

OFFERTEAANVRAAG

Europees Openbare aanbesteding

Inhuur Jeugd- en gezinswerkers

Volledig digitaal via Tendered

Kenmerk: 2026-59
Datum: 17-8-2026

Inhoud

1.	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Opdrachtgever	4
1.3	Opdrachtoomschrijving	4
1.3.1	Doel van de aanbesteding	4
1.3.2	Huidige situatie	5
1.6	Clustering en percelen	5
1.7	Planning	5
1.8	Herzieningsclausule.....	6
2.	Procedurele informatie	7
2.1	Indiening inschrijving	7
2.2	In te dienen stukken	7
2.3	Gestanddoeningstermijn	8
2.4	Taal en valuta.....	8
2.5	Opening van inschrijvingen	8
2.6	Concernverklaringen, samenwerking en inschrijvingsregels 2.6.1	
	Concernverklaring of KvK gedeponeerde 2:403 verklaring	8
2.6.2	Samenwerkingsverbanden	8
2.6.3	Beroep op derden	9
2.6.4	Onderaannemers	9
2.6.5	Eenmaal inschrijven	9
2.7	Overeenkomst en opname inschrijving in de overeenkomst.....	9
2.8	10	
2.9	Klachten over deze aanbestedingsprocedure	10
2.10	Voornemen tot gunning en standstill-termijn	10
2.11	Gunning	11
3.1	Uitsluitingsgronden, eisen en criteria	12
3.1.1	Algemeen	12
3.1.2	Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden	13
3.1.3	Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	13
3.1.4	Eisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid	14
4.	Pakket van Eisen en Bijzondere Voorwaarden	16
4.1	Pakket van Eisen opdracht	16
4.2	Bijzondere voorwaarden	16
4.2.1	Contactgegevens coördinator Social Return gemeente Heerenveen	16
4.3	Varianten	16
5.	Beoordelingsprocedure	17
5.1	Beoordelingscommissie.....	17
5.2	Beoordelingsprocedure/methodiek	17

6.1 Gunnen op punten	17
6. Gunningscriteria	19
6.1 Toelichting Prijs	19
6.2 Toelichting Gunningscriterium kwaliteit	19
6.3. Persoonlijke toelichting, beantwoording openvragen (verificatie presentatie)	21
6.4. Beoordelingswijze gunningscriterium kwaliteit	21
6.5 Gunning van opdracht in het kader van de raamovereenkomst.	23
6.6 Inschrijvingsverificatie (optioneel)	23
6.7 Gunningsprocedure	23
7. Procedure en werkwijze binnen de raamovereenkomst	24
5.1 Algemeen	24
5.2 Verdelingssystematiek: minicompetitie (inhuur)	24
5.3 Uitvraag van inhuuropdrachten.....	24
5.4 Indienen van kandidaten	24
5.5 Beoordeling en gunning	24
5.7 Termijnen en proportionaliteit	25
Bijlagen offerteaanvraag	26
Bijlage 1 Concept overeenkomst	26
Bijlage 2 Inkoopvoorwaarden	26
Bijlage 3 Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576	26
Bijlage 4 Prijzenblad.....	26
Bijlage 5 Concernverklaring.....	26
Bijlage 6 Startdocument Social Return (globaal plan van aanpak)	26
Bijlage 6B Uitvoeringsvoorwaarden SR Friesland 2022-2024.....	26
Bijlage 9 Standaardformulier Referenties en Kerncompetenties	26
Bijlage 10 Pakket van Eisen	26
Bijlage 11 Middelenverklaring	26
Bijlage 12 Inschrijvingsformulier - Minicompetitie	26
Bijlage 13 Beoordelingsformulier - Minicompetitie	26
Bijlage 14 Concept inleenovereenkomst.....	26

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de offerteaanvraag behorende bij de Europese openbare aanbesteding Jeugd- en gezinswerkers van de gemeente Heerenveen (hierna ook gemeente of aanbestedende dienst genoemd).

Naam: De Gemeente Heerenveen
Adres: Crackstraat 2
8441ES Heerenveen
Telefoon: 0513 617 617
Internet: www.heerenveen.nl
E-mail: gemeente@heerenveen.nl

Deze opdracht dient te worden uitgevoerd in overeenstemming met de voorwaarden, eisen en uitgangspunten zoals neergelegd in deze offerteaanvraag en nota's van inlichtingen, inclusief de bijgevoegde overeenkomst met de Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten 2022 Door indiening van uw inschrijving gaat u met deze voorwaarden, eisen en uitgangspunten onverkort akkoord. Dit document en aanhangende bijlagen bevatten definities die zijn terug te vinden in Bijlage 2.

1.2 Opdrachtgever

De gemeente Heerenveen telt eenentwintig officiële dorpen en ruim 50.000 inwoners die voor het overgrote deel in de hoofdplaats Heerenveen wonen. 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.

1.3 Opdrachtomschrijving

De gemeente Heerenveen heeft de uitvoering van de Jeugdwet neergelegd bij het Team Jeugd en Gezin. Omdat onzeker is hoe groot de formatieve omvang van het team moet zijn werkt de gemeente met een flexschil voor gezinswerkers. De omvang van de flexschil kan variëren. Ter illustratie in 2026 en 2027 is ruimte in de begroting voor 3,0 fte gezinswerker.

De omvang van de in te huren fte gezinswerkers kan variëren. Er is geen ondergrens en geen bovengrens aangegeven aan het aantal in te huren fte'. Inhuur zal steeds per half jaar worden afgenomen.

De scope zit met name in de inhuur van gezinswerkers (maximaal 6 fte). De scope kan verbreed worden met de inhuur van extra gezinswerkers in het kader van preventief jeugdbeleid voortvloeien uit de Hervormingsagenda Jeugd. De verwachting is dat dit begin 2027 gestart wordt.

Beleidsmedewerkers vallen buiten de scope van deze raamovereenkomst.

1.3.1 Doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding luidt als volgt: Het sluiten van een raamovereenkomst met drie (3) opdrachtnemers voor het verlenen van een flexibele schil voor Jeugd- en gezinswerkers binnen de gemeentegrenzen van de gemeente Heerenveen.

Hiermee wenst de aanbestedende dienst een onafhankelijke externe partij in te kunnen schakelen voor Jeugd- en gezinswerkers. Dit stelt de aanbestedende dienst in staat om op verantwoorde wijze verantwoording af te leggen en te voldoen aan de geldende wet- en regelgeving.

1.3.2 Huidige situatie

De aanbestedende dienst heeft momenteel een raamovereenkomst met één (1) partij voor het verlenen Jeugd- en gezinswerkers. Deze raamovereenkomst loopt af op 1 juli 2026. De aanbestedende dienst besteedt in de huidige situatie jaarlijks gemiddeld voor ongeveer € 500.000,- aan Jeugd- en gezinswerkers binnen de gemeente Heerenveen.

1.4 Duur van de raamovereenkomst

De gemeente wil de overeenkomst in laten gaan op 1 januari 2027 met een looptijd van twee (2) jaren met de optie dit te verlengen met maximaal twee (2) maal één (1) jaar.

