat wij in dit document beschrijven, kunt u deze stellen via de vraag en antwoord module in TenderNed.

Eerste vragenronde

U kunt doorlopend vragen stellen tot uiterlijk maandag 17 augustus 2026 vóór 09:00 uur.

Uiterlijk donderdag 20 augustus 2026 ontvangt u de beantwoording van uw vragen in Nota van Inlichtingen 1 (NVI1). Ook ziet u dan de antwoorden op de vragen die andere partijen hebben gesteld. Lukt het ons een vraag eerder te beantwoorden? Dan doen wij dat.

Tweede vragenronde (uitsluitend verdiepende vragen op NVI1)

Na publicatie van NVI1 kunt u opnieuw vragen stellen via de vraag- en antwoordmodule in TenderNed. Dit kan doorlopend, maar uiterlijk tot donderdag 27 augustus 2026 vóór 09:00 uur.

In deze tweede vragenronde kunt u uitsluitend vragen stellen die betrekking hebben op de inhoud van NVI1. Het is niet mogelijk om nieuwe onderwerpen of nieuwe vragen in te dienen die geen relatie hebben met NVI1.

Uiterlijk donderdag 3 september 2026 ontvangt u het antwoord op uw vragen in Nota van Inlichtingen 2 (NVI2). Ook ziet u dan de antwoorden op de vragen die andere partijen hebben gesteld. Lukt het ons een vraag eerder te beantwoorden? Dan doen wij dat.

Wanneer stelt u ons een vraag?

- Als u iets niet snapt.
- Als u ergens niet uitkomt.
- Als u een tegenstrijdigheid in onze stukken ontdekt.
- Als u een fout in onze stukken ontdekt.

U wilt niet dat uw concurrenten uw vraag en ons antwoord lezen?

Dan heeft u de mogelijkheid de vraag één op één aan ons te stellen. Let op: u moet aan ons uitleggen waarom u vindt dat de vraag niet openbaar behandeld kan worden. Pas als wij het eens zijn met uw toelichting krijgt u één op één antwoord. Zijn wij het niet eens met uw toelichting? Dan laten wij u dat weten en mag u kiezen. U trekt de vraag terug of wij beantwoorden deze openbaar.

Een antwoord dat wij geven is leidend

Dit kan betekenen dat door een gegeven antwoord iets wijzigt of aangevuld wordt.

Een vraag is geen klacht

Pas nadat u een antwoord heeft gekregen van ons en u het daar niet mee eens bent kunt u een klacht

indienen. Hoe u dat doet staat omschreven in de vragenlijst 'Overige informatie en voorwaarden'.

2.4. Uw aanbieding opsturen

Als u deze opdracht wilt krijgen, moet u uw aanbieding naar ons toesturen. Dit moet u uiterlijk voor **woensdag 16 september 2026 vóór 09:00** uur doen. U uploadt uw aanbieding in TenderNed.

In paragraaf 3.1 leest u welke documenten u bij uw aanbieding moet toevoegen. Met het opsturen van uw aanbieding gaat u akkoord met deze offerteleidraad en de voorwaarden die wij hierin opgeschreven hebben.

Denk aan de volgende zaken:

De Eigen Verklaring moet rechtsgeldig ondertekend worden ingediend. Dit betekent dat persoon die de Eigen Verklaring ondertekent op het uittreksel van de Kamer van Koophandel genoemd is als *bevoegd* om de offerte in te dienen.

Bent u bevoegd maar wilt u iemand anders de offerte laten ondertekenen?

Laat dit dan aan ons weten door een korte verklaring op te stellen en te ondertekenen. Upload deze verklaring bij uw uittreksel Kamer van Koophandel.

U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van uw inschrijving. Inschrijvingen mogen alleen via TenderNed digitaal ingediend worden.

Als wij uw aanbieding niet op tijd ontvangen, mogen wij uw aanbieding niet beoordelen. U doet dan niet meer mee en kunt de opdracht ook niet krijgen.

2.5. Gunning van de opdracht

Na het beoordelen van alle binnengekomen aanbiedingen, kiezen wij de beste aanbieding. Hoe wij tot die beslissing komen, lees u in paragraaf 3.2.

