

# Beschrijvend Document Europese openbare aanbestedingsprocedure Uitzendkrachten en Payroll

Kenmerk: VRGV2019-EA-04

Status: definitief  
Uitgevoerd door: B. Noordzij  
Versie: 1.0  
Datum: September 2019

Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek  
Postbus 53  
1200 AB Hilversum

## Inhoud

<b>1</b>	<b>Begrippenlijst .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek, omschrijving van de Opdracht en doel aanbestedingsprocedure .....</b>	<b>7</b>
2.1	Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek .....	7
2.2	Omschrijving van de Opdracht .....	7
2.3.1	Aanleiding, beschrijving huidige situatie .....	7
2.3.2	Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie .....	7
2.3.3	Voorwerp van de Opdracht (scope) .....	9
<b>3</b>	<b>Aanbestedingsprocedure .....</b>	<b>10</b>
3.1	Europese openbare aanbestedingsprocedure .....	10
3.2	Contactpersoon VRGV .....	10
3.3	Beoogde planning .....	10
3.4	TenderNed .....	11
3.5	Nota van Inlichtingen .....	11
3.6	Indienen Inschrijving .....	13
3.7	Inhoud Inschrijving .....	13
3.8	Vergoeding kosten Inschrijving .....	14
3.9	Varianten .....	14
3.10	Voorwaarden .....	14
3.11	Rechtsgeldige ondertekening .....	14
3.12	Toepasselijk recht en geschillenbeslechting .....	14
3.13	Rechtsbescherming .....	15
3.14	Taal .....	16
3.15	Termijn van gestanddoening .....	16
3.16	Valse verklaringen .....	16
3.17	Onduidelijkheden en onregelmatigheden .....	16
3.18	Vertrouwelijkheid .....	17
3.19	Algemene voorwaarden .....	17
3.20	Intrekken aanbestedingsprocedure .....	17
3.21	Klachtenprocedure aanbestedingen IFV .....	18
3.22	Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer .....	18
3.23	Rekenkameronderzoek .....	19
<b>4</b>	<b>Mogelijkheden om in te schrijven .....</b>	<b>20</b>
4.1	Inleiding .....	20
4.2	Zelfstandige Inschrijving .....	20
4.3	Samenwerkingsverband .....	20
4.4	Onderaanneming .....	21
4.5	Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen .....	22
<b>5</b>	<b>Uitsluitingsgronden .....</b>	<b>24</b>
5.1	Uitsluitingsgronden .....	24
5.1.1	Uitsluitingsgronden .....	24
5.1.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden .....	24
<b>6</b>	<b>Geschiktheidseisen .....</b>	<b>27</b>

6.1	Inleiding.....	27
6.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren.....	27
6.3	Financiële en economische draagkracht.....	28
6.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	29
6.5	Kwaliteitsmanagementsysteem.....	30
6.6	Bewijsmiddelen geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.....	31
6.7	Geschiktheidseis Stichting Normering Arbeid.....	32
<b>7</b>	<b>Minimumeisen.....</b>	<b>33</b>
<b>8</b>	<b>Gunningscriteria en beoordeling.....</b>	<b>34</b>
8.1	Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.....	34
	Gunningscriterium 1: Invulling goed werkgeverschap.....	35
	Gunningscriterium 2: Samenwerking vaste contactpersoon.....	36
	Gunningscriterium 3: Urenregistratie en digitaal systeem.....	37
	Gunningscriterium 4: Bewaking fases.....	38
	Gunningscriterium 5: Prijs.....	38
8.2	Beoordeling.....	39
8.3	Prijzenblad en anti-manipulatiebepaling.....	40
	<b>Bijlage 1 Checklist Inschrijving.....</b>	<b>41</b>
	<b>Bijlage 2 Standaardformulier vragen.....</b>	<b>42</b>
	<b>Bijlage 3 Concept Overeenkomst.....</b>	<b>43</b>
	<b>Bijlage 4 Inkoopvoorwaarden.....</b>	<b>44</b>
	<b>Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....</b>	<b>45</b>
	<b>Bijlage 6 Formulier referentieopdracht.....</b>	<b>46</b>
	<b>Bijlage 7 Programma van Eisen.....</b>	<b>48</b>
	<b>Bijlage 8 Conformiteitenlijst minimumeisen.....</b>	<b>49</b>
	<b>Bijlage 9.....</b>	<b>50</b>
	<b>Bijlage 10 Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door het IFV.....</b>	<b>51</b>
	<b>Bijlage 11 Klachtenformulier aanbestedingen.....</b>	<b>52</b>
	<b>Bijlage 12 Prijzenblad.....</b>	<b>53</b>
	<b>Bijlage 13 Verwerkersovereenkomst.....</b>	<b>54</b>
	<b>Bijlage 14 Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed.....</b>	<b>55</b>

# 1 Begrippenlijst

Termen die in dit Beschrijvend Document met een hoofdletter beginnen, hebben de volgende betekenis:

## **Aanbestedingswet**

De wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stbl. 2016/241. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op [wetten.overheid.nl](http://wetten.overheid.nl).

## **Aanbestedende Dienst**

De Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek, zoals omschreven in paragraaf 2.1, die voor haar eigen organisatie de aanbesteding uitvoert.

## **Beschrijvend Document**

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

## **Inkoopvoorwaarden**

De inkoopvoorwaarden Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek (bijlage 4).

## **Inschrijver**

Een ondernemer die zelfstandig een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht zoals beschreven in dit Beschrijvend Document. Een ondernemer die zelfstandig een Inschrijving indient, kan één of meerdere onderaannemers inschakelen voor het uitvoeren van de Opdracht of het voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. In hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend Document wordt verduidelijkt op welke wijzen een Inschrijving kan worden ingediend. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers worden gelezen.

## **Inschrijving**

De offerte die is ingediend door een Inschrijver of een Samenwerkingsverband in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

## **Nota('s) van Inlichtingen**

Het document/de documenten met door potentiële Inschrijvers en Samenwerkingsverbanden gestelde en door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende Dienst op deze vragen.

## **Opdracht**

De opdracht tot [het leveren van de producten][de uitvoering van de dienstverlening] zoals beschreven in paragraaf 0 van het Beschrijvend Document.

## **Opdrachtgever**

De Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek

## **Opdrachtnemer**

De Inschrijver(s) en/of Samenwerkingsverband(en) aan wie de Opdracht gegund is en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

### **Overeenkomst**

De raamovereenkomst die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met één Opdrachtnemer zal worden gesloten voor onderhavige Opdracht, met inbegrip van eventuele bijlagen.

### **Programma van Eisen**

Het programma van eisen, waarin de minimumeisen zijn opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht (bijlage 7) en dat integraal onderdeel uitmaakt van het Beschrijvend Document.

### **Samenwerkingsverband**

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk als samenwerkingsverband een Inschrijving indienen, om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht, zoals beschreven in dit Beschrijvend Document. Een samenwerkingsverband van ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen kunnen één of meerdere onderaannemers inschakelen bij het uitvoeren van de Opdracht of het voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. In hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend Document wordt verduidelijkt op welke wijze een Inschrijving kan worden ingediend.

### **TenderNed**

Het digitale online aanbestedingsplatform, waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt, vanaf de aankondiging tot en met de gunning van de Opdracht zoals nader beschreven in dit Beschrijvend Document.

### **UEA**

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, is opgenomen als Bijlage 5 bij het Beschrijvend Document.

### **CAO voor uitzendkrachten**

De collectieve arbeidsovereenkomst waar opdrachtnemer aan gebonden is. Hieronder, doch niet uitsluitend, worden begrepen:

- CAO voor Uitzendkrachten, gesloten tussen de ABU enerzijds en FNV Bondgenoten, CNV Dienstenbond, De Unie en LBV anderzijds;
- CAO voor Uitzendkrachten, gesloten tussen de NBBU enerzijds en de LBV anderzijds.

### **Contracturen**

Payroll op basis van contracturen, waarbij gedurende de contractperiode alle contracturen (dus ook ziekte en verlof) worden gefactureerd. Hierbij wordt niet gereserveerd voor verlof en ziekte waardoor het tarief lager uitvalt. Ziekterisico ligt bij de opdrachtgever.

### **Declaratie-uren**

Payroll waarbij alleen gewerkte uren worden gefactureerd. Dit betekent dat er geen factuur wordt verzonden indien een Payrollmedewerker ziek is of met vakantie. Het ziekterisico ligt dan ook bij de opdrachtnemer. Er wordt apart gereserveerd voor verlofdagen en ziekte wat resulteert in een hogere omrekenfactor.

### **Payroll**

Opdrachtnemer stelt door Opdrachtgever aangedragen Flexibele arbeidskrachten ter beschikking aan de Opdrachtgever waarbij de Opdrachtgever leiding en toezicht uitoefent. Bij Payroll is de "CAO voor Uitzendkrachten" van de ABU of NBBU van toepassing.

**Payrollkracht**

Flexibele arbeidskracht die werkzaam is op basis van Payroll.

**Uitzenden**

Opdrachtnemer stelt Flexibele arbeidskrachten ter beschikking aan de Opdrachtgever waarbij de Opdrachtgever leiding en toezicht uitoefent. Bij Uitzenden is de 'CAO voor Uitzendkrachten' van de ABU of NBBU van toepassing.

**Uitzendkracht**

Flexibele arbeidskracht die werkzaam is op basis van Uitzenden.

