



Offerteaanvraag

Europees openbare aanbesteding Flexpool KCC

Met referentienummer: AD26132

25 augustus 2026



Inhoudsopgave

Inleiding	3
1. Beschrijving van de aanbesteding	4
1.1 Opdrachtomschrijving	4
1.2 Omvang	5
1.3 Omschrijving aanbestedende dienst	5
1.4 Percelen	5
1.5 De raamovereenkomst	5
2. Procedure	7
2.1 Algemeen	7
2.2 Planning aanbestedingsprocedure	7
2.3 Communicatie	7
2.4 Geheimhouding	8
2.5 Nota van Inlichtingen	8
2.6 Indienen inschrijving	8
2.7 Indeling van de inschrijving	8
2.8 Storingen	9
2.9 Beoordeling van de inschrijvingen	10
2.10 Voornemen tot gunning	10
2.11 Gunning	11
2.12 Klachtenregeling	11
3. Uitsluitingsgronden & geschiktheidseisen	12
3.1 Uitsluitingsgronden	12
3.2 Geschiktheidseisen	13
3.2.1 Beroepsbevoegdheid	13
3.2.2 Financiële en economische draagkracht	13
3.2.3 Technische- en beroepsbekwaamheid	14
3.3 Sanctiemaatregelen Rusland	14
3.4 Beroep op derden	15
3.4.1 Beroep op draagkracht van derde(n)	15
3.4.2 Onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan	16
3.4.3 Combinatie	16
3.4.4 Concern/Holding/Dochteronderneming en gelieerde ondernemingen	17
4. Programma van eisen	19
4.1 Eisen	19
2.12.1 Social Return	19
5. Gunningscriteria & beoordelingssystematiek	20
4.2 Gunningscriterium	20
2.12.2 Beste prijs-kwaliteitverhouding	20
2.13 Beoordelingssystematiek	20
2.13.1 G1 – Prijs per uur flexpool KCC (maximaal 30 punten)	20
2.13.2 G2 Kwaliteit (maximaal 70 punten)	22
2.13.3 Beoordelingskader	23
6. Bijlagen	25



Inleiding

Door middel van een flexpool op inhuurbasis arbeidskrachten inzetten die de bezetting van het Klantcontactcentrum kunnen opvangen tijdens piekuren, vakantie en ziekte. De gemeente Meppel heeft de intentie de opdracht te gunnen aan één inschrijver. De inschrijver dient aan alle eisen te voldoen die in deze aanbestedingsleidraad worden gesteld.

Hierbij nodigen wij u graag uit een offerte in te dienen voor de Europees openbare aanbesteding Flexpool KCC.

Deze aanbesteding betreft een procedure conform de Aanbestedingswet 2012.

In de hoofdstukken 1, 2, 3 en 4 wordt ingegaan op de beschrijving van de aanbesteding, aanbestedingsprocedure, de geschiktheid van de inschrijvers, het programma van eisen.

Het is niet toegestaan informatie, welke door of namens de gemeente in het kader van deze offerteaanvraag wordt verstrekt, aan derden ter beschikking te stellen. Indien u een onderaannemer wenst in te zetten, bent u gerechtigd de benoemde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers deze informatie strikt vertrouwelijk behandelen. De gemeente zal de ingediende offertes vertrouwelijk behandelen.

Bij de beschrijving van de vereisten en specificaties in deze aanbesteding wordt in sommige gevallen verwezen naar specifieke merken, keurmerken of certificaten. Dit is bedoeld om een bepaald kwaliteitsniveau of een specifieke eigenschap te illustreren.

Waar in deze aanbesteding wordt verwezen naar een specifiek merk, keurmerk of certificaat, dient dit te worden gelezen als "of vergelijkbaar". Dit betekent dat inschrijvers niet strikt gebonden zijn aan het genoemde merk, keurmerk of certificaat, maar certificaten kunnen aanbieden die van vergelijkbare kwaliteit en eigenschappen zijn.



