

Beschrijvend Document

Inhuur Flexibele Arbeidskrachten & Receptie- en Beheersdiensten
Hogeschool voor de Kunsten Utrecht

Europese Aanbesteding volgens de openbare procedure



Opgesteld door: Significant Synergy namens inkoop HKU

[Versie: 1.0](#)

Datum: ~~19-29 augustus~~ [september](#) 2020

Kenmerk: 258100

Inhoud

Begrippen	3
Voorwoord	6
Leeswijzer	6
1. Achtergrond bij de Aanbesteding	7
1.1 Inleiding Aanbesteding	7
1.2 Opdrachtgever	7
1.3 Inhoud van de Raamovereenkomst	7
1.4 Contractvorm	9
1.5 Ondersteunende partijen bij de Aanbesteding	10
1.6 Gebruik Aanbestedingsplatform	10
2. Verloop van de Aanbesteding	11
2.1 Planning	11
2.2 Communicatie gedurende de Aanbesteding	11
2.3 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving	12
2.4 Voorwaarden voor inschrijven	13
2.5 Gunningsbeslissing	16
2.6 Rechtsmiddel	16
3. Eisen aan de Deelnemer	17
3.1 Inleiding	17
3.2 Algemene verklaringen	17
3.3 Bewijsmiddelen voor Uitsluitingsgronden	19
3.4 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	20
3.5 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	20
3.6 Beroep op Derden	21
4. Beoordelingsstappen	23
4.1 Bepalen van de ongewogen score per Gunningscriterium	23
4.2 Berekenen van de gewogen score per Gunningscriterium	24
4.3 Berekenen van de eindscores	24
5. Gunningscriteria	25
5.1 Inleiding	25
5.2 Beoordelingsmethode	25
5.3 Gunningscriteria – perceel 1 (Uitzendkrachten en Poolmedewerkers)	26
5.4 Gunningscriteria – perceel 2 (Receptie- en Beheersdiensten)	29
6. Bijlagen	32
Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	32
Standaardformulier B: Beroep financiële en economische draagkracht	32
Standaardformulier C: Beroep technische en beroepsbekwaamheid	32
Standaardformulier D.1: Ervaring Deelnemer perceel 1	32
Standaardformulier D.2: Ervaring Deelnemer perceel 2	32
Standaardformulier E: Indienen vragen en opmerkingen	32
Standaardformulier F.1: Prijzenblad perceel 1	32
Standaardformulier F.2: Prijzenblad perceel 2	32
Bijlage A.1: Programma van Eisen perceel 1	32
Bijlage A.2: Programma van Eisen perceel 2	32
Bijlage B.1: Concept van de Raamovereenkomst perceel 1	32
Bijlage B.2: Concept van de Raamovereenkomst perceel 2	32
Bijlage C: Algemene inkoopvoorwaarden Opdrachtgever	32
Bijlage D.1: Integriteitscode HKU	32
Bijlage D.2: Huisregels locaties HKU	32
Bijlage D.3: Gebruikersreglement ICT-voorzieningen	32
Bijlage D.4: Reglement goede gang van zaken	33
Bijlage E: Functieomschrijving Poolmedewerker	33
Bijlage F: Concept van de Wachtkamerovereenkomst	33

Begrippen

Onderstaand zijn de begrippen uit dit Beschrijvend Document opgenomen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig Aanbestedingswet die strekt tot verlening van de Raamovereenkomst en waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Opdrachtgever en de Deelnemer plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) die door de Opdrachtgever gedurende de Aanbesteding worden ingebracht, onder andere het Beschrijvend Document, het concept van de Overeenkomst, het Programma van Eisen en de Nota's van Inlichtingen.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij 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, Stb. 2016, 241.
Beschrijvend Document	De Offerteaanvraag inclusief Bijlagen die door Opdrachtgever aan de Deelnemers is verstrekt en een (nadere) omschrijving inhoudt van het voorwerp van Aanbesteding.
Bijlage	Een addendum bij een van de Aanbestedingsstukken. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Deelnemer	Vóór inschrijven, een ieder die een kopie van het Beschrijvend Document heeft opgevraagd en na inschrijven, een ieder die een Inschrijving heeft gedaan.
Derde	Een derde partij, niet zijnde de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer.
Dienst(en)/Dienstverlening	De door Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomst voor Opdrachtgever te verlenen Diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Flexibele Arbeidskracht	Natuurlijke persoon die in een rechtsverhouding staat tot Opdrachtnemer die krachtens een Nadere Overeenkomst als arbeidskracht ter beschikking is gesteld aan Opdrachtgever en onder diens leiding en toezicht werkzaamheden verricht op basis van een Uitzendovereenkomst. Met Flexibele Arbeidskrachten worden zowel Uitzendkrachten als Poolmedewerkers bedoeld.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Deelnemer moet voldoen, zoals beschreven in paragraaf 3.4 en 3.5 van het Beschrijvend Document.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te komen tot de Deelnemer met de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV).
Herziene Documentatie	De documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: 'Herziene Documentatie'. Herziene Documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van het Beschrijvend Document, het Programma van Eisen, het concept van de Overeenkomst en/of de Bijlagen.
Inschrijfprijs	Het gemiddelde van de aangeboden Omrekenfactoren (perceel 1) of de totale kosten (perceel 2) op basis waarvan punten worden toegekend aan het Gunningscriterium prijs.
Inschrijving	Het aanbod dat Deelnemer volgens de Aanbestedingsstukken doet aan Opdrachtgever en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Nadere Overeenkomst	Een overeenkomst onder de Raamovereenkomst waarin de condities inzake het leveren van een Flexibele arbeidskracht zijn vastgelegd.

Nota van Inlichtingen	<p>Document dat de antwoorden op vragen van Deelnemers en/of reacties op opmerkingen van Deelnemers bevat, evenals eventuele mededelingen van de Opdrachtgever en wijzigingen van het Beschrijvend Document en/of andere Aanbestedingsstukken.</p> <p>De Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van het Beschrijvend Document en prevaleert boven het Beschrijvend Document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van Inlichtingen beschikbaar gestelde documenten voorzien van het opschrift "Herziene Documentatie" prevaleren boven eerdere versies van het betreffende document.</p>
Offerte	De aanbieding die de Opdrachtnemer doet naar aanleiding van een Offerteaanvraag.
Offerteaanvraag	Een door Opdrachtgever uitgebrachte uitvraag onder de Opdrachtnemers tot het uitbrengen van een Offerte.
Omrekenfactor	De Omrekenfactor omvat alle reserveringen, de wettelijke afdrachten, overige werkgeverslasten en bureaumarge zoals opgegeven in Standaardformulier F.1 van de Aanbestedingsstukken. Het uurtarief (ex BTW) voor de Flexibele Arbeidskracht wordt bepaald door het bruto uurloon van de Flexibele Arbeidskracht te vermenigvuldigen met de Omrekenfactor.
Onderaannemer	Een Derde die - onder verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer - bepaalde voorschriften behorend tot de Opdracht verricht/uitvoert.
Opdrachtgever	De (aanbestedende) entiteit die de Raamovereenkomst verstrekt.
Opdrachtnemer	De Deelnemer aan wie de Opdracht is gegund en met wie de (Raam)Overeenkomst is gesloten.
Perceel	Een afgebakend onderdeel van de Raamovereenkomst waarop kan worden ingeschreven.
Poolmedewerker	<p>Natuurlijke persoon die in een rechtsverhouding staat tot Opdrachtnemer die krachtens een Nadere Overeenkomst als arbeidskracht ter beschikking is gesteld aan Opdrachtgever en onder diens leiding en toezicht werkzaamheden verricht op basis van een Uitzendovereenkomst.</p> <p>Deze Poolmedewerkers worden door Opdrachtnemer ingezet op diensten welke Opdrachtgever uitzet bij Deelnemer.</p>
Programma van Eisen/PvE	Het Programma van Eisen dat is opgenomen in bijlage A van het Beschrijvend Document, waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Raamovereenkomst zijn opgenomen.
Raamcontractant	De Deelnemer met wie Opdrachtgever een Raamovereenkomst afsluit.
Raamovereenkomst	Een Overeenkomst tussen Opdrachtgever en één of meer Deelnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen opdrachten vast te leggen en op grond waarvan Opdrachtgever aan Opdrachtnemer een opdracht kan verlenen tot het verrichten van Diensten. Bij de Raamovereenkomst geldt geen afnameverplichting.
Receptie- en Beheersdiensten	Dienstverlening zoals uitgevraagd bij Perceel 2 van deze Aanbesteding.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts-)personen die gezamenlijk als één Deelnemer aan de Aanbesteding deelneemt.
Standaardformulier	Een verplicht door een Deelnemer te gebruiken formulier bij het opstellen c.q. indienen van zijn Inschrijving, zoals opgenomen bij het Beschrijvend Document.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument: Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien Deelnemer daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.
Uitzendkracht	<p>Natuurlijk persoon die in een rechtsverhouding staat tot Opdrachtnemer die krachtens een Nadere Overeenkomst als arbeidskracht ter beschikking is gesteld aan Opdrachtgever en onder diens leiding en toezicht werkzaamheden verricht op basis van een Uitzendovereenkomst.</p> <p>Deze Uitzendkrachten worden door Opdrachtnemer ingezet op vacatures die Opdrachtgever uitzet bij Deelnemer.</p>

Uitzendovereenkomst	De arbeidsovereenkomst zoals bedoeld in artikel 7:690 van het Burgerlijk Wetboek waarbij de werknemer (in het kader van de Raamovereenkomst: de Flexibele Arbeidskracht) door de werkgever (in het kader van de Raamovereenkomst: de Opdrachtnemer), in het kader van de uitoefening van het beroep of bedrijf van de werkgever, ter beschikking wordt gesteld aan een derde (in het kader van de Raamovereenkomst: de Deelnemer) om krachtens een door deze derde aan de werkgever verstrekte opdracht arbeid te verrichten onder toezicht en leiding van de derde.
---------------------	--

Interpretatie

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanbestedingsstukken:

- Het aanhalen van een tijdsperiode doelen op een aaneengesloten periode;
- Het gebruik van woorden zoals "inclusief", "mede begrepen", "waaronder", "omvattende" en "met inbegrip van" betekenen "met inbegrip van, maar niet beperkt tot".

Voorwoord

Dit is het Beschrijvend Document behorende bij de Aanbesteding Inhuur Flexibele Arbeidskrachten & Receptie- en Beheersdiensten die Opdrachtgever is gestart.

Het Beschrijvend Document geeft onder meer informatie over het verloop van de Aanbesteding en de in het kader van de Aanbesteding gevraagde informatie. Opdrachtgever volgt een openbare aanbestedingsprocedure. Aan deze procedure kan elke geïnteresseerde marktpartij deelnemen door te reageren op de aankondiging die in de Tenders Electronic Daily (TED-)database (<http://ted.europa.eu>) en op de website www.TenderNed.nl is gepubliceerd.

Het Beschrijvend Document fungeert als basis om een Inschrijving in te dienen.

Om de beoordeling zo soepel mogelijk te laten verlopen, dient Deelnemer zich aan de in dit Beschrijvend Document beschreven instructies te houden. In hoofdstuk 2 van dit Beschrijvend Document staat aangegeven hoe Deelnemer eventuele vragen kan stellen.

Let op: Om toegang te krijgen tot TenderNed, dient Deelnemer te beschikken over e-Herkenning. Het kan een aantal weken duren voordat Deelnemer deze e-Herkenning ontvangt via TenderNed. Meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning kan Deelnemer vinden via: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning>.

Ten tijde van publicatie zijn een viertal documenten nog niet beschikbaar. Het betreffen Bijlagen B.1, B2, C en F, te weten de concept Raamovereenkomsten voor beide percelen, concept van de Wachtkamerovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden. Omwille van het proces is besloten om deze documenten later beschikbaar te stellen. Deze volgen uiterlijk in week 35. Aanbestedende dienst stelt Deelnemers uiteraard in voldoende gelegenheid om hier vragen over te stellen.