# 2 Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek, omschrijving van de Opdracht en doel aanbestedingsprocedure

## 2.1 Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek

In de Veiligheidsregio Gooi- en Vechtstreek wordt samengewerkt door de zeven gemeenten in de regio (Blaricum, Gooise Meren, Hilversum, Huizen, Laren, Weesp en Wijdmeren), de brandweer en de geneeskundige hulpverleningsorganisatie in de regio (GHOR). Voor meer info zie [www.vrgooienvechtstreek.nl](http://www.vrgooienvechtstreek.nl).

Brandweer Gooi en Vechtstreek levert vanuit 12 brandweerkazernes de brandweezorg in de regio. In totaal werken er bij Brandweer Gooi en Vechtstreek ongeveer 350 repressieve medewerkers. Op [www.brandweer.nl/gooievechtstreek](http://www.brandweer.nl/gooievechtstreek) treft u meer informatie aan over Brandweer Gooi- en Vechtstreek.

## 2.2 Omschrijving van de Opdracht

### 2.3.1 Aanleiding, beschrijving huidige situatie

De aanbestedende dienst wenst optimale ondersteuning op het gebied van het flexibel inzetten van personeel en wil dit realiseren door middel van het sluiten van een overeenkomst met één Opdrachtnemer voor de inhuur van flexibel personeel. De huidige overeenkomst van de VRGV eindigt begin 2020.

### 2.3.2 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie

Het doel van de Aanbesteding van de Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek (hierna: VRGV) is door middel van een Europese Aanbestedingsprocedure een Raamovereenkomst afsluiten met één (1) marktpartij die Opdrachtgever ontzorgt op het gebied van inhuur van Uitzendkrachten tot en met schaal 9 en Payrollkrachten. Een exacte beschrijving van de functies voor Uitzendkrachten waar de Aanbesteding betrekking op heeft is terug te vinden in paragraaf 2.3.3.

Opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de Opdracht, een openbare Aanbestedingsprocedure conform de Europese Richtlijn van 26 februari 2014, 2014/24/EU, voor Nederland omgezet bij wet van 1 juli 2016, houdende Herziene regels omtrent Aanbestedingen (Aanbestedingswet), Stb. 2016, 241, inclusief wijzigingen daarvan. Dit Beschrijvend Document verschaft nadere informatie over de Raamovereenkomst en Aanbesteding.

Opdrachtgever gunt de Overeenkomst aan één (1) Deelnemer op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding, behoudens beëindiging van de Aanbesteding vóór gunning. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om de Opdracht niet te gunnen en de Aanbesteding te beëindigen, zonder enige verplichting tot het vergoeden van kosten en/of schade van welke aard dan ook.

De waarde van de opdracht overschrijdt de aanbestedingsdrempel over een termijn van vier jaar. Om de concurrentie zoveel mogelijk te bevorderen en daarmee de beste partijen te contracteren, heeft Opdrachtgever gekozen voor een 'openbare procedure'.

Bij een openbare procedure kan iedere geïnteresseerde marktpartij de Aanbestedingsstukken opvragen en een Inschrijving indienen. De geschiktheid van het bedrijf en het daadwerkelijke inhoudelijke aanbod worden in één fase beoordeeld. De waarde van de opdracht overschrijdt de aanbestedingsdrempel over een termijn van vier jaar. De VRGV verwacht een reëel aantal Inschrijvingen. Daarnaast is deze procedure efficiënter en korter dan een niet-openbare procedure.

*Nadere toelichting omvang van de opdracht:*

De verwachting is dat er jaarlijks zo'n 70 medewerkers voor enkele uren per jaar (varierend van 8 uur per jaar tot 100 uur per jaar) als instructeur worden ingehuurd.

Daarnaast worden er jaarlijks tussen de 5 en 15 medewerkers voor korte of middellange termijn ingehuurd in uitzend- op payrollconstructie.

De VRGV heeft gekozen om de Opdracht onder te brengen in één (1) perceel, om de volgende redenen:

- De VRGV zoekt één partij die volledige Dienstverlening kan bieden op het gebied van Uitzenden en Payroll, waardoor zoveel mogelijk inspanningen worden beperkt voor de organisatie en gebruikers van inhuur. De VRGV wil Uitzenden en Payroll vanwege de juridische Overeenkomsten benaderen als een centraal vraagstuk. De VRGV wenst daarom één Opdrachtnemer als aanspreekpunt die hierover kan adviseren. Uitgangspunt bij beide Diensten blijft het uitbesteden van het juridisch werkgeverschap;
- Waar mogelijk wenst de VRGV het onderliggende contract beheersbaar te houden en bijkomende inspanningen waar mogelijk te beperken. Hiervoor wordt gekozen voor één perceel wat betekent dat de VRGV met slechts één systeem hoeft te werken en één contractmanagementcyclus hoeft aan te houden. De VRGV hecht waarde aan een korte communicatielijn met één partij die bekend is met de VRGV, waarmee aanvragen voor Uitzend- en Payrollkrachten snel kunnen worden afgehandeld. Aanbesteden van Uitzenden en Payroll in één perceel leidt voor zowel de afdeling O&HR als de gebruikers van inhuur tot het creëren van een eenduidig en transparant inleenproces;
- De VRGV streeft naar het creëren van een efficiënt proces met een zo kort mogelijke doorlooptijd (invulbehoefte is vaak op korte termijn benodigd), waarbij het zeker niet gewenst is om aanvragen in minicompetities weg te zetten. Het opsplitsen in meerdere percelen kan vanwege het beperkte volume leiden tot te weinig aanbod/interesse vanuit de markt;
- Het afzien van een percelenregeling kan leiden tot een beperking van de toegang van het MKB tot deze Overeenkomst. Om de toegankelijkheid tot deze Overeenkomst voor marktpartijen niet onnodig te beperken heeft Opdrachtgever getracht het aantal gestelde Geschiktheidseisen te beperken tot het strikt noodzakelijke. Het is mogelijk dat partijen inschrijven als samenwerkingsverband of onderaannemers inzetten om toegang te krijgen tot deze opdracht.

### 2.3.3 Voorwerp van de Opdracht (scope)

Opdrachtgever sluit één (1) Raamovereenkomst af met één (1) partij.

De Opdracht betreft twee delen, namelijk:

- 1) De inhuur van Uitzendkrachten voor algemene functies tot en met schaal 9 van de CAR-UWO. Hierbij gaat het in de basis om de functieclusters Administratief, Managementondersteuning (secretaresse), Projectondersteuning, Facilitaire zaken, Logistiek, HRM, Financiën en ICT. De meest voorkomende functieprofielen zijn ondersteunende functies op facilitair en administratief gebied. De VRGV behoudt het recht om specialistische functies waarbij specifieke opleidingen en/of specifieke ervaring met systemen van en/of rollen binnen de organisatie nodig zijn, te werven buiten deze Overeenkomst om.
- 2) Het leveren van Payrolldienstverlening. Hierbij gaat het om alle voorkomende functies waarbij de VRGV ervoor kiest om het juridisch werkgeverschap middels een arbeidsovereenkomst uit te besteden. Voor dit deel van de Opdracht ligt er geen nadruk op specifieke functies.

De VRGV wil een partner voor Uitzenddienstverlening contracteren die:

- Uitzendkrachten aandraagt die uitstekend gekwalificeerd zijn en beschikken over de juiste competenties en vaardigheden om de Opdracht uit te voeren, waarbij rechtmatigheid, doelmatigheid, transparantie en kostenbeheersing voorop staan;
- Uitzendkrachten levert voor diverse functiegebieden, waaronder Administratief, Managementondersteuning (secretaresse), Projectondersteuning, Facilitaire zaken, Logistiek, HRM, Financiën en ICT;
- de VRGV ontzorgt en ervoor zorgt dat het juiste personeel op het juiste moment beschikbaar is.

De VRGV wil een(zelfde) partner voor Payrolldienstverlening contracteren die:

- Op een rechtmatige wijze invulling geeft aan het juridisch werkgeverschap;
- Arbeidsvoorwaarden biedt waar mogelijk Overeenkomstig met de cao van de VRGV;
- Adviseert over de inzet van Payrollkrachten.

Voor de gehele Opdracht geldt dat de geselecteerde marktpartij:

- Beschikt over de benodigde ervaring om de Opdracht uit te kunnen voeren;
- Beschikt over digitale middelen die het inhuurproces ondersteunen;
- In staat is managementinformatie te genereren zowel vanuit financieel als kwalitatief perspectief.

# 3 Aanbestedingsprocedure

## 3.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht, hanteert de VRGV de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet van toepassing.

## 3.2 Contactpersoon VRGV

Alle communicatie over de aanbestedingsprocedure dient via TenderNed te verlopen via de onderstaande contactpersoon van de VRGV. Bij afwezigheid van deze contactpersoon dient alle communicatie over de aanbestedingsprocedure via TenderNed te verlopen met de plaatsvervanger van de contactpersoon.

Bij correspondentie met de VRGV dient altijd de naam van de aanbestedingsprocedure te worden vermeld.