Het besluit over de voorgenomen gunning ontvangt u in een brief via de berichtenmodule van TenderNed. Hierin staat of uw aanbieding is afgewezen of dat we u de opdracht gunnen. Daarnaast staat in de brief aangegeven waarom wij uw aanbieding afwijzen (of juist gunnen).

Als er tot en met woensdag 21 oktober 2026 niemand heeft geprotesteerd tegen ons besluit, is de gunning definitief. Alle partijen ontvangen hierover een bericht op donderdag 22 oktober.

Als u uw aanbieding en ons besluit wilt bespreken, kunt u na de definitieve gunning (zie de planning) een bericht sturen via TenderNed. Dan nemen wij contact met u op.

Wij mogen de aanbesteding op elk moment stoppen. Ook mogen wij besluiten de opdracht niet te gunnen.

2.6. Inschrijven samen met andere ondernemingen

In deze paragraaf treft u een toelichting op de verschillende manieren waarop u samen met andere ondernemingen kunt inschrijven.

1) U mag gebruik maken van onderaannemers

Maar als hoofdaannemer blijft u volledig verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele overeenkomst. Dit betreft dus ook de onderdelen die u in Onderaanneming geeft.

Na inschrijving kunt u als hoofdaannemer niet meer van onderaannemer wisselen zonder toestemming van ons.

Hiervoor aan te leveren informatie als u gebruik maakt van onderaannemers:

U geeft in het Standaardformulier Onderaanneming aan welk deel van de Opdracht (aard en omvang) in Onderaanneming zal worden verricht en wat door welke onderaannemer(s) zal worden uitgevoerd. Bijlage 6 Standaardformulier Onderaanneming is te vinden in TenderNed onder de aanbestedingsdocumenten. U uploadt het ingevulde formulier in TenderNed bij uw inschrijving.

2) Inschrijven als combinatie

U kunt ook als combinatie inschrijven. Binnen de combinatie moet u één contactpersoon aanwijzen die namens de combinatie als penvoerder optreedt. De penvoerder moet gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd zijn om namens de combinatie op te treden.

Er zitten regels verbonden aan het inschrijven als combinatie

Wilt u als combinatie inschrijven? Geef dat dan aan via de berichtenmodule in TenderNed. Als u als combinatie een inschrijving wilt doen, moet u de volgende informatie extra aanleveren naast de gevraagde documenten:

- Elke combinant moet een UEA invullen, deze laten ondertekenen door een bevoegde vertegenwoordiger van die combinant en bijvoegen in TenderNed bij vraag 1.1.
- Elke combinant moet een KvK-uittreksel uploaden in TenderNed bij vraag 1.2.
- Elke combinant moet bij voorgenomen gunning de bewijsstukken aanleveren zoals in deze leidraad bij 1.3 Geschiktheidseisen opgenomen.

Geef daarnaast aan wie de combinatieleden zijn en wie de contactpersoon is. Beschrijf daarbij ook hoe de verantwoordelijkheden en taken binnen de combinatie zijn verdeeld.

3) Beroep op een derde

U kunt gebruikmaken van de kennis, ervaring, middelen of capaciteit van een andere onderneming (een derde partij) om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Als u een beroep op een derde doet, moet u de volgende informatie aanleveren:

- Geef in uw UEA aan op welke derde partij u een beroep doet en waarom.
- Deze derde partij moet apart ook een UEA invullen, deze laten ondertekenen door een bevoegde vertegenwoordiger van die partij en bijvoegen in TenderNed bij uw inschrijving.
- Voeg voor de derde partij ook een recent KvK-uittreksel toe bij uw inschrijving.
- Toon aan dat u kunt beschikken over de middelen van de derde waarop u een beroep doet voor de uitvoering (door bijvoorbeeld een contract of andere schriftelijke overeenkomst toe te voegen).
- Bij voorgenomen gunning moet ook de derde de bewijsstukken aanleveren zoals in de leidraad bij 1.3. Geschiktheidseisen opgenomen.

2.7. Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: SROI

Wij hechten waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt. Dit noemen we Social Return On Investment (SROI). Dit betekent dat iedereen (mee)werkt naar vermogen. Als u de opdracht gegund krijgt, stellen wij als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde dat u een bijdrage levert aan SROI. Als Friese gemeente zijn wij aangesloten bij [SROI Fryslân](#). Het coördinatiepunt SROI Fryslân ondersteunt bij de uitvoering en monitoring van de Social Return afspraken in Friesland.