Leeswijzer

- Hoofdstuk 1 geeft een toelichting op het voorwerp van de Aanbesteding, bevat een introductie van de Opdrachtgever en verstrekt nadere informatie over de Aanbesteding en contractvorm;
- Hoofdstuk 2 gaat in op het verloop van de Aanbesteding. Opdrachtgever heeft in dit hoofdstuk de planning opgenomen en het bevat een uitwerking van de voorwaarden van de Aanbesteding;
- Hoofdstuk 3 beschrijft de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen waaraan Deelnemer moet voldoen om voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking te komen;
- Hoofdstuk 4 beschrijft de procesmatige beoordelingsstappen;
- Hoofdstuk 5 betreft de nadere uitwerking van het beoordelingsmodel en de Gunningscriteria die Opdrachtgever hanteert.

Na hoofdstuk 5 zijn de voorgeschreven Standaardformulieren en Bijlagen te vinden. De Bijlagen bij dit Beschrijvend Document geven relevante informatie die gelden bij het uitvoeren van de Raamovereenkomst.

1. Achtergrond bij de Aanbesteding

1.1 Inleiding Aanbesteding

Het doel van deze Aanbesteding is om te komen tot een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer voor de inhuur van Flexibele Arbeidskrachten en met één Opdrachtnemer voor het uitvoeren van Receptie- en Beheersdiensten. Deze aanbesteding is opgedeeld in twee percelen.

Opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de Raamovereenkomst, een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet. Dit Beschrijvend Document verschaft nadere informatie over de Raamovereenkomst en Aanbesteding.

Opdrachtgever gunt de Raamovereenkomst aan de Deelnemer op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding, behoudens beëindiging van deze Aanbesteding vóór gunning.

1.2 Opdrachtgever

Stichting Hogeschool voor de Kunsten Utrecht (hierna: HKU) is een instelling voor hoger onderwijs in Utrecht waar 4.400 studenten onderwijs volgen. HKU onderscheidt zich met hoger onderwijs in de kunsten en de media en is een drijvende kracht in opleidingen en innovatie voor de creatieve industrie. Binnen de HKU werken circa 872 medewerkers (470 fte).

HKU telt negen Schools die het onderwijs verzorgen. Op de negen verschillende Schools wordt het volgende onderwijs geboden: Beeldende Kunst, Design, Muziek en Technologie, Games en Interactie, Kunst en Economie, Media, Utrechts Conservatorium, Theater en HKU College. HKU heeft vele bijzondere ruimten in de panden zoals een eigen galerie, theater en concertzalen. In de gebouwen zijn op veel plaatsen het veelzijdige werk van studenten en afgestudeerden te beleven, zoals concerten, theatervoorstellingen, exposities en installaties. Het betreffen de volgende locaties in de binnenstad van Utrecht:

Centrum

- Jansekerkhof 17/18 en 4/4A en wisselende 'satelliet-locatie' (Theater)
- Mariaplaats 27 en 28 (Conservatorium)

IBB/Pastoe

- Ina Boudier-Bakkerlaan 50 (Games en Interactie, Muziek & Technologie en Design)
- Koningsweg 2 (Beeldende Kunst)

Oudenoord/Nieuwekade

- Oudenoord 700 (Media, Kunst & Economie, College van Bestuur)
- Nieuwekade 1 (Backoffices, Expertisecentra en Lectoraten)

Voor meer informatie over HKU, kunt u de website www.hku.nl raadplegen.

1.3 Inhoud van de Raamovereenkomst

1.3.1 Binnen de scope van de Raamovereenkomsten

Opdrachtgever is op zoek naar een Opdrachtnemer die de inhuur van Flexibele Arbeidskrachten verzorgt en één Opdrachtnemer die de Receptie- en Beheersdiensten uitvoert.

Ten aanzien van de inhuur van Flexibele arbeidskrachten

Dit deel betreft de inhuur van natuurlijke personen die in rechtsverhouding staan tot een uitzendbureau (als zijnde werkgever) en als arbeidskracht ter beschikking worden gesteld aan Opdrachtgever en onder diens leiding en toezicht werkzaamheden verrichten op basis van een Uitzendovereenkomst. Het gaat hierbij vooral om de inzet van Poolmedewerkers die worden ingezet voor ondersteunende activiteiten (zoals het opbouwen en afbouwen van evenementen) binnen HKU wanneer zij werkzaamheden verrichten waar geen studiepunten aan verbonden zijn en die geen betrekking hebben op het primaire proces. Aanvullend betreft het de inhuur van Uitzendkrachten in beginsel binnen de functies tot en met functieschaal 9 van de functiematrix van Opdrachtgever, namelijk:

- Medewerker Gespecialiseerde Support 1 - schaal 7
- Medewerker Gespecialiseerde Support 2 - schaal 8
- Medewerker Gespecialiseerde Support 3 - schaal 9
- Administratief-secretarieel medewerker 1 - schaal 4
- Administratief-secretarieel medewerker 2 - schaal 5
- Administratief-secretarieel medewerker 3 - schaal 6

- Managementondersteuner 1 - schaal 7
- Managementondersteuner 2 - schaal 8

Ten aanzien van de inhuur van Receptie- en Beheersdiensten

Uitvoeren van Receptie- de Beheersdiensten voor de locaties van de Opdrachtgever zoals omschreven in dit Beschrijvend Document en het Programma van Eisen. Met Receptiediensten wordt bedoeld de inzet van 'receptiemedewerkers'. Met Beheersdiensten wordt bedoeld de inzet van 'huismeesters/beheerders/conciërges'.

1.3.2 Buiten de scope van de Opdracht

De volgende onderdelen/werkzaamheden hangen samen met de Raamovereenkomsten, maar behoren niet tot de scope van de Raamovereenkomsten:

1. Inhuur ten behoeve van het primaire proces (inhuur docenten);
2. Inhuur adviesdiensten en consultants;
3. Payrolling;
4. De inhuur van beveiligers en/of de afname van beveiligingsdiensten;
5. De inhuur van schoonmakers en/of de afname van schoonmaakdiensten;
6. De inhuur van surveillanten;
7. De inhuur van zzp'ers;
8. De inzet van vrijwilligers;
9. De inhuur van fotografen, vormgevers, producers, curatoren en medewerkers voor de catering.

1.3.3 Perceelindeling

Opdrachtgever heeft de Aanbesteding opgedeeld in twee (2) Percelen. De Percelen zijn als volgt georganiseerd:

Perceel 1 – Inhuur van Flexibele Arbeidskrachten

De inhuur van Flexibele Arbeidskrachten omvat zowel de inhuur van Uitzendkrachten als de inhuur van Poolmedewerkers.

Het grootste deel van de opdracht betreft het beheren van een pool. In deze pool worden Poolmedewerkers ingezet voor ondersteunende activiteiten (zoals het opbouwen en afbouwen van evenementen en het vakinhoudelijk ondersteunen van lessen). Opdrachtnemer borgt dat binnen de pool voldoende beschikbaarheid van Poolmedewerkers voor de werkzaamheden is. In de huidige situatie worden hiervoor enkel studenten van HKU ingezet, wat goed werkt. Deelnemer krijgt toegang tot (de locaties van) Opdrachtgever voor wervingsactiviteiten om de pool (aan) te vullen. Bij de inzet van Poolmedewerkers hebben studenten van HKU een pré omdat zij bekend zijn met zowel de locaties als de opleidingen van Opdrachtgever. Binnen Opdrachtgever zijn er meerdere aanvragers, in ieder geval 1 per afdeling die de diensten (opdrachten voor inzet van Poolmedewerkers) bij Deelnemer uitzetten.

Aanvullend valt binnen perceel 1 het inhuren van Uitzendkrachten. Het gaat hierbij in beginsel om administratieve en secretariële functies tot en met functieschaal 9 van de functiematrix van Opdrachtgever.

Uitzendkrachten worden beloond conform de vastgestelde inlenersbeloning conform de CAO voor Uitzendkrachten (ABU/NBBU), waaronder toepassing van de salarisschalen van Opdrachtgever.

Perceel 2 – Receptie- en Beheersdiensten

De inzet van Receptiemedewerkers en Medewerkers Beheer wordt door Opdrachtgever aangevraagd ter aanvulling op haar eigen bezetting. Daarbij is een onderscheid te maken tussen de structurele inzet en de meer ad hoc inzet. Voor de structurele inzet, maakt Opdrachtgever een rooster per 6 maanden. Dit rooster wordt met Opdrachtnemer gedeeld en Opdrachtnemer zorgt voor de structurele inzet van Receptiemedewerkers en Medewerker Beheer.

In paragraaf 1.3.4 volgt een weergave op welke locaties de Receptie- en Beheersdiensten wordt geleverd.

Deelnemers kunnen zich op beide Percelen inschrijven. De voorwaarden voor het inschrijven op Percelen staan verwerkt in paragraaf 2.4.

1.3.4 Omvang van de Raamovereenkomsten

Omvang Raamovereenkomst perceel 1 - inhuur van Flexibele arbeidskrachten

De inhuur van Flexibele arbeidskrachten betrof bij benadering in 2019:

Profiel	Aantal unieke plaatsingen	Aantal uur
Uitzendkracht	5	3.500
Poolmedewerker	400	15.000

De geraamde waarde van de Raamovereenkomst voor perceel 1 bedraagt naar verwachting tussen de € 400.000 en € 600.000 excl. BTW per jaar met een maximale verwachte omvang € 2.400.000 exclusief btw voor de volledige looptijd van de Raamovereenkomst (inclusief optionele verlengingen). Deelnemers kunnen geen rechten ontleen aan deze opgave van de geraamde waarde van de onderhavige Raamovereenkomst.

Omvang Raamovereenkomst perceel 2 – Receptie- en Beheersdiensten

De omvang van de inzet van Receptie- en Beheersdiensten betrof in 2019:

Locatie	Profiel	Aantal reguliere uren	Aantal toeslag uren
Oudenoord 700	Medewerker Beheer	500	750
IBB/Pastoe	Medewerker Beheer	500	150
Conservatorium	Medewerker Beheer	1000	160
Oudenoord 700	Receptiemedewerker	850	650
Nieuwekade	Receptiemedewerker	400	nvt
IBB/Pastoe	Receptiemedewerker	450	500
Conservatorium	Receptiemedewerker	850	750
Theater	Receptiemedewerker	450	950

De geraamde waarde van de Raamovereenkomst voor perceel 2 bedraagt naar verwachting tussen de € 300.000 en € 500.000 excl. BTW per jaar met een maximale verwachte omvang € 2.000.000 exclusief btw voor de volledige looptijd van de Raamovereenkomst (inclusief optionele verlengingen). Deelnemers kunnen geen rechten ontleen aan deze opgave van de geraamde waarde van de onderhavige Raamovereenkomst.

1.4 Contractvorm

1.4.1 Type en duur van de overeenkomst

Opdrachtgever is voornemens om 1 Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer af te sluiten per Perceel.

Het volume van de opdracht is relatief beperkt. Opdrachtgever streeft naar een eenvoudig proces. Het contracteren van meerdere Opdrachtnemers binnen één Perceel biedt daarmee geen meerwaarde. Het beheren van verschillende contracten met verschillende Opdrachtnemers binnen één perceel heeft een negatieve impact op het interne proces (voor contractmanagement) van Opdrachtgever. Ten aanzien van de inhuur van Flexibele arbeidskrachten schat Opdrachtgever het risico laag dat de gecontracteerde Opdrachtnemer de vacatures niet zelfstandig kan voorzien.