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	Bart Noordzij
Functie	Inkoper
E-mailadres	<a href="mailto:inkoop@brandweergooivecht.nl">inkoop@brandweergooivecht.nl</a>
Naam plaatsvervanger	Bert Koopmanschap
Functie	Teamleider Facilitaire Zaken
E-mailadres	<a href="mailto:inkoop@brandweergooivecht.nl">inkoop@brandweergooivecht.nl</a>
Bezoekadres	Kamerlingh Onnesweg 148, Hilversum
Postadres	Postbus 53, 1200 AB Hilversum

## 3.3 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum
------------	-------

Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	11 oktober 2019 vóór 23:59 uur
Verzending Nota van Inlichtingen**	17 oktober 2019
Uiterste termijn indienen Inschrijving***	28 oktober 2019 vóór 11:00 uur
Verzending gunningsvoornemen	18 november 2019
Einde vervalttermijn	9 december 2019
Definitieve gunning	10 december 2019
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2019

De Inschrijvers/de Samenwerkingsverbanden kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. De VRGV is gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure eenzijdig te wijzigen. De VRGV zal Inschrijvers/Samenwerkingsverbanden tijdig op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning.

### 3.4 TenderNed

De aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit houdt in dat alle aanbestedingsdocumenten door de VRGV worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de VRGV en de Inschrijvers/Samenwerkingsverbanden wordt uitgewisseld via TenderNed. De Inschrijver/het Samenwerkingsverband is verantwoordelijk voor het kennisnemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie ook: <http://www.tenderned.nl/egids/ON>). De VRGV is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

- > telefoon: 0800 836 33 76.
- > e-mail [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl).

Let op: de VRGV maakt Inschrijvers/Samenwerkingsverbanden erop attent dat TenderNed gebruikmaakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. U heeft hiervoor minimaal eHerkenning met betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. De Inschrijver/het Samenwerkingsverband is verantwoordelijk voor de tijdige aanvraag van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren. Op de website <https://www.eherkenning.nl/> staat beschreven hoe de Inschrijver/het Samenwerkingsverband eHerkenning kan aanvragen.

### 3.5 Nota van Inlichtingen

Vragen over de aanbestedingsdocumenten en de aanbestedingsprocedure dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 3.3) via TenderNed bij Opdrachtgever te worden ingediend. De Inschrijvers/Samenwerkingsverbanden zijn verplicht hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken. Opdrachtgever zal zich eenspannen eerder gestelde vragen eerder te beantwoorden.

Opdrachtgever wenst met de winnende Inschrijver[s]/Samenwerkingsverband(en) de Overeenkomst te sluiten die al in concept is opgesteld (bijlage 3). Op deze Overeenkomst zijn de Inkoopvoorwaarden van toepassing (bijlage 4). Opdrachtgever biedt de Inschrijvers/Samenwerkingsverbanden de gelegenheid om tot uiterlijk de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 3.3) via TenderNed vragen te stellen over deze Overeenkomst in concept en de Inkoopvoorwaarden, dan wel wijzigingsvoorstellen in te dienen. [De Inschrijvers/Samenwerkingsverbanden zijn verplicht om hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken.]

Daarnaast wenst de VRGV met de winnende Inschrijver[s]/Samenwerkingsverband(en) de verwerkersovereenkomst [bijlage 13 te sluiten die al in concept is opgesteld. De VRGV biedt Inschrijvers/Samenwerkingsverbanden ook de gelegenheid om tot uiterlijk de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 3.3) via TenderNed vragen te stellen over deze Overeenkomst in concept, dan wel wijzigingsvoorstellen in te dienen. Inschrijvers/Samenwerkingsverbanden zijn verplicht om ook hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken.

Vragen en wijzigingsvoorstellen die ná deze termijn door Opdrachtgever worden ontvangen en vragen en wijzigingsvoorstellen die niet via TenderNed bij Opdrachtgever zijn ingediend worden door Opdrachtgever niet in behandeling genomen.

Telefonisch en mondeling worden geen inlichtingen verstrekt. Indien Inschrijvers/Samenwerkingsverbanden toch contact opnemen met medewerkers van Opdrachtgever, kunnen geen rechten worden ontleend aan mondeling gedane uitspraken van Opdrachtgever.

Opdrachtgever neemt na het verstrekken van de eerste Nota van Inlichtingen in beginsel geen vragen meer in behandeling, tenzij deze vragen niet al in de eerste Nota van Inlichtingen gesteld hadden kunnen worden.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden door Opdrachtgever geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver/het Samenwerkingsverband zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Overeenkomst[en] en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden.

De Nota van Inlichtingen moet worden beschouwd als een integraal onderdeel van het Beschrijvend Document. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver/Samenwerkingsverband kan Opdrachtgever verzoeken 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/het Samenwerkingsverband. In dat geval kan Opdrachtgever aan deze Inschrijver/dit Samenwerkingsverband individueel inlichtingen verstrekken.

## 3.6 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 3.3) via TenderNed te zijn ingediend.

De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van Opdrachtgever digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend. De aanbestedingskluis wordt vervolgens rechtsgeldig ondertekend en de Inschrijver/het Samenwerkingsverband ontvangt via TenderNed een e-mailbevestiging.

Inschrijvers/Samenwerkingsverbanden moeten er rekening mee houden dat de datum en het tijdstip uit de planning een fatale termijn vormen, waarna het - technisch gezien - niet meer mogelijk is om via TenderNed een Inschrijving in te dienen. Om deze reden adviseert de VRGV alle Inschrijvers/Samenwerkingsverbanden om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed.

(Onderdelen van) Inschrijvingen die ingediend worden ná de datum en het tijdstip uit de planning worden door de VRGV niet in behandeling genomen en worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van (alle onderdelen van) de Inschrijving liggen bij de Inschrijver/het Samenwerkingsverband.

De VRGV verwijst naar het document *Stappenplan digitaal Inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed* dat als bijlage 14 aan dit Beschrijvend Document is gehecht.

## 3.7 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit alle documenten die zijn opgenomen in de checklist Inschrijving (bijlage 1) en waarvan is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend.

Op alle tot de Inschrijving behorende documenten moeten de naam van de Inschrijver/het Samenwerkingsverband en de naam van de aanbesteding worden vermeld.

De voorgeschreven bijlagen, verklaringen, formulieren, et cetera mogen door de Inschrijver/het Samenwerkingsverband uitsluitend worden ingevuld en mogen door de Inschrijver/het Samenwerkingsverband niet inhoudelijk worden gewijzigd. Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen aan te brengen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

Inschrijvingen die niet compleet zijn, kunnen door Opdrachtgever als ongeldig terzijde worden gelegd.

Inschrijvingen die per post of per e-mail worden ingediend of persoonlijk worden overhandigd, worden niet in behandeling genomen.

De ontvangen Inschrijvingen en de daarbij behorende stukken worden na afloop niet geretourneerd.

### 3.8 Vergoeding kosten Inschrijving

Kosten die door de Inschrijver/het Samenwerkingsverband gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door Opdrachtgever niet vergoed.

### 3.9 Varianten

Inschrijven met varianten is niet toegestaan. Deze Inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.

### 3.10 Voorwaarden

Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden, worden als ongeldig terzijde gelegd.

### 3.11 Rechtsgeldige ondertekening

Als in dit Beschrijvend Document de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans kan dit bewijs worden geleverd door overlegging van een uittreksel uit het Handelsregister. Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

### 3.12 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op deze Opdracht. Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Overeenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffreerde prijzen of tarieven.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onverkort en zonder enig voorbehoud akkoord met de toepassing van de in dit Beschrijvend Document (inclusief bijlagen) genoemde administratieve, juridische en andere voorwaarden.

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van de Rechtbank Midden Nederland.

### 3.13 Rechtsbescherming

De mededeling van het gunningsvoornemen houdt nog geen definitieve aanvaarding van de Inschrijving van de winnende Inschrijver/het winnende Samenwerkingsverband in als bedoeld in artikel 6:217, lid 1 BW. Deze mededeling moet worden aangemerkt als een voornemen tot gunning. Aan deze mededeling kunnen door de Inschrijvers/Samenwerkingsverbanden geen rechten worden ontleend ten aanzien van het daadwerkelijk verkrijgen van de Opdracht.

Indien een Inschrijver/Samenwerkingsverband bezwaren heeft tegen de voorgenomen gunningsbeslissing van de VRGV, dan dient deze Inschrijver/dit Samenwerkingsverband binnen een vervaltermijn van 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Deze vervaltermijn eindigt op de datum en het tijdstip in de planning (zie paragraaf 3.3).

Inschrijver dient deze dagvaarding per e-mail te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 3.2.

Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de voorlopige gunningsbeslissing en een daarop eventueel door de VRGV verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet. Indien binnen voornoemde vervaltermijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, geeft de VRGV geen gevolg aan de voorlopige gunningsbeslissing voordat in dit kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang zich daartegen verzet. De uitspraak in het kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming over de gunning.

De VRGV stelt de winnende Inschrijver/het winnende Samenwerkingsverband op de hoogte indien er een kort geding aanhangig is gemaakt. De winnende Inschrijver/het winnende Samenwerkingsverband dient zich in deze kortgedingprocedure te voegen of tussen te komen, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van de VRGV.

Indien niet binnen de genoemde vervaltermijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers/Samenwerkingsverbanden geen aanspraak meer maken op gunning en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. De VRGV is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite voorlopige gunningsbeslissing. De gepasseerde Inschrijvers/Samenwerkingsverbanden hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Let op: de in deze paragraaf opgenomen vervaltermijn van 20 kalenderdagen is eveneens van toepassing op andere beslissingen van de VRGV, zoals (maar niet uitsluitend) een besluit tot het tijdelijk opschorten en het geheel of gedeeltelijk intrekken van de aanbestedingsprocedure.

### 3.14 Taal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal.

Correspondentie en/of stukken opgesteld in een andere taal dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen door de VRGV en worden door de VRGV niet in aanmerking genomen.