De concept raamovereenkomst is bijgevoegd als bijlage 1.

De geraamde waarde (incl. opties, verleningen en eventuele indexeringen) voor de raamovereenkomst bedraagt **€3.600.000,- exclusief btw**. De genoemde waarde is indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De raamovereenkomst wordt gesloten voor een maximale waarde van 150% van voornoemd bedrag dit komt neer op een bedrag van **€5.400.000,- exclusief btw**.

Er is gekozen voor een maximale waarde van 150% van het voorgenoemde bedrag, omdat de omvang van de in te huren fte gezinswerkers gedurende de looptijd kan variëren. Deze bandbreedte biedt de noodzakelijke flexibiliteit om in te spelen op eventuele schommelingen in de benodigde inzet, zonder dat dit leidt tot aanpassing van de overeenkomst.

De opdrachtgever is gerechtigd de (raam)overeenkomst te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen contractduur de genoemde waarde aan opdrachten in het kader van deze raamovereenkomst heeft besteed. Als de opdrachtgever van deze mogelijkheid gebruik maakt is de opdrachtgever geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan de opdrachtnemer.

1.6 Clustering en percelen

Er is geen sprake van een clustering van opdrachten, het voorwerp van de opdracht betreft een zelfstandige opdracht.

Er is geen sprake van percelen.

1.7 Planning

Een aantal belangrijke data die met deze aanbesteding verband houden zijn in onderstaand overzicht opgenomen. De gemeente behoudt zich het recht voor om wijzigingen in dit overzicht aan te brengen c.q. van dit overzicht af te wijken.

<i>Stadium van aanbestedingsproces</i>	<i>Datum</i>	<i>Tijd</i>
Publicatie op TenderNed	Maandag 17 augustus	
Vragen over offerteaanvraag stellen via TenderNed – ronde 1	Donderdag 27 augustus	12:00
Publicatie nota van inlichtingen 1 via TenderNed	Donderdag 3 september	
Vragen over offerteaanvraag stellen via TenderNed – ronde 2	Donderdag 10 september	12:00
Publicatie nota van inlichtingen 2 via TenderNed	Donderdag 17 september	
Uiterste datum en tijd uploaden inschrijving in de digitale kluis op TenderNed	Maandag 28 september	10:00
Opening digitale kluis met inschrijvingen	Maandag 28 september	10:30
Demonstraties	Week 42	
Voornemen tot gunning via TenderNed aan inschrijvers	Maandag 29 oktober	

Opschortende termijn	T/m donderdag 19 november	
Inschrijvingsverificatie	Optioneel t/m 19 november	
Definitieve gunning via TenderNed	Vrijdag 19 november	
Implementatie periode	T/m donderdag 31 december 2027	
Start overeenkomst	Maandag 1 januari 2027	

Inschrijvingen kunnen uitsluitend digitaal via TenderNed worden ingediend.

1.8 Herzieningsclausule

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst wijzigingen aan te brengen in de aard van de overeenkomst met betrekking tot het systeem, indien dit noodzakelijk wordt geacht. Deze wijzigingen kunnen onder meer betrekking hebben op:

- Gewijzigde financiering van de gemeente
- Gewijzigde regelgeving (Jeugdwet)

Indien dergelijke wijzigingen zich voordoen, zal de Opdrachtgever de leverancier schriftelijk op de hoogte stellen van de aard en omvang van de wijzigingen, alsmede van de eventuele financiële en operationele gevolgen die hieruit voortvloeien. De partijen zullen vervolgens te goeder trouw onderhandelen over de aanpassing van de overeenkomst om de gewijzigde omstandigheden adequaat weer te geven.

De leverancier stemt ermee in dat dergelijke wijzigingen geen reden zullen vormen voor het claimen van extra kosten, tenzij deze uitdrukkelijk zijn overeengekomen door beide partijen in een schriftelijke aanvullende overeenkomst ofwel afgeprijsd zijn in het prijzenblad.

De algemene aard van de opdracht zal door deze herzieningsclausule niet veranderen. Deze wijzigingen zijn te beschouwen als herzieningsoptie in de zin van artikel 2.163 lid c aanbestedingswet.

2. Procedurele informatie

2.1 Indiening inschrijving

Deze aanbesteding wordt in zijn geheel digitaal via TenderNed uitgevoerd. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, bijvoorbeeld via e-mail, post, fax of persoonlijk overhandigd, accepteert de gemeente niet. Dit houdt in dat deze aanbesteding, zowel voor de publicatie als ten behoeve van het indienen van alle inschrijvingsdocumenten gebruik wordt gemaakt van TenderNed. Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u eHerkenning nodig. Nadere informatie over het werken met TenderNed vindt u op www.tenderned.nl.

Let op! Zorg ervoor dat de instellingen voor de notificaties in TenderNed goed staan.

De digitale inschrijving dient tijdig (zie planning in 1.7) in de voor de inschrijving betreffende digitale kluis op TenderNed te worden geplaatst. Op genoemd tijdstip sluit de kluis. Een inschrijving die niet tijdig en niet juist in de kluis is geplaatst, wordt geacht niet te zijn gedaan en wordt ook niet beoordeeld. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel voor rekening en risico van de inschrijver.

De gemeente raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed, dit proces kan meerdere dagen duren. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

2.2 In te dienen stukken

Bij inschrijving dienen in ieder geval de volgende stukken in de digitale kluis te worden geplaatst:

Nr.	Document	In dienen bij inschrijving	Binnen 5 dagen na verzoek gemeente
1.	Het rechtsgeldig ondertekende en ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
2.	Het uittreksel uit het handels of beroepsregister, waarmee de rechtsgeldigheid van de inschrijving vast te stellen is.	X	
3.	Start document Social Return, globaal plan van aanpak		X
4.	Standaardformulier Referenties en Kerncompetenties	X	
5.	Uitwerking gunningscriterium 1 Implementatie- en uitvoeringsplan	X	
6.	Uitwerking gunningscriterium 2 Goed werkgeverschap	X	
7.	Uitwerking gunningscriterium 2 Werving, selectie en afwijzing	x	
8.	Prijzenblad	X	
10.	Gedragsverklaring aanbesteden		X
11.	Verklaring belastingdienst		X
12.	Verklaring Russische betrokkenheid		X
13.	Verklaring of de bewijs verzekering (kopie polis)		X
14.	Concernverklaring of KvK gedeponeerde 2:403 verklaring	Afhankelijk van de Inschrijving	
15.	Ingevuld en ondertekende middelenverklaring	Afhankelijk van de Inschrijving	

2.3 Gestanddoeningstermijn

U dient uw inschrijving gestand te doen tot en met drie (3) maanden na de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Tijdens deze periode heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

In het geval tegen onderhavige aanbesteding een kort geding wordt aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na het definitief worden van de uitspraak van de rechter. In overige gevallen behoudt de gemeente zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.4 Taal en valuta

Communicatie gedurende de aanbestedingsprocedure dient te geschieden in de Nederlandse taal. Inschrijvingen dienen eveneens te worden gesteld in de Nederlandse taal. Bedragen in de offerte dienen te worden vermeld in Euro's, exclusief BTW.

