Beschrijvend document voor de Europees openbare aanbesteding

Werving en selectie

Voor Omgevingsdienst Groningen

dinsdag 8 september 2026

Versie 2.0 – 6 november 2026

Dit document betreft versie 2.0 van het Beschrijvend document. Deze versie is gewijzigd naar aanleiding van Nota van Inlichtingen 2. De wijzigingen ten opzichte van versie 1.0 zijn in rood weergegeven; vervallen tekst is rood doorgehaald.

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding, organisatie en Raamovereenkomst 6
1.1 Inleiding 6
1.2 Aanbestedende dienst 6
1.3 Aanleiding, doel en beschrijving van de aanbesteding 8
1.4 De Raamovereenkomst 9
1.4.1 Nadere Opdrachten 11
1.5 Aanbestedingsprocedure 11
1.6 Aanbestedingsplatform 11
1.7 Globale planning 11
1.8 Nota van inlichtingen 12
1.9 Klachten 13
1.10 Inschrijfvoorwaarden 13
1.11 Indienen van de Inschrijving 14
1.12 Vorm en inhoud van de Inschrijving 14
1.13 Beoordelingsprocedure 16
1.14 Gunningsbeslissing 16
1.15 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen 17
1.15.1 Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie) 17
1.15.2 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s) 17
2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen 19
2.1 Inleiding 19
2.2 Uitsluitingsgronden 19
2.3 Geschiktheidseisen 20
2.3.1 Inschrijving Handels- en Beroepsregister 20
2.3.2 Technische bekwaamheid - Kwaliteitsborging 20
2.3.3 Technische bekwaamheid - Referentie 21
2.3.4 Verklaring omtrent Russische betrokkenheid 22
3. Programma van Eisen 23
3.1 Programma van Eisen 23
3.2 Concept Raamovereenkomst 23
3.3 Concept Wachtkamerovereenkomst 23
3.4 Concept Verwerkersovereenkomst 23
3.5 Algemene inkoopvoorwaarden 23
4. Gunningscriterium en beoordeling 24
4.1 Gunningscriterium 24
4.2 Sub-gunningscriterium G1 Prijs 24
4.3 Sub-gunningscriterium G2 Kwaliteit 25
4.4 Toekenningsmethodiek 29

Bijlagen 31
Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument 31
Bijlage 2 Referentieformulier 31
Bijlage 3 Prijzenblad 31
Bijlage 4 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Omgevingsdienst Groningen 31
Bijlage 5 Programma van Eisen 31
Bijlage 6 (concept) Raamovereenkomst 31
Bijlage 7 (concept) Wachtkamerovereenkomst 31
Bijlage 8 (concept) Verwerkersovereenkomst 31
Bijlage 9 Verklaring geen Russische betrokkenheid 31
Bijlage 10 Holdingverklaring 31
Bijlage 11 Vragen- en opmerkingenformulier 31
Bijlage 12 Functieprofiel Adviseur II 31
Bijlage 13 Functieprofiel Adviseur III 31
Bijlage 14 Functieprofiel Manager I 31
Bijlage 15 Functieprofiel Tactisch leidinggevende II 31

Begripsbepalingen

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Omgevingsdienst Groningen, Lloydsweg 17, 9641 KJ Veendam
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door Omgevingsdienst Groningen zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, het Beschrijvend document, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels over aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Beschrijvend document	Dit document, zijnde het Beschrijvend document van Omgevingsdienst Groningen voor deze aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen over financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Inschrijver	De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst zoals beschreven in dit Beschrijvend document. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt voor deze aanbesteding.
Nadere Opdrachten	Opdrachten die voortvloeien uit een Raamovereenkomst.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van de ODG op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.
Opdracht	De dienst welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Opdrachtgever	Omgevingsdienst Groningen (ODG)

Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst zal aangaan.
Raamovereenkomst	De schriftelijke Raamovereenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de diensten.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de dienst staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver tijdens de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de Aw verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.

Verder zijn de definities zoals zijn omschreven in artikel 1.1 Aw van toepassing.

1. INLEIDING, ORGANISATIE EN RAAMOVEREENKOMST

1.1 INLEIDING

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding Werving en selectie voor Omgevingsdienst Groningen (verder genoemd als ODG).

Onderstaande CPV-code(s) is (zijn) van toepassing op deze aanbesteding:

- 79600000-0 Recruitingsdiensten
- 79635000-4 Diensten van beoordelingscentrum voor aanwerving van personeel

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Communicatie over inhoudelijke of procedurele aspecten dienen altijd elektronisch te geschieden via dit platform. Voor de instructie van het gebruik van dit platform wordt verwezen naar www.tenderned.nl.

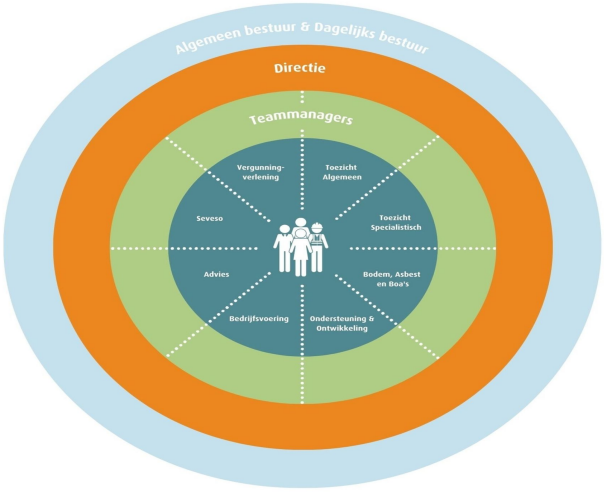
1.2 AANBESTEDENDE DIENST

De Omgevingsdienst Groningen is in deze aanbesteding de aanbestedende dienst en wordt in dit document nader aangeduid als 'aanbestedende dienst' als 'Opdrachtgever' als 'ODG' als 'wij' of als 'ons'.

Er zijn verschillende wetten en regels opgesteld om het milieu en onze leefomgeving te beschermen. Denk hierbij aan thema's zoals energie, geluidsoverlast, lucht- en bodemkwaliteit, en het gebruik en vervoer van gevaarlijke stoffen.

De Omgevingsdienst Groningen ziet erop toe dat bedrijven in onze regio zich aan deze regels houden. Dit doen we door vergunningverlening, toezicht en handhaving (VTH) en door advies te geven. Daarnaast behandelen wij milieuklachten in de provincie Groningen die via de Milieuklachtenlijn binnenkomen. Zodat inwoners en ondernemers in een veilige, schone en duurzame leefomgeving kunnen wonen, werken en recreëren. Nu en in de toekomst. We houden ons onder andere bezig met maatschappelijke opgaven zoals afval, circulaire economie, energie, natuur, risicobedrijven en sloop en asbest. Voor meer informatie over de Omgevingsdienst Groningen zie: https://www.od-groningen.nl/.

Organisatiestructuur van de ODG ziet er als volgt uit:



ODG is opgebouwd uit verschillende lagen, die ieder hun eigen rol, verantwoordelijkheden en manier van samenwerken hebben:

Medewerkers
De medewerkers van ODG zijn professionals binnen hun vakgebied die werken volgens kwaliteitsnormen en zich continu ontwikkelen om hoogwaardige diensten te leveren. In teamverband zorgen zij voor een tijdige en correcte uitvoering van taken en ondersteunen zij elkaar waar nodig.

Teammanagers
Teammanagers zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse aansturing van hun team, het waarborgen van kwaliteit en het oplossen van knelpunten. Zij stemmen af met de directie en andere betrokkenen en vertalen beleids- en wetswijzigingen naar verbeteringen binnen ODG.

Directie
De directie, bestaande uit een algemeen directeur en een adjunct-directeur, bepaalt de strategie en koers van de organisatie, beheert de financiën en legt verantwoording af aan de deelnemers. Zij sturen de teammanagers aan en werken nauw samen met het bestuur.