Als opdrachtnemer moet u 2% van de daadwerkelijk gerealiseerde opdrachtwaarde per jaar gebruiken voor SROI- activiteiten. In TenderNed onder de aanbestedingsdocumenten vindt u de Uitvoeringsvoorwaarden SR Friesland 2025.

Wat u doet, werkt u uit na gunning van de opdracht. Dan moet u binnen maximaal 14 dagen uw Plan van Aanpak Social Return versturen via een bericht in TenderNed. Het format voor het Plan van Aanpak kunt u vinden via de volgende link: [Plan van aanpak – SROI Fryslân](#). Dit format is ook te vinden onder de aanbestedingsdocumenten bij deze aanbesteding als Bijlage 7 SROI PvA De Friese Eis.

2.8. Overige voorwaarden en bepalingen

De Aanbestedingswet geldt voor deze opdracht omdat wij als gemeente deze regels moeten volgen. Bij het opstellen van deze opdracht hebben we ons [inkoop- en aanbestedingsbeleid De Fryske Marren](#) gevolgd.

Inkoopvoorwaarden De Fryske Marren

Bij uw aanbieding en (de uitvoering van) deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten van toepassing. Dit document is te vinden in TenderNed onder de aanbestedingsdocumenten als bijlage 9 Algemene voorwaarden leveringen en diensten.

GIBIT 2025

Op de levering, het gebruik, het beheer en het onderhoud van de webportal en eventuele overige ICT-diensten (de ICT-prestatie) in uw aanbieding en de uitvoering van deze opdracht is de GIBIT 2025 van toepassing. Voor zover de bepalingen uit de GIBIT 2025 afwijken van de algemene voorwaarden, prevaleert de GIBIT 2025 voor deze ICT-prestaties. Voor alle overige onderdelen van de opdracht blijven de algemene voorwaarden van toepassing.

Klachten

Als u een klacht heeft, moet u hierover eerst een vraag stellen via de normale manier zoals u kunt lezen in 2.3. Bent u het niet eens met ons antwoord, dan kunt u uw klacht sturen naar inkoop@defryskemarren.nl. Ook als u het niet eens bent met ons voornemen om de opdracht aan een partij te gunnen.

In uw email geeft u in het onderwerp aan: 'Klacht aanbesteding Inhuur Derden'. In uw email beschrijft u vervolgens waar uw klacht over gaat en hoe uw klacht zou kunnen worden opgelost. Daarnaast hebben wij uw naam, adres en de datum van het versturen van de email nodig.

Uw klacht sturen wij door naar het klachtenmeldpunt. Deze medewerkers zijn niet betrokken bij deze aanbesteding of de voorbereiding ervan. Zij kunnen dus goed en onafhankelijk uw klacht behandelen. Het klachtenmeldpunt zal contact met u zoeken over het verdere verloop.

Het kan zijn dat uw klacht ervoor zorgt dat er meer tijd nodig is. De planning van de aanbesteding kan dan aangepast worden. Hierover ontvangen alle partijen een email.

Onjuistheden in dit document

Deze offerteleidraad is met zorg samengesteld. Desondanks kan het zo zijn dat u een foutje vindt of iets leest wat niet duidelijk is. Dan vragen we u dit via de Vraag & antwoord module in TenderNed kenbaar te maken. Zo kunnen wij hierop een aanpassing doen als dat nodig is.

Vertrouwelijkheid

De aanbestedingsstukken zijn beschikbaar gesteld ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure. Inschrijvers mogen de inhoud van deze stukken uitsluitend gebruiken voor het opstellen van hun inschrijving. Verstrekking van de aanbestedingsstukken aan derden is uitsluitend toegestaan voor zover dit noodzakelijk is voor de voorbereiding van de inschrijving, bijvoorbeeld aan onderaannemers of bij de inschrijving betrokken partijen.

De Aanbestedende dienst behandelt de door inschrijvers verstrekte informatie vertrouwelijk, voor zover deze informatie als vertrouwelijk kan worden aangemerkt en met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Aanbestedingswet 2012 en de Wet open overheid (Woo).