2.5 Opening van inschrijvingen

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen opent de gemeente de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure. Het proces-verbaal van opening zal op TenderNed beschikbaar worden gesteld.

2.6 Concernverklaringen, samenwerking en inschrijvingsregels

2.6.1 Concernverklaring of KvK gedeponeerde 2:403 verklaring

Indien uw organisatie onderdeel of organisatie in haar geheel onderdeel uitmaakt van een groep van ondernemingen dient u een concerngarantie af te geven door middel van het bijvoegen van een verklaring (bijlage 5) bij uw inschrijving. Indien uw organisatie reeds beschikt over een 2:403BW verklaring volstaat het om de bij de KvK gedeponeerde 2:403 verklaring bij te voegen. De concernverklaring is een verklaring waarin de moedermaatschappij van de inschrijvende entiteit verklaart de verplichtingen van de inschrijvende dochtermaatschappij over te nemen indien de dochtermaatschappij deze niet nakomt.

Deze verklaring is vereist om te verzekeren dat, ondanks het feit dat de inschrijvende entiteit mogelijk deel uitmaakt van een groep van ondernemingen, de financiële positie en solvabiliteit van de inschrijvende entiteit voldoende zijn om de uitvoering van de opdracht te waarborgen.

Het ontbreken van de vereiste concerngarantie of 2:403 verklaring kan leiden tot uitsluiting van uw inschrijving van verdere beoordeling en gunning van de opdracht.

2.6.2 Samenwerkingsverbanden

Samenwerkingsverbanden (combinaties) van inschrijvers mogen inschrijven. Voor samenwerkingsverbanden geldt dat het verband als geheel aan de gestelde eisen en criteria moet voldoen. Er gelden geen zwaardere eisen voor samenwerkingsverbanden.

Het is niet noodzakelijk dat bij gelegenheid van inschrijving of gunning zij een rechtsvorm aannemen. Ieder lid van het samenwerkingsverband wordt echter hoofdelijk aansprakelijk gehouden voor de uitvoering van de gehele overeenkomst.

Na inschrijving is het niet toegestaan zonder uitdrukkelijke toestemming van de gemeente om de samenstelling van het samenwerkingsverband te wijzigen. Deze toestemming zal niet op onredelijke gronden worden geweigerd.

Let op! Elke afzonderlijke partij in het samenwerkingsverband dient de UEA (zie bijlage) ingevuld en rechtsgeldig ondertekend aan te leveren bij de inschrijving via TenderNed. Elke partij dient een actueel uittreksel van het handelsregister toe te voegen bij inschrijving. Ten behoeve van de communicatie met de gemeente dient een samenwerkingsverband van inschrijvers een penvoerder aan te wijzen.

2.6.3 Beroep op derden

Uit de aanbestedingsregelgeving volgt dat het deelnemers aan een aanbestedingsprocedure is toegestaan om zich te beroepen op de bekwaamheid of middelen van derden. Voorwaarde die hieraan wordt verbonden is dat de partij die zich beroept op ervaring of middelen van een derde, met een schriftelijk document kan aantonen dat hij voor de uitvoering van de opdracht de gehele tijd daadwerkelijk over de ervaring of middelen van deze derden zal kunnen beschikken.

De derde(n) waarop een beroep wordt gedaan mag niet gelieerd zijn aan of verbonden met andere inschrijvers. Enkel en alleen inschrijven als derde voor meerdere inschrijvers, dus niet als inschrijver of combinant, is wel toegestaan.

Let op! Bij inschrijving dient een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende middelenverklaring (zie bijlage) te worden bijgevoegd. Daarnaast vult u onderdeel II C van de UEA in. NB. Bij inschakeling van meerdere onderaannemers dient de middelenverklaring voor elke onderaannemer ingevuld te worden en bij uw inschrijvingsdocumenten op TenderNed te worden geüpload.

2.6.4 Onderaannemers

Daar waar *onderaannemers* worden ingeschakeld stelt de hoofdaannemer zich er voor garant dat geen van de onderaannemers zich bevindt in één van de situaties als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet, en de door de gemeente op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden, overeenkomstig artikel 2.87 van de Aanbestedingswet.

Indien blijkt dat de onderaannemer op grond van artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet uitgesloten moet worden voorziet hoofdaannemer onverwijld in vervanging van de betreffende onderaannemer. Dit geldt ook gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.

Na inschrijving is het niet toegestaan zonder uitdrukkelijke toestemming van de gemeente om van onderaannemer te wijzigen of geheel van onderaanneming af te zien. Deze toestemming zal niet op onredelijke gronden worden geweigerd.

De opdrachtnemer stelt de gemeente onverwijld schriftelijk in kennis van eventuele wijzigingen en/of toevoeging van onderaannemers en wijziging in de gegevens van onderaannemers.

Let op! U dient bij inschrijving onderdeel II D van de UEA in te vullen.

2.6.5 Eenmaal inschrijven

Rechtspersonen, natuurlijke personen en vennootschappen mogen zich slechts eenmaal inschrijven, al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen. Van toepassing zijn hierbij artikelen 2:24a, 2:24b en 2:24c van het Burgerlijk Wetboek. Rechtspersonen en vennootschappen die aan elkaar verbonden zijn zoals bedoeld in artikel 2:24a, 2:24b en/of 2:24c van het Burgerlijk Wetboek worden in het kader van deze aanbesteding als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd. Dit geldt eveneens voor vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Indien aan elkaar verbonden ondernemingen afzonderlijk inschrijven op deze opdracht, worden deze allemaal als ongeldig ter zijde gelegd, tenzij door partijen bij inschrijving wordt aangetoond dat er geen vervalsing van de mededinging heeft plaatsgevonden.

2.7 Overeenkomst en opname inschrijving in de overeenkomst

De inschrijving van de inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund zal deel uitmaken van de overeenkomst die wordt gesloten.

De tekst van deze overeenkomst inclusief de door de gemeente van toepassing verklaarde inkoopvoorwaarden is opgenomen in de bijlage bij deze offerteaanvraag. De tekst van deze overeenkomst ligt vast. Indien u tekstwijzigingen wilt voorstellen, dan kunt u gebruik maken van de mogelijkheid om vragen te stellen.

Algemene (leverings-)voorwaarden van bedrijven worden nadrukkelijk afgewezen.

2.8 Het stellen van vragen

Geïnteresseerde marktpartijen hebben de mogelijkheid om de aanbestedende dienst vragen te stellen ter verduidelijking van de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten. Vragen kunnen uitsluitend worden gesteld tot de datum zoals opgenomen in de planning in de offerteaanvraag. Inschrijvers kunnen ook individuele vragen te stellen, bijvoorbeeld als er sprake is van bedrijfsgevoelige informatie die in de Nota van Inlichtingen openbaar zou worden gemaakt. Individuele vragen kunnen worden afgewezen door de aanbestedende dienst. Indien de vraag wordt afgewezen, ontvangt de geïnteresseerde marktpartij hiervan een motivering.