### 3.15 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 120 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 30 kalenderdagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

### 3.16 Valse verklaringen

De VRGV behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren. De VRGV wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de VRGV worden opgevat als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. Dit kan uitsluiting van alle aanbestedingsprocedures van de VRGV tot gevolg hebben. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd.

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren, door middel van bijvoorbeeld een gesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren producten en diensten. De Inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen. Deze verificatie kan zich ook uitstrekken tot de in de voorgaande fasen aangeleverde informatie.

Van een verificatie(gesprek) wordt een verslag gemaakt dat deel uitmaakt van de overeenkomst.

### 3.17 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

Het Beschrijvend Document (inclusief bijlagen) en de andere aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Van Inschrijvers/Samenwerkingsverbanden wordt dan ook een proactieve houding verwacht. Indien de Inschrijver/een Samenwerkingsverband desondanks onduidelijkheden, onvolkomenheden, fouten en/of tegenstrijdigheden in een van de aanbestedingsdocumenten opmerkt, dan dient hij de VRGV hiervan vóór de uiterlijke datum waarop vragen kunnen worden gesteld (zie paragraaf 3.3), via TenderNed op de hoogte te stellen. Doet hij dat niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen.

### 3.18 Vertrouwelijkheid

De Inschrijver/het Samenwerkingsverband dient dit Beschrijvend Document (inclusief bijlagen) en de overige aanbestedingsdocumenten vertrouwelijk te behandelen en slechts aan personen te verstrekken die voor het indienen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen.

De door de Inschrijver/het Samenwerkingsverband verstrekte informatie wordt door de VRGV vertrouwelijk behandeld en niet openbaar gemaakt aan derden, tenzij de VRGV daartoe op grond van de wet is gehouden, daartoe in rechte wordt gedwongen en/of de VRGV de gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft.

De VRGV is niet verplicht om interne [aanbestedings]documenten, zoals individuele beoordelingen en Inschrijvingsvergelijkingen, alsmede adviezen over de gunningsbeslissing aan Inschrijvers/Samenwerkingsverbanden bekend te maken.

### 3.19 Algemene voorwaarden

Algemene voorwaarden van de Inschrijver/het Samenwerkingsverband zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Een Inschrijver/Samenwerkingsverband die zijn eigen algemene voorwaarden van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De Inschrijving van deze Inschrijver/dit Samenwerkingsverband wordt als een ongeldige Inschrijving onder voorwaarden beschouwd.

### 3.20 Intrekken aanbestedingsprocedure

De VRGV behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en geheel of gedeeltelijk in te trekken. Het geheel of gedeeltelijk intrekken van de aanbestedingsprocedure leidt niet tot enige aansprakelijkheid van de VRGV jegens de Inschrijvers/de Samenwerkingsverbanden. De VRGV zal de kosten die door de Inschrijvers/Samenwerkingsverbanden (al) zijn gemaakt en/of geleden schade dan ook niet vergoeden.

De VRGV behoudt zich het recht voor om in voorkomende situaties onderdelen van de Opdracht, welke het onderwerp vormen van deze aanbesteding, integraal aan of uit te besteden aan een derde als onderdeel van een integraal project, publiek-private samenwerking, DBFM-contract of vergelijkbare constructie, indien een dergelijke integrale benadering naar het oordeel van de VRGV wenselijk is. De betreffende levering valt in dergelijke situaties buiten de werking van de Overeenkomst en de Opdrachtnemer kan geen aanspraak maken op de levering dan wel enige vergoeding waaronder gedeerde omzet en/of winst of anderszins.

De VRGV behoudt zich het recht voor om (een deel van) de desbetreffende werkzaamheden in eigen beheer te (blijven) verrichten.

### 3.21 Klachtenprocedure aanbestedingen IFV

In het kader van het flankerend beleid bij de Aanbestedingswet heeft het Ministerie van Economische Zaken in samenwerking met PIANOo het advies 'Klachtafhandeling bij Aanbesteden' opgesteld. Dit advies biedt ondernemers en aanbestedende diensten een laagdrempelig instrument voor het oplossen van geschillen met betrekking tot aanbestedingsprocedures waarop de Aanbestedingswet van toepassing is.

In deel 1 van het advies 'Klachtafhandeling bij Aanbesteden' is een standaard voor klachtafhandeling bij aanbestedingen opgenomen. Deze standaard is door het IFV gebruikt voor het opstellen van een interne regeling voor de afhandeling van klachten over aanbestedingsprocedures van het IFV en Veiligheidsregio's (die zich aangesloten hebben bij dit reglement): de 'Procedure Klachtenafhandeling bij (EU) Aanbestedingen door IFV' (bijlage 10).

Een inschrijver die klachten heeft over de VRGV of de handelswijze (een handelen of nalaten) van de VRGV in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het Klachtenmeldpunt van het IFV:

[klachtenmeldpunt.aanbestedingen@ifv.nl](mailto:klachtenmeldpunt.aanbestedingen@ifv.nl)

Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium en digitaal in door gebruik te maken van het Klachtenformulier (bijlage 10) en deze per e-mail te richten aan het Klachtenmeldpunt via het e-mailadres [Klachtenmeldpunt.aanbestedingen@ifv.nl](mailto:Klachtenmeldpunt.aanbestedingen@ifv.nl). Alvorens inschrijver zijn klacht indient bij het Klachtenmeldpunt dient hij de klacht allereerst kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de nota van inlichtingenfase (zie paragraaf 3.6).

De klacht van inschrijver wordt onderzocht door de Klachtencommissie die bestaat uit (minstens) twee inkopers uit veiligheidsregio's die deelnemen aan dit Klachtenreglement maar die niet betrokken zijn (geweest) bij de Aanbesteding en/of het opstellen van het Beschrijvend Document waarover de Klacht is ingediend. Naar aanleiding van haar onderzoek brengt de Klachtencommissie schriftelijk advies uit aan de VRGV of zij de klacht al dan niet gegrond acht en informeert de VRGV welke maatregelen zij adviseert te treffen.

Naar aanleiding van het advies van de Klachtencommissie beslist de VRGV of zij het advies van de Klachtencommissie al dan niet opvolgt en welke maatregelen zij treft.

Zie voor meer informatie over de klachtenprocedure van het IFV de 'Procedure Klachtenafhandeling bij (EU) Aanbestedingen door IFV' (bijlage 10).

Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. VRGV is vrij om te besluiten of zij naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

### 3.22 Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer

Informatie over de verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van de Opdrachtnemer van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- > voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl);
- > voor bepalingen inzake milieubescherming: het Ministerie van Infrastructuur en Milieu [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl);
- > voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

Door het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver/het Samenwerkingsverband dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht op grond van het recht van de Europese Unie, het nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of op grond van de in bijlage X van Richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

De VRGV merkt op dat niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van de Opdracht bij de Inspectie van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wordt gemeld.

### 3.23 Rekenkameronderzoek

De Aanbestedende Diensten zijn een gemeenschappelijke regeling van de aangesloten gemeenten. De rekenkamer van een van deze aangesloten gemeenten kan besluiten een onderzoek in te stellen naar de doeltreffendheid, de doelmatigheid en de rechtmatigheid van het gemeentelijke beleid.

Indien bij een Aanbestedende Dienst een dergelijk rekenkameronderzoek wordt ingesteld en een Aanbestedende Dienst heeft hiervoor informatie nodig van de Inschrijver, dan dient de Inschrijver op verzoek van een Aanbestedende Dienst kosteloos alle informatie te verschaffen die de rekenkamer nodig heeft voor haar onderzoek.

# 4 Mogelijkheden om in te schrijven

## 4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de verschillende mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend.

Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding, namelijk als:

- > zelfstandige inschrijver, zonder onderaannemer
- > zelfstandige inschrijver, met onderaannemer
- > samenwerkingsverband, zonder onderaannemer
- > samenwerkingsverband, met onderaannemer

Een onderneming kan voor de Opdracht slechts eenmaal een Inschrijving indienen: óf als zelfstandige inschrijver, óf als onderdeel van een Samenwerkingsverband óf als onderaannemer.

## 4.2 Zelfstandige Inschrijving

Een onderneming kan als zelfstandig inschrijver, al dan niet met gebruikmaking van een onderaannemer, een Inschrijving indienen. De zelfstandig inschrijver dient hiervoor bij zijn Inschrijving (onder meer) het UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

## 4.3 Samenwerkingsverband

Een Samenwerkingsverband van ondernemers kan, al dan niet met gebruikmaking van een onderaannemer, gezamenlijk een Inschrijving indienen. Eén Samenwerkingsverband geldt als een Inschrijver. Het Samenwerkingsverband dient een penvoerder aan te wijzen die namens het Samenwerkingsverband als contactpersoon optreedt.

Ieder lid van het Samenwerkingsverband dient hiervoor afzonderlijk het UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en (onder meer) als onderdeel van de Inschrijving van het Samenwerkingsverband te worden ingediend.

Door ondertekening van het UEA, verklaart ieder lid van het Samenwerkingsverband afzonderlijk dat hij zich als lid van het samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al haar onderdelen. Ook wenst de VRGV uit de UEA op te maken waarom met een Samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het Samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert. Dit kan worden toegevoegd aan Deel II, onderdeel A (onder wijze van deelneming) van het UEA.