De Raamovereenkomsten voor beide Percelen hebben een initiële looptijd van 2 jaar. De verwachte ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 januari 2021 en eindigt van rechtswege op 31 december 2022, zonder verlenging. Opdrachtgever heeft eenzijdig de mogelijkheid om de Raamovereenkomst onder dezelfde condities 2 keer te verlengen met 1 jaar. Opdrachtgever geeft uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de contractperiode aan of van een verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt. De totale looptijd kan derhalve 4 jaar bevatten.

Verstrekken van een Nadere overeenkomst binnen perceel 1:

Poolmedewerkers worden ter beschikking gesteld op basis van een Nadere Overeenkomst. Voor de inhuur van Uitzendkrachten zet Opdrachtgever middels een Offerteaanvraag vacatures uit bij Deelnemer. Deelnemer biedt kandidaten aan die na goedkeuring van Opdrachtgever middels een Nadere overeenkomst ter beschikking worden gesteld aan Opdrachtgever.

Verstrekken van een Nadere overeenkomst binnen perceel 2:

Elk half jaar dient Opdrachtgever een Offerteaanvraag in bij Opdrachtnemer met het rooster en het benodigd aantal uren per locatie. Opdrachtnemer biedt een Offerte op basis van de aangeboden condities bij Inschrijving, die na goedkeuring door Opdrachtgever wordt vastgelegd in een Nadere Overeenkomst. Voor de invulling van Receptie- en Beheersdiensten aanvullend op de overeengekomen planning wordt bij aanvang van de Raamovereenkomst en vervolgens halfjaarlijks een Nadere overeenkomst afgesloten.

1.4.2 Wachtkamerregeling

Opdrachtgever maakt voor deze Aanbesteding gebruik van een 'wachtkamerregeling'. Hierbij neemt de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd, plaats in de zogenaamde 'wachtkamer' en wordt met hem een wachtkamerovereenkomst gesloten.

Dit houdt het volgende in. Indien:

- (i) geen Raamovereenkomst tot stand komt tussen Opdrachtgever en de (voorlopig) gegunde Inschrijver, of
- (ii) na totstandkoming van de Raamovereenkomst de Opdrachtnemer de proefperiode niet succesvol afrondt, of
- (iii) de Raamovereenkomst om andere redenen wordt beëindigd binnen de periode van één jaar na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding,

kan Opdrachtgever desgewenst besluiten om de Opdracht niet opnieuw aan te besteden, maar met de in de wachtkamer geplaatste Inschrijver tot een Overeenkomst te komen.

Voor de formalisering van de wachtkamerregeling wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten tussen Opdrachtgever en de Inschrijver die plaatsneemt in de wachtkamer. Opdrachtgever is geenszins verplicht om met de in de wachtkamer verblijvende Inschrijver overleg te plegen en/of hem te contracteren. De periode gedurende welke de Inschrijver in de wachtkamer verblijft is maximaal één jaar na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding. Opdrachtgever kan de Inschrijver eerder uit de wachtkamer laten. De Inschrijver met wie een Wachtkamerovereenkomst is gesloten doet zijn Inschrijving gestand voor een termijn van één jaar na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding.

Door het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver akkoord met deze wachtkamerregeling.

1.5 Ondersteunende partijen bij de Aanbesteding

Opdrachtgever laat zich bij de Aanbesteding ondersteunen door Significant Synergy. Significant Synergy levert inkoop- en aanbestedingsexpertise gedurende deze Aanbesteding. Significant Synergy zal op geen enkele wijze als Deelnemer, als Onderaannemer of als adviseur van een Deelnemer betrokken zijn bij deze Aanbesteding.

1.6 Gebruik Aanbestedingsplatform

Opdrachtgever stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via het Aanbestedingsplatform TenderNed. Deelnemer krijgt toegang tot de Aanbestedingsstukken door zich aan te melden voor deze Aanbesteding op www.tenderned.nl/. Deelnemer kan zijn Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. Opdrachtgever is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door Deelnemer. Opdrachtgever wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en het Beschrijvend Document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het Beschrijvend Document boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

2. Verloop van de Aanbesteding

2.1 Planning

Hieronder is een weergave van de planning van de Aanbesteding opgenomen. Met het publiceren van de aankondiging start de Aanbesteding.

Mijlpaal	Datum
Publicatie Aanbesteding	19-08-2020
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	01-09-2020 vóór 10:00 uur
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	11-09-2020
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	21-09-2020 vóór 10:00 uur
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen	29-09-2020
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (deadline)	12-10-2020 vóór 12:00 uur
Openen van Inschrijvingen	12-10-2020 na 12:01 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing	10-11-2020
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk 3 Werkdagen na verzending gunningsbeslissing, dat wil zeggen 13 november 2020
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Ingangsdatum implementatie	01-12-2020
Ingangsdatum Overeenkomst	01-01-2021

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. Aan bovenstaande planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

Tenzij de Aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders bepalen zijn de aan Deelnemer gestelde termijnen fatale termijnen. Bij overschrijding ervan treedt verval van recht in.

2.2 Communicatie gedurende de Aanbesteding

2.2.1 Contactgegevens Opdrachtgever

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform.

Gedurende de looptijd van deze Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van Opdrachtgever of bij deze Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over deze Aanbesteding, op een andere manier dan de toegestane procedures zoals in het Beschrijvend Document vastgelegd. Handelen in strijd met deze bepaling is niet toegestaan en leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

2.2.2 Indienen van vragen en opmerkingen

Deelnemer heeft tijdens deze Aanbesteding, conform de planning, de mogelijkheid tot het stellen van vragen, het maken van opmerkingen of het doen van tekstvoorstellen. Deelnemer kan over alle aanbestedingsdocumenten vragen stellen en opmerkingen indienen. Hiervoor dient Deelnemer gebruik te maken van het Standaardformulier E 'Indienen vragen en opmerkingen'. Vragen en opmerkingen dienen geanonimiseerd te zijn en dus niet herleidbaar tot een Deelnemer. Deze vragen en/of opmerkingen dient Deelnemer als Bijlage via het Aanbestedingsplatform tijdig aan te leveren. Vragen die Deelnemer op een andere wijze indient, neemt Opdrachtgever in de regel niet in behandeling. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor vragen en/of opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken zolang daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet worden geschonden.

Indien Deelnemer vragen en/of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van Inlichtingen om beantwoord worden. Deelnemer kan Opdrachtgever gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door 'Commercieel vertrouwelijk - Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen' te vermelden. Indien Opdrachtgever van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, zal Opdrachtgever dit mededelen aan Deelnemer. Deelnemer kan de desbetreffende vraag 1) terugtrekken uit de inlichtingenronde of 2) door Opdrachtgever laten beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Opdrachtgever zal zich te allen tijde inspannen voor het waarborgen van een *gelijk speelveld*.

2.2.3 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden


Oprachtgever heeft de Aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht echter sprake zijn van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden, dan dient Deelnemer zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk voor 18 september 2020 hiervan een melding te maken. Oprachtgever verwacht van Deelnemer een proactieve houding, zodat Oprachtgever de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen door een Nota van Inlichtingen. Indien Deelnemer niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden dan vervalt het recht van Deelnemer om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.

Indien Deelnemer na kennisneming van de Nota van Inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Deelnemer op straffe van verval van recht minimaal vijf kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving een kortgedingprocedure aanhangig te maken door het betekenen van een dagvaarding bij Oprachtgever.

2.2.4 Nota's van Inlichtingen

Oprachtgever sluit een vragenronde met het verzenden van een Nota van Inlichtingen met daarin de (geanonimiseerde) vragen van Deelnemer en de antwoorden van Oprachtgever. Ook eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsstukken vermeldt Oprachtgever hierin. Veelal gaat dit vergezeld van Herziene Documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken. De verschenen Nota's van Inlichtingen maken onderdeel uit van dit Beschrijvend Document en prevaleren boven het Beschrijvend Document.

Oprachtgever stelt de Nota's van Inlichtingen via het Aanbestedingsplatform aan alle Deelnemers beschikbaar. Deelnemers krijgen hiervan vanuit de Oprachtgever geen notificatie. Deelnemer dient er zelf zorg voor te dragen dat de informatie tot hem/haar komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van de onderstaand weergegeven 'knop' in het Aanbestedingsplatform:

 **Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding** >

2.2.5 Klachtafhandeling

Iedere (potentiële) Deelnemer die belang heeft bij de Aanbesteding kan, indien hij het met de Aanbesteding of een onderdeel daarvan niet eens is, een gemotiveerde klacht indienen. Een Deelnemer doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

De Oprachtgever heeft geen klachtenregeling vastgesteld. Derhalve verwijst Oprachtgever voor klachten naar de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl). Alvorens hier een klacht in te dienen dient Deelnemer eerst zijn bezwaren kenbaar te maken tijdens de vragenronden, dan wel zo spoedig mogelijk na het verstrijken van de vragenronde indien er geen vragenronde resteert.

2.3 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving

2.3.1 Indienen van een Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend digitaal via het Aanbestedingsplatform vóór [9-12](#) oktober 2020 en Deelnemer is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en tijdigheid van de Inschrijving.

Oprachtgever adviseert Deelnemer om Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van Deelnemer. Een niet tijdig ingediende Inschrijving wordt geacht niet te zijn ingediend en wordt daarom in de regel niet in behandeling genomen. Oprachtgever, de aanbieder van het Aanbestedingsplatform en Significant Synergy zijn niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Deelnemer wat betreft het tijdig, volledig en voor zover vereist het rechtsgeldig ondertekenen en aanleveren van informatie en benodigde documenten via het Aanbestedingsplatform. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

De Inschrijvingen zijn voor Oprachtgever niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum van de Inschrijvingen is verstreken. Het is niet mogelijk dat Deelnemers de Inschrijvingen van andere Deelnemers kunnen inzien.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient te zijn ondertekend door een natuurlijke persoon die bevoegd is de betreffende onderneming (Deelnemer/lid Samenwerkingsverband/Derde) te vertegenwoordigen. De tekenbevoegdheid moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien de ondertekenaar niet als bevoegde vertegenwoordiger is vermeld in het uittreksel dient Deelnemer bij de Inschrijving een toereikende volmacht te voegen.

2.3.2 Ontvangst van de Inschrijvingen

Opdrachtgever opent de Inschrijvingen na [9-12](#) oktober 14:00. Eerder kan Opdrachtgever de Inschrijvingen niet inzien. Deelnemers kunnen niet bij de opening van de Inschrijvingen aanwezig zijn.

2.3.3 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen

Opdrachtgever controleert of een Inschrijving volledig en geldig is. Alle documenten en informatie dienen compleet te worden ingediend op de wijze zoals op het Aanbestedingsplatform en in dit Beschrijvend Document is beschreven. Indien de Inschrijving niet aan volledigheid en geldigheid voldoet, wordt de Inschrijving in de regel terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen.

2.3.4 Toetsing

Opdrachtgever toetst of Deelnemer en Inschrijving voldoen aan de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en de Toetsingscriteria (zoals beschreven in hoofdstuk 3 en 4).

2.3.5 Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen

Opdrachtgever beoordeelt de Inschrijving op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit Gunningscriterium en de wijze waarop Opdrachtgever vaststelt welke Deelnemer de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan staat beschreven in hoofdstuk 5.

2.4 Voorwaarden voor inschrijven

2.4.1 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

2.4.2 Instemming voorwaarden

Door het indienen van een Inschrijving stemt Deelnemer in met de voorwaarden zoals opgenomen in het Beschrijvend Document en de Nota's van Inlichtingen.

De algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever zijn van toepassing (zie Bijlage C). Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Deelnemer worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Ingeval van strijd tussen de algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever en het Beschrijvend Document, prevaleert het bepaalde in het Beschrijvend Document.

2.4.3 Rechtsgeldige ondertekening

Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een ten tijde van ondertekening tot vertegenwoordiging bevoegde functionaris. Dit wordt gecontroleerd aan de hand van het bij de verificatie door de Deelnemer te verstrekken uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar, op het moment van indiening van de Inschrijving, duidelijk blijken.