Alle vragen zullen geanonimiseerd worden opgenomen en door de aanbestedende dienst worden beantwoord in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen zal uiterlijk op de datum zoals vermeld in de planning van de offerteaanvraag worden gepubliceerd via TenderNed. Vragen zijn vanaf publicatie zichtbaar voor alle betrokkenen, met uitzondering van de individuele vragen.

Deze Nota van Inlichtingen stelt de gemeente ter beschikking via TenderNed en moet u beschouwen als een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten.

De gemeente garandeert niet dat vragen die worden gesteld nadat de Nota van Inlichtingen op TenderNed is gegenereerd worden beantwoord. Mochten gegeven antwoorden strijdig zijn met elkaar dan meldt u dit zo spoedig mogelijk via TenderNed.

Wij verzoeken u bij de vragen (indien van toepassing) te verwijzen naar de betreffende pagina en paragraaf in de offerteaanvraag. Tevens verzoeken wij u nadrukkelijk uw bedrijfsnaam niet in de vragen op te nemen.

2.9 Klachten over deze aanbestedingsprocedure

Naast de wettelijke vastgelegde normen voor rechtsbescherming vindt de gemeente het van belang dat eventuele klachten en onduidelijkheden in een zo vroeg mogelijk stadium worden voorkomen/opgelost. Vragen en (vermeende) onvolkomenheden/klachten kunnen volgens de in *paragraaf 2.8* het stellen van vragen' beschreven procedure worden gemeld.

2.10 Voornemen tot gunning en standstill-termijn

Na afronding van de beoordeling wordt een beslissing over de gunning genomen. De mededeling van de gunningsbeslissing vindt plaats door bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de winnende inschrijver via TenderNed, gelijktijdig met de bekendmaking hiervan aan de afgewezen inschrijvers via TenderNed.

Zij ontvangen daarover een bericht met een motivering voor de reden van de afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen inschrijving en de naam van de begunstigde.

De mededeling van de voorgenomen gunning houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, waarmee een overeenkomst naar Nederlands recht tot stand komt.

Tevens worden de afgewezen inschrijvers in de gelegenheid gesteld om binnen 20 kalenderdagen (standstill-termijn) na dagtekening van de afwijzingsbeslissing c.q. het voornemen tot gunning een civiel

kort geding aanhangig te maken bij de daartoe bevoegde rechter. Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering). De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De gemeente is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

Ingeval een inschrijver een kort geding aanhangig maakt, kunnen de overige inschrijvers naar hun keuze in die procedure tussenkomen, of zich in deze procedure voegen, opdat op zo kort mogelijke termijn een doeltreffende geschilbeslechting kan plaatsvinden. De gemeente zal alle inschrijvers op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding. Door inschrijving doen inschrijvers uitdrukkelijk en onomkeerbaar afstand van hun recht tot het instellen van derdenverzet tegen of het instellen van een kort geding naar aanleiding van de uitspraak in de oorspronkelijke voorlopige voorziening.

2.11 Gunning

Na het verstrijken van de in de paragraaf 2.10 gestelde termijn beslist de gemeente al dan niet om de opdracht te gunnen. Inschrijvers ontvangen via TenderNed de mededeling van de definitieve gunning.

2.12 Voorbehouden

De gemeente behoudt zich het recht voor om indien zij zich daartoe gedwongen ziet, van gunning af te zien. Voorts heeft de gemeente het recht om in geval een daartoe bevoegde rechter het gunningsbesluit als onrechtmatig kwalificeert, de overeenkomst met de begunstigde inschrijver(s) met onmiddellijke ingang te beëindigen.

De aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen dan heeft de betrokken Ondernemer in beginsel geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook. Tenderkostenvergoeding kan aan de orde zijn wanneer een gedeelte van de te plaatsen opdracht moet worden uitgevoerd om de inschrijving in te kunnen dienen.-Dit geldt ook als de aanbesteding ingetrokken wordt, wanneer dat in een zodanig stadium gebeurt dat de inschrijvers ook daadwerkelijk kosten hiervoor hebben moeten maken.

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorgvuldigheid opgesteld. Indien u echter, ondanks deze zorgvuldigheid, tegenstrijdigheden, inhoudelijke fouten of onvolledigheden in deze documenten meent te ontdekken, bent u gehouden de gemeente onverwijld hierop te wijzen.

Vragen en (vermeende) onvolkomenheden kunnen volgens de in *paragraaf 2.8* 'het stellen van vragen' beschreven procedure worden gemeld.

Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Gunningscriteria

3.1 Uitsluitingsgronden, eisen en criteria

3.1.1 Algemeen

De gemeente zal uitsluitend inschrijvingen in aanmerking nemen van inschrijvers die kunnen aantonen te voldoen aan de criteria en de geschiktheid eisen als beschreven in dit hoofdstuk. Inschrijvers dienen daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals opgenomen in de bijlage bij deze offerteaanvraag volledig in te vullen. De diverse onderdelen van het UEA worden in dit hoofdstuk van de offerteaanvraag nader toegelicht.

Let op! Vergrendeling van door de gemeente ingevulde informatie of geselecteerde opties is niet mogelijk. Dit betekent dat een inschrijver de door de gemeente aangegeven uitsluitingsgronden kan aanpassen. Dit is niet toegestaan op straffe van uitsluiting.

De UEA dient te worden ondertekend door een vertegenwoordigingsbevoegde. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk bevoegd zijn, zal de UEA door die twee of meer personen moeten worden getekend. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daar rekening mee gehouden worden.

Aanbiedingen in combinatie of als hoofdaannemer-onderaannemer zoals bedoeld in paragraaf 2.6, dienen vergezeld te gaan van invulling van een aantal gegevens in het UEA.

Daar waar *onderaannemers* worden ingeschakeld stelt de hoofdaannemer zich er voor garant dat geen van de onderaannemers zich bevindt in één van de situaties als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet, en de door de gemeente op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden, overeenkomstig artikel 2.87 van de Aanbestedingswet.

In het UEA verklaart een inschrijver dat hij voldoet aan het daar gestelde omtrent uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en andere gestelde eisen. Uiteindelijk hoeft alleen de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt hiervoor binnen 5 werkdagen na dagtekening van een verzoek de originele bewijsstukken aan te leveren. Het verzoek om de originele bewijsstukken aan te leveren kan nimmer worden gezien als een voornemen tot gunning van de opdracht.

Gedragsverklaring aanbesteden

Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten. Aanvragen GVA worden rechtstreeks bij het COVOG ingediend. In de toelichting op het aanvraagformulier kunt u lezen hoe het aanvraagformulier ingevuld dient te worden. Voor wat betreft de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanvraagtermijn hiervan tenminste 8 weken kan zijn. Eenmaal afgegeven is de GVA 2 jaar geldig. Het is dus zaak - voor zover de gegadigde/ combinant/ derde nog niet beschikt over een GVA - die tijdig aan te vragen.