1. Beschrijving van de aanbesteding

1.1 Opdrachtomschrijving

Voor het opvangen van de bezetting van het Klantcontactcentrum (hierna te noemen KCC) tijdens de piektijden, vakantie en ziekte is de aanbestedende dienst op zoek naar één opdrachtnemer die hiervoor op aanvraag medewerkers uit een flexpool kan leveren en ervaring heeft met een flexpool KCC Nederlandse (semi-)overheidsorganisaties en/of een publieke organisatie. Met flexpool wordt bedoeld een vaste groep medewerkers die reeds bekend zijn met de organisatie KCC van de gemeente Meppel of werken in een vergelijkbare functie bij een andere gemeente en direct kunnen worden ingezet na een aanvraag.

Na de definitieve gunning is er ruimte om de start van de flexpool voor te bereiden, zodat op de aanvangsdatum van de overeenkomst de flexpool gereed is om te starten.

De inschrijvers kunnen waarborgen dat de omvang van de flexpool van dusdanige omvang is dat kan worden voldaan aan de door de opdrachtgever gevraagde inzet. De specifieke eisen voor de omvang van de flexpool KCC is voor dit moment tenminste 3 tot 5 medewerkers. Optioneel wil de aanbestedende dienst de mogelijkheid behouden om medewerkers te kunnen inzetten voor burgerzaken.

Bij de aanvraag voor in te zetten medewerkers wordt gevraagd naar een allround medewerker KCC. Deze medewerker KCC draait vooral diensten in het callcenter, maar ook diensten aan de receptie. De medewerker kan alle voorkomende gemeentelijke producten leveren, de baliefunctie vervullen en de inwoners op een juiste, professionele manier te woord staan.

In het programma van eisen (zie bijlage I) worden de werkzaamheden en eisen vermeld die voor de invulling van de functies gelden.

De gewenste inzet van inhuurmedewerkers is tijdig te bepalen aan de hand van het werkrooster/ de planning. Echter in het geval ziekte moet er op korte termijn een ingewerkte professional beschikbaar zijn.

Met op korte termijn wordt bedoeld dat medewerkers binnen de flexpool binnen twee dagen inzetbaar zijn.

In geval ziekte van de ingehuurd medewerker, verwachten wij proactief handelen van de opdrachtnemer. Niet alleen het melden van de zieke medewerker, maar ook het aanbieden van een vervanging voor de zieke medewerker.

Daarnaast is een flexpool aan ontwikkelingen onderhevig als het gaat om de beschikbaarheid van de medewerkers. Denk hierbij aan het vertrek van medewerkers waardoor een flexpool kan opdrogen. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat hierin ook proactief wordt opgetreden en dat hier duidelijk over wordt gecommuniceerd. Wij verwachten dat de flexpool up-to-date wordt gehouden en aangevuld wordt met geschikte medewerkers als de omvang van de flexpool niet meer aan de vraag van de opdrachtgever kan voldoen.

Ook de ontwikkelingen in vraag en aanbod op de arbeidsmarkt, kan ervoor zorgen dat de opdrachtnemer niet kan voldoen aan de verwachting van de opdrachtgever. Hierin wordt



verwacht dat de opdrachtnemer adequate initiatieven onderneemt en mogelijk een derde partij inschakelt om te voorkomen dat er niet aan de verwachting kan worden voldaan. Ook hierover blijft de opdrachtnemer in gesprek met de opdrachtgever.

Mocht in hierboven omschreven situaties niet voldaan worden aan de verwachting, heeft de gemeente Meppel de optie/mogelijkheid om met een andere partij dan de opdrachtnemer in gesprek te gaan om zorg te dragen voor voldoende bezetting.

1.2 Omvang

Het verwachte aantal uren bedraagt circa 2.750 uur per jaar. Hierbij is de omvang van de flexpool voor KCC bepaald op basis van gegevens van de urenomvang van de afgelopen jaren (zie hieronder de gegevens van 2018 tot en met 2021).

Flexpool KCC:

Jaar	Aangevraagde uren
2025	2513
2024	2198
2023	1390
2022	1603

De verwachting voor Flexpool KCC is 2500 uur per jaar.

De urenverwachting is een schatting. Inschrijvers kunnen aan deze verwachtingen geen rechten ontleen. Genoemd getal is slechts een indicatie.