## 4.4 Onderaanneming

Het is de Inschrijver en het Samenwerkingsverband toegestaan om voor de uitvoering van de Opdracht een of meerdere onderaannemers in te schakelen. De Inschrijver of het Samenwerkingsverband is de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor de VRGV tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver of het Samenwerkingsverband is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

*Onderaannemer niet tevens derde op wiens geschiktheid een beroep wordt gedaan*  
Indien een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming zal worden verricht, terwijl geen beroep wordt gedaan op deze onderaannemer in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen (de onderaannemer is dus geen derde), dan dient de Inschrijver of het Samenwerkingsverband dit te vermelden in Deel II onderdeel D van het UEA. Deze onderaannemer hoeft niet een eigen Bijlage 5 UEA in te dienen.

Indien een Inschrijver of een Samenwerkingsverband bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver of dit Samenwerkingsverband gegund, indien de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 5.2) val(t)(len). De Inschrijver of het Samenwerkingsverband dienen in dat geval bij Inschrijving voor ieder van deze onderaannemers het UEA in te dienen. Ieder van deze onderaannemers dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 5.2) valt. De onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- > Deel II, onderdeel A en B (gegevens onderaannemer)
- > Deel III, onderdeel A, B, en C (uitsluitingsgronden)
- > Deel VI (ondertekening)

Indien een Inschrijver of een Samenwerkingsverband bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 5.2 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver of het Samenwerkingsverband ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen.

Let op: van de Inschrijver of het Samenwerkingsverband aan wie de VRGV de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de voorlopige gunningsbrief het volgende opgevraagd:

- > Een uittreksel uit het Handelsregister van de onderaannemer, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden.
- > De namen van de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemers, die bij de uitvoering van de Opdracht zijn betrokken.

De VRGV verlangt van de Inschrijver of het Samenwerkingsverband aan wie de VRGV de Opdracht gunt, dat hij de VRGV in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de Opdracht.

De VRGV verlangt daarnaast van de Inschrijver of het Samenwerkingsverband aan wie de VRGV de Opdracht gunt, dat hij de VRGV in kennis stelt van de voornoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die deze Inschrijver of het Samenwerkingsverband bij de uitvoering van de Opdracht zal betrekken.

## 4.5 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen

Een Inschrijver die of een Samenwerkingsverband dat niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 6 van dit Beschrijvend Document kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver of het Samenwerkingsverband met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de Inschrijver of het Samenwerkingsverband bij de Inschrijving voor (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk het UEA in te vullen en in te dienen.

De Inschrijver of het Samenwerkingsverband dient bij de Inschrijving voor ieder van deze derden het UEA in te dienen. Ieder van deze derden dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 5.2) valt. De derde dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- > Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde)
- > Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden)
- > Deel VI (ondertekening)

Door ondertekening van het UEA verklaart deze derde dat de Inschrijver of het Samenwerkingsverband kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde.

Indien een Inschrijver of een Samenwerkingsverband bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 5.2 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver of het Samenwerkingsverband ervoor zorg dat deze derde wordt vervangen.

Indien in het kader van de geschiktheidseis inzake de continuïteitsparagraaf (paragraaf 6.3) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan wordt geëist dat deze derde zich garant stelt voor de Inschrijver of het Samenwerkingsverband. Uit deze garantie dient te volgen dat de derde zich bij gunning van de Opdracht aan de Inschrijver of het Samenwerkingsverband, volledig en zonder enig voorbehoud garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de voor de Opdracht te sluiten Overeenkomst(en). Indien deze derde een onderneming is die behoort tot het concern van de Inschrijver of het Samenwerkingsverband, dan kan Inschrijver of het Samenwerkingsverband volstaan met het overleggen van een zogenaamde 2:403-verklaring. Van de Inschrijver of het Samenwerkingsverband aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de voorlopige gunningsbrief een kopie van de garantstelling opgevraagd. De Inschrijver of het Samenwerkingsverband moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

Indien in het kader van de verzekeringseis (paragraaf 6.3) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan is zowel de Inschrijver of het Samenwerkingsverband als deze derde hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Indien in het kader van de geschiktheidseisen over de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - paragraaf 6.4 (referentie-eis) en paragraaf 6.5 (kwaliteitsmanagementsysteem) - een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver of het Samenwerkingsverband daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer of lid van het Samenwerkingsverband worden ingezet.

Let op: aan mogelijk anders suggererende bepalingen in de aanbestedingsdocumenten (dat voor een bepaalde geschiktheidseis geen beroep zou mogen worden gedaan op de middelen van een derde) mogen geen verwachtingen worden ontleend. Het is de Inschrijver toegestaan om voor alle geschiktheidseisen een beroep te doen op middelen van een derde.

# 5 Uitsluitingsgronden

## 5.1 Uitsluitingsgronden

### 5.1.1 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver/het Samenwerkingsverband wordt van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, indien de Inschrijver (een of meer van de leden van het Samenwerkingsverband) is veroordeeld wegens een of meer van de verplichte uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 lid 2 Aanbestedingswet. Deze verplichte uitsluitingsgronden zien op onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraken die zijn geweest in de vijf jaar voorafgaand aan het tijdstip van indienen van de Inschrijving. Deze verplichte uitsluitingsgronden zijn opgenomen in Deel II, onderdeel A van het UEA.

De Inschrijver/het Samenwerkingsverband wordt daarnaast van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, indien een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de Inschrijver of van een lid van het Samenwerkingsverband of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings-, of controlebevoegdheid heeft, is veroordeeld wegens een of meer van de verplichte uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 lid 2 Aanbestedingswet. Deze verplichte uitsluitingsgronden zien op onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraken die zijn geweest in de vijf jaar voorafgaand aan het tijdstip van indienen van de Inschrijving. Deze verplichte uitsluitingsgronden zijn opgenomen in Deel II, onderdeel A van het UEA.

De Inschrijver/het Samenwerkingsverband wordt ook van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, indien de Inschrijver (of een of meer van de leden van het Samenwerkingsverband) in een of meer van de in de facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.87 lid 1 sub a, b of d t/m j lid 2 Aanbestedingswet genoemde omstandigheden verkeert. Deze uitsluitingsgronden zijn opgenomen in Deel III, onderdeel C van het UEA.

De Inschrijver/het Samenwerkingsverband wordt verder van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, indien de Inschrijver (of een of meer van de leden van het Samenwerkingsverband) niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies (artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j Aanbestedingswet).

Indien de Inschrijver/een lid van het Samenwerkingsverband zijn verplichtingen is nagekomen door de verschuldigde belastingen of sociale zekerheidspremies te betalen (met inbegrip van lopende rentes of boetes) of een bindende regeling tot betaling daarvan heeft getroffen, wordt Inschrijver/het Samenwerkingsverband niet op basis van deze uitsluitingsgronden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure (artikel 2.86 lid 5 en artikel 2.87 lid 3 Aanbestedingswet). Deze uitsluitingsgronden zijn opgenomen Deel II, onderdeel B van het UEA.

### 5.1.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

Ten bewijze dat de Inschrijver (de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder een of meer van de voornoemde uitsluitingsgronden valt, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (zie paragraaf **Fout! erwijzingsbron niet gevonden.**).

De VRGV stelt een Inschrijver (een lid van het Samenwerkingsverband) waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 lid 1 en 3 en 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Inschrijver (het lid van het Samenwerkingsverband) dient aan te tonen dat hij de schade die voortvloeit uit veroordelingen voor strafbare feiten (artikel 2.86 Aanbestedingswet) of uit fouten (artikel 2.87 Aanbestedingswet) heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden, dat hij heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten en dat hij concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen. De VRGV beoordeelt de door Inschrijver (het lid van het Samenwerkingsverband) genomen maatregelen met inachtneming van de ernst en de bijzondere omstandigheden van de strafbare feiten en fouten. Indien De VRGV de genomen maatregelen toereikend acht om de betrouwbaarheid van Inschrijver (het lid van het Samenwerkingsverband) aan te tonen wordt de Inschrijver/het Samenwerkingsverband niet uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Van de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan wie de VRGV de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de voorlopige gunningsbrief de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. Met deze bewijsmiddelen dient de Inschrijver/het Samenwerkingsverband binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning aan te tonen dat de Inschrijver (de leden van het Samenwerkingsverband en/of onderaannemer en/of derde) daadwerkelijk niet onder een van de gestelde uitsluitingsgronden valt.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden*, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Artikel 2.87, onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

\*De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: [www.justis.nl](http://www.justis.nl), waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

Daarnaast aanvaardt de VRGV ook bewijsmiddelen uit een andere lidstaat van de Europese Unie of uit het land van herkomst of vestiging van de Inschrijver (leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde). Uit deze bewijsmiddelen moet blijken dat de uitsluitingsgrond niet op de Inschrijver (de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) van toepassing is.

De VRGV wijst Inschrijvers/Samenwerkingsverbanden erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enkele weken kan duren. Inschrijvers/Samenwerkingsverbanden wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door de VRGV – kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver/het Samenwerkingsverband – na daartoe door de VRGV te zijn verzocht – de

bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de Inschrijver/het Samenwerkingsverband uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Van de Inschrijver of het Samenwerkingsverband aan wie de VRGV voornemens is de Opdracht te gunnen, worden de bewijsmiddelen opgevraagd. Uit deze bewijsmiddelen moet volgen dat de Inschrijver (leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) daadwerkelijk niet onder de gestelde uitsluitingsgronden valt en de Inschrijver of het Samenwerkingsverband daadwerkelijk aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet. Indien de VRGV een bewijsmiddel rechtstreeks en kosteloos kan verkrijgen door raadpleging van een nationale databank of al over dit bewijsmiddel beschikt, dan behoeft de Inschrijver of het Samenwerkingsverband dit bewijsmiddel niet aan de VRGV te overleggen.