Gegevens en bescheiden uit andere lidstaten

De gemeente aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgronden niet op de inschrijver van toepassing zijn.

Afzien uitsluiting conform artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet

De gemeente kan afzien van toepassing van artikel 2.86 of 2.87 van de Aanbestedingswet om redenen

zoals genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet. Zulks ter beoordeling door de gemeente.

3.1.2 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden

- ***Van deelname aan de aanbesteding en van opdrachtverlening wordt uitgesloten eenieder die zich in een of meer van de omstandigheden als genoemd in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet bevindt.***
- ***Indien een gegadigde zich bevindt in één van de omstandigheden als genoemd in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet, kan hij worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure en van opdrachtverlening. Hierbij gaat het om de door de gemeente op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden.***

Hiervoor aan te leveren informatie:

Bij inschrijving ingevuld en ondertekende UAE (deel III), zie bijlage 3 bij deze offerteaanvraag.

Sanctiemaatregelen Rusland – Verordening (EU) 2022/576

In het kader van Verordening (EU) 2022/576, onderdeel van het vijfde sanctiepakket van de Europese Unie, is het aanbestedende diensten verboden om opdrachten te gunnen aan Russische partijen of aan partijen die onder Russische zeggenschap staan.

De aanbestedende dienst sluit een inschrijver uit van deelname aan deze aanbesteding indien sprake is van één van de volgende situaties:

- De inschrijver is een natuurlijke persoon met de Russische nationaliteit of een rechtspersoon die in Rusland is gevestigd;
- De inschrijver is een entiteit die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals hierboven genoemd;
- De inschrijver handelt in het belang van of op aanwijzing van een Russische partij;
- Binnen de keten wordt gebruikgemaakt van onderaannemers, leveranciers of ondernemingen wier capaciteit wordt ingeroepen en die voor meer dan 10% van de contractwaarde onder Russische zeggenschap vallen.

De hierboven genoemde entiteiten omvatten óók rechtspersonen die zijn gevestigd in de EU/EER of elders buiten Rusland. De behoudt zich het recht voor aanvullende informatie of bewijsstukken op te vragen, waaronder uittreksels uit het handelsregister, UBO-informatie of aanvullende documentatie over eigendomsstructuren en ketenpartners.

Indien een uitzondering van toepassing is zoals bedoeld in het vijfde sanctiepakket, kan de Aanbesteder besluiten de overeenkomst niet te ontbinden, mits Inschrijver dit deugdelijk onderbouwt en de Aanbesteder de uitzondering accepteert.

Hiervoor aan te leveren informatie: Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576 conform Bijlage 3

3.1.3 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient tot maximaal €2.500.000,- per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.

Opdrachtnemers dienen gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst aan deze geschiktheidseis te voldoen.

Hiervoor aan te leveren informatie:

- Inschrijver dient hiervoor Deel IV van het UEA in te vullen.

Op eerste verzoek:

De inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient op eerste schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst binnen vijf werkdagen de volgende gegevens aan de aanbestedende dienst te over te leggen:

- Een geldig polis blad van de toepasselijke beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheid. Indien het niet mogelijk is een geldig polis blad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor Inschrijver verzekerd is.

3.1.4 Eisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

Eis:

Inschrijver dient aan te tonen technisch bekwaam en beroepsbekwaam te zijn de onderhavige opdracht te kunnen uitvoeren.

De inschrijver dient op verzoek van de gemeente tenminste één (1) referentie te overleggen waaruit duidelijk blijkt dat de inschrijver over de volgende kerncompetentie(s) beschikt:

- U heeft ervaring met het leveren van Flexkrachten op basis van uitzenden en/of detacheren in een gemeentelijke, provinciale of rijksoverheidsinstelling.

Hiervoor aan te leveren informatie:

Bij inschrijving dient u het standaardformulier Referenties en Kerncompetenties bijlage 9 ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te uploaden op TenderNed.

De referentie(s) dient binnen de afgelopen 3 jaar voorafgaand aan de datum van eerste publicatie op TenderNed van deze aanbesteding te zijn verricht.

Hiervoor aan te leveren informatie:

U dient ten aanzien van de referentie(s) minimaal de volgende gegevens te overleggen:

- Gefactureerde bedrag in €
- Aanvangsdatum opdracht
- Einddatum opdracht
- Naam en adres publiek- of privaatrechtelijke instantie + naam contactpersoon
- Beschrijving van de dienstverlening, waaronder omvang van de dienstverlening en resultaat

Ten aanzien van de in deze paragraaf bedoelde referenties behoudt de gemeente zich het recht voor de opgegeven referenties (ook inhoudelijk) te verifiëren.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

3.1.5 Verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht

Een inschrijver dient bij inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het Unierecht, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu, sociaal en arbeidsrecht. Door inschrijving verklaart inschrijver hier rekening mee te hebben gehouden en zich te houden aan deze regelgeving. De gemeente kan met elk passend middel schendingen van de regelgeving zoals bedoeld in artikel 2.81 van de Aanbestedingswet aantonen en overgaan tot uitsluiting.

De gemeente meldt niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale zaken. Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn onder andere verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu; www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw.

4. Pakket van Eisen en Bijzondere Voorwaarden

4.1 Pakket van Eisen opdracht

Voor deze aanbesteding zijn er verplichte eisen opgesteld. Aan deze eisen dient de opdrachtnemer te voldoen. Deze verplichte eisen staan in bijlage 10 Pakket van Eisen.

4.2 Bijzondere voorwaarden

De aanbestedende dienst hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is Social Return als bijzondere voorwaarde onderdeel van het inkoopbeleid. De ambitie is om bij alle inkopen met een opdrachtwaarde boven de €100.000,- Social Return toe te passen.

Voor deze opdracht geldt een SROI-verplichting van 2% van de opdrachtsom. Inschrijver dient dit percentage van de waarde van deze opdracht inzetten op social return. Deze social return verplichting wordt berekend door het percentage met de opdrachtwaarde te vermenigvuldigen.

Indien inschrijver de opdracht gegund krijgt dan moet het bewijzen dat het zich inspant om de SROI-waarde in te zetten. Dit kan op verschillende manieren. Bijvoorbeeld door vacatures in te vullen met mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt of bijvoorbeeld om mensen op te leiden. Al deze mogelijkheden vertegenwoordigen een fictieve waarde die wordt afgetrokken van de vastgestelde fictieve waarde van het vastgestelde percentage voor deze opdracht. De wijze waarop de invulling van SROI exact ingevuld kan worden, is te vinden in bijlage 6.

Bij raamovereenkomsten wordt jaarlijks achteraf de SROI-waarde vastgesteld omdat vooraf altijd in te schatten is wat de exacte opdrachtwaarde per jaar zal zijn.

Nadat u de opdracht heeft gewonnen dient u een SROI-plan inleveren.