1.3 Omschrijving aanbestedende dienst

De gemeente Meppel is gelegen in de provincie Drenthe. De gemeente, met een inwonersaantal van ± 36.000 op 1 januari 2024, bestaat uit 5 kernen: naast Meppel zijn dat Nijeveen, Broekhuizen, Rogat en De Schiphorst. De organisatie bestaat uit circa 300 fte.

1.4 Percelen

Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen vanwege het samenhangende karakter van de opdracht. De gemeente Meppel voegt geen opdrachten onnodig samen. De opdracht leent zich niet om in percelen op te delen. Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden diensten die binnen één aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. De omvang van de opdracht is ook voor het MKB toegankelijk.

1.5 De raamovereenkomst

De raamovereenkomst wordt aangegaan voor een vaste periode van vier (4) jaar welke loopt van 1 januari 2027 tot en met 31 december 2030. Hierna bestaat de optie om de



overeenkomst eenmaal eenzijdig met twee jaar te verlengen tot en met uiterlijk 31 december 2032. De aanbestedende dienst zal uiterlijk 3 maanden voor afloop schriftelijk opdracht geven voor een optie jaar.

De aanbestedende dienst verwacht van de winnende inschrijver dat na definitieve gunning de voorbereidingen en implementatie gestart worden zodat op 1 januari 2027 de flexpool operationeel is en de dienstverlening kan starten.



2. Procedure

2.1 Algemeen

- Er is sprake van een openbare aanbestedingsprocedure.
- Het doen van een inschrijving houdt in dat de inschrijver zich conformeert aan de gestelde eisen en met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure instemt.
- Op de aanbestedingsprocedure en de af te sluiten overeenkomst (bijlage A) gelden de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Meppel (<https://www.meppel.nl/inkoop/>). De algemene voorwaarden van een opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen.
- De inschrijver mag de gegevens die de opdrachtgever in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen na de inschrijvingsdatum. Gedurende deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.
- De gemeente vergoedt geen kosten inzake het doen van een inschrijving.

2.2 Planning aanbestedingsprocedure

Alle aanbestedingsdocumenten in deze procedure worden digitaal beschikbaar gesteld op TenderNed. De planning van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Publiceren aanbesteding	: 24 augustus 2026
Uiterlijk ontvangst van vragen	: 8 september 2026, 10:00 uur
Bekendmaken nota van inlichtingen	: 17 september 2026
Uiterlijke ontvangst inschrijvingen	: 5 oktober 2026, 10:00 uur
Versturen gunningsbeslissing	: 16 oktober 2026
Versturen definitieve gunning	: 6 november 2026

Deze planning is slechts indicatief, er kunnen door inschrijvers geen rechten aan worden ontleend. De gemeente kan de planning eenzijdig wijzigen. De inschrijvers zullen door de gemeente zo spoedig mogelijk via TenderNed op de hoogte worden gesteld van eventuele wijzigingen.

2.3 Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding verloopt via TenderNed.

Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure op een andere dan de hierboven aangegeven wijze contact te zoeken met medewerkers van de gemeente Meppel.

Gemeente Meppel

M. Brinks



2.4 Geheimhouding

Het is niet toegestaan informatie, welke door of namens de gemeente in het kader van deze offerteaanvraag wordt verstrekt, aan derden ter beschikking te stellen. Indien u een onderaannemer wenst in te zetten, bent u gerechtigd de benoemde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers deze informatie strikt vertrouwelijk behandelen. De gemeente zal de ingediende offertes vertrouwelijk behandelen.

2.5 Nota van Inlichtingen

Ondernemingen worden tot en met uiterlijk **8 september 2026, 10:00 uur** in de gelegenheid gesteld om **middels de module vragen en antwoorden op TenderNed** vragen te stellen. Uiterlijk **17 september 2026** wordt de nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed. De beantwoorde vragen dienen te worden beschouwd als integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten.

De aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Wij verzoeken u eventuele fouten, tegenstrijdigheden of onjuistheden in dit document dan wel de nota van inlichtingen aan ons te melden. Dit dient te gebeuren middels een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst uiteen te zetten. Wij zullen dan van geval tot geval beoordelen wat de gevolgen zijn van de onvolledige of onjuiste informatie en of en zo ja, op welke wijze wij die gevolgen zullen proberen op te heffen.

2.6 Indienen inschrijving

- Uitsluitend inschrijvingen waarvan alle gevraagde gegevens zijn aangeleverd worden in behandeling genomen.
- De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn en dient **uiterlijk 5 oktober 2026, 10:00 uur** via TenderNed digitaal online te zijn ingediend. Indien door een gevolmachtigde wordt getekend, dient de volmacht bij de inschrijving te worden gevoegd.
- De inschrijver draagt het risico van een goede en tijdige aanwezigheid van zijn inschrijving. Inschrijvers van wie de inschrijving na dit tijdstip wordt ontvangen, worden van verdere deelneming uitgesloten.

De inschrijving dien als volgt te worden geadresseerd:

Gemeente Meppel
M. Brinks

2.7 Indeling van de inschrijving

De volgende documenten dienen **bij inschrijving** te worden ingediend:

- ☐ Aanbiedingsbrief (vormvrij);
- ☐ Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) conform bijlage B;
- ☐ Indien van toepassing: Concernverklaring conform bijlage C;
- ☐ Verklaring Russische betrokkenheid conform bijlage D;



- ☐ Referentie in overeenstemming met de gevraagde kerncompetentie (zie paragraaf 4.5), conform bijlage E;
- ☐ Prijsin vulformulier conform bijlage F;
- ☐ Plan van aanpak conform paragraaf 2.13;

De volgende documenten dienen **na gunning** te worden ingediend:

- ☐ Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving;
- ☐ Verklaring belastingdienst, niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving;
- ☐ De polis van de verzekering die voldoet aan de minimumeis, of een verzekeringscertificaat van een erkend verzekeraar waaruit blijkt dat Inschrijver voldoet aan de minimumeis;
- ☐ Een kopie van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving;
- ☐ Lidmaatschap ABU of NBBU;
- ☐ ISO9001 of vergelijkbaar;
- ☐ Eventuele overige bewijsmiddelen.

2.8 Storingen

In het geval van een storing in TenderNed waardoor het tijdig indienen van een inschrijving niet mogelijk is, kan de gemeente na afloop van de uiterste inschrijvingstermijn besluiten om deze termijn alsnog te verlengen. De keuze om hiervan gebruik te maken is alleen voorbehouden aan de gemeente. Tevens heeft de gemeente geen plicht om dit te doen. In het geval de kluis reeds geopend is door de gemeente kan, ook in geval van een storing, de inschrijvingstermijn niet meer worden verlengd.

In het geval aanbieder een storing constateert waardoor geen tijdige inschrijving kan worden gedaan, kan hij een verzoek tot uitstellen van de inschrijvingstermijn indienen bij de gemeente. Hiervoor dienen de volgende stappen genomen te worden:

- 1) de potentiële inschrijver toont aan tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- 2) de potentiële inschrijver de inkoopadviseur van de aanbesteding direct telefonisch informeert via het algemene nummer van de gemeente: 140522;
- 3) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- 4) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

In het geval de gemeente de uiterste inschrijvingstermijn verlengd, worden alle (potentiële) aanbidders hiervan in kennis gesteld.

Let op: het blijft altijd de verantwoordelijkheid van de aanbieder zelf om tijdig de inschrijving in te dienen. Wacht daarom niet tot het laatste moment om dit te doen.



2.9 Beoordeling van de inschrijvingen

Als eerste wordt beoordeeld of alle gegevens die inschrijvers moeten indienen aanwezig conform paragraaf 2.6 en 2.7 en of inschrijver voldoet aan de eisen zoals gesteld in hoofdstuk 3. Onvolledige inschrijvingen kunnen van verdere beoordeling worden uitgesloten.

Vervolgens wordt beoordeeld of er wordt voldaan aan het programma van eisen en zal de beoordeling plaatsvinden op het gunningscriterium.