In het geval de VRGV een bewijsmiddel rechtstreeks kan verkrijgen door raadpleging van een nationale databank, dan verstrekt de Inschrijver of het Samenwerkingsverband in het UEA de informatie (het internetadres van de databank en de identificatiegegevens en, in voorkomend geval, de benodigde verklaring van instemming) die de VRGV nodig heeft om toegang te krijgen tot deze informatie.

In het geval de VRGV al over een bewijsmiddel beschikt, dan verstrekt de Inschrijver of het Samenwerkingsverband in het UEA de informatie in het kader van welke aanbestedingsprocedure de VRGV dit bewijsmiddel heeft verkregen.

*Toelichting: verwezen wordt naar hoofdstuk 12.3 van de Handreiking.*

# 6 Geschiktheidseisen

## 6.1 Inleiding

In onderhavige aanbesteding zijn voor de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:

- > bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
- > financiële en economische draagkracht
- > technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver/het Samenwerkingsverband dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande subparagrafen zijn opgenomen.

In Deel IV van het UEA dient Inschrijver te verklaren dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen (in het UEA 'selectiecriteria' genoemd). Inschrijver verklaart dat door in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

Voor Inschrijvers die als Samenwerkingsverband een Inschrijving indienen, geldt dat het Samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ieder van de leden van het Samenwerkingsverband dient in dat geval in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

## 6.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

### *Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister*

De Inschrijver dient op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van het Samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven met een of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.

### Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel  $\alpha$  aankruisen).

Van de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan wie de VRGV de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de voorlopige gunningsbrief een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister opgevraagd. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver/het Samenwerkingsverband moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de VRGV verstrekken (zie ook paragraaf 5.2.2).

## 6.3 Financiële en economische draagkracht

### *Geschiktheidseis 2: Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf*

De Inschrijver/het Samenwerkingsverband dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze goedkeurende accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de Inschrijver) bevatten.

Indien Inschrijver niet verplicht is om zijn jaarrekening te laten controleren door een externe accountant, omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het volgende.

De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar, waarin geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de Inschrijver) is opgenomen.

Indien een Samenwerkingsverband een Inschrijving indient dan wordt geëist dat één van de leden van het Samenwerkingsverband aan deze geschiktheidseis voldoet.

#### Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan wie de VRGV de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de voorlopige gunningsbrief een kopie van de goedkeurende accountantsverklaring (of kopie van de jaarrekening) opgevraagd. De Inschrijver/het Samenwerkingsverband moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

### *Geschiktheidseis 3: Verzekering*

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 500.000 per aanspraak gemaximeerd tot € 1.000.000 per verzekeringsjaar. Deze verzekering dient ten minste op de datum van Inschrijving te zijn afgesloten en gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure wordt afgesloten geldig te zijn.

In het geval een Samenwerkingsverband een Inschrijving indient, dient deze verzekering te zijn afgesloten door het Samenwerkingsverband als geheel of door ieder van de leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk.

#### Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel a aankruisen).

Van de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan wie de VRGV de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de voorlopige gunningsbrief het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij zijn. De Inschrijver/het Samenwerkingsverband moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de VRGV verstrekken.

## 6.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

[*kerncompetenties benoemen*]

Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetenties worden de volgende geschiktheidseisen gesteld.

Geschiktheidseis 4: Referenties

#### Referentie-eis 1:

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, ten minste een Opdracht te hebben verricht waarbij Inschrijver Payroll-diensten in verschillende varianten heeft verzorgd met een minimale opdrachtwaarde van € 50.000 per jaar. Er wordt gevraagd om maximaal één referentie om te toetsen of Inschrijvers in staat zijn eenzelfde opdrachtgever te adviseren in Payroll-varianten en hiervoor administratieve verslaglegging te borgen. Onder verschillende Payroll-varianten verstaat de VRGV een verschil in opbouw van reserveringen en/of pensioenopbouw[

De referentieopdracht[en] moet[en], op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving zijn verricht. Referentieopdrachten die zijn beëindigd in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat deze minimaal een jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving moeten zijn aangevangen.

Daarnaast moet[en] de referentieopdracht[en] naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentie en tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) te zijn verricht. De tevredenheid houdt in dat de dienstverlening is uitgevoerd conform de gestelde eisen en wensen die vooraf door opdrachtgever zijn geformuleerd\*. Om te controleren of de referentieopdracht naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentie en tijdig (verleend uitstel daarin

begrepen) is verricht, behoudt de VRGV zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht.

In geval wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het Samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis kunnen voldoen.

#### Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan deze eis voldoet, dient Inschrijver/het Samenwerkingsverband per referentieopdracht bij zijn Inschrijving het formulier referentieopdracht (bijlage 6) in te dienen, waarin de volgende gegevens worden opgevraagd:

- > Korte omschrijving van de referentieopdracht, waaruit in ieder geval blijkt dat de referentieopdracht voldoet aan de referentie-eis.
- > Naam en contactgegevens opdrachtgever van de referentie.
- > Gefactureerd bedrag (in euro's exclusief btw).
- > Begin en einddatum referentieopdracht.
- > Indien verricht in Samenwerkingsverband: het percentage/aandeel in het Samenwerkingsverband.
- > Aard en inhoud van de eigen werkzaamheden verricht in Samenwerkingsverband.

Let op: ten bewijze dat de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving dus niet worden volstaan met het indienen van het UEA.

## 6.5 Kwaliteitsmanagementsysteem

Een Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015. De Inschrijver dient dit aan te tonen door een van de volgende bewijsmiddelen:

- > Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm. De VRGV beschouwt het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem als gelijkwaardig aan de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm, indien dit kwaliteitsmanagementsysteem minimaal de volgende aspecten omvat:
  - > Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat het geschikt is voor de organisatie en dat het op regelmatige basis wordt beoordeeld.
  - > SMART-geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren.

- > Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten.
- > Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant).
- > De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt/de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies.
- > Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.
- > Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners.
- > Een klachtenprocedure die erop toeziet dat klachten op zo'n wijze worden opgelost, dat deze in de toekomst niet meer voorkomen.
- > De wijze waarop documenten bij de Inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.

Voor een Samenwerkingsverband geldt dat de leden van het Samenwerkingsverband die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

Indien de Inschrijver/het Samenwerkingsverband voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer inzet, dan dient deze onderaannemer, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver/het Samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, aan bovengenoemde eis te voldoen.

#### Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel a aankruisen).

Van de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan wie de VRGV de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de voorlopige gunningsbrief het volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de Inschrijver/het Samenwerkingsverband binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Inschrijver/het Samenwerkingsverband daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

- > Een kopie van het geldige kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een beschrijving van maximaal vijf A4 van een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en dat minimaal de genoemde aspecten bevat die onder punt drie zijn benoemd.

## 6.6 Bewijsmiddelen geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Indien De VRGV een bewijsmiddel rechtstreeks en kosteloos kan verkrijgen door raadpleging van een nationale databank of indien de VRGV al over dit bewijsmiddel

beschikt, dan behoeft de Inschrijver/het Samenwerkingsverband dit bewijsmiddel niet te overleggen.

In het geval de VRGV een bewijsmiddel rechtstreeks kan verkrijgen door raadpleging van een nationale databank, dan verstrekt de Inschrijver/het Samenwerkingsverband in het UEA de informatie (het internetadres van de databank en de identificatiegegevens en, in voorkomend geval, de benodigde verklaring van instemming) die de VRGV nodig heeft om toegang te krijgen tot deze informatie.

In het geval de VRGV al over een bewijsmiddel beschikt, dan verstrekt Inschrijver/het Samenwerkingsverband in het UEA de informatie in het kader van welke aanbestedingsprocedure de VRGV dit bewijsmiddel heeft verkregen.

## 6.7 Geschiktheidseis Stichting Normering Arbeid

Inschrijver dient op het moment van gunning te beschikken over een SNA-keurmerk. Indien Inschrijver niet over een dergelijk keurmerk beschikt, dient hij een beschrijving te geven van de maatregelen gelijkwaardig met het SNA-keurmerk (bijvoorbeeld in de vorm van een handboek). Onder gelijkwaardig verstaat de volgende verplichtingen uit arbeid:

- De identificatie van de onderneming.
- De aangifte en afdracht van (in Nederland) verschuldigde loonheffingen en omzetbelasting.
- Loonbetaling niet in strijd met de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag.
- Het uitvoeren van identiteitscontrole en controle op het gerechtigd zijn tot het verrichten van arbeid in Nederland.
- Net als bij het SNA-keurmerk is de bedrijfsvoering van de onderneming dusdanig dat een G-rekening overbodig is.
- Het voorkomen van risico's op aansprakelijkstelling en boetes voortvloeiend uit in- en doorlenen of uitbesteden van werk.

Aan de voorlopig gegunde Inschrijver zal als bewijsstuk worden gevraagd het SNA-keurmerk of beschrijving van de maatregelen te overleggen.

# 7 Minimumeisen

In het Programma van Eisen (bijlage 7) zijn de minimumeisen opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht. De Inschrijving van de Inschrijver/het Samenwerkingsverband dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te voldoen aan alle minimumeisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen. Een Inschrijver/Samenwerkingsverband die niet voldoet aan een of meer van de minimumeisen wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Ondertekening van de in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens de Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het Samenwerkingsverband. Zie ook het gestelde in paragraaf 4.3 ten aanzien van de benodigde ondertekening als er wordt ingeschreven door een Samenwerkingsverband. Als in dit document de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet de Inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans kan dit bewijs worden geleverd door overlegging van een uittreksel uit het Handelsregister. Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

De Inschrijver dient hiertoe bij zijn Inschrijving de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende conformiteitenlijst minimumeisen (bijlage 8) te voegen.