Bestuur
Het bestuur bestaat uit vertegenwoordigers van de deelnemende gemeenten en provincie. Het Algemeen Bestuur stelt het beleid en de begroting vast en het Dagelijks Bestuur houdt toezicht op de uitvoering en de financiën. De algemeen directeur is de secretaris van het bestuur en ondersteunt de besluitvorming.

Bij ODG werken verschillende teams, elk met een eigen focusgebied.

Team Vergunningverlening Milieu
Dit team controleert vergunningaanvragen, zorgt voor het naleven van de regels rondom meldingen en vergunningen en houdt bij of vergunningen nog actueel zijn en of alles volgens de geldende wet- en regelgeving blijft.

Team Algemeen Milieutoezicht
Dit team controleert of bedrijven zich aan de milieuregels houden en of ze voldoen aan de wettelijke eisen. Ze zorgen ervoor dat bedrijven de juiste stappen nemen om het milieu te beschermen.

Team Specialistisch Milieutoezicht
Dit team richt zich op specifieke sectoren zoals energiebesparing, afvalbeheer, agrarische bedrijven en de procesindustrie. Ook houdt het team toezicht op de impact van bedrijfsketens op het milieu, oftewel ketentoezicht. Dit betekent dat ze controleren hoe verschillende bedrijven in een keten elkaar kunnen beïnvloeden op het gebied van milieuverplichtingen.

Team Bodem, asbest en boa's
Dit team houdt toezicht op de bodemkwaliteit en beoordeelt hoe bodemverontreiniging wordt aangepakt. Ze adviseren over bodemkwesties en controleren of bedrijven zich aan de regels rond asbest en sloop houden. Het team heeft ook BOA's die toezicht houden en, indien nodig, strafrechtelijke stappen ondernemen.

Team Seveso Noord
Dit team houdt toezicht op 'Seveso-bedrijven' die werken met gevaarlijke stoffen, zoals fabrieken die chemische stoffen gebruiken. Ze werken nauw samen met andere toezichthoudende organisaties en behandelen vergunningen en meldingen van deze specifieke bedrijven.

Team Advies
Dit team biedt specialistische en juridische ondersteuning op gebieden zoals lucht, licht, geluid, externe veiligheid en andere specialistische milieuthema's.

Team Ondersteuning & Ontwikkeling
Dit team ondersteunt bovenstaande teams met administratieve taken, zorgt voor een goede werkverdeling en adviseert over procesoptimalisatie en kwaliteitsverbetering. Ze leveren sturingsinformatie, voeren data-analyse uit en zorgen voor rapportages. Ook ondersteunen ze bij de implementatie van nieuwe regelgeving en beleid.

Team Bedrijfsvoering
Team Bedrijfsvoering zorgt ervoor dat alles achter de schermen soepel verloopt. Dit team regelt financiën, personeelszaken, IT, communicatie, facilitaire diensten en andere administratieve en secretariële taken, zodat de andere teams hun dagelijks werk goed kunnen doen.

1.3 AANLEIDING, DOEL EN BESCHRIJVING VAN DE AANBESTEDING

De ODG bestaat inmiddels 12,5 jaar, waarbij de afgelopen jaren de ODG volop in ontwikkeling is. De ODG bevindt zich in een dynamische omgeving wat vraagt om wendbaarheid en innovatie. De situatie op de arbeidsmarkt is ingewikkeld, het is lastig om geschikt personeel te werven voor de ODG. Door de uitdagingen en ontwikkelingen de komende tijd, zet de ODG in op duurzame inzetbaarheid en is dus op zoek naar collega's voor vast dienstverband.

De ODG staat voor de opgave om invulling te geven aan management- en strategische functies (schalen 11 t/m 15)(zie bijlage 12 t/m 15 voor verwachte invullingen) binnen de organisatie. Daarnaast verwacht de ODG een toenemende behoefte aan senioriteit binnen strategisch ondersteunende rollen, waaronder functies als projectleider, teamleiders, concerncontroller, businesscontroller, adjunct-directeur en directiesecretaris. Deze functies kunnen gedurende de looptijd van de Overeenkomst nog wijzigen, als gevolg van een herindeling van schalen en functies binnen de ODG. Ook is de verwachting dat er extra strategische adviseursfuncties benodigd zullen zijn in de toekomst. Het uitgangspunt is dat de structurele invulling van de functies geen betrekking hebben op het primaire proces van de ODG. Affiniteit en ervaring van de kandidaten met omgevingsdienst werkzaamheden is een pre, maar geen must.

Voor de invulling van deze functies kiest de ODG ervoor de werving en selectie extern te beleggen. Het doel hiervan is om de kwaliteit en geschiktheid van kandidaten te vergroten, gebruik te maken van een breder en relevanter netwerk en te profiteren van specialistische marktkennis en professionele screening.

In de huidige situatie wordt de inzet van wisselende externe bureaus als inefficiënt ervaren, mede doordat organisatiekennis en context aan de voorkant van het proces onvoldoende geborgd zijn. Voor deze functies is een gerichte en deskundige marktbenadering vereist. Met deze aanbesteding beoogt de ODG daarom één partij te contracteren die beschikt over de benodigde expertise en die het volledige werving- en selectieproces zorgvuldig, consistent en effectief kan uitvoeren, waarbij de ODG in het proces wordt ontzorgd.

Binnen de samenwerking faciliteert de ODG het proces door het leveren van inhoudelijke input, zoals functieprofielen, organisatiedoelstellingen en contextinformatie. De ODG is verantwoordelijk voor interne publicatie en verspreiding van de vacature bij onze opdrachtgevers, stelt commissie samen en deelt deze met de opdrachtnemer, beoordeelt de cv's na de voorselectie door het bureau, voert sollicitatie- en arbeidsvoorwaarden gesprekken en verzorgt de onboarding. De opdrachtnemer neemt de opdracht aan, stelt de vacatures op, zorgt voor externe publicaties, zet actief het netwerk in, is het eerste aanspreekpunt voor vragen van geïnteresseerde kandidaten, beheert (in afstemming met

secretariaat ODG) de agenda zodat alle contactmomenten worden ingepland, reserveert (eventueel externe) locatie voor het voeren van de sollicitatiegesprekken, voert selectieassessments* uit, verzorgt de feitelijke werving, search, benadering en (voor)selectie van kandidaten, inclusief een screening en levert de gegevens aan voor de administratie van de ODG.

**Voor schaal 11 zullen selectieassessments in de meeste gevallen niet noodzakelijk zijn, gelet op de minder complexe aard van de functies die binnen deze schaal vallen. Wel kan het voorkomen dat de Opdrachtgever verzoekt om ook voor een functie in schaal 11 een selectieassessment uit te voeren, dit zal dan worden gespecificeerd in de Nadere uitvraag. Voor de schalen 12 tot en met 15 worden selectieassessments standaard toegepast, tenzij de Opdrachtgever in de Nadere uitvraag anders aangeeft.*

De samenwerking wordt ingericht als een structurele en professionele relatie, waarbij periodieke evaluaties plaatsvinden en een gezamenlijke vooruitblik wordt georganiseerd. Met deze aanbesteding beoogt de organisatie een duurzame samenwerking aan te gaan met een deskundige partner die bijdraagt aan de strategische versterking van het management en daarmee aan de verdere ontwikkeling van de organisatie.

Voor de inhuur van functies beschikt de ODG reeds over een overeenkomst met Mastered Managed Services. De functies die voortvloeien uit deze opdracht zijn echter bedoeld voor invulling in vast dienstverband. Het betreft in deze opdracht dan ook nadrukkelijk geen inhuur via een detacherings- of flexconstructie, maar een traject voor werving en selectie gericht op structurele indiensttreding bij de ODG.