Wanneer wordt gevraagd om verificatie, dan dient u op verzoek een 'SROI-plan' te uploaden van maximaal 2 pagina's A4. Dit 'SROI-plan' geldt als startpunt tijdens het eerste gesprek tussen de gemeente en de opdrachtnemer over de invulling van de social return verplichting. Hierin benoemt u de volgende dingen:

1. Opdrachtsom, of in het geval dat deze nog niet bekend is de te verwachten opdrachtsom.
2. Keuze welke activiteiten u bijvoorbeeld gaat doen om aan de verplichting te voldoen.

Voor meer informatie: <https://www.heerenveen.nl/ondernemen/social-return/>

4.2.1 Contactgegevens coördinator Social Return gemeente Heerenveen

De opdrachtnemer is verplicht **binnen 7 dagen** na gunning van de opdracht contact op te nemen met de coördinator Social Return bij het Coördinatiepunt SROI Fryslân.

Gemeente Heerenveen
T.a.v. mevrouw M. (Marcella) Akkermans
Telefoon: 0513 -617617
E-mail: m.akkermans@heerenveen.nl

Coördinatiepunt SROI Fryslân
Website: www.sroifryslan.nl

4.3 Varianten

Het indienen van varianten zoals omschreven in artikel 2.83 van de Aanbestedingswet is niet toegestaan.

5. Beoordelingsprocedure

5.1 Beoordelingscommissie

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit 3 beoordelaars in de functies van Teammanager Jeugd en gezin en Teamcoördinator Jeugd en gezin. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

5.2 Beoordelingsprocedure/methodiek

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 6.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

6.1 Gunnen op punten

Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde voorwaarden en minimum eisen worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium beste prijs kwaliteitsverhouding zoals weergegeven in onderstaande tabel. Het niet beantwoorden van offertevragen kan ertoe leiden dat een inschrijving als ongeldig ter zijde wordt gelegd.

Gunningscriterium	Maximale score 100 punten
<i>Prijs</i>	30%
<i>Kwaliteit</i>	70%
<i>Implementatie- en uitvoeringsplan</i>	20%
<i>Goed werkgeverschap</i>	25%
<i>Werving, selectie en afwijzing</i>	25%
Totaal	

Er kunnen maximaal 70 punten worden gescoord. De behaalde scores op de subcriteria 1,2 en 3 worden bij elkaar opgeteld. De drie (3) Inschrijvers met de hoogst behaalde score heeft de, uit het oogpunt van de aanbestedende dienst economisch meest voordelige Inschrijving gelet op de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien sprake is van een gelijke eindscore tussen twee of meer inschrijvers en deze gelijke score relevant is voor de bepaling van de rangorde van de voor gunning in aanmerking komende inschrijvers,

prevaleert de inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium Kwaliteit. Indien de score op Kwaliteit eveneens gelijk is, prevaleert de inschrijver met de hoogste score op het zwaarst wegende subgunningscriterium. Indien daarna nog steeds geen onderscheid kan worden gemaakt, wordt de definitieve rangorde vastgesteld door middel van loting. De loting vindt plaats op een objectieve, transparante en niet-discriminerende wijze.

De laagste aangeboden Inschrijfprijs behaalt de maximale score (= 30 punten) voor het desbetreffende subgunningscriterium.

De opvolgende Inschrijvingen behalen met hun hogere Inschrijfprijs lagere scores conform de onderstaande formule:

<i>Formule</i>	
Xmin	Inschrijving met laagste prijs
Xlev	Te beoordelen inschrijfprijs
$(Xmin / Xlev) \times \text{weging totaalprijs (afgerond op één decimaal)}$	

<i>Voorbeeld</i>		
Maximale score 30 punten voor inschrijving met de laagste inschrijfprijs		
Inschrijving Z	Inschrijfprijs = € 80,-- (laagste Inschrijfprijs)	30 punten
Inschrijving Y	Inschrijfprijs = € 100,--	24 punten

6. Gunningscriteria

Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde voorwaarden en minimum eisen worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium beste prijs kwaliteitsverhouding zoals weergegeven in onderstaande tabel. Het niet beantwoorden van offerteaanvragen kan ertoe leiden dat een inschrijving als ongeldig ter zijde wordt gelegd.

6.1 Toelichting Prijs

U dient het bijgevoegde Bijlage 4 prijzenblad volledig in te vullen en te uploaden bij het gunningscriterium prijs op TenderNed.

Uw prijzen dienen volledig en inzichtelijk te zijn en dienen betrekking te hebben op alle door u noodzakelijk geachte leveringen en/of diensten die u kunt voorzien in het kader van de raamovereenkomst.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.

Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:

- negatieve prijzen;
- prijzen van 0 euro;
- abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Om de eindscore te bepalen worden het totaal aantal punten van het kwaliteitsonderdeel en prijs onderdeel bij elkaar opgesteld. De inschrijver met de meeste punten wordt aangemerkt als de economische meest voordelige inschrijver.

De prijzen staan vast voor de vaste contractperiode van de (raam)overeenkomst. De prijzen kunnen na de vaste contractperiode jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De prijsstijging volgt de loonontwikkeling bij de CAO gemeenten.

Peilmoment:

Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk drie (3) maanden voor afloop van het contractjaar voor aan de aanbestedende dienst. Wanneer de aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

6.2 Toelichting Gunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven.

Gunningscriterium 1: Implementatie- en uitvoeringsplan (20% - 20 punten)

Uw inschrijving bevat een zo duidelijk, efficiënt en concreet mogelijk implementatie- en uitvoeringsplan waarin u aangeeft hoe u de dienstverlening implementeert en uitvoert gedurende de contractperiode.

Hier gaat u minimaal in op de volgende zaken:

- Inzet en rol projectleider/contactpersonen;
- Communicatie gedurende de looptijd van de overeenkomst;
- Procesverloop van aanmelding tot en met terugkoppeling naar opdrachtgever;

Het implementatie- en uitvoeringsplan dient SMART geschreven te worden. Dit plan van aanpak geeft een zo goed mogelijke weergave van de aanpak. Hoe duidelijker en completer u ten opzichte van de andere inschrijvers antwoordt op ten minste bovenstaande punten, hoe hoger u scoort. Naar mate de door u voorgestane uitwerking vollediger is en relatief meer waarborgen voor een optimale implementatie en uitvoering, scoort u hoger.

Het antwoord beslaat maximaal drie (3) pagina's A4 (met minimale lettergrootte 10). Indien dit maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld.