Voorwaardelijke aanbidding

Als u in uw aanbidding voorwaarden stelt voordat u de werkzaamheden kunt/wilt uitvoeren, moeten wij uw aanbidding als ongeldig noteren. U doet dan niet meer mee met deze aanbesteding.

Voorbehouden

De kosten die u voor deze aanbesteding maakt, zijn voor uw rekening.

Facturatie

Wij ontvangen graag e-facturen

Lokale overheden zijn per april 2019 verplicht om e-facturatie te accepteren. Daarom stimuleren wij deze manier van factureren. Een e-factuur is een digitaal (XML-)bestand met een vaste structuur. Een e-factuur is vanuit het ene geautomatiseerde systeem elektronisch te verwerken in het andere systeem. Een e-mail met pdf-factuur als bijlage is geen e-factuur.

Wijze van facturatie

Wij ontvangen uw factuur bij voorkeur via een e-factuur. Deze kunt u sturen via het netwerk van Peppol. Het OIN-nummer, het BTW-nummer en het KvK nummer van de werkgever.

De factuur moet voorzien zijn van een specificatie van de werkzaamheden/ levering(en), volledig adres en daarnaast met vermelding van uw KvK en btw-nummer van uw bedrijf. Bij opdracht ontvangt u de benodigde gegevens van de gemeente voor facturatie van uw werkzaamheden.

3. Uw aanbieding

Om een goede aanbieding te kunnen doen, vragen wij u een aantal documenten op te sturen. In dit hoofdstuk leest u welke documenten dit zijn en hoe wij deze documenten beoordelen.

3.1. Aan te leveren documenten

Aan te leveren documenten bij inschrijving <i>Minimaal aan te leveren informatie, anders mag u niet meer meedoen met de aanbesteding</i>	Opslaan en uploaden als:
Prijzenblad	Bijlage 1
Eigen verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)	Bijlage 2
Bewijs van inschrijving in het handelsregister (KvK-uitreksel niet ouder dan 6 maanden)	Bijlage 3
Beantwoording op kwaliteitwensen	Bijlage 4
Standaardformulier Onderaanneming DFM (wanneer van toepassing)	Bijlage 5
Eis 9 – Standaardformulier Referentie en kerncompetenties DFM + verklaring referent	Bijlage 6
Eis 10 – Beschrijving borging bij beveiligingsincident	Bijlage 7
Eis 11 – Beknopte samenvatting medewerkerstevredenheidsonderzoek	
<i>Als u beroep doet op een derde: verklaring beschikken over noodzakelijke middelen</i>	<i>Bijlage 7</i>
Aan te leveren documenten na voorgenomen gunning	
Verklaring Betalingsgedrag van de Belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden)	Verificatie
Afschrift verzekeringspolis of -certificaat	Verificatie
Bewijs kwaliteitsborging zoals een certificaat ISO9001 of gelijkwaardig	Verificatie
Accountantsverklaring solvabiliteit	Verificatie
ISO 27001 certificaat Webportal/app of gelijkwaardig	Verificatie
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	Verificatie
Exitplan	Verificatie
Aan te leveren documenten na definitieve gunning	
Plan van aanpak SROI (binnen 14 dagen)	

3.2. Beoordelen van uw aanbieding

In de beoordeling doorlopen we de volgende stappen:

1. Is uw aanbieding op tijd bij ons binnen?
2. Is uw aanbieding volledig: zitten alle gevraagde documenten bij uw aanbieding?
3. Heeft u zich aan onze procedure gehouden (te lezen in hoofdstuk 2)?

Als het antwoord één van de bovenstaande vragen “Nee” is, kan het zijn dat we uw aanbieding niet verder beoordelen. Dit betekent dat u de opdracht niet meer kunt krijgen.

Zijn alle vragen 1 t/m 3 beantwoord met een “Ja”, controleren we de volgende punten:

4. Heeft u de Eigen verklaring (UEA) juist ingevuld?
5. Komt uw KvK-inschrijving overeen met de ondertekening van uw Eigen verklaring?

Als het antwoord één van de bovenstaande vragen “Nee” is, sluiten we uw aanbidding uit. Dit betekent dat u de opdracht niet meer kunt krijgen.

Zijn alle vragen beantwoord met een “Ja”, dan gaan we uw aanbidding beoordelen op prijs en kwaliteit.