In deze conformiteitenlijst minimumeisen moet de Inschrijver door middel van ondertekening van deze bijlage verklaren dat zijn Inschrijving voldoet aan de gestelde minimumeisen. Een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, indien zijn Inschrijving niet voldoet aan ieder van de gestelde minimumeisen.

Indien wordt ingeschreven in Samenwerkingsverband, dan kan worden volstaan met het indienen van een conformiteitenlijst minimumeisen, die voor het gehele Samenwerkingsverband geldt. Deze verklaring moet worden ondertekend door het lid van het Samenwerkingsverband dat als vertegenwoordiger (penvoerder) van het Samenwerkingsverband optreedt en bevoegd is het Samenwerkingsverband in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere minimumeisen, terwijl de Inschrijver heeft verklaard dat hij aan alle minimumeisen voldoet, dan wordt dit als niet-nakoming van de Overeenkomst aangemerkt. In dat geval is de VRGV gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden.

# 8 Gunningscriteria en beoordeling

## 8.1 Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding

Alle Inschrijvingen van de Inschrijvers/Samenwerkingsverbanden die niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en die door de VRGV geldig zijn bevonden, worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De rangorde (van hoog naar laag/van laag naar hoog) in de totaalscores bepaalt de economisch meest voordelige inschrijving. De Aanbestedende Dienst acht zich vrij de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver/het Samenwerkingsverband die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan.

De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs. De kwalitatieve criteria en de prijscriteria worden verschillend gewaardeerd. Met de kwalitatieve criteria zijn in totaal 70 punten te behalen. Met de prijscriteria zijn in totaal 30 punten te behalen. Daarmee wegen de kwalitatieve criteria gezamenlijk voor 70% mee in de beoordeling en de prijscriteria voor 30%. De gunningscriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

Gunningscriteria	Maximaal aantalpunten
Gunningscriteria t.a.v. kwaliteit	
1 Goed Werkgeverschap	30 punten
2 Samenwerking vast contactpersoon	20 punten
3 Digitaal systeem	10 punten
4 Bewaking Fases	10 punten
Gunningscriteria t.a.v. prijs	
1 Omrekenfactor	30 punten
<b>Totaal</b>	<b>100 punten</b>

Voor de kwalitatieve gunningscriteria worden de punten toegekend aan de hand van beoordelingscijfers die lopen van 10 tot en met 1 [uitstekend tot en met geen beantwoording]. Deze cijfers worden door het beoordelingsteam toegekend volgens de beoordelingsmethode zoals beschreven in paragraaf 8.2 van dit Beschrijvend Document.

Vervolgens wordt per gunningscriterium het toegekende beoordelingscijfer omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de onderstaande tabel en de navolgende formule:

$$\text{Puntenscore} = \text{maximum puntenscore} * \text{behaald percentage}$$

Waardering	Percentage van maximaal te behalen punten	Toelichting
<b>Uitstekend</b>	100% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening en vraagstelling en levert meerwaarde.
<b>Goed</b>	80% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling.
<b>Voldoende</b>	60% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. Er ontbreekt echter informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet volledig overtuigend en laat openingen over.
<b>Matig</b>	40% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang matig aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De gegeven informatie voldoet beperkt aan de verwachtingen van de VRGV. De beantwoording geeft onvolledige informatie.
<b>Onvoldoende</b>	20% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang onvoldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De Inschrijving geeft geen of irrelevante informatie en de beantwoording sluit totaal niet aan bij de verwachtingen van de VRGV.
<b>Geen beantwoording</b>	0% van het maximaal te behalen punten	De Inschrijver/het Samenwerkingsverband geeft geen beschrijving of een beschrijving waarin geen van de gevraagde elementen terugkomt. De Inschrijver/het Samenwerkingsverband geeft geen relevante informatie.

### Gunningscriterium 1: Invulling goed werkgeverschap

De Inschrijver/het Samenwerkingsverband dient bij zijn Inschrijving een plan van aanpak in te dienen van maximaal 2 A4, waarin hij beschrijft op welke wijze Opdrachtnemer invulling geeft aan goed werkgeverschap voor de uitzend- en payrollkrachten die worden ingezet bij de VRGV.

De VRGV wenst in het kader van dit gunningscriterium te beoordelen in welke mate Inschrijver aandacht schenkt en investeert in de invulling van het 'goed werkgeverschap'. Opdrachtnemer is altijd verantwoordelijk voor de invulling van de werkgeversrol en de VRGV hecht veel waarde aan goede begeleiding van de uitzend- en payrollkrachten waarbij aandacht is voor duurzame inzetbaarheid en persoonlijke ontwikkeling.

De VRGV wenst in het Plan van Aanpak *in ieder geval* de volgende onderwerpen te beoordelen:

- > De wijze waarop opdrachtnemer invulling geeft aan goed werkgeverschap voor de uitzend- en payrollkrachten die worden ingezet bij de VRGV en de meerwaarde voor zowel de tijdelijke arbeidskrachten als de VRGV.
- > Welke maatregelen getroffen worden om te borgen dat een juiste invulling wordt gegeven aan de Payrollconstructie binnen de VRGV en welke activiteiten hierbij van de VRGV verwacht worden.

#### Beoordeling:

Bij de beoordeling van gunningscriterium 1 kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden. Daarbij let het beoordelingsteam op de volgende aspecten:

1. De mate waarin de uitwerking concreet, haalbaar, acceptabel en creatief is;
2. De mate waarin duidelijk wordt wie welke verantwoordelijkheden draagt en sprake is van goede communicatie/afstemming;
3. De mate waarin alle uitgevraagde aspecten zijn behandeld en de uitwerking aansluit bij de vraag van de VRGV;
4. De mate waarin de beschreven maatregelen relevant zijn en de inspanningen vanuit de VRGV worden beperkt.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars de Inschrijving beoordelen om te komen tot één integraal rapportcijfer voor gunningscriterium 1. Het staat inschrijver vrij om binnen de gestelde ruimte overige onderwerpen die van belang worden geacht in het plan van aanpak op te nemen.

## **Gunningscriterium 2: Samenwerking vaste contactpersoon**

De Inschrijver/het Samenwerkingsverband dient bij zijn Inschrijving een plan van aanpak in te dienen van maximaal 2 A4, waarin hij beschrijft op welke wijze hij de continuïteit in de samenwerking borgt.

De VRGV wil binnen de overeenkomst de continuïteit en efficiënte samenwerking waarborgen. De VRGV snapt dat het niet altijd mogelijk is één vaste contactpersoon voor alle zaken te leveren. Als oplossing wenst de VRGV van u een beschrijving op welke wijze er geborgd is dat de medewerkers op de hoogte zijn van werkwijze en lopende zaken. Hierbij wordt gedacht aan specifieke proces- en werkafspraken, facturatie, lopende trajecten etc.

#### Beoordeling

Bij de beoordeling van gunningscriterium 2 kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden. Daarbij let het beoordelingsteam op de volgende aspecten:

1. De mate waarin de uitwerking concreet, haalbaar, acceptabel en creatief is;
2. De wijze waarop u invulling gaat geven aan deze wens en de samenwerking tussen uw medewerkers en de VRGV.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars de Inschrijving beoordelen om te komen tot één integraal rapportcijfer voor gunningscriterium 2. Het staat inschrijver vrij om binnen de gestelde ruimte overige onderwerpen die van belang worden geacht in het plan van aanpak op te nemen.

### **Gunningscriterium 3: Urenregistratie en digitaal systeem**

De Inschrijver/het Samenwerkingsverband dient bij zijn Inschrijving een omschrijving in te dienen, waarin hij beschrijft hoe zijn digitale systeem de VRGV zal ondersteunen.

Deelnemer dient te beschikken over een digitaal systeem waarin uitzend- en payrollkrachten kunnen worden aangemeld, mutaties kunnen worden doorgevoerd en uren kunnen worden goedgekeurd.

De VRGV hecht grote waarde aan de gebruikersvriendelijkheid van dit systeem. Daarom wenst zij meer inzage in de toepassingsmogelijkheden en de meerwaarde hiervan. Inschrijver wordt gevraagd in de uitwerking minimaal aandacht te geven aan de volgende aspecten:

- Toegang tot een demo omgeving (middels link en inlogcode);
- Beschrijving van de mogelijkheden van het digitale systeem voor zowel de VRGV als de flexibele arbeidskracht;
- Welke managementinformatie direct en eenvoudig beschikbaar is
- Op welke wijze leidinggevenden van de VRGV uren goed kunnen keuren.

De tekstuele uitwerking van de antwoorden mag u verwerken op maximaal 2 a4. U kunt uw tekst eventueel ondersteunen door het bijvoegen van maximaal 2 a4 aan printscreens.

#### Beoordeling

Bij de beoordeling van gunningscriterium 3 kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden. Daarbij let het beoordelingsteam op de volgende aspecten:

1. De mate waarin het systeem meerwaarde biedt voor zowel de medewerkers van de VRGV als de flexibele arbeidskrachten
2. De mate waarin het systeem beoordeeld wordt als gebruiksvriendelijk. Hierbij wordt gekeken naar de mate waarin het aantal handelingen voor de gebruikers wordt beperkt, hoe gemakkelijk het is om medewerkers aan te melden en de wijze waarop informatie goed vindbaar is;
3. De mate waarin het gevraagde aansluit bij de VRGV.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars de Inschrijving beoordelen om te komen tot één integraal rapportcijfer voor gunningscriterium 3. Het staat inschrijver vrij om binnen de gestelde ruimte overige onderwerpen die van belang worden geacht in het plan van aanpak op te nemen.