2.4.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Raamovereenkomst. Het Samenwerkingsverband dient in de Inschrijving aan te geven welke (rechts-)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een Samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijziging in de samenstelling van het Samenwerkingsverband, na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever, leidt in de regel tot uitsluiting.

2.4.5 Inschrijven met Onderaannemers

Indien de Deelnemer gebruikmaakt van (een) Onderaannemer(s) voor de uitvoering van de Raamovereenkomst, dient Deelnemer exact aan te geven (i) welke Onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Raamovereenkomst deze Onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld. Voor alle Onderaannemers dient na bekendmaking van de voorgenomen gunningsbeslissing een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden ingediend, op eerste verzoek van Opdrachtgever.

Na Inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer Onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd, bijvoorbeeld door inschakeling en/of vervanging van een of meer van hen, na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever.

De Onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Deelnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Onderaannemer(s). Deelnemer dient de betreffende Onderaannemer ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Raamovereenkomst en dienovereenkomstig in te zetten. De hoofdaannemer dient aan te tonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van betreffende Onderaannemer(s). Zie hiervoor het bepaalde in hoofdstuk 3.

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer Opdrachtgever hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet. Op eerste verzoek van Opdrachtgever toont Deelnemer aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn Onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

2.4.6 Inschrijving conform het Beschrijvend Document

De Deelnemer dient de Inschrijving te baseren op het Beschrijvend Document inclusief alle Standaardformulieren en Bijlagen. Indien een Deelnemer gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaat Opdrachtgever het wijzigen van informatie die door de Opdrachtgever in de (digitale) Bijlagen bij het Beschrijvend Document aan de Deelnemer is verschaft.

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Deelnemer is verplicht de van toepassing zijnde Standaardformulieren in te vullen, te ondertekenen en in te dienen (zoals nader beschreven in de hiernavolgende hoofdstukken).

Een Inschrijving indienen voor een gedeelte van de Raamovereenkomst is niet toegestaan.

2.4.7 Voorwaardelijke Inschrijving

Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. met voorbehouden dan wel een onvolledige en/of anderszins ongeldige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door Opdrachtgever als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Onder een voorwaardelijke Inschrijving verstaat Opdrachtgever onder andere: Een Inschrijving waaraan een of meerdere voorwaarden zijn verbonden of waarin aannames en/of uitgangspunten worden opgenomen die leiden tot een voorwaardelijke Inschrijving.

2.4.8 Geldigheidsduur van de Inschrijving

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. Deelnemer dient de Inschrijving tot minimaal 90 kalenderdagen vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. Opdrachtgever kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan Deelnemer geen aanspraak op de Raamovereenkomst ontnemen.

2.4.9 Voorbehouden van Opdrachtgever

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de gehele Aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen en/of definitief af te breken en/of om niet tot het verlenen van de Raamovereenkomst over te gaan, zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid jegens de Opdrachtnemer/Deelnemer leidt. In geen van de bovengenoemde gevallen heeft de Deelnemer recht op vergoeding van schade en/of kosten, van welke aard dan ook.

2.4.10 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze Aanbesteding, tenzij het niet toekennen van een vergoeding als disproportioneel zou moeten worden beschouwd. De Opdrachtgever zal voor een eventuele kostenvergoeding een zorgvuldige afweging maken op grond van voorschrift 3.8a van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018.

2.4.11 Status informatie

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Deelnemers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontnemen aan informatie daartoe opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Raamovereenkomst door de Deelnemer verkregen via andere kanalen. Deelnemers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

2.4.12 Juistheid informatie

In geval van strijdigheid tussen het Beschrijvend Document en de Bijlagen van het Beschrijvend Document - waaronder de Standaardformulieren - prevaleert het bepaalde in het Beschrijvend Document. Nieuwe documenten prevaleren boven oudere documenten van dezelfde soort.

2.4.13 Intellectueel eigendom

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op door Opdrachtgever verstrekte documenten en informatie in het kader van de Aanbesteding, waaronder in ieder geval te begrijpen het Beschrijvend Document evenals de Bijlagen en verstrekte toelichtingen, waaronder in ieder geval wordt begrepen het auteursrecht, berusten uitsluitend bij Opdrachtgever. Dit geldt voor de gehele Aanbesteding.

2.4.14 Uitsluiting van Deelnemers

Ten tijde van (i) het doen van Inschrijving en (ii) gunning dient Deelnemer te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden ten aanzien van Deelnemer geen toepassing vinden, Deelnemer voldoet aan de Geschiktheidseisen en voldoet aan de eisen uit het Programma van Eisen, bij gebreke waarvan Deelnemer in de regel wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en geen gunning aan de desbetreffende Deelnemer zal plaatsvinden.

Indien, gaande de Aanbesteding, een Uitsluitingsgrond op Deelnemer van toepassing wordt, of indien Deelnemer niet langer aan de Geschiktheidseisen of eisen uit het Programma van Eisen voldoet, dient Deelnemer dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan Opdrachtgever. Indien op enig moment blijkt dat Deelnemer onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt Deelnemer in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Opdrachtgever is gerechtigd Deelnemer van de Aanbesteding uit te sluiten als deze aan de zijde van Opdrachtgever betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, dan wel Deelnemer zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van Deelnemer een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Opdrachtgever zal Deelnemer niet uitsluiten als Deelnemer aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

2.4.15 Medewerking onderzoek

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Deelnemer overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van Deelnemer (nader) te onderzoeken. Deelnemer is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Opdrachtgever (in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht).

Indien Deelnemer voor de invulling van de Geschiktheidseisen een beroep doet op de middelen/draagkracht/bekwaamheid van een Derde, geldt deze verplichting ook voor de betreffende Derde. Door het invullen van Standaardformulier B en/of C verklaart de Derde zich daarmee akkoord.

2.4.16 Aantal malen inschrijven op een Perceel

Deelnemer ((rechts)persoon of vennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Deelnemer, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

De Opdrachtgever zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Deelnemers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Deelnemer mag niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Deelnemer beroep wordt gedaan. Een Derde mag niet voor meerdere Deelnemers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

2.4.17 Varianten

Het indienen van Varianten is niet toegestaan. Een Variant is een oplossing voor de behoefte van Opdrachtgever, die anders is dan zoals het is uitgevraagd, en welke derhalve niet conform het Beschrijvend Document is.

2.5 Gunningsbeslissing

Na beoordeling van alle Inschrijvingen die voor beoordeling in aanmerking komen, maakt Opdrachtgever op dezelfde datum de gunningsbeslissing bekend aan alle Deelnemers via het Aanbestedingsplatform. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Opdrachtgever informeert Deelnemers in het geval van afwijzing, en de daarbij behorende (voorgenomen) gunning aan de Deelnemer die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft aangeboden, door middel van het Aanbestedingsplatform. De afwijzing zal een opgave van de reden(en) bevatten, waartoe Opdrachtgever voor de motivering van een afwijzing verplicht is. De afgewezen Deelnemers krijgen alsdan een opschortende termijn van 20 kalenderdagen (te rekenen na verzenddatum van gunningsbeslissing door Opdrachtgever) om tegen de afwijzing op te komen. Opdrachtgever verzoekt Deelnemer berichtgeving inzake voorlopige gunning niet te openbaren, voordat de gunning van de Opdracht definitief is.

2.6 Rechtsmiddel

Indien Deelnemer bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient Deelnemer binnen de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen (te rekenen na verzenddatum van gunningsbeslissing door Opdrachtgever), door betekening van een dagvaarding een kort geding en/of bodemprocedure bij de Rechtbank in Utrecht aanhangig te maken. Een kopie van de dagvaarding dient vervolgens in het belang van een snelle en goede voortgang zo snel mogelijk aan de Opdrachtgever te worden verstuurd via het Aanbestedingsplatform.

Indien de Deelnemer binnen deze bezwaartermijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, betekent het dat:

- Deelnemer het recht verwerkt om met opschortende werking tegen het verdere verloop van de Aanbestedingsprocedure op te komen;
- Deelnemer zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van de Opdrachtgever bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding (met succes) te vorderen;
- Deelnemer geen bezwaar meer kan maken aangaande de (motivering van de) gunningsbeslissing.

De Opdrachtgever zal, mits hij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op zijn gunningsbeslissing, de Raamovereenkomst gunnen aan de Deelnemer wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat er een kort geding aanhangig is gemaakt. Opdrachtgever behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding en/of bodemprocedure tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Opdrachtgever niet eerder tot gunning overgaan van het betreffende Perceel totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

3. Eisen aan de Deelnemer

3.1 Inleiding

Dit hoofdstuk bevat een nadere uitleg over welke informatie een Deelnemer dient in te leveren voor beoordeling van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Per onderdeel beschrijft de betreffende paragraaf welke eisen er gelden.

Per paragraaf is eveneens beschreven welke eisen er gelden indien Deelnemer inschrijft met Onderaannemer(s) of als een Samenwerkingsverband. Ook kan een Deelnemer zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Derde(n), ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze Derde, om op die manier te voldoen aan de Geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.6).

Om de administratieve belasting van Deelnemer te beperken maakt Opdrachtgever gebruik van zo min mogelijk bewijsstukken. De tabel hieronder geeft aan welke bewijsstukken/documenten Deelnemer moet bijvoegen bij het indienen van de Inschrijving. Daarnaast dient de winnende Deelnemer een aantal resterende bewijsstukken, zoals aangegeven in onderstaande tabel bij kolom 'Op verzoek', binnen 3 Werkdagen in te dienen na het eerste verzoek van de Opdrachtgever (zie ook de planning daartoe in paragraaf 2.1). Het risico dat de bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Deelnemer.

Het niet voldoen aan onderstaande [A1 tot en met E4] betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben uiterlijk 1 week na sluiting van de inschrijftermijn.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) Deelnemer.

	Nr.	Omschrijving	Betrekking op perceel	Bij Inschrijving	Op verzoek	§
Algemene verklaring	A1	Aanbiedingsbrief	1 en 2	X		3.2.2
	A2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	1 en 2	X		3.2.3
Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	1 en 2	X		3.3
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden	1 en 2		X	3.3
	U3	Verklaring van de Belastingdienst	1 en 2		X	3.3
Geschiktheidseisen	E1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's	1 en 2		X	3.4.1
	E2	Financiële zekerheid	2		X	3.4.2
	E3	Ervaring van de Deelnemer	1 en 2	X		3.5.1
	E4	Certificeringen Deelnemer	1		X	3.5.2

3.2 Algemene verklaringen

3.2.1 Akkoordverklaring

Opdrachtgever wijst nadrukkelijk op het volgende. Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Deelnemer zich onvoorwaardelijk en zonder voorbehouden akkoord met de in de Aanbestedingsstukken opgenomen en overige op de Aanbesteding van toepassing zijnde bepalingen en documenten. Zoals nader toegelicht in onderstaande tekstvak:

Akkoordverklaring

Door het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie paragraaf 3.2.3) in te vullen en rechtsgeldig ondertekend toe te voegen bij de Inschrijving, verklaart Deelnemer:

- Onvoorwaardelijk te voldoen aan het Programma van Eisen dat is opgenomen in Bijlage A en eventueel gewijzigd door een Nota van Inlichtingen; en
- Onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het concept van de Raamovereenkomst die is opgenomen in Bijlage B en eventueel gewijzigd door een Nota van Inlichtingen.
- Onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever en wachtkamerovereenkomst die zijn opgenomen in Bijlage C en eventueel gewijzigd door een Nota van Inlichtingen.