3.3. Beoordeling op de gunningscriteria

Wij werken in deze aanbesteding met verschillende criteria die we beoordelen. Die noemen we de gunningscriteria. De criteria zien toe op prijs en kwaliteit. Door deze samen te beoordelen, selecteren wij de winnende inschrijving. Die heeft de beste prijs-kwaliteit verhouding. Waar we op beoordelen, hoe we beoordelen en waarop we daarbij letten staat in dit document omschreven.

We beoordelen op kwaliteit en prijs

Dit doen we in een verhouding 70% (kwaliteit) en 30% (prijs). In onderstaande tabel staan de verschillende gunningscriteria met daarin ook de bijbehorende weging binnen de kwaliteitscriteria:

Perceel 1 – binnendienst t/m schaal 8

Gunningscriterium Kwaliteit	Maximale weging
K1 Plan van aanpak	285 punten
K2 Goed werkgeverschap	90 punten
K3 Werving, selectie en afwijzing	180 punten
K4 IT & Managementrapportage	145 punten
Totaal kwaliteit	700 punten
Gunningscriterium prijs	300 punten
Totaal	1000 punten

Perceel 2 – buitendienst t/m schaal 8

Gunningscriterium Kwaliteit	Maximale weging
K1 Plan van aanpak	230 punten
K2 Goed werkgeverschap	80 punten
K3 Werving, selectie en afwijzing	160 punten
K4 IT & Managementrapportage	90 punten
K5 Buitendienstpoule	140 punten
Totaal kwaliteit	700 punten
Gunningscriterium prijs	300 punten
Totaal	1000 punten

Subgunningscriteria kwaliteit

Om in te schrijven werkt u uw aanpak uit. Dit doet u door antwoord te geven op de 4 onderwerpen voor perceel 1 en 5 onderwerpen voor perceel 2 op het gebied van kwaliteit. De beantwoording uploadt u in .pdf-formaat bij uw aanbidding in TenderNed. De kwaliteitswensen voor perceel 1 en perceel 2 staan uitgewerkt in bijlage 3.1 Kwaliteitswensen Perceel 1 en 3.2 Kwaliteitswensen Perceel 2. De documenten zijn te vinden in TenderNed onder aanbestedingsdocumenten.

Presentatie en demonstratiesessie met beoogd intercedent

Alle inschrijvers die een geldige inschrijving hebben ingediend, worden uitgenodigd voor een presentatie- en demonstratiesessie. Deze sessie maakt onderdeel uit van de beoordelingsprocedure en vindt plaats nadat de schriftelijke inschrijvingen zijn beoordeeld.

De presentatie- en demonstratiesessie heeft primair tot doel de ingediende inschrijving te verifiëren en de aanbestedende dienst in staat te stellen nadere toelichting te verkrijgen op de aangeboden dienstverlening.

De schriftelijke inschrijving vormt het uitgangspunt voor de beoordeling. Tijdens de sessie kan de aanbestedende dienst vragen stellen ter verduidelijking en verificatie van de inschrijving.

De presentatie en demonstratie worden uitsluitend verzorgd door de beoogde intercedent (of vergelijkbare sleutelfunctionaris), die tevens beschikbaar is voor toelichting en het beantwoorden van vragen.

In ieder geval wordt een demonstratie gegeven van het aangeboden digitale portaal, inclusief het proces van aanvraag tot en met plaatsing, matching, voortgangsbewaking en rapportagefunctionaliteiten. Dit gebeurt vanuit relevante gebruikersrollen, waaronder in ieder geval HR, teammanager, contractmanager en intercedent.

Daarnaast kan de inschrijver de in de inschrijving opgenomen uitwerking van de kwaliteitswensen, het plan van aanpak en de casus toelichten en vragen beantwoorden. Dit betreft uitsluitend een verduidelijking van de reeds ingediende inschrijving en geen uitbreiding daarvan.

De presentatie duurt maximaal 40 minuten, gevolgd door een vragenronde van maximaal 15 minuten.