Gunningscriterium 2: Goed werkgeverschap (25% - 25 punten)

Inschrijver beschrijft hoe zij invulling geeft aan goed werkgeverschap gericht op haar eigen en toekomstige medewerkers. Het doel van deze vraag is dat opdrachtgever van Inschrijver wil weten hoe aantrekkelijk zij als werkgever is in relatie tot de Opdrachtgever, en beschrijft hierbij minimaal de volgende punten:

- Communicatie (middelen/ frequentie) met potentiële Flexkrachten onder contract bij de Opdrachtgever;
- Hoe Inschrijver aandacht heeft voor duurzame inzetbaarheid en deskundigheidsbevordering van de medewerkers onder contract van de Opdrachtnemer;
- Hoe Inschrijver zorg draagt voor een goede database met potentiële kandidaten;
- Hoe zij inspeelt op de ontwikkelingen in de arbeidsmarkt en de Opdrachtgever hiervan op de hoogte brengt

Het antwoord beslaat maximaal twee (2) pagina's A4 (met minimale lettergrootte 10). Indien dit maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld

Gunningscriterium 3: Werving, selectie en afwijzing (25% - 25 punten)

Inschrijver beschrijft wat zij doet bij of voorafgaand aan een aanvraag voor een uitzendkracht voor één van de gemeentelijke organisaties. Inschrijver beschrijft hierbij minimaal:

- Het intakeproces met de aanvrager;
- De wijze van werven en selecteren, toetsing CV, competenties, referenties;
- Hoe werkloze werkzoekenden met een afstand tot de arbeidsmarkt worden betrokken bij de werving en selectie;
- Hoe zij een zoekopdracht afsluit bij invullen van de vacature (monitoren of de plaatsing ook daadwerkelijk aan de verwachtingen van aanvragen en de kandidaat is verlopen);
- Hoe zij een zoekopdracht afsluit in geval van niet kunnen vervullen van de vacature en hoe zij communiceert met afgewezen kandidaten om (bij geschiktheid) deze kandidaten gemotiveerd te houden wederom te solliciteren bij een nieuwe vacature, ook bij een andere deelnemende gemeente.
- Wat de rol van de Opdrachtgever in deze procedure is.

Het antwoord beslaat maximaal twee (2) pagina's A4 (met minimale lettergrootte 10). Indien dit maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het

genoemde maximum) beoordeeld.

6.3. Persoonlijke toelichting, beantwoording openvragen (verificatie presentatie)

De persoonlijke toelichting beantwoording open vragen zal op locatie (of online als de richtlijnen dit voorschrijven) van de Aanbestedende dienst (in Heerenveen) plaatsvinden.

Allereerst zal de Inschrijver haar beantwoording op van te voren gedeelde open vragen toelichten. Het is Inschrijver vrij hoe zij dit doet, dit mag bijvoorbeeld door middel van een presentatie (hiervoor stelt Aanbestedende dienst op haar locatie een scherm beschikbaar).

Na de toelichting door Inschrijver zullen de beoordelaars aan Inschrijver verdiepvragen stellen, aan de hand van de beantwoording open vragen die door Inschrijver bij de inschrijving is ingediend en de door Inschrijver gegeven toelichting. De toelichting moet identiek zijn aan hetgeen wat Inschrijver bij de inschrijving heeft aangeboden en beschreven, er mogen dus geen alternatieve antwoorden en geen aanvulling(en) gegeven worden op de inschrijving. Eventuele alternatieven en aanvullingen zullen niet leiden tot een aanpassing van de beoordeling.

Inschrijver zorgt ervoor dat zij deze toelichting laat uitvoeren door een eigen medewerker die zodanig bekwaam is dat vragen over de inhoud van de beantwoording van de open vragen eenvoudig beantwoord kunnen worden. Bij de toelichting zijn namens de Inschrijver minimaal de commercieel accountverantwoordelijke en een recruitment specialist aanwezig om vragen te kunnen beantwoorden.

Als bij de toelichting blijkt dat Inschrijver haar beantwoording niet gestand kan doen dan zal de Aanbestedende dienst de sessie afbreken en zal de beoordeling als onvoldoende aangemerkt worden en de betreffende Inschrijver worden uitgesloten.

De toelichting kan ertoe leiden dat de eerdere waardering van de beantwoording van de open vragen een trede omhoog, omlaag of gelijk uitvalt, uiteraard alleen na een consensus overleg met alle beoordelaars.

De voorbereiding zal maximaal 5 minuten duren. Het is NIET de bedoeling dat Inschrijver een bedrijfspresentatie geeft, zij mag zich maximaal 5 minuten voorstellen (niet verplicht), waarna de 45 minuten van de toelichting gaan plaatsvinden.

De toelichting, inclusief het stellen van vragen en de beantwoording hiervan, mag maximaal 45 minuten duren.

55 minuten totaal:

- 5 minuten voorbereiden
- 5 minuten kennismaking/ voorstellen
- maximaal 45 minuten toelichting

Dit onderdeel kent GEEN eigen beoordelingskader, maar kan leiden tot een aanpassing van een beoordeling van de beantwoording van de vooraf gedeelde open vragen.

6.4. Beoordelingswijze gunningscriterium kwaliteit

Het kwaliteitsdeel van de inschrijvingen wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie van aanbestedende dienst. Ieder lid van het beoordelingsteam ontvangt de documenten die zijn ingediend ten behoeve van het kwalitatieve deel van de inschrijving. De prijzen- en tarievenbladen, wordt niet aan het beoordelingsteam verstrekt, alleen de betrokken inkoper kan deze inzien.

De individuele beoordelaars kennen aan ieder (sub)criterium van iedere inschrijver een score toe. Nadat alle individuele beoordelaars de beoordeling hebben afgerond worden de resultaten met het gehele beoordelingsteam besproken in een gezamenlijk overleg. Tijdens deze bespreking zullen de scores, zoals gegeven door de individuele leden van het beoordelingsteam besproken. Aan het eind van het overleg wordt de definitieve score van het desbetreffende (sub)criterium vastgesteld op basis van consensus. Onderstaande beoordelingskader wordt bij de gunningscriteria kwaliteit toegepast:

Cijfer	Omschrijving
10	Zeer gedetailleerd, volledig en overtuigend. “state of the art” invulling van het gevraagde, met extra meerwaarde voor de opdrachtgever. In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij zeer veel vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een uitstekend resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen.
8	Duidelijk en goed onderbouwd. In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een goed resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan.
6	Beantwoording voldoet grotendeels, maar is op enkele punten niet concreet of mist diepgang. In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij niet meer dan voldoende vertrouwen, het antwoord is minder helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een voldoende resultaat, maar de beantwoording kent enige punten van verbetering.
3	De beantwoording is onvoldoende uitgewerkt en bevat onduidelijkheden, waardoor er geen vertrouwen wordt gewekt. Het antwoord is niet volledig of duidelijk genoeg, waarbij belangrijke details worden overgeslagen of de voorgestelde aanpak onrealistisch of onvoldoende onderbouwd lijkt. Er wordt niet genoeg inzicht geboden in de haalbaarheid van de voorgestelde oplossing, en de beantwoording mist de nodige diepgang en praktische uitvoerbaarheid om te voldoen aan de gestelde criteria.
0	Geen informatie aangeleverd.