Deelnemers hebben tot de sluitingsdatum van de laatste vragenronde (conform de planning in paragraaf 2.1) de mogelijkheid om vragen te stellen evenals opmerkingen te plaatsen bij de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever neemt deze punten in overweging en behoudt zich het recht voor de Aanbestedingsstukken aan te passen. Deelnemers kunnen geen rechten ontlenen aan de mogelijkheid tot het doen van tekstvoorstellen. Indien Opdrachtgever niet akkoord gaat met het voorstel tot wijziging, geldt onverkort de oorspronkelijke tekst. Een eventueel aangepast document stelt Opdrachtgever als 'Herziene Documentatie' beschikbaar bij de Nota van Inlichtingen aan alle Deelnemers.

3.2.2 A1: Aanbiedingsbrief

Deelnemer dient een aanbiedingsbrief bij de Inschrijving toe te voegen. In de aanbiedingsbrief dienen ten minste de volgende zaken te zijn opgenomen:

- Een aanduiding van het Perceel of de Percelen waarop de Inschrijving betrekking heeft.
- De KvK-naam van de Deelnemer. Deelnemer dient eveneens beknopt aan te geven welke contactpersoon (inclusief contactgegevens) het aanspreekpunt zal zijn tijdens deze aanbestedingsprocedure en gedurende de contractperiode.
- Indien van toepassing: de KvK-namen van de Onderaannemers/Derden/leden van het Samenwerkingsverband. Deelnemer dient beknopt aan te geven welke partij en contactpersoon (inclusief contactgegevens) het aanspreekpunt zal zijn tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en hoe de taakverdeling is geregeld.

3.2.3 A2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Opdrachtgever hecht er grote waarde aan dat Opdrachtnemers waarmee hij zaken doet financieel gezond en van onbesproken gedrag zijn. Dit is een belangrijke grondwaarde van Opdrachtgever die wordt uitgedragen in Aanbestedingen. De Opdrachtgever verklaart de Uitsluitingsgronden van toepassing op de Aanbesteding zoals deze zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Let op: Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Deelnemer dient met betrekking tot de Inschrijving alle benodigde gegevens in het Standaardformulier A (het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bedoeld in artikel 2.84 van Aanbestedingswet) volledig en juist in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving. Deelnemer dient vervolgens het UEA rechtsgeldig met pen te ondertekenen, waarna het gescande ondertekende document reeds bij het indienen van de Inschrijving moet zijn toegevoegd.

Deelnemer dient de rechtsgeldigheid aan te tonen door middel van een uittreksel uit het KvK-handelsregister (zie Uitsluitingsgrond U1) of indien van toepassing een volmacht. Indien de rechtsgeldig vertegenwoordiger van Deelnemer zelf een gemachtigde is, wordt Deelnemer verzocht om zowel het uittreksel uit het KvK-handelsregister als de volmacht toe te voegen aan de Inschrijving.

De Opdrachtgever verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de volgende facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Vervalsing van de mededinging
- Belangenconflict
- Betrokken bij de voorbereiding
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding

De reden dat Opdrachtgever deze facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing verklaart vloeit voort uit het feit dat Opdrachtgever uitsluitend een Opdrachtnemer wenst te contracteren die financieel stabiel en van onbesproken gedrag is, waarbij geen sprake is van belangenverstremming, en die integer en ethisch handelt.

Met Onderaannemer(s): Indien Deelnemer inschrijft met Onderaannemer(s), dan dient de Deelnemer in Deel II D van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient elke Onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

Beroep op Derde(n): Indien Deelnemer zich beroept op een Derde (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dient de Deelnemer in Deel II C van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient elke betreffende Derde een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

Samenwerkingsverband: Indien Deelnemer inschrijft als Samenwerkingsverband, dienen elk van de leden afzonderlijk het UEA in te vullen en te ondertekenen. Deelnemer vermeldt onder Deel II A - wijze van deelneming - met welke entiteiten Deelnemer een Samenwerkingsverband aangaat.

Inschrijving op meer dan een Perceel

Ongeacht het aantal Percelen waarop Deelnemer zich inschrijft, hoeft Deelnemer de gevraagde informatie/ verklaring/bewijsstukken (zoals beschreven in elk hiernavolgende paragraaf) slechts één keer aan te leveren.

3.3 Bewijsmiddelen voor Uitsluitingsgronden

Ten bewijze van de verklaring van Deelnemer (conform het UEA, zie de vorige paragraaf) dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dient Deelnemer de hierna genoemde bewijsstukken te overleggen aan Opdrachtgever:

- U1: Inschrijver moet dit bewijsstuk verstrekken uiterlijk bij sluitingsdatum voor het indienen van Inschrijving;
- U2 en U3: Na een eerste verzoek van de Opdrachtgever dient de winnende Inschrijver binnen 3 Werkdagen deze bewijsstukken te verstrekken. Opdrachtgever verstuurt het verzoek bij verzending van de gunningsbeslissing. Het staat Inschrijver vrij om de bewijsstukken al op een eerder moment aan Opdrachtgever te overleggen.

U1: Inschrijving in nationale beroeps-/handelsregister

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, die niet ouder is dan 6 maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring dient te blijken dat Deelnemer volgens de eisen die gelden in het land waarin de Deelnemer is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

Let op: Uit het uittreksel van het nationale beroeps-/handelsregister, dan wel uit een verleende volmacht, dient te herleiden te zijn dat de ondertekenaar van de Inschrijving (zijnde een natuurlijk persoon) bevoegd is om Deelnemer rechtsgeldig te vertegenwoordigen.

U2: Gedragsverklaring aanbesteden

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet. De gedragsverklaring aanbesteden dient op het moment van het indienen van de Inschrijving maximaal twee jaar oud te zijn. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Deelnemer verplicht dat in de Inschrijving te vermelden (op straffe van uitsluiting).

Let op: Deelnemer kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis, zie <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

- De Deelnemer dient rekening te houden met de volgende verwerkingstermijnen:
- Voor een natuurlijke persoon: binnen 4 weken na ontvangst van de aanvraag;
- Voor een rechtspersoon: binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag.

Indien de beslissing op de aanvraag onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de Deelnemer. De Deelnemer doet er derhalve goed aan om tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de Opdrachtgever een Gedragsverklaring aanbesteden aan te vragen.

U3: Verklaring van de Belastingdienst

Een Verklaring van de Belastingdienst inzake betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen, die niet ouder is dan 6 maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet.

Let op: Deelnemer dient er rekening mee te houden dat hij de Verklaring van de Belastingdienst moet aanvragen bij de Belastingdienst. Indien de aanvraag van de verklaring onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de Deelnemer. De Deelnemer doet er derhalve goed aan om tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van Opdrachtgever een Verklaring van de Belastingdienst aan te vragen.

- Met Onderaannemer(s): Indien Deelnemer inschrijft met Onderaannemer(s), hoeft alleen de hoofdaannemer de bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.
- Beroep op Derde(n): Indien Deelnemer zich beroept op een Derde (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dienen zowel Deelnemer evenals Derde(n) de bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.
- Samenwerkingsverband: Indien Deelnemer inschrijft als Samenwerkingsverband, dient elk van de leden het betreffende bewijsstuk te overleggen.

Toepasselijkheid Uitsluitingsgronden op bestuurders en aandeelhouders:

Aan toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

3.4 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht (zie ook deel IV van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*) bepaalt Opdrachtgever mede of een Deelnemer geschikt is voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst. Opdrachtgever legt de Inschrijving terzijde indien de Deelnemer niet voldoet aan de gestelde eis.

Let op: door het aanvinken van 'Ja' in het onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Deelnemer dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen.

3.4.1 E1: Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Voor beide percelen

Deelnemer dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Raamovereenkomst. Hiertoe acht Opdrachtgever een minimale dekking van € 500.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 1.000.000 per kalenderjaar passend. Deelnemer verklaart door ondertekening van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* dat gedurende de contractperiode voor ten minste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd. Ten bewijze van het feit dat Deelnemer voldoet aan het bovenstaande dient Deelnemer binnen 3 Werkdagen na een eerste verzoek een kopie van de betreffende verzekeringspolis te overleggen.

Indien de Deelnemer op dit moment niet de beschikking heeft over een dergelijke afdekking van aansprakelijkheidsrisico's, dient Deelnemer een door zijn verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring te overleggen, waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij met Deelnemer voorafgaande aan de gunning van de Raamovereenkomst, een verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's met een minimale dekking van € 1.000.000 afsluit in verband met de Raamovereenkomst.

Indien Deelnemer op een andere wijze aansprakelijkheidsrisico's heeft afgedekt, dient Deelnemer dit te beschrijven en aan te tonen.

1. Met Onderaannemer(s): Indien Deelnemer inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemers, hoeft alleen de hoofdaannemer het verzekeringsbewijs te overleggen.
2. Beroep op Derde(n): Indien Deelnemer zich beroept op een Derde (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dient Deelnemer dan wel Derde(n) het verzekeringsbewijs te overleggen, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de bij de uitvoering van de Opdracht betrokken partijen afdoende is gedekt.
3. Samenwerkingsverband: Indien Deelnemer inschrijft als Samenwerkingsverband, dient minimaal één van de leden het verzekeringsbewijs te overleggen, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.

3.4.2 E2: Financiële zekerheid

Perceel 2 – Receptie- en Beheersdiensten

Deelnemer levert op verzoek een accountantsverklaring aan waaruit blijkt dat de continuïteit van zijn onderneming niet in het geding is. Hiervan zal sprake zijn indien de verklaring geen continuïteitsparagraaf bevat.

Voor de accountantsverklaring gelden de volgende randvoorwaarden:

De accountsverklaring dient afgegeven te zijn in 2020 en betrekking te hebben op het laatst afgesloten boekjaar voorafgaand aan de datum van publicatie van deze aanbestedingsprocedure (zie paragraaf 2.1).

3.5 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid bepaalt Opdrachtgever of een Deelnemer geschikt is voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst. Zie ook deel IV van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*, waarbij met de term 'Selectiecriteria' de Geschiktheidseisen worden bedoeld. Opdrachtgever legt een Inschrijving terzijde indien de Deelnemer niet voldoet aan de gestelde eisen.

3.5.1 E3: Ervaring Deelnemer

Voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de Raamovereenkomst acht Opdrachtgever bepaalde competentie(s) noodzakelijk. Een Deelnemer dient aan de hand van referentie(s) aan te tonen over de competentie(s) te beschikken. Het dient hierbij te gaan om verwijzingen naar de competenties die Deelnemer heeft opgedaan tijdens verrichtingen in de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar, verleend uitstel daaronder begrepen (er wordt gerekend vanaf de datum van publicatie van de Aanbesteding). Deelnemer dient de referentie(s) in Standaardformulier D in te vullen, te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen.

Om de geschiktheid per Perceel aan te tonen dient Deelnemer te beschikken over de volgende competenties:

Perceel 1 – inhuur Flexibele arbeidskrachten:

1. Deelnemer heeft ervaring met het beheren van een pool met medewerkers voor een opdrachtgever. Hierbij borgt Deelnemer dat er voldoende capaciteit beschikbaar is in de pool en dat geschikte medewerkers ter beschikking worden gesteld op de door de opdrachtgever aangedragen diensten. Het aantal unieke ingezette Poolmedewerkers betreft minimaal vijftig (50) medewerkers binnen een kalenderjaar.
2. Deelnemer heeft ervaring met het werven, selecteren, ter beschikking stellen en begeleiden van Uitzendkrachten voor administratieve en/of secretariële profielen. Deelnemer toont dit aan door middel van een referentie waaruit blijkt dat minimaal vier individuele Uitzendkrachten zijn geplaatst binnen een aaneengesloten periode van twee (2) Jaar.