De presentatie en de gelegenheid tot het stellen van vragen zijn uitsluitend bedoeld om de ingediende inschrijving te verduidelijken en daarmee het gegeven oordeel te verifiëren en waar nodig te bevestigen. De presentatie wordt daarom niet afzonderlijk beoordeeld en geldt niet als subgunningscriterium. Wel kan de beoordelingscommissie na afloop van de presentaties het voorlopige consensusoordeel omzetten in een definitief oordeel. Hierbij kan het voorkomen dat een eerder toegekende score wordt aangepast indien de presentatie of demonstratie aanleiding geeft tot een nadere interpretatie van de inschrijving.

Indien de toelichting of demonstratie niet in lijn is met de inschrijving of sprake is van interpretatieverschillen, kan dit leiden tot een herinterpretatie van de inschrijving en bijstelling van de beoordeling, voor zover noodzakelijk voor een juiste en consistente beoordeling.

Voorafgaand aan de presentatie worden aan zowel de beoordelaars als de inschrijvers geen mededelingen gedaan over het behaalde aantal punten op de overige gunningscriteria, waaronder kwaliteit en prijs.

Subgunningscriterium prijs

Naast de kwalitatieve aspecten dient u ook prijzen aan te bieden door middel van het invullen van het Prijzenblad. De bijlagen 4.1 prijzenblad perceel 1 en 4.2 prijzenblad perceel 2 zijn te vinden in TenderNed onder aanbestedingsdocumenten. Daarbij gelden de volgende instructies:

- U vermeldt alle tarieven in euro's, exclusief btw
- U dient alle gemarkeerde velden in het prijzenformulier in te vullen

- U vermeldt geen negatieve bedragen, tenzij dit uitdrukkelijk is toegestaan
- U hanteert geen prijzen die de beoordelingssystematiek misbruiken
- U verwerkt alle beschreven eisen in de aangeboden prijzen
- U ondertekent rechtsgeldig het prijzenformulier

Verdere toelichting staat beschreven in de prijzenbladen per perceel.

Beoordelingskader: Hoe beoordelen wij uw aanbieding?

Als eerste beoordelen we uw aanbieding op Kwaliteit. Dit gebeurt door het beoordelingsteam. Elk lid geeft eerst individueel een score aan uw uitwerking op kwaliteit. Daarna worden de individuele scores in een gezamenlijk overleg besproken. De eindscores komen tot stand door consensus van het beoordelingsteam.

Wij geven een hogere waardering als:

- 1) U duidelijk en concreet antwoord geeft op de gestelde vragen en;
- 2) de beoordelaars overtuigt van de meerwaarde ten opzichte van wat wij vragen.

Let op: het is belangrijk dat u alle genoemde punten behandelt in uw uitwerking. Wanneer u de vraag niet volledig beantwoord én/of één van de genoemde punten niet wordt beschreven, dan resulteert dat in een 'onvoldoende' (zie beoordelingskader). Tip is dan ook om te werken met subkopjes in uw beantwoording.

Elke beoordelaar werkt voor elke kwaliteitswens met hetzelfde beoordelingskader:

Waardering	Weging	Criteria
Onvoldoende	0%	De Inschrijving is niet volledig (let er dus op dat u alle aspecten uit de vraagstelling meeneemt!)
Matig	20%	• De Inschrijving is volledig. • De Inschrijving is echter op één of meerdere onderdelen in onvoldoende mate duidelijk en/of concreet. Dit kan <i>bijvoorbeeld</i> het geval zijn wanneer: ○ De Inschrijving op inhoud niet relevant is en/of niet bijdraagt aan de doelstelling die wij hebben met het betreffende criterium/gestelde vraag; ○ Uit de Inschrijving niet duidelijk blijkt op welke wijze deze daadwerkelijk bijdraagt aan het te behalen resultaat, of; ○ De Inschrijving niet of beperkt is voorzien van concrete informatie ter onderbouwing van de inschrijving.
Neutraal	40%	• De Inschrijving is volledig. • De Inschrijving is in voldoende mate duidelijk en concreet. • Met de Inschrijving worden de doelstelling(en) die de Opdrachtgever met het betreffende criterium nastreeft, gerealiseerd. • Met de Inschrijving toont inschrijver zich bekwaam om de opdracht volgens de gestelde (minimum)eisen te kunnen uitvoeren. • Uit de Inschrijving blijkt echter geen meerwaarde*.
Goed	60%	• De Inschrijving is volledig, duidelijk en concreet. • Uit de Inschrijving blijkt enige meerwaarde* voor de Opdrachtgever t.o.v. de gestelde (minimum)eisen in relatie tot het betreffende criterium. • De meerwaarde* is helder omschreven, waarbij deels gebruik is gemaakt van feitelijke en/of verifieerbare informatie.
Zeer goed	80%	• De Inschrijving is volledig, duidelijk en concreet.