Met deze aanbesteding beoogt de ODG de volgende doelstellingen te realiseren:

1. Duurzame en kwalitatief hoogwaardige invulling van strategische functies.
   Toelichting: Het realiseren van structurele plaatsingen in management- en strategische rollen met kandidaten die zowel inhoudelijk als organisatorisch passen bij de context, cultuur en ontwikkelopgaven van de ODG.

2. Versterking van de organisatorische en strategische slagkracht van de ODG.
   Toelichting: Het aantrekken van senioriteit en expertise die bijdraagt aan de verdere professionalisering, wendbaarheid en toekomstbestendigheid van de organisatie.

3. Een consistente, deskundige en duurzame wervingsaanpak.
   Toelichting: Het aangaan van een langdurige samenwerking met één professionele partner die organisatiekennis borgt, beschikt over een relevant netwerk en het volledige werving- en selectieproces zorgvuldig, efficiënt en ontzorgend uitvoert.

1.4 De Raamovereenkomst

ODG heeft ervoor gekozen een Raamovereenkomst in de markt te zetten. De reden hiervoor is dat de behoefte aan diensten op het gebied van werving en selectie niet vooraf exact in omvang, aard en frequentie kan worden vastgesteld, terwijl wel gedurende de looptijd behoefte bestaat aan het flexibel en efficiënt kunnen inzetten van deze diensten.

De uitvoering van de Opdracht vangt aan met ingang van 1 maart 2027 tot en met 28 februari 2031, met een optie tot eenzijdige verlenging door de ODG van tweemaal (2) twaalf (12) maanden.

Motivering langere looptijd raamovereenkomst
ODG kiest gemotiveerd voor een looptijd van zes jaar voor de Raamovereenkomst. De organisatie bevindt zich in een fase van doorontwikkeling en professionalisering, waarbij de invulling van

management- en strategische functies nauw samenhangt met organisatieontwikkeling, governance en cultuurverandering. Voor een effectieve uitvoering van werving en selectie is het noodzakelijk dat de Opdrachtnemer diepgaande kennis opbouwt van de organisatie, haar bestuurlijke context en haar strategische opgaven. Deze opgebouwde organisatiekennis en positionering op de arbeidsmarkt vergen tijd en verliezen aan waarde indien de overeenkomst na vier jaar opnieuw zou moeten worden aanbesteed. Een langere looptijd bevordert daarmee continuïteit, consistentie in marktbenadering en kwaliteit in selectieprocedures.

Daarnaast is sprake van een meerjarige en deels onzekere personeelsopgave, waarbij de exacte timing van vacatures niet volledig voorspelbaar is, maar de verwachting reëel is dat in de komende jaren meerdere strategische functies zullen moeten worden ingevuld. Een looptijd van zes jaar voorkomt dat gedurende een lopende strategische versterkingsopgave een nieuwe aanbestedingsprocedure moet worden gestart, hetgeen risico's oplevert voor voortgang en consistentie. Gelet op de aard van de opdracht, het belang van duurzame samenwerking en de noodzaak tot borging van organisatiekennis, acht ODG een looptijd van zes jaar objectief gerechtvaardigd.

ODG gaat uit van een geraamde totale opdrachtwaarde van € 800.000,- exclusief btw, inclusief optiejaren en de hieronder beschreven aanvullende optie. De maximale opdrachtwaarde betreft € 900.000,- (plafondbedrag), waaraan geen rechten kunnen worden ontleend. Bij deze maximale opdrachtwaarde wordt een onvoorzien deel toegevoegd ten opzichte van de geraamde waarde. De werkelijke afname is afhankelijk van de feitelijke personeelsbehoefte en kan substantieel lager uitvallen.

De raming omvat de totale maximale waarde van de Raamovereenkomst, inclusief alle voorzienbare opties en verlengingen.

In de afgelopen vier jaar is voor vergelijkbare werving- en selectietrajecten voor strategisch ondersteunende en managementfuncties circa € 200.000 exclusief btw uitgegeven. Dit bedrag ziet uitsluitend op feitelijk gerealiseerde opdrachten in de betreffende periode en is exclusief:

- De effecten van motie 61;
- Mogelijke organisatorische doorontwikkeling of herstructurering;
- Scenario's waarbij gelijktijdige vervanging van meerdere sleutelposities noodzakelijk wordt.

Opdrachtgever wenst met één Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan een Raamovereenkomst te sluiten. De toekomstige Opdrachtnemer, en ook de door de Opdrachtnemer te leveren diensten, moeten hierbij voldoen aan de door Opdrachtgever te stellen voorwaarden, die zijn gespecificeerd in dit Beschrijvend document.

De aanbestedende dienst wenst met de Inschrijver die in de rangorde als tweede is geëindigd een wachtkamerovereenkomst aan te gaan. Op grond hiervan blijft deze Inschrijver gedurende een periode van twaalf (12) maanden na de definitieve gunning beschikbaar om de opdracht alsnog uit te voeren, indien de overeenkomst met de als eerste geëindigde Inschrijver binnen deze periode niet tot stand komt dan wel voortijdig eindigt. De als tweede geëindigde Inschrijver verklaart zich bereid de opdracht in dat geval te aanvaarden en uit te voeren onder de voorwaarden en tegen de prijzen zoals opgenomen in de eigen inschrijving. De Inschrijver houdt deze inschrijving daartoe gestand gedurende de hiervoor genoemde periode. Aan de wachtkamerpositie kan de Inschrijver geen recht op gunning en evenmin enige aanspraak op vergoeding ontlenen. De opdracht wordt uitsluitend gegund indien en zodra de hiervoor omschreven situatie zich voordoet.

1.4.1 NADERE OPDRACHTEN

Binnen de Raamovereenkomst worden Nadere Opdrachten verstrekt voor concrete wervings- en selectietrajecten, gericht op het invullen van specifieke functies of rollen binnen de organisatie van ODG.

Per Nadere Opdracht wordt een afzonderlijke opdracht verstrekt die in ieder geval informatie bevat over:

- Het functieprofiel en de context van de opdracht;
- De gewenste inzet (werving & selectie, eventueel inclusief search);
- De looptijd van het traject;
- De vergoeding (fee);
- Specifieke eisen of aandachtspunten.

De Raamovereenkomst wordt gesloten met één Opdrachtnemer. Nadere Opdrachten worden als volgt verstrekt:

- ODG verstrekt per concrete personeelsbehoefte een Nadere Opdracht rechtstreeks aan de Opdrachtnemer.
- De Nadere Opdracht wordt schriftelijk per e-mail verstrekt met akkoord van de functie met desbetreffend mandaat. Afhankelijk van de uitvraag wordt akkoord gegeven door directeur, adjunct-directeur of teammanager.
- De Opdrachtnemer is verplicht de Nadere Opdracht uit te voeren conform de voorwaarden van de Raamovereenkomst, Beschrijvend document en Programma van Eisen.
- Voor iedere Nadere Opdracht geldt dat pas sprake is van een verplichting tot uitvoering nadat ODG de Nadere Opdracht expliciet heeft verstrekt en bevestigd.
- Bij Nadere Opdrachten van risico gevallen (functies die mogelijk niet/of lastig te werven zijn) treden Opdrachtnemer en Opdrachtgever voorafgaand aan de werving in overleg voor passende maatregelen.

ODG is niet verplicht een minimumaantal Nadere Opdrachten te verstrekken.

1.5 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese Openbare procedure overeenkomstig de Delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012.

1.6 AANBESTEDINGSPLATFORM

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Communicatie over inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via de vraag en antwoordmodule van TenderNed. Het is niet toegestaan om tijdens deze aanbestedingsprocedure direct of indirect de (medewerkers van) de Aanbestedende dienst te benaderen over deze Aanbesteding zonder expliciete toestemming van de Aanbestedende dienst. Dit op straffe van uitsluiting.