Perceel 2 – Receptie- en Beheersdiensten:

1. Deelnemer heeft ervaring met het uitvoeren van een opdracht voor Receptiediensten bij een opdrachtgever in de publieke sector, zijnde een overheidsorganisatie of semioverheidsorganisatie. De referentieopdracht kent een doorlooptijd van minimaal 12 kalendermaanden en betreft een minimale waarde van € 125.000 exclusief BTW per jaar.
2. Deelnemer heeft ervaring met het uitvoeren van een opdracht voor Beheersdiensten bij een opdrachtgever in de publieke sector, zijnde een overheidsorganisatie of semioverheidsorganisatie. De referentieopdracht kent een doorlooptijd van minimaal 12 kalendermaanden en betreft een minimale waarde van € 125.000 exclusief BTW per jaar.

De gevraagde bekwaamheid dient te worden aangetoond door maximaal één referentie per competentie. Dit laat onverlet dat een referentie wel ter aantoning van meerdere competenties mag worden ingezet.

Voor de referentie(s) geldt verder het volgende:

- Deelnemer mag zich beroepen op de ervaring van (een) Derde(n) conform paragraaf 3.6.
- Indien Deelnemer inschrijft als Samenwerkingsverband, dienen de leden gezamenlijk aan te tonen dat Gegadigde aan bovenstaande eisen voldoet.
- Een referentie hoeft niet afgerond te zijn op het moment van Inschrijving. Indien Deelnemer gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag Deelnemer alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract opgeven en kan Deelnemer niet volstaan met een prognose van de resultaten.
- Indien de Deelnemer bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een combinatie van ondernemingen, dient Deelnemer te omschrijven wat zijn aandeel bij de uitvoering van de referentieopdracht is (geweest). Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze geschiktheidseisen wordt voldaan.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie.

3.5.2 E4: Certificeringen Deelnemer

Perceel 1 – inhuur Flexibele arbeidskrachten:

Deelnemer dient te beschikken over een lidmaatschap van de Algemene Bond Uitzendondernemingen (ABU) of de Nederlandse Bond van Bemiddelings- en Uitzendondernemingen (NBBU).

Deelnemer verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij aan bovenstaande voldoet. Slechts de Deelnemer(s) aan wie Opdrachtgever voornemens is de Raamovereenkomst te gunnen dienen binnen 3 Werkdagen na een eerste verzoek een digitale kopie van de originele certificaten te overleggen.

Indien Deelnemer niet beschikt over de genoemde certificeringen maar zich beroept op aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen, berust de bewijslast hiertoe bij Deelnemer.

- Met Onderaannemer(s): Indien Deelnemer inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemers, hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat Deelnemer aan bovenstaande eisen voldoet.
- Beroep op Derde(n): Indien Deelnemer zich beroept op een Derde (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dient Deelnemer dan wel Derde(n) aan te tonen gezamenlijk aan bovenstaande eisen te voldoen.
- Samenwerkingsverband: Indien Deelnemer inschrijft als een Samenwerkingsverband, dienen de leden gezamenlijk aan te tonen dat Deelnemer aan bovenstaande eisen voldoet.

3.6 Beroep op Derden

Om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, kan een Deelnemer zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze Derde.

Het is in het kader van de Aanbesteding *niet* toegestaan een beroep te doen op een Derde waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is.

Indien Deelnemer beroep doet op meer dan één Derde, dient voor elke Derde afzonderlijk een exemplaar van het betreffende Standaardformulier te worden ingevuld. Dit dient aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

3.6.1 Beroep op financiële en economische draagkracht van Derden

Indien de Deelnemer een beroep wil doen op de *financiële en economische draagkracht* van (een) Derde(n), dient de Deelnemer:

- a. De naam/namen van de betreffende Derde(n) te vermelden in het UEA Deel II C;
- b. Te verklaren dat de betreffende Derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde eisen inzake financiële en economische draagkracht (zie paragraaf 3.4). Dit dient te worden gedaan door een ingevulde en door de Deelnemer evenals elke betreffende Derde(n) ingevuld Standaardformulier B aan de Inschrijving toe te voegen;
- c. Het betreffende bewijsstuk te verstrekken waaruit blijkt dat de Derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde eisen inzake financiële en economische draagkracht (conform paragraaf 3.4);
- d. Een kopie van de verbintenis(sen) met de betrokken Derde(n) te verstrekken, waaruit blijkt dat de Deelnemer daadwerkelijk kan beschikken over de voor de Raamovereenkomst noodzakelijke middelen (kopie dient te worden verstrekt op eerste verzoek van Opdrachtgever).

De betreffende Derde dient ook een UEA in te vullen (met invulling van Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

3.6.2 Beroep op technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Derden

Indien de Deelnemer een beroep wil doen op de *technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid* van (een) Derde(n), dient de Deelnemer:

- a. De naam/namen van de betreffende Derde(n) te vermelden in het UEA Deel II C, *inclusief* een toelichting aldaar op welke wijze de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van de betreffende Derde(n) wordt toegepast bij de uitvoering;
- b. Te verklaren dat de betreffende Derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde eisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (zie paragraaf 3.5). Dit dient te worden gedaan door een ingevuld en door de Deelnemer evenals elk betreffende Derde(n) ingevuld Standaardformulier C aan de Inschrijving toe te voegen;
- c. Het betreffende bewijsstuk te verstrekken waaruit blijkt dat Derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde eisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (conform paragraaf 3.5);
- d. Een kopie van de verbintenis(sen) met de betrokken Derde(n) te verstrekken, waaruit blijkt dat de Deelnemer daadwerkelijk kan beschikken over de voor de Raamovereenkomst noodzakelijke middelen (kopie dient te worden verstrekt op eerste verzoek van Opdrachtgever).

De betreffende Derde dient ook een UEA in te vullen (met invulling van Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

In het geval een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient/dienen de betreffende Derde(n) ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig bij de uitvoering van de Opdracht als Onderaannemer te worden ingezet.

4. Beoordelingsstappen

Een ter zake deskundig beoordelingsteam voert de beoordeling uit. Eerst voert elke beoordelaar individueel een beoordeling uit. Tijdens een plenaire beoordelingssessie bespreekt het beoordelingsteam de per beoordelaar toegekende scores. Doelstelling van deze plenaire sessie is om per Gunningscriterium consensus over de toe te kennen score te bereiken en om de definitieve score vast te stellen. Nadat Opdrachtgever de definitieve score heeft vastgesteld, weegt Opdrachtgever de scores om tot een gewogen totaalscore te komen.

Indien het beoordelingsteam niet unaniem tot één van de hieronder genoemde rapportcijfers komt en zodoende consensus bereikt, zal elk lid van het beoordelingsteam afzonderlijk één beoordeling geven. Vervolgens worden de scores behorend bij deze beoordeling gemiddeld, waarbij de beoordeling van elk afzonderlijk beoordelingsteamlid even zwaar weegt. De gemiddelde score wordt niet afgerond (maar kan om praktische redenen wel afgerond worden weergegeven). Indien er sprake is van een gemiddelde score die tussen twee rapportcijfers in valt, zal dit resulteren in een score die evenredig tussen de twee rapportcijfers in ligt.

Om per Deelnemer tot een totaalscore op grond van de Gunningscriteria te komen, worden de volgende drie stappen doorlopen:

1. Bepalen van de ongewogen score per Gunningscriterium;
2. Berekenen van de gewogen score per Gunningscriterium; en
3. Berekenen van de eindscores.

De drie stappen worden hieronder nader toegelicht.

4.1 Bepalen van de ongewogen score per Gunningscriterium

De onderdelen van de Inschrijving, die op basis van de Gunningscriteria worden beoordeeld, kunnen op twee manieren worden beoordeeld:

- a. Op basis van een kwantitatieve beoordeling (zie de tabel in hoofdstuk 5);
- b. Op basis van een kwalitatieve beoordeling (zie de tabel in hoofdstuk 5).

4.1.1 Kwantitatieve beoordeling

Bij een kwantitatieve beoordeling geschiedt de beoordeling door een systematiek die bij het Gunningscriterium apart is beschreven in de tekstkaders. De score die de Deelnemer krijgt door die systematiek wordt niet afgerond (maar kan om praktische redenen wel afgerond worden weergegeven op één decimaal).

4.1.2 Kwalitatieve beoordeling

Het doel dat Opdrachtgever met de kwalitatieve beoordeling wil bereiken, is dat Deelnemers die een hoge kwaliteit bieden daarvoor worden beloond met gunningspunten. Om de beoordeling in goede banen te leiden en zo transparant mogelijk te maken, volgt hieronder een uitgebreide beschrijving van de beoordelingsprocedure. De procedure is echter geen doel op zich, maar slechts een hulpmiddel bij het bereiken van het hiervoor benoemde doel: Het belonen van door Deelnemer aangeboden kwaliteit.

Beoordelingsteam

Bij een kwalitatieve beoordeling kent een deskundig beoordelingsteam de scores toe aan de Inschrijvingen die ter beoordeling voor liggen. Het beoordelingsteam bestaat per kwalitatief Gunningscriterium uit een voorzitter en minimaal 3 leden. De voorzitter zit de bijeenkomsten van het beoordelingsteam voor, maar kent zelf geen beoordeling toe.

Het beoordelingsteam kan voor de beoordeling van delen van de ingediende informatie het advies inwinnen van (een) (externe) deskundige(n).

Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen merites, oftewel: op de mate waarin deze bijdraagt aan het in dit Beschrijvend Document beschreven doel van het betreffende Gunningscriterium.

Het beoordelingsteam beoordeelt elk Gunningscriterium op basis van de informatie die de Deelnemer met betrekking tot dat specifieke Gunningscriterium heeft ingediend. Indien een Deelnemer meent dat voor de beoordeling van een Gunningscriterium ook een deel van een ander Gunningscriterium uit een Inschrijving van belang is, dient Deelnemer daar expliciet (met vermelding van paragraaf-/paginanummers) naar te verwijzen, inclusief toelichting waarom de informatie waarnaar wordt verwezen van belang is voor de beoordeling van het betreffende Gunningscriterium.

Maximaal aantal pagina's

Het aantal pagina's betreft altijd pagina's van A4-formaat, tenzij anders beschreven. Voor enkele Gunningscriteria kan sprake zijn van een maximaal aantal pagina's, waarbij afbeeldingen en bijlagen worden meegeteld bij het paginamaximum, tenzij anders vermeld. Dit paginamaximum geldt voor de hoofdtekst (in een leesbaar lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad, exclusief de inhoudsopgave en exclusief verplicht bij te voegen bijlagen. Voor de volledigheid: Indien het

voorgeschreven maximaal aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

4.2 Berekenen van de gewogen score per Gunningscriterium

De puntenscore per Gunningscriterium (zie hoofdstuk 5) wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende Gunningscriterium (zie hoofdstuk 5), hetgeen resulteert in een gewogen score. De gewogen score per Gunningscriterium wordt niet afgerond (maar kan om praktische redenen wel afgerond worden weergegeven op één decimaal).

4.3 Berekenen van de eindscores

Nadat voor elk Gunningscriterium een gewogen score is berekend, wordt voor elke Deelnemer de eindscore berekend door de gewogen scores op de Gunningscriteria bij elkaar op te tellen. De Deelnemer met de hoogste eindscore heeft hiermee de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien na toekenning van punten op basis van de Gunningscriteria twee of meer Deelnemers dezelfde hoogste eindscore halen, dan wordt eerst gekeken naar de niet-afgeronde eindscores. Wanneer ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt het voornemen tot verlenen van de Raamovereenkomst uitgebracht aan de Deelnemer die zowel de gedeeld hoogste eindscore als de hoogste score op Gunningscriterium G1 heeft behaald.

Indien ook op G1 door de Deelnemers met de hoogste eindscore een gelijke score is behaald, wordt het voornemen tot verlening uitgebracht aan de Deelnemer met de hoogste eindscore die ook de hoogste score heeft behaald op G2. Hebben de betreffende Deelnemers met de hoogste eindscore ook op G2 een gelijke score behaald, dan zal achtereenvolgens worden gekeken naar de Gunningscriteria G3. Indien ook op Gunningscriterium G3 door desbetreffende Deelnemers een gelijke score is behaald, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende Deelnemers onder toezicht van een door Opdrachtgever aangestelde onafhankelijke expert, om te bepalen aan wie het voornemen tot verlening wordt uitgebracht (enkel in geval van noodzakelijk belang). De betreffende Deelnemers mogen bij de loting aanwezig zijn.