Rekenvoorbeeld – gunningscriterium 1: implementatie- en uitvoeringsplan

Maximale score 20 punten

Beoordelingscijfer	Maximale score %	Aantal punten
10	100%	20 punten
8	80%	16 punten
6	60%	12 punten
3	30%	6 punten
1	0%	0 punten

6.5 Gunning van opdracht in het kader van de raamovereenkomst.

De raamovereenkomst wordt gegund aan de drie (3) inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, conform de in deze aanbestedingsleidraad opgenomen gunningscriteria.

Na gunning van de raamovereenkomst worden nadere opdrachten (deelopdrachten) verdeeld middels het uitvoeren van minicompetities tussen de gecontracteerde opdrachtnemers. Bij iedere minicompetitie worden de drie opdrachtnemers uitgenodigd om een nadere aanbieding in te dienen, afgestemd op de specifieke uitvraag en omstandigheden van de betreffende opdracht.

De gunning van de afzonderlijke opdrachten vindt plaats op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, waarbij gebruik wordt gemaakt van de (nadere) gunningscriteria en wegingsfactoren zoals beschreven in hoofdstuk 7 van deze aanbestedingsleidraad.

Met deze werkwijze wordt geborgd dat voor iedere opdracht binnen de raamovereenkomst een optimale balans tussen prijs en kwaliteit wordt gerealiseerd.

6.6 Inschrijvingsverificatie

Als onderdeel van de aanbestedingsprocedure is een inschrijvingsverificatie opgenomen. Hiervoor zal alleen de inschrijver worden uitgenodigd die voor gunning in aanmerking komt. Conform de planning zal de betreffende Inschrijver schriftelijk worden bericht op welk tijdstip en op welke dag zij wordt verwacht voor het houden van een inschrijvingsverificatie. De inschrijvingsverificaties vinden plaats op een locatie van gemeente Heerenveen.

Indien blijkt dat inschrijver op bepaalde criteria niet aan het gestelde in de inschrijving kan voldoen of blijkt dat inschrijver niet voldoet aan het gestelde in de offerteaanvraag dan behoudt gemeente Heerenveen zich het recht voor de inschrijver van verdere deelname uit te sluiten.

6.7 Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijke bericht betreffende de gunningsbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) van de voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) te opzicht van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in paragraaf 2.10.

7. Procedure en werkwijze binnen de raamovereenkomst

5.1 Algemeen

De aanbestedende dienst sluit een raamovereenkomst met meerdere opdrachtnemers voor de inhuur van personeel. Binnen deze raamovereenkomst worden nadere opdrachten verstrekt voor de tijdelijke inzet van professionals.

De raamovereenkomst bevat de algemene voorwaarden, functieprofielen en vastgestelde tarieven waartegen de inhuur plaatsvindt. Er bestaat geen afnameverplichting.

5.2 Verdelingssystematiek: minicompetitie (inhuur)

De aanbestedende dienst hanteert een systematiek van minicompetitie.

Per nadere opdracht wordt een uitvraag gedaan voor een specifiek profiel. Alle opdrachtnemers worden uitgenodigd om hiervoor maximaal één kandidaat voor te stellen.

Aangezien de tarieven vooraf zijn vastgesteld en geen onderdeel vormen van de mededinging, vindt de beoordeling uitsluitend plaats op kwaliteit en geschiktheid van de kandidaat.

De opdracht wordt gegund aan de kandidaat die het beste aansluit bij de behoeften van de aanbestedende dienst.

5.3 Uitvraag van inhuuropdrachten

De uitvraag bevat in ieder geval:

- Functieprofiel en werkzaamheden;
- Gevraagde kennis, ervaring en competenties;
- Duur van de opdracht en omvang (uren per week);
- Indicatieve startdatum;
- Het geldende (vaste) tarief of schaal;
- Gunningscriteria en weging;
- Wijze van beoordeling (cv en eventueel interview);
- Indieningstermijn.
- De uitvraag wordt in beginsel gelijktijdig aan alle opdrachtnemers verstrekt.

5.4 Indienen van kandidaten

Opdrachtnemers mogen per minicompetitie slechts één kandidaat indienen.

De inschrijving dient te worden ingediend door middel van het door de aanbestedende dienst verstrekte inschrijvingsblad (bijlage 12). Inzendingen in een andere vorm kunnen terzijde worden gelegd.

Het inschrijvingsblad dient volledig en naar waarheid te worden ingevuld en bevat alle informatie die nodig is voor de beoordeling.

Indien meer dan één kandidaat wordt ingediend, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijving terzijde te leggen.

5.5 Beoordeling en gunning

De beoordeling vindt plaats beste prijs-kwaliteitverhouding, waarbij de prijs geen onderscheidend criterium is, omdat de prijzen vast zijn gelegd in het prijzenblad (bijlage 4).

De beoordeling van de ingediende kandidaat vindt plaats op basis van een gestandaardiseerd beoordelingsformulier, zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken (bijlage 13).

Dit formulier waarborgt een objectieve en transparante beoordeling van alle kandidaten.

1. Kwaliteit en ervaring van de kandidaat (weging 60%)

- Relevante werkervaring in relatie tot het profiel
- Aantoonbare kennis en expertise
- Ervaring met soortgelijke opdrachten
- Mate waarin het cv aansluit op de uitvraag

2. Match en geschiktheid (weging 40%)

- Competenties en vaardigheden
- Motivatie en begrip van de opdracht
- Organisatorische en teamfit

3. Interview (optioneel)

Indien de aanbestedende dienst dit nodig acht, kan een shortlist van kandidaten worden uitgenodigd voor een interview. Dit kan onderdeel zijn van bovengenoemde criteria.

Tijdens het interview kan worden beoordeeld op:

- Communicatieve vaardigheden;
- Inhoudelijke verdieping;
- Persoonlijke aansluiting bij de opdracht.

5.7 Termijnen en proportionaliteit

De aanbestedende dienst hanteert proportionele termijnen, afgestemd op de aard van de opdracht.

Richtlijnen:

- Reguliere uitvragen: 5–10 werkdagen;
- Spoedaanvragen: kortere termijn mogelijk.

5.8 Uitzonderingen

In uitzonderlijke gevallen kan worden afgeweken van de minicompentie, bijvoorbeeld bij:

- Spoedeisende inhuur;
- Verlenging van een lopende inzet (continuïteit);
- Aantoonbare uniciteit van een kandidaat of expertise.

5.9 Monitoring en deelname

Opdrachtnemers worden geacht actief deel te nemen aan minicompenties en passende kandidaten voor te stellen.

Bijlagen offerteaanvraag

Bijlage 1 Concept overeenkomst

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 2 Inkoopvoorwaarden

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 3 Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 4 Prijzenblad

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 5 Concernverklaring

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 6 Startdocument Social Return (globaal plan van aanpak)

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 6B Uitvoeringsvoorwaarden SR Friesland 2022-2024

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 9 Standaardformulier Referenties en Kerncompetenties

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 10 Pakket van Eisen

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 11 Middelenverklaring

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 12 Inschrijvingsformulier - Minicompetitie

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 13 Beoordelingsformulier - Minicompetitie

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 14 Concept inleenovereenkomst

Zie separaat bijgevoegd document