## Gunningscriterium 4: Bewaking fases

De Inschrijver/het Samenwerkingsverband dient bij zijn Inschrijving een plan van aanpak in te dienen van maximaal 2 A4, waarin hij beschrijft op welke wijze hij de bewaking van de fases borgt.

De Opdrachtnemer zal optreden als juridisch werkgever voor tijdelijk personeel. Onderdeel van de werkzaamheden is het bewaken in welke fase een medewerker zit en de VRGV hierover tijdig informeren en anticiperen. De VRGV wil inschrijver vragen:

- Op welke wijze bewaakt u de fases? Vindt dit automatisch plaats en wie doet wat op welke moment?
- Op welk(e) moment(en) informeert u de VRGV en op welke wijze doet u dit?
- Op welke wijze heeft u in uw werkwijze geborgd dat het alsnog 'fout' kan gaan?

### Beoordeling

Bij de beoordeling van gunningscriterium 4 kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden. Daarbij let het beoordelingsteam op de volgende aspecten:

1. Op welke wijze uw beschreven antwoord het proces volledig borgt en het risico op fouten wordt voorkomen;
2. De mate waarin de beschreven werkwijze aansluit bij de VRGV.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars de Inschrijving beoordelen om te komen tot één integraal rapportcijfer voor gunningscriterium 3. Het staat inschrijver vrij om binnen de gestelde ruimte overige onderwerpen die van belang worden geacht in het plan van aanpak op te nemen.

## Gunningscriterium 5: Prijs

Voor gunningscriterium 5 Prijs kan Inschrijver maximaal 30 punten scoren.

De Inschrijver/het Samenwerkingsverband dient voor gunningscriterium [2] (prijs) bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde prijzenblad (bijlage 12) te voegen. Aan de hand van dit prijzenblad wordt de score per omrekenfactor berekend. De Inschrijver/het Samenwerkingsverband met de laagste omrekenfactor krijgt het maximale aantal punten de score per omrekenfactor wordt gewogen conform de tabel in bijlage 12 en vervolgens bij elkaar opgeteld.

De score per omrekenfactor wordt als volgt berekend:

**Score per omrekenfactor =  $10 - ((\text{factor Inschrijver} - \text{factor laagste Inschrijver}) \times 10)$**

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. Decimalen van vijf en hoger worden naar boven afgerond.

Let op: zie voor het invullen van het prijzenblad ook paragraaf 8.3 van het Beschrijvend Document.

## 8.2 Beoordeling

De VRGV heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit 4 beoordelaars van verschillende disciplines. Het beoordelingsteam heeft een voorzitter. De voorzitter kan de beoordelingstaken verdelen onder de leden van het beoordelingsteam. De beoordelaars en de voorzitter kunnen zich laten adviseren door deskundigen.

De beoordeling van de Inschrijvingen op de gunningscriteria vindt plaats in twee fasen:

### *Fase 1: beoordeling kwalitatieve gunningscriteria 1 t/m 4*

De Inschrijvingen worden allereerst beoordeeld op basis van de kwalitatieve gunningscriteria. De inschrijfprijzen (voor gunningscriterium 5 (prijs) zijn bij de beoordelaars op dat moment nog niet bekend.

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel iedere Inschrijving per kwalitatief gunningscriterium en kennen per kwalitatief gunningscriterium een beoordelingswaardering toe.

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief gunningscriterium besproken. Per kwalitatief gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaald rapportcijfer zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus een beoordelingscijfer vastgesteld (dus geen gemiddeld rapportcijfer). Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de beoordelingsresultaten bijgesteld. De definitieve beoordelingsresultaten worden tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld.

Nadat het definitieve rapportcijfer per kwalitatief gunningscriterium zijn vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de Inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend. Let op: indien na beoordeling blijkt dat een van de beoordeelde Inschrijvingen ongeldig is, dan beoordeelt De VRGV alle overgebleven Inschrijvingen opnieuw. Ongeldige Inschrijvingen zullen dus geen invloed hebben op het resultaat van de beoordelingen.

### *Fase 2: beoordeling gunningscriterium 5 (prijs)*

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van gunningscriterium 5 (prijs) aan de hand van de in paragraaf 8.1.2 bekendgemaakte formule.

De Inschrijver/het Samenwerkingsverband die de meeste punten heeft gescoord op gunningscriterium 5 (prijs) en de kwalitatieve gunningscriteria tezamen heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend. De VRGV is voornemens om de Opdracht aan deze Inschrijver/dit Samenwerkingsverband (voorlopig) te gunnen.

Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is de VRGV voornemens om de Opdracht (voorlopig) te gunnen aan de Inschrijver/het Samenwerkingsverband die op gunningscriterium 1 de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze

Inschrijvingen op gunningscriterium 1 dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver/welk Samenwerkingsverband De VRGV de Opdracht voorlopig zal gunnen.

### 8.3 Prijzenblad en anti-manipulatiebepaling

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offeren prijzen, moet de Inschrijver/het Samenwerkingsverband de volgende uitgangspunten in acht nemen:

- Het geven van korting is niet toegestaan, eventuele korting dient opgenomen te zijn in de prijs;
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken;
- De door u te noteren prijs in de aanbieding is (minimaal) vast tot 31 december 2020, bevat geen stelposten en omvat alle kosten voor het uitvoeren van de gevraagde dienstverlening incl. alle voorbereidende/technische/bijbehorende handelingen en diensten per arbeidskracht of Payroll kracht;
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed;
- Inschrijvingen die in de ogen van de Opdrachtgever in verhouding tot de uit te voeren diensten abnormaal laag lijken, kan de Opdrachtgever -na verificatie- terzijde leggen;

# Bijlage 1

## Checklist Inschrijving

In het eerste deel van de onderstaande tabel zijn alle documenten opgenomen, die door Inschrijver/het Samenwerkingsverband, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving moeten worden ingediend.

In het tweede deel van de tabel zijn alle documenten opgenomen, die door de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan wie de VRGV voornemens is de Opdracht te gunnen binnen zeven kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de VRGV moeten worden ingediend.

Bij Inschrijving indienen:	
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2	Formulier referentieopdracht
3	Conformiteitenlijst minimumeisen
4	Uitwerking gunningscriteria
5	Prijzenblad
Na voorlopige gunning indienen:	
1	Gedragsverklaring Aanbesteden
2	Uittreksel Handelsregister
3	Verklaring Belastingdienst
4	Bewijs verzekering
5	Bewijs kwaliteitsmanagementsysteem
6	SNA Keurmerk of gelijkwaardig

# Bijlage 2

## Standaardformulier vragen

*Vragen dienen gesteld te worden via de module van TenderNed*

# Bijlage 3

## Concept Overeenkomst

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*

# Bijlage 4

# Inkoopvoorwaarden

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*

# Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*

# Bijlage 6 Formulier referentieopdracht

De Inschrijver/het Samenwerkingsverband dient per referentieopdracht een formulier referentieopdracht te hanteren.

Let op: om te controleren of de referentieopdracht naar tevredenheid van de Opdrachtgever van de referentie en tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) is verricht, behoudt De VRGV zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver/het Samenwerkingsverband contact op te nemen met de Opdrachtgever van de referentieopdracht.

Gegevens Opdrachtgever		
1)	Naam Opdrachtgever	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon Opdrachtgever	
	Functie	
	Telefoonnummer	

Referentieopdracht		
3)	Datum start referentieopdracht	
	Datum eind referentieopdracht	
	Reden beëindiging referentieopdracht	
4)	Gefactureerd bedrag (in euro's exclusief btw)	
5)	Omschrijving van de Opdracht, waaruit in ieder geval blijkt dat de referentieopdracht voldoet aan de referentie-eis	
6)	Indien verricht in combinatie: het percentage/aandeel in de combinatie; aard en inhoud van de eigen werkzaamheden verricht in samenwerkingsverband	

Hierbij verklaart de Inschrijver/het Samenwerkingsverband dat bovenstaande referentieopdracht naar behoren is uitgevoerd. De referent tekent ervoor dat alle essentiële aspecten van de uitvoering van de Overeenkomst naar behoren en conform Overeenkomst zijn uitgevoerd. Dat betekent dat geen sprake is geweest van het structureel niet nakomen

van een of meerdere essentiële aspecten van de dienstverlening die onderdeel vormden van de Overeenkomst.

Statutaire naam Inschrijver (Samenwerkingsverband)	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

# Bijlage 7

## Programma van Eisen

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*

# Bijlage 8

## Conformiteitenlijst minimumeisen

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van deze bijlage 'Conformiteitenverklaring minimumeisen' verklaart de Inschrijver dat hij akkoord gaat met alle in bijlage 7 van de Offerteaanvraag gestelde eisen en verklaart hij dat hij gedurende de looptijd van de Overeenkomst aan deze eisen zal voldoen.

Statutaire naam van de Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

# Bijlage 9

# Bijlage 10 Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door het IFV

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*

# Bijlage 11

## Klachtenformulier aanbestedingen

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*

# Bijlage 12

# Prijzenblad

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*

# Bijlage 13

## Verwerkersovereenkomst

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*

# Bijlage 14

## Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*