5. Gunningscriteria

5.1 Inleiding

Het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijvingen op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Per Gunningscriterium kent het beoordelingsteam een beoordeling toe. Om tot een eindscore te komen en derhalve de Deelnemer met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteert Opdrachtgever een aantal Gunningscriteria. Tussen deze Gunningscriteria hanteert Opdrachtgever een weging, zoals opgenomen in onderstaande tabel.

De Gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die de Opdrachtgever met deze Aanbesteding nastreeft, zoals deze zijn opgenomen in hoofdstuk 1. De Gunningscriteria worden verder uitgewerkt in dit hoofdstuk. De beoordelingsstappen en het hieronder weergegeven gunningsmodel zijn nader toegelicht in hoofdstuk 4.

Gunningscriteria perceel 1 – inhuur Flexibele arbeidskrachten

Nr.	Gunningscriterium	§	Wijze van beoordeling	Maximaal aantal ongewogen punten	Weging	Maximaal aantal gewogen punten
G1	Beheer pool	5.3.1	Kwalitatief	100 punten	45 %	45 punten
G2	Implementatie	5.3.2	Kwalitatief	100 punten	30 %	30 punten
G3	Prijs	5.3.3	Kwantitatief	100 punten	25 %	25 punten
				TOTAAL 300 punten	100%	TOTAAL 100 punten

Gunningscriteria perceel 2 – Receptie- en Beheersdiensten

Nr.	Gunningscriterium	§	Wijze van beoordeling	Maximaal aantal ongewogen punten	Weging	Maximaal aantal gewogen punten
G1	Kwaliteit Medewerkers	5.4.1	Kwalitatief	100 punten	50 %	50 punten
G2	Flexibiliteit dienstverlening	5.4.2	Kwalitatief	100 punten	20 %	20 punten
G3	Prijs	5.4.3	Kwantitatief	100 punten	30 %	30 punten
				TOTAAL 300 punten	100%	TOTAAL 100 punten

5.2 Beoordelmethode

5.2.1 Beoordelingswaarden van kwalitatieve Gunningscriteria

In paragraaf 5.3 zijn de kwalitatieve Gunningscriteria nader uitgewerkt. Het beoordelingsteam kent per Gunningscriterium een beoordeling toe aan de kwaliteit van de door de Deelnemer bij Inschrijving ingediende informatie voor het betreffende Gunningscriterium. Afhankelijk van de kwaliteit van het aangeboden wordt per Gunningscriterium door het gehele beoordelingsteam een van de volgende beoordelingen gegeven:

Beoordeling	Score
Zeer goed	100
Goed	80
Voldoende	50
Matig	20
Onvoldoende	Uitsluiting

Wanneer een Deelnemer op een van de kwalitatieve Gunningscriteria de beoordeling 'Onvoldoende' krijgt, wordt de Deelnemer uitgesloten en komt derhalve niet meer in aanmerking voor gunning.

5.2.2 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

Vanaf paragraaf 5.3 wordt per kwalitatief Gunningscriterium beschreven:

- Welke documenten/gegevens de Deelnemer in het kader van het betreffende Gunningscriterium moet aanleveren; en

- b. Op welke aspecten het beoordelingsteam de beoordeling op het betreffende Gunningscriterium zal uitvoeren (per beoordelingsaspect is hiervoor een tekstkader opgenomen in het vervolg van dit hoofdstuk).

Ad (i) Het beoordelingsteam zal nagaan of de Deelnemer op het betreffende Gunningscriterium alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving (bijvoorbeeld indien de Inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig, onderdeel bevat).

Ad (ii) Bij de beoordeling op de Gunningscriteria houdt het beoordelingsteam, naast de in de tekstkaders benoemde beoordelingsaspecten, ook rekening met de wijze waarop de Deelnemer de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft de Deelnemer een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont de Deelnemer zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht toe waarom de voordelen van de keuzes tegen die nadelen opwegen?

Kortom: Het is aan de Deelnemer om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt, en hen te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: Deelnemer wordt gevraagd in de Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat men aanbiedt (dus niet 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in de Inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling op de kwalitatieve Gunningscriteria.

De genoemde beoordelingsaspecten die per Gunningscriterium zijn weergegeven in het vervolg van dit hoofdstuk, zijn geen nadere 'Gunningscriteria'. Het betreffen aspecten waaraan de Deelnemer wordt gevraagd ten minste aandacht te besteden bij het opstellen van de Inschrijving. De genoemde aspecten zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

5.3 Gunningscriteria – perceel 1 (Uitzendkrachten en Poolmedewerkers)

5.3.1 G1: Beheer en planning van de pool

Opdrachtgever hecht veel waarde aan een gewaarborgde continue inzet van de Poolmedewerkers voor ondersteunende activiteiten binnen HKU, waarbij de inzet van de Poolmedewerkers en het beheer van de pool optimaal is afgestemd op de benodigde kwaliteit en capaciteit.

Gevraagde informatie

Opdrachtgever wenst daarom dat Deelnemer inzichtelijk maakt op welke wijze zij omgaat met het beheer en de planning. Deelnemer verwerkt in de uitwerking minimaal de volgende aspecten:

1. Welke wervingstactiek Deelnemer toepast voor het beheren van de pool om de benodigde capaciteit te waarborgen.
2. Op welke wijze Opdrachtgever betrokken wordt bij de samenstelling van de pool en de in te zetten Poolmedewerkers.
3. Hoe Deelnemer de planning van de Poolmedewerkers vormgeeft met betrekking tot:
 - a. Welk planningsproces Deelnemer hanteert en welke inspanningen hierbij namens Opdrachtgever nodig zijn.
 - b. Welk elektronisch systeem of systemen (bijvoorbeeld softwarepakket, tooling) er wordt of worden gebruikt en wat hiervan de meerwaarde is.
 - c. Welke managementinformatie er beschikbaar is.
4. De bereikbaarheid van Deelnemer buiten kantoor tijden.
5. Op welke wijze Deelnemer zich dienstverlenend opstelt richting de poolmedewerkers, waaronder het proces en doorlooptijd van uitbetaling en wanneer die niet soepel verloopt.

De Deelnemer dient de uitwerking van Gunningscriterium G1 van **maximaal drie (3) pagina's** van A4-formaat toe te voegen aan de Inschrijving. Let op bij het bepalen van het maximumaantal pagina's dat dit exclusief het voorblad en exclusief de inhoudsopgave is. Wanneer Deelnemer meer dan drie (3) pagina's indient voor de beantwoording van G1, dan worden alleen de eerste drie (3) pagina's beoordeeld.

Beoordelingskader G1:

Bij de beoordeling van Gunningscriterium G1 kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden voor G1. Daarbij let het beoordelingsteam op de mate waarin:

- Deelnemer een wervingstactiek hanteert waardoor de pool gedurende het schooljaar bestaat uit voldoende Poolmedewerkers voor ondersteunende activiteiten binnen Opdrachtgever.
- Adequate afstemming plaatsvindt met Opdrachtgever over de samenstelling van de pool.
- Deelnemer een elektronisch systeem hanteert voor de uitvoering van de dienstverlening en [Opdrachtgever-Deelnemer](#) de (administratieve) inspanningen van Opdrachtgever beperkt.
- Deelnemer zich dienstverlenend opstelt richting de Poolmedewerkers bij uitbetaling van het salaris.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)Gunningscriteria. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars de Inschrijving beoordelen om te komen tot één integrale beoordeling voor G1. De genoemde aspecten kennen geen onderlinge weging. Opdrachtgever kiest bewust voor een integrale beoordeling van G1, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

Het Gunningscriterium dient door Inschrijver duidelijk en concreet te worden beschreven waarbij de Inschrijving op een deugdelijke manier wordt onderbouwd (zie ook ad (ii) in paragraaf 5.2.2).

5.3.2 G2: Implementatie Dienstverlening Poolmedewerkers

De door Deelnemer aangeboden Dienstverlening ten aanzien van de inzet van Poolmedewerkers is een nieuwe manier van werken voor Opdrachtgever. De implementatie is dan ook van groot belang voor de kwaliteit en continuïteit van de door Deelnemer aangeboden dienstverlening.

Gevraagde informatie

Opdrachtgever wenst daarom dat Deelnemer inzichtelijk maakt op welke wijze zij de implementatie van de inzet van Poolmedewerkers verzorgt. Deelnemer verwerkt in de uitwerking minimaal de volgende aspecten:

1. Hoe Deelnemer de implementatie uitvoert, inclusief planning van de implementatie en de benodigde inzet van Opdrachtgever;
2. Hoe Deelnemer bij de start de pool gaat vullen met Poolmedewerkers;
3. Op welke wijze Deelnemer de communicatie richting gebruikers van Opdrachtgever verzorgt met betrekking tot de aangeboden Dienstverlening waaronder het gebruik van digitale systemen;
4. Op welke wijze Opdrachtgever ontzorgd wordt bij de implementatie van de aangeboden Dienstverlening.

De Deelnemer dient de uitwerking van Gunningscriterium G2 van **maximaal drie (3) pagina's** van A4-formaat toe te voegen aan de Inschrijving. [Daarnaast is het toegestaan een bijlage van 1 A4 te gebruiken om de planning weer te geven.](#) Let op bij het bepalen van het maximumaantal pagina's dat dit exclusief het voorblad en exclusief de inhoudsopgave is. Wanneer Deelnemer meer dan drie (3) pagina's indient voor de beantwoording van G2, dan worden alleen de eerste drie (3) pagina's beoordeeld.

Beoordelingskader G2:

Bij de beoordeling van Gunningscriterium G2 kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden voor G2. Daarbij let het beoordelingsteam op de mate waarin:

- Deelnemer de implementatie organiseert, deze passend is bij Opdrachtgever, de planning realistisch is en een minimale inspanning van Opdrachtgever vergt;
- Deelnemer tijdig tot een gevulde pool komt met passende Poolmedewerkers;
- Deelnemer proactief de gebruikers informeert over de nieuwe dienstverlening en hen hierin meeneemt;
- Deelnemer proactief handelt bij de implementatie en gebruikers van Opdrachtgever meeneemt in de nieuwe werkwijze

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)Gunningscriteria. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars de Inschrijving beoordelen om te komen tot één integrale beoordeling voor G2. De genoemde aspecten kennen geen onderlinge weging. Opdrachtgever kiest bewust voor een integrale beoordeling van G2, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

Het Gunningscriterium dient door Inschrijver duidelijk en concreet te worden beschreven waarbij de Inschrijving op een deugdelijke manier wordt onderbouwd (zie ook ad (ii) in paragraaf 5.2.2).

5.3.3 G3: Prijs

Opdrachtgever wenst te komen tot een transparante en marktconforme prijs voor de Dienstverlening zonder de kwaliteit uit het oog te verliezen.

Deelnemers wordt gevraagd vier omrekenfactoren in te dienen voor de volgende producten:

- Uitzendkrachten: ABU Fase A/NBBU fase 1 en 2 (premiegroep I)
- Uitzendkrachten: ABU Fase B en C/NBBU fase 3 en 4 (premiegroep I)
- Poolmedewerkers: ABU Fase A/NBBU fase 1 en 2 (premiegroep I)
- Poolmedewerkers: ABU Fase B en C/NBBU fase 3 en 4 (premiegroep I)

Voor de op te geven prijzen/tarieven gelden de volgende voorwaarden:

- Alle genoemde bedragen/factoren zijn exclusief btw. Deelnemer dient alle in te vullen bedragen/factoren ook exclusief btw op te nemen;
- Het is Deelnemer niet toegestaan om negatieve prijzen, prijsonderdelen, factoren en bureaumarges in het prijsformulier op te nemen;
- Deelnemer dient omrekenfactoren in met maximaal drie cijfers achter de komma.