Voor vragen die alleen gaan over de werking of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. ODG zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

1.7 GLOBALE PLANNING

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie Offerteaanvraag	8 september 2026
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen ronde 1	28 september 2026, uiterlijk **12:00** uur
Publiceren Nota van Inlichtingen 1	8 oktober 2026
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen ronde 2	29 oktober 2026, uiterlijk **12:00** uur
Publiceren Nota van Inlichtingen 2	6 november 2026
Uiterste datum indienen inschrijvingen	24 november 2026, uiterlijk **12:00** uur
Mededeling voorlopige score + presentatie rooster	6 januari 2027
Presentatie dagen	19 en 21 januari 2027
Voornemen tot gunning	3 februari 2027
Verificatie- en stand-still periode	4 februari t/m 23 februari 2027
Definitieve gunning	**24 februari 2027**
Ingangsdatum overeenkomst	1 maart 2027

Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data over het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

1.8 NOTA VAN INLICHTINGEN

ODG heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (via bijlage 11) zullen door ODG geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via TenderNed. Na ~~19~~ 29 oktober 2026, 12:00 uur heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt.

Een Inschrijver kan ODG verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. Inschrijver kan voornoemde verzoeken uiterlijk indienen tot en met de in de planning genoemde data voor de vragenrondes en moet daarbij motiveren waarom deze vragen commercieel vertrouwelijk zijn. In het geval dat ODG van oordeel is dat de vragen commercieel vertrouwelijk zijn, zal zij aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken. ODG zal in de Nota van Inlichtingen vermelden dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt.

Vragen die na de uiterste gelegenheid tot het indien van vragen door Inschrijver worden gesteld, worden niet door ODG in behandeling genomen. Zij behoudt zichzelf echter het recht voor om vragen die na de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen, indien proportioneel en zulks ter beoordeling ODG, alsnog te beantwoorden. De te laat gestelde vragen en mogelijk daarop gegeven antwoorden hebben geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure.

Informatie die op een later moment verstrekt wordt prevaleert over wat daarvoor verstrekt is, tenzij expliciet anders aangegeven. Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan mondeling gedane uitspraken van ODG.

Als enig door ODG verstrekte documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Inschrijver dit bij de vragenronde(n) kenbaar moet maken. Als de Inschrijver dit nalaat, heeft dat de consequentie dat Inschrijver, voor zo ver dit niet in strijd is met het proportionaliteitsbeginsel, zijn rechten ter zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt.

1.9 KLACHTEN

Iedere Inschrijver heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De ODG zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Als de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk:

1. Klager kan zijn klacht kenbaar maken bij de klachtencommissie van de ODG via nkruiniger@sbmc.nl. De ODG neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn;
2. Indien klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie van ODG, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder punt één (1) genoemde contactpersoon van de ODG.

Een onder punt 1 en 2 ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de ODG. Alleen een rechterlijke uitspraak is bindend voor de ODG.

1.10 INSCHRIJFVOORWAARDEN

De Inschrijving moet, naast de overige in dit document opgenomen voorwaarden, voldoen aan:

a. Inschrijver moet zijn Inschrijving minimaal 12 maanden vanaf de opening van de Inschrijving gestand doen.
b. De Inschrijving moet volledig zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in dit Beschrijvend document voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij de ODG het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiële fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiële fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.
c. De Inschrijving moet geldig zijn. Dit houdt in dat Inschrijver een onvoorwaardelijke Inschrijving heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
d. De Inschrijving moet aan alle eisen, zoals opgenomen in het programma van eisen te voldoen dan wel dienen alle eisen onvoorwaardelijk geaccepteerd te zijn en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs. Een Inschrijving die hier niet aan voldoet zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
e. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.
f. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, als zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.
g. De ODG behoudt zich het recht voor om in geval van vroegtijdige beëindiging van de Raamovereenkomst, de Raamovereenkomst alsnog te gunnen aan de opvolgende Inschrijver als deze Inschrijver bereid is zijn Inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen een redelijke termijn na het sluiten van de Raamovereenkomst ingeroepen worden. De ODG acht in dit geval een termijn van 12 maanden redelijk.
h. Inschrijver moet tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijke communicatie met de ODG uitsluitend de Nederlandse taal gebruiken.

i. De ODG vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
j. De ODG behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
k. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijver, tenzij de aard van de aanbesteding, de kosten die Inschrijver al gemaakt heeft én de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden voor de ODG, aanleiding zijn anders te doen besluiten.
l. Een tenderkostenvergoeding bij het intrekken van de aanbestedingsprocedure zal alleen worden uitgekeerd als de ODG daartoe op grond van het proportionaliteitsbeginsel is verplicht.
m. De ODG behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in dit Beschrijvend document genoemde voorwaarden.

1.11 Indienen van de Inschrijving

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is in voorgaande planning opgenomen. Indien de sluitingsdatum wijzigt, gebeurt dit enkel in TenderNed. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Inschrijving.

Alleen digitale Inschrijvingen die voor of op de uiterste Inschrijvingstermijn zijn ingediend in TenderNed, worden door de ODG verder in behandeling genomen, onder voorbehoud van de situatie als omschreven in artikel 2.109a Aw. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Inschrijvingen uitgesloten.

Wanneer een Inschrijver zijn Inschrijving niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee de Inschrijving moet worden ingediend (TenderNed), wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig ingediend, als zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw.

Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen zoals opgenomen in het aanbestedingsplatform is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen.

1.12 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving moet het onderstaande bevatten:

Omschrijving	Betreft gevraagd in	Bij inschrijving	Op verzoek
Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden	Paragraaf 2.3.1	X	
Ingevuld ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)’	Bijlage 1	X	

Een gedragsverklaring aanbesteden (https://www.justis.nl/producten/gva/), die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.	Paragraaf 2.2		X
Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.	Paragraaf 2.2		X
Technische bekwaamheid - kwaliteitsborging: Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van: het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certifica(a)t(en) certificaatomschrijving, van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur. Of: een beschrijving (maximaal 2 A4) van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem certificaatomschrijving, In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving moet u op de in die paragraaf genoemde punten in gaan en uit de beschrijving moet de gelijkwaardigheid blijken.	Paragraaf 2.3.2		X
Ingevulde referentieverklaring(en).	Bijlage 2	X	
Reactie op sub-subgunningscriteria G2.1	Paragraaf 4.3	X	
Reactie op sub-subgunningscriterium G2.2	Paragraaf 4.3	X	
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad	Paragraaf 4.2 Bijlage 3	X	

1.13 BEOORDELINGSPROCEDURE

De ingediende Inschrijvingen worden in vier stappen beoordeeld:

Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.
Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
Stap 3: Beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen.
Stap 4: Beoordeling op het gunningscriterium.

De ODG kan tijdens de gehele beoordelingsprocedure besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

1.14 GUNNINGSBESLISSING

Tegelijkertijd met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie de ODG voornemens is de Raamovereenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving en de naam van de begunstigde.

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Tijdens een periode van twintig (20) kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het de ODG niet toegestaan de Raamovereenkomst te gunnen en een Raamovereenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.
Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste aanleg worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de ODG over de gunning.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door de ODG niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Noord-Nederland. Belanghebbende moet hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt moet hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de ODG hiervan via de berichtenmodule van TenderNed tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van een kopie van de dagvaarding.

In geval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de ODG de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal daarom niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

De winnende Inschrijver is verplicht tussen te komen of zich te voegen aan de kant van de ODG in de procedure die door een verliezende Inschrijver aanhangig is gemaakt.

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd, de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd én ze voldoen) zal in beginsel de Raamovereenkomst aan de winnende Inschrijver definitief worden gegund.