Indien een offerte op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept, kan de gemeente Meppel besluiten om de offerte verder te beoordelen en om navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat de offerte van inschrijver niet voldoet zal deze alsnog als ongeldig terzijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogde opdrachtnemer aangemerkt. Er vindt geen herbeoordeling plaats. Daarnaast kan de gemeente Meppel besluiten om verificatievragen te stellen aan beoogde opdrachtnemer.

De offertes worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium beste prijs- kwaliteitverhouding.

2.10 Voornemen tot gunning

Naar verwachting zal de aanbestedende dienst de inschrijvers uiterlijk op **16 oktober 2026** op TenderNed informeren over zijn voornemen tot gunning.

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de winnende inschrijver, de gronden van de voorlopige gunningsbeslissing en de kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

De afgewezen inschrijvers zullen in de gelegenheid worden gesteld om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter. Indien niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen een kort geding-dagvaarding correct is betekend, zal de aanbestedende dienst naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht.

Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorlopige gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

Indien de gemeente de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kort geding-



procedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de aanbestedende dienst de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat.

De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningsbeslissing is verzonden en de overeenkomst tussen de aanbestedende dienst en de winnende inschrijver is getekend.

2.11 Gunning

De gemeente Meppel behoudt zich het recht voor om in geval van (onvoorziene situaties) de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. In zo'n geval is de gemeente derhalve niet gebonden tot het aangaan van een overeenkomst. Ook is er in dit geval geen sprake van enige vergoeding van de zijde van de gemeente.

2.12 Klachtenregeling

De aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenregeling. Indien gegadigden klachten hebben met betrekking tot de aanbesteding kan hiervoor de klachtenregeling aanbesteden worden aangewend. Verder informatie over inhoud en procedure van de klachtenregeling zijn te lezen via de volgende link: <https://www.meppel.nl/inkoop/>.



3. Uitsluitingsgronden & geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk zijn de voorwaarden genoemd waaraan de inschrijvers moeten voldoen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De gemeente wenst uitsluitend een overeenkomst af te sluiten met opdrachtnemer(s) die voldoen aan hetgeen gevraagd is in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals deze bij de aanbestedingsdocumenten is verstrekt, dient bij de inschrijving te worden gevoegd.

Let op: ondertekening dient gedaan te worden door de ingevulde verklaring te printen, een fysieke handtekening te zetten en het document vervolgens weer in te scannen. Indien gebruik wordt gemaakt van een digitaal gecertificeerde handtekening, kan deze het printen, fysiek ondertekenen en inscannen vervangen, mits de handtekening voldoet aan de geldende wettelijke eisen en de authenticiteit en integriteit van het document gewaarborgd zijn.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig begunstigde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de gemeente overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving.
- Verklaring Belastingdienst, niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de gemeente deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Bewijsstukken dienen binnen zeven (7) dagen na een daartoe door de gemeente gedane verzoek te worden overlegd. Gegadigde dient mede gezien de aanvraagtermijnen de betreffende bewijsmiddelen (ruim) voor de aanmeldingsdatum aangevraagd te hebben.

Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

De gemeente kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) om te toetsen of er bij een inschrijver sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder



de hierboven genoemde ernstige beroepsfout. De gemeente kan hierover aan het Landelijk Bureau Bibob advies vragen.

Het advies dat het Landelijk Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen, is voor de gemeente niet bindend. De gemeente beoordeelt een inschrijver zelf, mede aan de hand van het advies.

U bent als inschrijver verplicht aan dit onderzoek mee te werken. Als u dat niet doet, wijst de gemeente uw inschrijving af als ongeldige inschrijving.

3.2 Geschiktheidseisen

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen.

3.2.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient volgens de geldende voorschriften ingeschreven te zijn in het handels- of beroepsregister.