		• Uit de Inschrijving blijkt duidelijk meerwaarde* voor de Opdrachtgever t.o.v. de gestelde (minimum)eisen in relatie tot het betreffende criterium. • De meerwaarde* is duidelijk en concreet omschreven, waarbij ruim gebruik is gemaakt van feitelijke en/of verifieerbare informatie.
Uitstekend	100%	• De Inschrijving is volledig, duidelijk en concreet. • Uit de Inschrijving blijkt excellente meerwaarde* voor de Opdrachtgever t.o.v. de gestelde (minimum)eisen in relatie tot het betreffende criterium. • De meerwaarde* is duidelijk en concreet omschreven, waarbij volledig gebruik is gemaakt van feitelijke en/of verifieerbare informatie. • De inschrijving overtreft de verwachtingen van de Opdrachtgever.

We geven per gunningscriterium punten naar rato zoals in bovenstaand tabel genoemd. Dit percentage vermenigvuldigen we met het maximaal aantal punten dat u per gunningscriterium kunt scoren (tot één decimaal achter de komma). Als voorbeeld: op gunningscriterium K1 scoort u een “Zeer goed”. U krijgt voor uw uitwerking dan 80% van de maximaal 285 punten voor dit gunningscriterium, dus 228 punten.

Wie beoordelen er?

Wij werken met een groep van beoordelaars die de volgende expertises vertegenwoordigen:

- Teammanagers binnendienst en buitendienst
- HR adviseurs
- Medewerker Inhuur
- Adviseur Werving en Selectie

Na de schriftelijke beoordeling komt de beoordelingscommissie tot een voorlopig consensus cijfer. Na de presentaties komen zij nogmaals bijeen om de definitieve consensus vast te stellen.

Beoordeling Prijs

De beoordeling van het prijs criterium vindt plaats nadat de beoordeling van de kwaliteitwensen is afgerond.

De inschrijver biedt één vast opslagtariaf per daadwerkelijk gewerkt uur aan.

Perceel 1 – binnendienst t/m schaal 8

Voor dit perceel geldt een minimale en maximale toegestane opslag. Indien een opslagtariaf wordt aangeboden dat lager is dan € 3,00 per gewerkt uur of hoger is dan € 6,00 per gewerkt uur, wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet verder betrokken bij de beoordeling.

Tarieven binnen de bandbreedte worden beoordeeld op basis van een lineaire puntensystematiek. Een opslagtariaf van € 3,00 ontvangt het maximale aantal van 300 punten. Naarmate het opslagtariaf hoger is, neemt de score af. Een opslagtariaf van € 6,00 ontvangt 0 punten.

Perceel 2 – buitendienst t/m schaal 8

Voor dit perceel geldt een minimale en maximale toegestane opslag. Indien een opslagtariaf wordt aangeboden dat lager is dan € 3,50 per gewerkt uur of hoger is dan € 6,50 per gewerkt uur, wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet verder betrokken bij de beoordeling.

Tarieven binnen de bandbreedte worden beoordeeld op basis van een lineaire puntensystematiek. Een opslagtarief van € 3,50 ontvangt het maximale aantal van 300 punten. Naarmate het opslagtarief hoger is, neemt de score af. Een opslagtarief van € 6,50 ontvangt 0 punten.

De berekening van de puntenscore is opgenomen waarbij de punten direct zichtbaar zijn in het prijzenblad.

De aanbieder met de hoogste totaalscore (prijs en kwaliteit gezamenlijk) komt als eerste in aanmerking voor gunning.

Wanneer meerdere aanbiedingen op dezelfde totaalscore uitkomen, wint de aanbieder met de hoogste score op de kwaliteitswensen. Indien ook deze score gelijk is, wint de aanbieder met de hoogste score op kwaliteitscriterium 1 – Plan van Aanpak. Indien daarna nog steeds sprake is van een gelijke eindscore, bepaalt loting de rangorde.