1.15 INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en ook de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' moet worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde naar de ODG mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slechts één onderneming van de holding waartoe zij behoort zich kan aanmelden, tenzij de betreffende ondernemingen kunnen aantonen dat een eventuele offerte volgend op de aanmelding, volledig onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder zij die deel uitmaken van de holding) wordt opgesteld, in vrije concurrentie tot stand komt, en er vertrouwelijkheid in acht wordt genomen. Indien dit niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname voor alle Inschrijvers uit die holding.

1.15.1 AANMELDEN ALS SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Als een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband moet:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig ondertekenen, waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, en ook voor de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst, en
- in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde naar de ODG mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

1.15.2 AANMELDEN ALS HOOFDAANNEMER MET ONDERAANNEMER(S)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer moet:

- in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) op wie een beroep wordt gedaan, dienen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en ook de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).
Indien Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

De ODG kan van de winnende Inschrijver verlangen dat zij, als zij gebruik maakt van een of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de Raamovereenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat zij bij de uitvoering van de Nadere Opdrachten ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van deze Nadere Opdrachten zij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Ook kan de ODG verlangen dat de winnende Inschrijver, per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

2. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

2.1 INLEIDING

Om beoordeeld te worden volgens het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 4) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Raamovereenkomst moet de Inschrijver allereerst niet verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Raamovereenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij de ODG van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

2.2 UITSLUITINGSGRONDEN

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden. Door het invullen en uploaden van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna: UEA) geeft Inschrijver aan dat de op het UEA vermelde Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op Inschrijver.

De volgende facultatieve Uitsluitingsgronden worden van toepassing verklaard:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Ernstige beroepsfout
- Vervalsing van de mededinging
- Belangenconflict
- Betrokken bij de voorbereiding
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding

Inschrijver moet het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan haar Inschrijving toevoegen. In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s) dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden (en dit aan te tonen door middel van een ingevuld UEA, zie paragraaf 1.15).

Let op: het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

In het kader van de Uitsluitingsgronden wordt Inschrijver op eerste verzoek gevraagd om de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden (uitgegeven door Justis, zie: https://justis.nl/producten/gedragsverklaring-aanbesteden-gva) die op de datum van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (uitgegeven door de belastingdienst, zie https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/aanvraag-verklaring-betalingsgedrag-nakoming-fiscale-verplichtingen) die op de datum van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

Bewijsmiddelen die op verzoek van Aanbesteder overlegd dienen te worden moeten binnen zeven (7) kalenderdagen na dit verzoek door Inschrijver worden overgelegd.

2.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de ODG geschikt is om de Raamovereenkomst uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met "ja" en het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

2.3.1 INSCHRIJVING HANDELS- EN BEROEPSREGISTER

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal zes (6) maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister moet de tekenbevoegdheid blijken voor tenminste de Inschrijvingssom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan moet uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, moet iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande indienen.

U moet deze reeds indienen als bewijsmiddel voor de gestelde Uitsluitingsgronden. Deze geldt tevens als bewijsmiddel voor deze Geschiktheidseis.

2.3.2 TECHNISCHE BEKWAAMHEID - KWALITEITSBORGING

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem certificaatomschrijving, waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.

  Of:

- dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem certificaatomschrijving (inschrijver dient dit te specificeren in het UEA). Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
  - kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. via kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
  - aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures over dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
  - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
  - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
  - klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, moet iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten over de kwaliteitszorg voldoen.

2.3.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID - REFERENTIE

De ODG heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de Raamovereenkomst:

Kerncompetentie 1:
De ervaring blijkt uit maximaal drie (3) referentieopdrachten, waarin gezamenlijk ten minste de volgende functies zijn ingevuld:

- (adjunct-)directeur of vergelijkbaar
- teammanager of vergelijkbaar
- directiesecretaris of vergelijkbaar
- concerncontroller of vergelijkbaar

in de CAO samenwerkende gemeentelijke organisatie (SGO) of vergelijkbaar. Onder vergelijkbaar wordt verstaan functies op gelijkwaardig hiërarchisch en inhoudelijk niveau binnen de overheid. Niet-publieke functies worden niet verstaan onder vergelijkbaar.

Kerncompetentie 2:
Een opdracht gericht op werving en selectie van functies met een maatschappelijk-bestuurlijke context, vergelijkbaar met die van de ODG. Onder vergelijkbaar wordt verstaan: gemeente, veiligheidsregio, waterschappen en provincies. Geen rijksoverheid of centrale overheid. ZBO's is toegestaan als ze dezelfde kenmerken hebben als de bedrijfsvoering van de ODG, dit ter beoordeling van de ODG.

Kerncompetentie 3:
Aantoonbare kennis van de regionale arbeidsmarkt waarin de opdrachtgever opereert, blijkend uit drie plaatsingen in Noord-Nederland.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie minimaal één (1) referentie en maximaal drie (3) referenties, te hebben die voldoet aan de volgende eisen:

- de referentieopdracht moet in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving te zijn uitgevoerd of nog in uitvoering te zijn.
    - Als de betreffende opdracht nog in uitvoering is, moet er tenminste één volledig jaar uitvoering gegeven zijn aan de Opdracht, gerekend vanaf het moment van aanvang van de werkzaamheden;
- de voor deze referentie uitgevoerde Opdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde kerncompetenties;
- de voor deze referentie uitgevoerde Opdracht is/wordt succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd;
- de opgegeven informatie is specifiek genoeg zodat uit de referentie eenduidig het volledige van de gevraagde kerncompetentie te herleiden moet zijn.

Het is Inschrijver toegestaan een beroep te doen op de bekwaamheid van derden teneinde aan de bovengestelde eis te voldoen. Indien Inschrijver hiervan gebruikmaakt, dient hij dit kenbaar te maken in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1), onder Deel II, onderdelen C en D. Daarnaast dient de betreffende derde, wiens bekwaamheid wordt ingeroepen om aan de gestelde eis te voldoen, een eigen Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

De ODG behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

2.3.4 VERKLARING OMTRENT RUSSISCHE BETROKKENHEID

Naast de genoemde verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden is voor deze aanbestedingsprocedure van toepassing de Uitsluitingsgrond 'Geen Russische betrokkenheid'. Dit betekent dat de Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure wanneer er sprake is van Russische betrokkenheid die de drempels van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014, zoals gewijzigd bij Verordening (EU) 2022/576 van 8 april 2022, overschrijdt.

Door het indienen van een Inschrijving en een ingevulde Bijlage 9, verklaart Inschrijver dat er geen sprake is van enige betrokkenheid van Russische entiteiten bij het indienen van de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Opdracht. Onder een Russische entiteit wordt, conform artikel 5k van Verordening (EU) 833/2014, zoals laatstelijk gewijzigd, verstaan: (a) Russische onderdanen die niet zijn ingezetenen van een lidstaat van de Europese Unie, de Europese Economische Ruimte of Zwitserland, dan wel in Rusland gevestigde natuurlijke personen, rechtspersonen, entiteiten of lichamen; (b) rechtspersonen, entiteiten of lichamen waarvan de eigendomsrechten direct of indirect voor meer dan 50% in handen zijn van een onder (a) bedoelde entiteit; en (c) natuurlijke personen, rechtspersonen, entiteiten of lichamen die handelen namens of in Opdracht van een onder (a) of (b) bedoelde entiteit. Daarnaast geldt dat onderaannemers, leveranciers en entiteiten op wier draagkracht een beroep wordt gedaan, die onder bovenstaande definitie vallen, niet meer dan 10% van de contractwaarde mogen vertegenwoordigen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de Inschrijver te verzoeken om passende bewijsstukken te overleggen ter verificatie dat geen sprake is van Russische betrokkenheid zoals hierboven bedoeld. Deze bewijsstukken hoeven niet bij de Inschrijving te worden ingediend, maar dienen op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst te worden verstrekt.

3. PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die de ODG stelt aan de gevraagde dienstverlening. Aan deze eisen moet bij uitvoering van de overeenkomst worden voldaan, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling. Als de Inschrijver vragen en/of opmerkingen heeft over het Programma van Eisen dan moet hij dit bij de ODG kenbaar maken bij de vragenronde. Door indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met het Programma van Eisen.

3.1 PROGRAMMA VAN EISEN

De eisen die van toepassing zijn op de uitvoering en inschrijving van deze Raamovereenkomst zijn opgenomen in bijlage 5.

3.2 CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

In de concept Raamovereenkomst (bijlage 6) zijn de randvoorwaarden en bepalingen voor deze Raamovereenkomst opgenomen. Als bepalingen in de concept Raamovereenkomst strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden, geldt dat de bepalingen uit de Raamovereenkomst leidend zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de Raamovereenkomst.

3.3 CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST

In de concept Wachtkamerovereenkomst (bijlage 7) zijn de randvoorwaarden en bepalingen voor deze Wachtkamerovereenkomst opgenomen. Als bepalingen in de concept Wachtkamerovereenkomst strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden, geldt dat de bepalingen uit de Wachtkamerovereenkomst leidend zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de Wachtkamerovereenkomst.

3.4 CONCEPT VERWERKERSOVEREENKOMST

In de concept Verwerkersovereenkomst (bijlage 8) zijn de randvoorwaarden en bepalingen voor deze Verwerkersovereenkomst opgenomen. Als bepalingen in de concept Verwerkersovereenkomst strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden, geldt dat de bepalingen uit de Verwerkersovereenkomst leidend zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de Verwerkersovereenkomst.

3.5 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

De ODG wijst de algemene voorwaarden van Inschrijver nadrukkelijk van de hand. Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaliter door zijn onderneming gehanteerde voorwaarden niet van toepassing zijn. Alleen de algemene inkoopvoorwaarden ODG welke als bijlage 4 zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

4. GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

4.1 GUNNINGSCRITERIUM

Er zal worden gegund aan de voor de ODG Economisch Meest Voordelige Inschrijving, aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling en/of deelname en door de ODG terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden aangemerkt.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die als nummer één (1) is geëindigd ongeldig is dan wordt de daaropvolgend geëindigde Inschrijving als nummer één (1) aangemerkt, tenzij de score van de nummer één (1) invloed heeft op de verdere ranking. In dat laatste geval wordt er herbeoordeeld op basis van de Inschrijvingen van de overgebleven Inschrijvers.

Sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G1 Prijs	40
G2 Kwaliteit	60
TOTAAL	100

4.2 SUB-GUNNINGSCRITERIUM G1 PRIJS

Inschrijver moet voor zijn Inschrijving gebruik maken van het aangeleverde prijzenblad, bijlage 3. Hierin zijn de verschillende sub-subgunningscriteria prijs/is het sub-subgunningscriterium prijs nader beschreven.

Het is Inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offreren. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs te offreren als er sprake is van een opstelsom. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offreren. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door de ODG gecontroleerd/nagevraagd, volgens artikel 2.116 Aw kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

Het begrip “reëel” betekent in de gangbare betekenis op de werkelijkheid gegrond. Dat brengt dat er een verband moet bestaan tussen de opgegeven deelprijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening, met andere woorden: de opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn. Een manipulatieve of irreële inschrijving is niet toegestaan en zal leiden tot uitsluiting.

De ODG beoordeelt de Inschrijvingen op G1 Prijs absoluut.

De Inschrijver wordt beoordeeld op het onderdeel prijs (expliciet onderdeel B. Sub-gunningscriterium G1 Prijs - percentage per salarisschaal) op basis van de volgende formule per schaal:

aantal punten = maximaal punten per schaal x (25 - aangeboden percentage) / (maximaal percentage (25%) - minimaal percentage (8%)).

Vervolgens worden alle punten per schaal bij elkaar opgeteld en is dit het aantal behaalde punten voor het onderdeel G1 - Prijs. De maximaal te behalen score op het onderdeel prijs is 40 punten. Bij ieder onderdeel staat in kolom F het maximaal aantal te behalen punten. Mocht het voorkomen dat er ingeschreven wordt met een dusdanig percentage dat het aantal punten volgens de formule hoger

uitvalt dan het maximaal te behalen punten per schaal, dan geldt te allen tijde het maximaal aantal te behalen punten. Dit kan dus op geen enkele wijze overschreden worden.
Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

Het percentage dat wordt verrekend met het brutosalaris, leidt tot de fee die de opdrachtgever betaalt voor de succesvolle uitvoering van de opdracht aan de opdrachtnemer. Onder een succesvolle uitvoering van de opdracht wordt een plaatsing van de functie verstaan die daadwerkelijk in dienst treedt.

In het prijzenblad (bijlage 3) dient u een percentage op te geven voor het succesvol leveren van een uitgevraagde vacature door de opdrachtgever, deze zijn onderverdeeld in schalen. De uitkomst van deze berekening (percentage × bruto jaarsalaris) geldt als de inschrijfsom per plaatsing.

Let op: het opgegeven percentage geldt als percentage voor alle vervulde functies bij uitvoering van de opdracht binnen de aangegeven schaal. De fee per geplaatste functie is enkel het opgegeven percentage. Een deel van deze fee wordt als investeringsfee gefactureerd nadat de Nadere Opdracht is verstrekt, conform artikel 4.6 van de Raamovereenkomst. De investeringsfee komt niet bovenop de fee en wordt niet afzonderlijk beoordeeld.

4.3 SUB-GUNNINGSCRITERIUM G2 KWALITEIT

G2 Kwaliteit is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria:

Sub-subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G2.1 Plan van aanpak	24
G2.2 Aantoonbare kennis en ervaring in het regionale netwerk	18
G2.3 Presentatie	18
TOTAAL	60

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.
De kwalitatieve sub-subgunningscriteria worden hieronder nader toegelicht:

G2.1 Plan van aanpak
De ODG wil inzicht krijgen in de toegevoegde waarde van de Inschrijver en de mate waarin de voorgestelde werkwijze aansluit bij de specifieke context, opgaven en organisatiekenmerken van de ODG.

Het doel van dit gunningscriterium is te beoordelen in hoeverre de Inschrijver met zijn plan van aanpak bijdraagt aan duurzame en succesvolle plaatsingen én aan een langdurige samenwerkingsrelatie met de ODG, waarbij kandidaten niet alleen geschikt zijn bij indiensttreding, maar ook op de langere termijn passend blijven binnen de organisatie.

Door de Inschrijver uit te werken
De Inschrijver wordt gevraagd om in maximaal 4 A4, lettergrootte Calibri 11, normale marges te beschrijven hoe de dienstverlening in het kader van deze Opdracht in de praktijk wordt uitgevoerd. Afbeeldingen en tabellen zijn toegestaan, mits deze uitsluitend dienen ter verduidelijking of onderbouwing van de opgenomen tekst en geen nieuwe of aanvullende informatie bevatten. Afbeeldingen tellen niet mee voor het maximaal toegestane aantal pagina's, voor zover zij aan deze voorwaarden voldoen. Indien het maximumaantal pagina's wordt overschreden, worden de extra pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Een eventuele inhoudsopgave telt niet mee voor het maximaal toegestane aantal pagina's.