Het bewijsstuk dient na voorlopige gunning, binnen 7 kalenderdagen na een daartoe door de gemeente gedaan verzoek te worden overlegd. Het gewaarmerkt (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepsregister is maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf de indieningsdatum van de inschrijving. Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepsregister dient de tekenbevoegdheid voor deze opdracht te blijken voor tenminste de inschrijvingssom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

3.2.2 Financiële en economische draagkracht

Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De gegadigde dient afdoende behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. De te vergoeden schade wordt beperkt tot een bedrag gelijk aan driemaal de nadere opdracht tot een maximum van € 2.500.000,-. Voorgaande dient de verzekering te dekken bij minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moeten de geselecteerde gegadigden het volgende aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps / bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat de gegadigde verzekerd is voor het vereiste bedrag.



3.2.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver dient bij inschrijving referentie op te geven, die uiterlijk drie (3) jaar geleden is afgerond, gerekend vanaf de sluitingsdatum van het indienen van de inschrijving, om zijn bekwaamheid aan te tonen. Inschrijver dient te beschikken over de hierna genoemde kerncompetentie:

- ✓ Kerncompetentie: Ervaring met het werven en plaatsen van geschikte medewerkers in een flexpool KCC bij een Nederlandse gemeente met minimaal 20.000 inwoners.

Voor de kerncompetentie moet 1 referentie worden verstrekt. Inschrijver dient zijn referentie voor de genoemde kerncompetentie aan te geven middels bijlage E en is akkoord dat bij de opgegeven referenties informatie wordt ingewonnen.

Kwaliteitsborging

De inschrijver dient over voldoende kennis en kunde te beschikken om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende certificaten:

- ✓ Lidmaatschap ABU of NBBU;
- ✓ ISO9001 of vergelijkbaar.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de gevraagde certificering aan de gemeente overleggen.

3.3 Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU^[1] is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket. Inschrijver dient bijlage D

^[1] <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>



Verklaring Russische Betrokkenheid volledig in te vullen en dient bij de inschrijving te worden gevoegd.

3.4 Beroep op derden

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

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

3.4.1 Beroep op draagkracht van derde(n)

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

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

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

3.4.2 Onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de Aanbestedende dienst worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

3.4.3 Combinatie

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.



- Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.
- De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

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

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

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

3.4.4 Concern/Holding/Dochteronderneming en gelieerde ondernemingen

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver



en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen, als zij kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- Inschrijver dient in de inschrijvingsbrief bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De gemeente Meppel kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

De inschrijver dient de concernverklaring conform Bijlage bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft Bijlage niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.



4. Programma van eisen

4.1 Eisen

Zie bijlage I.

2.12.1 Social Return

De gemeente Meppel hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. De gemeente Meppel heeft besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De aanbieder verplicht zich om bij gunning minimaal 5% van de gefactureerde opdrachtsom aan te wenden voor SROI-activiteiten gedurende de looptijd van de overeenkomst.

In bijlage G vindt u de toelichting van de werkwijze.



5. Gunningscriteria & beoordelingssystematiek

4.2 Gunningscriterium

2.12.2 Beste prijs-kwaliteitverhouding

De passende inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium van de beste prijs/kwaliteit verhouding en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriterium	Te behalen punten
G1	Prijs	30
	G1.1 Prijs per uur flexpool KCC	30
G2	Kwaliteit	70
	G2.1 Continuïteit en Flexibiliteit	35
	G2.2 Communicatie en Samenwerking	35
Totaal		100

2.13 Beoordelingssystematiek

2.13.1 G1 – Prijs per uur flexpool KCC (maximaal 30 punten)

Inschrijver dient een prijs aan te bieden conform het prijsinvulformulier (bijlage F). Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen door inschrijver in de aangeboden prijs verwerkt zijn.

De door Opdrachtnemer aangeboden uurtarieven zijn bruto uurtarieven, exclusief BTW en inclusief overige kosten zoals opleiding, reis- en verblijfkosten, verzekeringen parkeerkosten, reistijd, belasting, heffingen, etc. (niet gelimiteerd). Dit betekent dat er geen andere tarieven in rekening gebracht kunnen worden dan gespecificeerde uurtarief op het prijsblad. De aangeboden uurtarieven dienen marktconform te zijn. Indien er met een nul-prijs of niet marktconforme tarieven ingeschreven wordt, zal de inschrijving terzijde gelegd worden. Niet marktconform wordt gedefinieerd als: Uurtarief < 70% van het gemiddelde.