De Inschrijver dient hier puntsgewijs op in te gaan:

1. De wijze waarop de aanpak zich onderscheidt van andere werving- en selectiebureaus, mede in relatie tot onze context, opgaven en organisatiekenmerken.
2. Hoe de werkwijze en de daarvoor ingezette middelen bijdragen aan:
   a. de kwaliteit van de match;
   b. de duurzaamheid van de plaatsing;
   c. de beperking van uitval en herplaatsing;
   d. de wijze van screenen van de kandidaten;
   e. de nazorg na plaatsing, gericht op het langdurig passend houden van de kandidaat binnen de organisatie.
3. Hoe wordt gestuurd op de communicatie met de opdrachtgever, inclusief aandacht voor tussentijdse evaluatie, het tijdig signaleren van risico's en het onderhouden van een langdurige samenwerkingsrelatie gedurende de looptijd van de Opdracht. Belangrijk is hoe u dit in de praktijk borgt en welke stappen u neemt.
4. De opdrachtgever staat altijd open voor geschikte kandidaten voor specifieke functies, ook als daar geen vacature voor uitstaat. Het aanleveren van deze kandidaten wordt gezien als een apart proces. Beschrijf hoe u uw netwerk opbouwt, onderhoudt en actief inzet om proactief geschikte kandidaten te werven waarvoor de ODG geen vacature heeft uitstaan.
5. De vervolgstappen wanneer er geen geschikte kandidaat is geworven voor de uitgevraagde functie. Belangrijk is dat u uitlegt welke stappen u onderneemt om alsnog een geschikte kandidaat aan te leveren.
6. De aanpak wordt onderbouwd met concrete voorbeelden, waarbij algemene of niet-gespecificeerde claims worden vermeden.
7. Beschrijf hoe u omgaat met de vergoeding in situaties waarin u een kandidaat succesvol plaatst voor een functie waarvoor door Opdrachtgever nog geen formele vacature is opgesteld en het wervingstraject aantoonbaar beperkt van omvang is geweest, en licht toe of en hoe dit doorwerkt in de hoogte van de fee.

Toelichting: Indien de Inschrijver een kandidaat aandraagt en succesvol plaatst voor een functie waarvoor door Opdrachtgever nog geen formele vacature is opgesteld of waarvoor geen volledig wervingstraject is doorlopen, kan sprake zijn van een situatie waarin de inspanningsintensiteit aantoonbaar lager is dan bij een regulier search- en selectieproces. ODG acht het in dat kader van belang dat Inschrijver in het Plan van Aanpak inzichtelijk maakt hoe in dergelijke gevallen wordt omgegaan met de vergoeding.

Van Inschrijver wordt verwacht dat hij beschrijft onder welke omstandigheden sprake is van een verkort of beperkt traject, welke werkzaamheden in dat geval worden verricht en op welke wijze dit doorwerkt in de hoogte of systematiek van de fee. Inschrijver dient concreet te motiveren of in dergelijke situaties het volledige overeengekomen percentage wordt gehanteerd of dat een aangepaste tariefstructuur wordt toegepast, en hoe dit zich verhoudt tot proportionaliteit, transparantie en marktconformiteit. Opdrachtgever beoordeelt de uitwerking op redelijkheid, transparantie en de mate waarin de voorgestelde systematiek evenwichtig is in relatie tot de daadwerkelijk geleverde inspanning.

Beoordeling

G2.1 wordt in zijn totaliteit beoordeeld aan de hand van de volgende criteria:

- De mate waarin de Inschrijver zijn onderscheidend vermogen en toegevoegde waarde inzichtelijk en overtuigend beschrijft, in relatie tot de context, opgaven en organisatiekenmerken van de ODG.
- De mate waarin de beschreven werkwijze en ingezette middelen aantoonbaar bijdragen aan de kwaliteit van de match, de duurzaamheid van de plaatsing, het beperken van uitval en herplaatsing, de wijze van screening en de nazorg na plaatsing.

- De mate waarin de Inschrijver de communicatie met de opdrachtgever, tussentijdse evaluatie, het tijdig signaleren van risico's en het onderhouden van een langdurige samenwerkingsrelatie concreet en aantoonbaar borgt.
- De mate waarin de Inschrijver zijn netwerk actief inzet om proactief geschikte kandidaten te werven en aan te leveren waarvoor (nog) geen vacature is opgesteld.
- De mate waarin de Inschrijver aantoonbaar vervolgstappen zet wanneer geen geschikte kandidaat is geworven voor de uitgevraagde functie.
- De mate waarin de voorgestelde vergoedingssystematiek bij een verkort of beperkt traject redelijk, transparant, proportioneel en marktconform is en in verhouding staat tot de daadwerkelijk geleverde inspanning.
- De mate waarin de aanpak concreet, realistisch en uitvoerbaar is en met concrete voorbeelden wordt onderbouwd, waarbij algemene claims worden vermeden.

G2.2 Aantoonbare kennis en ervaring in het regionale netwerk

De ODG wil inzicht krijgen in de mate waarin de Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis en een relevant netwerk, en hoe deze kennis en dit netwerk daadwerkelijk toegevoegde waarde leveren bij de invulling van functies binnen de ODG. Daarbij is specifiek van belang in hoeverre het netwerk en de kennis bijdragen aan duurzame arbeidsrelaties en langdurige plaatsingen in Noord-Nederland.

Door de Inschrijver uit te werken

De Inschrijver wordt gevraagd om in maximaal 4 A4, lettergrootte Calibri 11, normale marges te beschrijven hoe de dienstverlening in het kader van deze Opdracht in de praktijk wordt uitgevoerd. Afbeeldingen en tabellen zijn toegestaan, mits deze uitsluitend dienen ter verduidelijking of onderbouwing van de opgenomen tekst en geen nieuwe of aanvullende informatie bevatten. Afbeeldingen tellen niet mee voor het maximaal toegestane aantal pagina's, voor zover zij aan deze voorwaarden voldoen. Indien het maximumaantal pagina's wordt overschreden, worden de extra pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Een eventuele inhoudsopgave telt niet mee voor het maximaal toegestane aantal pagina's.

De Inschrijver dient hier puntsgewijs op in te gaan:

1. Waarom het netwerk dat u inzet onderscheidend is voor de ODG, en hoe dit netwerk wordt ingezet bij de verschillende typen functies en situaties zoals geschetst in de opdrachtomschrijving.
2. Over welke aantoonbare kennis van de relevante arbeidsmarkt, de betreffende vakgebieden en de regio Noord-Nederland u beschikt, en hoe deze kennis toegevoegde waarde levert bij de invulling van functies binnen de ODG.
3. Hoe het netwerk en deze kennis bijdragen aan:
   a. een betere contextfit;
   b. een hogere retentie;
   c. een snellere en duurzamere invulling van functies.
4. Hoe kandidaten binnen het netwerk worden geselecteerd en hoe relaties met kandidaten worden onderhouden, ook los van concrete vacatures.
5. Hoe deze werkwijze aantoonbaar leidt tot duurzame arbeidsrelaties en langdurige, stabiele plaatsingen, in het bijzonder in Noord-Nederland.
6. De uitwerking wordt onderbouwd met concrete voorbeelden, waarbij algemene of niet-gespecificeerde claims worden vermeden.

Beoordeling

G2.2 wordt in zijn totaliteit beoordeeld aan de hand van de volgende criteria:

- De mate waarin het netwerk relevant en onderscheidend is voor de ODG en aansluit bij de verschillende typen functies en situaties uit de opdrachtomschrijving.

- De mate waarin de Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis van de relevante arbeidsmarkt, de vakgebieden en de regio Noord-Nederland, en aantoont hoe deze kennis toegevoegde waarde levert.
- De mate waarin de Inschrijver aantoont dat het netwerk actief en doelgericht wordt ingezet en dat relaties met kandidaten ook los van concrete vacatures worden onderhouden.
- De mate waarin het netwerk en de kennis aantoonbaar bijdragen aan een betere contextfit, hogere retentie en duurzame, langdurige plaatsingen en stabiele arbeidsrelaties in Noord-Nederland.
- De mate waarin de uitwerking concreet, onderbouwd en geloofwaardig is en met concrete voorbeelden wordt gestaafd.

G2.3 Presentatie

Aansluitend op de beoordeling van de schriftelijke inschrijvingen op de gunningscriteria G2.1 Plan van aanpak en G2.2 Aantoonbare kennis en ervaring in het regionale netwerk, worden Inschrijvers die na schriftelijke individuele- en consensusbeoordeling nog kans maken om als nummer één (1) te eindigen uitgenodigd voor een mondelinge toelichting (presentatie).

De presentatie heeft een aanvullend karakter ten opzichte van de schriftelijke beoordeling: de inhoud van G2.1 en G2.2 wordt niet opnieuw beoordeeld. De presentatie heeft nadrukkelijk tot doel om:

- inzicht te geven in de toegevoegde waarde die de Inschrijver voor de ODG kan realiseren; en
- te beoordelen of er tussen de Inschrijver en de ODG een goede klik en samenwerking te verwachten is.

Bij de beoordeling van de presentatie let de beoordelingscommissie onder meer op:

- De mate waarin de toegevoegde waarde concreet en overtuigend wordt onderbouwd, in aanvulling op wat reeds schriftelijk is ingediend;
- De mate waarin de Inschrijver aantoont goed aan te sluiten bij de werkwijze, cultuur en specifieke situatie van de ODG;
- De geloofwaardigheid en persoonlijke overtuigingskracht waarmee de Inschrijver zich presenteert;
- De mate waarin de Inschrijver laat zien te sturen op duurzame plaatsingen en relaties;
- De kennis, ervaring en persoonlijke uitstraling van de in te zetten persoon/personen die aanspreekpunt wordt/worden voor de ODG.

Voorwaarde

Het aanspreekpunt (sleutelfunctionaris) vanuit uw organisatie is aanwezig bij de presentatie, het niet aanwezig zijn bij de presentatie van de sleutelfunctionaris leidt tot extra aftrek in het puntenaantal.

Vorm en duur

De mondelinge toelichting heeft een maximale duur van 45 minuten en bestaat uit de volgende onderdelen:

- Presentatie door de Inschrijver (maximaal 30 minuten)
    - De Inschrijver geeft een toelichting waarin de toegevoegde waarde voor de ODG en de aansluiting met de ODG centraal staan. De schriftelijke inschrijving op G2.1 en G2.2 vormt hierbij het vertrekpunt; de presentatie is bedoeld om dit verder tot leven te brengen, niet om dit te herhalen of opnieuw te onderbouwen.
- Vragenronde (maximaal 15 minuten)
    - De beoordelingscommissie stelt verdiepende vragen, gericht op de toegevoegde waarde en de klik met de ODG, en op de wijze waarop de Inschrijver dit tijdens de presentatie heeft toegelicht.

Indien de beoordelingscommissie hier behoefte aan heeft, kan de mondelinge toelichting optioneel worden verlengd met maximaal vijftien (15) minuten.

Presentatiedagen en -tijden
De presentaties vinden plaats op de dagen 19 en 21 januari 2027, fysiek op locatie (Lloydsweg 17, 9641 KJ Veendam) bij de Opdrachtgever. De definitieve planning voor presentaties wordt tegelijk met de voorlopige score op 6 januari 2027 gedeeld via de berichtenmodule van TenderNed. Gelieve beide dagen beschikbaar te houden tot aan het moment van delen van het definitieve presentatierooster.

Beoordelingsproces
Na afronding van de schriftelijke beoordeling stelt de beoordelingscommissie per Inschrijver door middel van consensus voorlopige scores vast voor de sub-subgunningscriteria G2.1 en G2.2. Deze voorlopige scores worden conform de planning met de Inschrijvers gedeeld.

Op basis van deze voorlopige scores worden uitsluitend de Inschrijvers die nog in aanmerking komen om als nummer één (1) in de rangorde te eindigen, uitgenodigd voor een mondelinge toelichting (presentatie). De Inschrijvers die op grond van de voorlopige scores niet langer in aanmerking komen voor de eerste plaats in de rangorde, worden niet uitgenodigd voor de mondelinge toelichting. Zij worden hierover geïnformeerd per berichtenmodule in TenderNed.

Na afloop van de presentatie(s) worden de scores voor G2.3 toegekend en opgeteld bij de eerder door middel van consensus vastgestelde scores voor G2.1 en G2.2. Op basis van de aldus verkregen totaalscore wordt de Inschrijver bepaald die als nummer één (1) in de rangorde eindigt en daarmee in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht. De overige Inschrijvers worden hierover geïnformeerd en voorzien van de motiveringsgronden op basis waarvan de opdracht niet aan hen is gegund. Na het verzenden van de voorlopige gunningsbeslissing zal het stand-still termijn pas van start gaan.

4.4 TOEKENNINGSMETHODIEK

De ODG rond de definitieve totale eindscore van Inschrijvers af tot twee cijfers achter de komma. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald, zal de ODG gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het sub-gunningscriterium G2.2 Aantoonbare kennis en ervaring in het regionale netwerk. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit sub-gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal de ODG gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het sub-gunningscriterium G2.1 Plan van aanpak. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit sub-gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal middels loting worden bepaald met welk van die Inschrijvers een Raamovereenkomst gesloten zal worden.

Het sub-subgunningscriterium G2.1 Plan van aanpak en G2.2 Aantoonbare kennis en ervaring in het regionale netwerk wordt door ieder lid van de beoordelingscommissie (bestaande uit: Directielid / -leden, HR adviseur(s), teammanager(s)) individueel beoordeeld. Hierna zal de beoordelingscommissie in een plenaire beoordelingssessie, op basis van consensus, tot een voorlopige score komen. Tevens zullen de presentaties beoordeeld worden door dezelfde beoordelingscommissie.

Voor het toekennen van de score wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling:

Beoordelingstabel

Beoordeling	Toelichting	Score
Uitstekend	Voldoet volledig aan de uitvraag en voegt op alle onderdelen aantoonbare meerwaarde toe. Concreet, realistisch en met sprekende voorbeelden onderbouwd.	100%
Goed	Volledig en concreet uitgewerkt, voldoet aan de eisen en verwachtingen, maar voegt geen duidelijke meerwaarde toe.	90%
Voldoende	Behandelt de gevraagde onderdelen, maar deels algemeen of oppervlakkig en slechts deels overtuigend onderbouwd.	50%
Matig	Aanwezig, maar summier, algemeen en niet overtuigend. Gerede twijfel of de aanpak in de praktijk werkt.	10%
Onvoldoende	Ontbreekt geheel of is inhoudelijk niet relevant en voldoet niet aan de uitvraag.	0%

Uitsluiting bij een onvoldoende

Indien een Inschrijver op één van de (sub-sub)gunningscriteria een onvoldoende scoort, heeft de aanbestedende dienst het recht de betreffende Inschrijver uit te sluiten van verdere deelneming aan de aanbesteding.

BIJLAGEN

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend document. Zij zijn separaat met het Beschrijvend document gepubliceerd.

BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

BIJLAGE 2 REFERENTIEFORMULIER

BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD

BIJLAGE 4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN VOOR LEVERINGEN EN DIENSTEN OMGEVINGSDIENST GRONINGEN

BIJLAGE 5 PROGRAMMA VAN EISEN

BIJLAGE 6 (CONCEPT) RAAMOVEREENKOMST

BIJLAGE 7 (CONCEPT) WACHTKAMEROVEREENKOMST

BIJLAGE 8 (CONCEPT) VERWERKERSOVEREENKOMST

BIJLAGE 9 VERKLARING GEEN RUSSISCHE BETROKKENHEID

BIJLAGE 10 HOLDINGVERKLARING

BIJLAGE 11 VRAGEN- EN OPMERKINGENFORMULIER

BIJLAGE 12 FUNCTIEPROFIEL ADVISEUR II

BIJLAGE 13 FUNCTIEPROFIEL ADVISEUR III

BIJLAGE 14 FUNCTIEPROFIEL MANAGER I

BIJLAGE 15 FUNCTIEPROFIEL TACTISCH LEIDINGGEVENDE II