De geoffreerde prijzen kunnen jaarlijks in januari door opdrachtnemer geïndexeerd worden, voor het eerst per 1 januari 2028. De wijziging vindt plaats op basis van de wijziging van indexcijfer CBS Dienstenprijzen, categorie 78: arbeidsbemiddeling en personeel (2015 = 100). De gewijzigde prijs wordt als volgt berekend: de gewijzigde prijs is gelijk aan de geldende prijs op de wijzigingsdatum (1 januari van een jaar), vermenigvuldigd met het indexcijfer van de kalendermaand die aanvangt drie kalendermaanden voor de wijzigingsdatum (1 september van een jaar), gedeeld door het indexcijfer van de kalendermaand die aanvangt vijftien kalendermaanden voor de kalendermaand waarin de prijs wordt aangepast (1 september van een jaar).

Opdrachtnemer stelt opdrachtgever hiervan schriftelijk en gemotiveerd in kennis van de aangepaste prijs, voordat de nieuwe tarieven worden doorgevoerd.

De prijs wordt beoordeeld op basis van de fictieve inschrijfprijs. De fictieve inschrijfprijs worden bepaald door de som van alle onderdelen.

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$\frac{\text{(laagste fictieve inschrijfprijs)}}{\text{eigen fictieve inschrijfprijs Inschrijver}} \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$
--

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.



2.13.2 G2 Kwaliteit (maximaal 70 punten)

Inschrijver dient bij inschrijving een beschrijving te overleggen met betrekking tot de onderstaande 4 criteria. U dient hierbij gebruik maken van lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1. Let op: zonder voorblad en/of bijlagen. De omvang staat per onderdeel aangegeven.

G2.1 Continuïteit en flexibiliteit (maximaal 35 punten)

De aanbestedende dienst hecht grote waarde aan de kwaliteit van de ingezette externe arbeidskrachten en de continuïteit van de dienstverlening. Beschrijf en motiveer op welke wijze u dit borgt gedurende de gehele looptijd van de opdracht.

Ga daarbij ten minste in op de volgende onderdelen:

1. Hoe borgt u een kwalitatief goede match tussen kandidaat, functie en organisatie?
2. Welke maatregelen neemt u om uitval en ongewenst verloop te voorkomen?
3. Hoe handelt u bij ziekte, uitval of onvoldoende functioneren van een medewerker?
4. Hoe begeleidt en monitort u medewerkers gedurende de inzet?
5. Hoe houdt u grip op lopende plaatsingen en openstaande aanvragen, zonder dat opdrachtgever hier actief op hoeft te sturen?

Omvang: 3 pagina's A4 enkelzijdig.

G2.2 Communicatie en samenwerking (maximaal 35 punten)

De aanbestedende dienst hecht grote waarde aan een transparante, proactieve en constructieve samenwerking met de opdrachtnemer. Beschrijf op welke wijze u de communicatie met de opdrachtgever organiseert en borgt gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Ga daarbij ten minste in op de volgende onderdelen:

1. Hoe organiseert u de aanspreekpunten voor opdrachtgever en welke rollen en verantwoordelijkheden hebben deze?
2. Hoe informeert u de opdrachtgever over de voortgang van lopende opdrachten, plaatsingen en eventuele knelpunten? Ga hierbij ook specifiek in op vakantieperiodes.
3. Welke reactietermijnen hanteert u bij vragen, incidenten en escalaties en hoe borgt u deze?
4. Hoe verzamelt u feedback van opdrachtgever en medewerkers en hoe vertaalt u deze naar concrete verbeteracties?

Omvang: 2 pagina's A4 enkelzijdig.



2.13.3 Beoordelingskader

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de plannen van aanpak afzonderlijk. Per inschrijver wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 6, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat de verschillende plannen van aanpak van de inschrijvers afzonderlijk van elkaar worden beoordeeld en een score toegekend krijgen. De beoordelingscommissie zal op basis van een unaniem eindoordeel de uiteindelijke score bepalen van ieder plan van aanpak.

De volgende waarderingsschaal wordt gehanteerd:

Beoordeling Gunningscriteria	
Score	Toelichting
0 = slecht	De beschrijving levert geen enkel inzicht of meerwaarde. De beschrijving is niet volledig, onsamenshangend en irrelevant. De gegeven informatie is niet in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Meerdere elementen zijn niet of slechts zeer summier aan de orde gekomen en sluiten onvoldoende aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is geen sprake van toegevoegde waarde. De beschrijving roept vragen op. Er worden meerdere kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is niet of nauwelijks overtuigend.
2 = matig /onvoldoende	De beschrijving geeft matig/onvoldoende inzicht of meerwaarde. De beschrijving is nauwelijks van toepassing, samenhangend en relevant. De gegeven informatie is deels in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Eén of enkele elementen zijn niet of slechts zeer summier aan de orde gekomen en sluiten beperkt aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van geen tot zeer weinig toegevoegde waarde. De beschrijving roept vragen op. Er worden enkele kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is weinig overtuigend.
6 = voldoende	De beschrijving voldoet aan in redelijke mate aan de verwachtingen. De beschrijving is redelijk volledig, samenhangend en relevant. De gegeven informatie is grotendeels in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Alle elementen komen voldoende aan de orde en sluiten redelijk aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van beperkte tot voldoende toegevoegde waarde. De beschrijving roept één of enkele vragen op. Er worden één of enkele kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is niet geheel overtuigend.
8 = ruim voldoende	De beschrijving is meer dan wat er gevraagd is. De beschrijving biedt een toegevoegde waarde en is volledig, samenhangend en relevant. De gegeven informatie is in overeenstemming met de verwachtingen van de



	Aanbestedende dienst. Alle elementen komen voldoende aan de orde en sluiten goed aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van toegevoegde waarde. De beschrijving roept geen vragen op en er worden geen kritische kanttekening bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is redelijk overtuigend.
10 = uitstekend	De beschrijving is boven alle verwachtingen. De beschrijving biedt een enorme toegevoegde waarde en is volledig, samenhangend en relevant. De gegeven informatie overtreft de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Alle elementen komen ruimschoots aan de orde en sluiten zeer goed aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van maximale toegevoegde waarde. De beschrijving roept geen vragen op en er worden geen kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. Inschrijver biedt veel meerwaarde voor deze opdracht en is vernieuwend. De wijze van beantwoording door Inschrijver is zeer overtuigend.

Uw aanbestedingsdocument wordt beoordeeld op basis van de volgende beoordelingscriteria:

- Mate waarin de beantwoording compleet is;
- Mate waarin de beantwoording concreet is;
- Mate waarin het plan van aanpak de gemeente ervan overtuigd dat het resultaat van hoogwaardige kwaliteit is;
- Mate waarin inschrijver draagvlak creëert voor het behalen van het resultaat;
- Mate waarin inschrijver de gemeenten ontzorgt;
- Mate van uitvoerbaarheid van het plan;

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$$\frac{(\text{toegekende score}/10) \times \text{maximaal te behalen punten per onderdeel}}{\text{= behaalde aantal punten per onderdeel}}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

Indien na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver welke het beste heeft gescoord op het gunningscriterium prijs voor gunning in aanmerking komt. Indien ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.



6. Bijlagen

- ☐ Bijlage A: (concept) Overeenkomst
- ☐ Bijlage B: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- ☐ Bijlage C: Concernverklaring
- ☐ Bijlage D: Verklaring Russische betrokkenheid
- ☐ Bijlage E: Referenties
- ☐ Bijlage F: Prijsinvulformulier
- ☐ Bijlage G: Social Return On Investment
- ☐ Bijlage H: Geheimhoudingsverklaring
- ☐ Bijlage I: Programma van Eisen
- ☐ Bijlage J: Privacybepalingen



Duurzaamheid in Gemeente Meppel

Gemeente Meppel staat voor duurzaamheid. Dit document is ontworpen voor online gebruik.
Wil je het document toch printen? Print dan in zwart-wit en minimale printkwaliteit.

Kijk voor meer informatie over duurzaamheid in Gemeente Meppel op www.meppel.nl/duurzaam.