Het niet naleven van bovengenoemde voorschriften, leidt in de regel tot uitsluiting van de verdere beoordeling en het terzijde leggen van de Inschrijving.

Aan het Gunningscriterium Prijs wordt een score toegekend die wordt bepaald door de door Deelnemer aangeboden omrekenfactoren.

Deelnemer dient omrekenfactoren in door middel van het indienen van een Standaardformulier F.1 – Prijzenblad.

Beoordelingskader G3:

De score voor het Gunningscriterium wordt *kwantitatief* beoordeeld. Het aantal punten dat bij dit Gunningscriterium wordt toegekend, is afhankelijk van de aangeboden Inschrijfprijs. De Inschrijfprijs wordt berekend aan de hand van de door Deelnemer aangeboden omrekenfactoren. Elke aangeboden omrekenfactor kent een separate weging.

Omrekenfactor	Weging
Uitzendkrachten: ABU Fase A/NBBU fase 1 en 2 (premiegroep I)	20%
Uitzendkrachten: ABU Fase B en C/NBBU fase 3 en 4 (premiegroep I)	10%
Poolmedewerkers: ABU Fase A/NBBU fase 1 en 2 (premiegroep I)	50%
Poolmedewerkers: ABU Fase B en C/NBBU fase 3 en 4 (premiegroep I)	20%

- Indien een omrekenfactor hoger is dan 2,100 dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Deelnemer niet in aanmerking voor gunning.
- Indien de Inschrijfprijs 1,700 of lager is, dan scoort Deelnemer het maximum aantal te behalen punten voor het subgunningscriterium, te weten 100 punten. Deelnemer krijgt niet meer punten bij een nog lagere omrekenfactor.
- Indien de Inschrijfprijs ligt tussen 1,700 en 2,100, wordt een score toegekend die ligt tussen 0 en 100 punten. De score komt tot stand aan de hand van de volgende formules:

Score = maximaal te behalen punten – (inschrijfprijs – laagste prijs) / (hoogste prijs / laagste prijs) * (maximaal te behalen punten – minimaal te behalen punten).

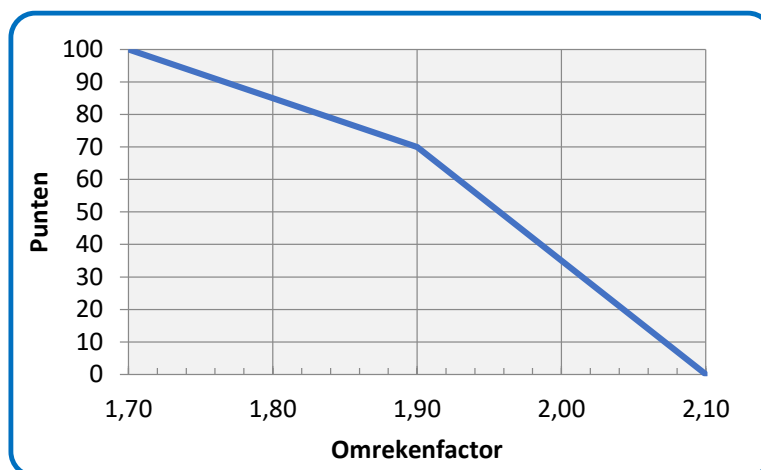
Indien omrekenfactor < 1,900:

$$\text{score} = 100 - \left(\frac{(\text{inschrijfprijs} - 1,700)}{(1,900 - 1,700)} \times (100 - 70) \right) =$$

Indien omrekenfactor \geq 1,900:

$$\text{score} = 70 - \left(\frac{(\text{inschrijfprijs} - 1,900)}{(2,100 - 1,900)} \times (70 - 0) \right) =$$

Het scoreverloop wordt als volgt grafisch weergegeven:



5.4 Gunningscriteria – perceel 2 (Receptie- en Beheersdiensten)

5.4.1 G1: Kwaliteit in te zetten Medewerkers

Opdrachtgever hecht veel waarde aan de kwaliteit van de in te zetten Medewerkers.

Gevraagde informatie

Opdrachtgever wenst daarom dat Deelnemer inzichtelijk maakt op welke wijze zij de selectie en begeleiding van de in te zetten Medewerkers die bij Opdrachtgever te werk worden gesteld, uitvoert. Deelnemer verwerkt in de uitwerking minimaal de volgende aspecten:

1. Op basis van welke criteria selecteert Deelnemer Medewerkers voor de Receptie- en Beheersdiensten die ingezet worden bij Opdrachtgever?
2. Hoe borgt Deelnemer dat de in te zetten Medewerkers blijvend voldoen aan deze criteria?
3. Hoe begeleidt Deelnemer haar Medewerkers gedurende de looptijd van Raamovereenkomst en welke inspanningen worden hierbij verwacht van Opdrachtgever?
4. Welke mogelijkheden voor scholing en ontwikkeling biedt Deelnemer de in te zetten Medewerkers en wat zijn hier de resultaten van?

De Deelnemer dient de uitwerking van Gunningscriterium G1 van **maximaal drie (3) pagina's** van A4-formaat toe te voegen aan de Inschrijving. Let op bij het bepalen van het maximumaantal pagina's dat dit exclusief het voorblad en exclusief de inhoudsopgave is. Wanneer Deelnemer meer dan drie (3) pagina's indient voor de beantwoording van G1, dan worden alleen de eerste drie (3) pagina's beoordeeld.

Beoordelingskader G1:

Bij de beoordeling van Gunningscriterium G1 kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden voor G1. Daarbij let het beoordelingsteam op de mate waarin:

- Deelnemer een selectiemethode hanteert waarbij zowel harde als zachte criteria gehanteerd worden, waardoor Medewerkers optimaal passen bij Opdrachtgever;
- Deelnemer de kwaliteit van de in te zetten Medewerkers meet en laat aansluiten op de behoefte van Opdrachtgever gedurende de looptijd van Raamovereenkomst;
- De invulling van de werkgeversrol door Deelnemer leidt tot medewerkerstevredenheid en de inspanningen van Opdrachtgever worden beperkt;
- Deelnemer haar Medewerkers ontwikkelt en hoe Opdrachtgever daarvan profiteert.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)Gunningscriteria. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars de Inschrijving beoordelen om te komen tot één integrale beoordeling voor G1. De genoemde aspecten kennen geen onderlinge weging. Opdrachtgever kiest bewust voor een integrale beoordeling van G1, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

Het Gunningscriterium dient door Inschrijver duidelijk en concreet te worden beschreven waarbij de Inschrijving op een deugdelijke manier wordt onderbouwd (zie ook ad (ii) in paragraaf 5.2.2).

5.4.2 G2: Flexibiliteit in gevraagde dienstverlening

Opdrachtgever hecht veel waarde aan flexibiliteit met betrekking tot de receptie- en beheersdiensten. Deelnemer zal zowel een structurele bezetting als een meer ad-hoc dienstverlening bieden, waarbij de structurele planning gezien de ontwikkelingen rondom COVID-19 onzeker is. Het kan namelijk zo zijn dat de locaties af en aan hun deuren moeten sluiten en snel moeten opschalen als locaties weer opengaan.

Gevraagde informatie

Deelnemer dient inzichtelijk te maken hoe zij haar dienstverlening flexibel organiseert en hoe zij omgaat in geval van (tijdelijke) sluiting van de locaties gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Deelnemer verwerkt minimaal de volgende aspecten:

1. Hoe Deelnemer flexibiliteit borgt in de inzet van Medewerkers bij het (tijdelijk) sluiten van locaties van Opdrachtgever en bij het opschalen van de benodigde inzet;
2. Wat de financiële consequenties voor Opdrachtgever en Medewerkers zijn indien locaties moeten sluiten.

De Deelnemer dient de uitwerking van Gunningscriterium G2 van **maximaal twee (2) pagina's** van A4-formaat toe te voegen aan de Inschrijving. Let op bij het bepalen van het maximumaantal pagina's dat dit exclusief het voorblad en exclusief de inhoudsopgave is. Wanneer Deelnemer meer dan twee (2) pagina's indient voor de beantwoording van G2, dan worden alleen de eerste twee (2) pagina's beoordeeld.

Beoordelingskader G2:

Bij de beoordeling van Gunningscriterium G2 kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden voor G2. Daarbij let het beoordelingsteam op de mate waarin:

- In welke mate Deelnemer kan meebewegen met de omstandigheden indien locaties (tijdelijk) moeten sluiten en snel weer moeten openen en hoe snel dit kan;
- Deelnemer flexibiliteit laat zien in de financiële consequenties en de kosten hierbij voor Opdrachtgever beperkt;

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)Gunningscriteria. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars de Inschrijving beoordelen om te komen tot één integrale beoordeling voor G2. De genoemde aspecten kennen geen onderlinge weging. Opdrachtgever kiest bewust voor een integrale beoordeling van G2, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

Het Gunningscriterium dient door Inschrijver duidelijk en concreet te worden beschreven waarbij de Inschrijving op een deugdelijke manier wordt onderbouwd (zie ook ad (ii) in paragraaf 5.2.2).

5.4.3 G3: Prijs

Opdrachtgever wenst te komen tot een marktconform tarief voor de Dienstverlening zonder de kwaliteit uit het oog te verliezen.

Deelnemers wordt gevraagd uurtarieven in te dienen voor de volgende producten:

- Uurtarief Receptiemedewerker
- Uurtarief Medewerker Beheer

Daarnaast dienen Deelnemers percentages op te geven voor drie toeslaggronden:

- Werkdagen van 18:00 tot 24:00
- Zaterdagen
- Zon- en feestdagen

Voor de op te geven tarieven/percentages gelden de volgende voorwaarden:

- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet *abnormaal laag* zijn. Bij de vaststelling of hier sprake van is neemt Opdrachtgever artikel 2.116 van de Aanbestedingswet in acht;
- Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw. Deelnemer dient alle in te vullen bedragen ook exclusief btw op te nemen;
- Het is Deelnemer niet toegestaan om met een negatieve prijs of een nulprijs in het prijsformulier in te schrijven;

Het niet naleven van bovengenoemde voorschriften, leidt in de regel tot uitsluiting van de verdere beoordeling en het terzijde leggen van de Inschrijving.

Aan het Gunningscriterium Prijs wordt een score toegekend die wordt bepaald door de door Deelnemer aangeboden tarieven / percentages.

Deelnemer dient in Standaardformulier F.2 'Prijzenblad' aan te geven wat de prijs is tijdens de Raamovereenkomst.

Beoordelingskader G3:

De score voor het Gunningscriterium wordt *kwantitatief* beoordeeld. Het aantal punten dat bij dit Gunningscriterium wordt toegekend, is afhankelijk van de aangeboden fictieve inschrijfprijs. De fictieve inschrijfprijs per jaar wordt berekend aan de hand van de door Deelnemer aangeboden tarieven / percentages, vermenigvuldigd met het fictief aantal uur per uursoort.

- Indien de fictieve inschrijfprijs hoger is dan € 425.000 dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Deelnemer niet in aanmerking voor gunning.
- Indien de fictieve inschrijfprijs € 300.000 of lager is, dan scoort Deelnemer het maximum aantal te behalen punten voor het subgunningscriterium, te weten 100 punten. Deelnemer krijgt niet meer punten bij een nog lagere fictieve inschrijfprijs.
- Indien de fictieve inschrijfprijs ligt tussen € 300.000 en € 425.000, wordt een score toegekend die ligt tussen 0 en 100 punten. De score komt tot stand aan de hand van de volgende formules:

Score = maximaal te behalen punten – (inschrijfprijs – laagste prijs) / (hoogste prijs / laagste prijs) * (maximaal te behalen punten – minimaal te behalen punten).

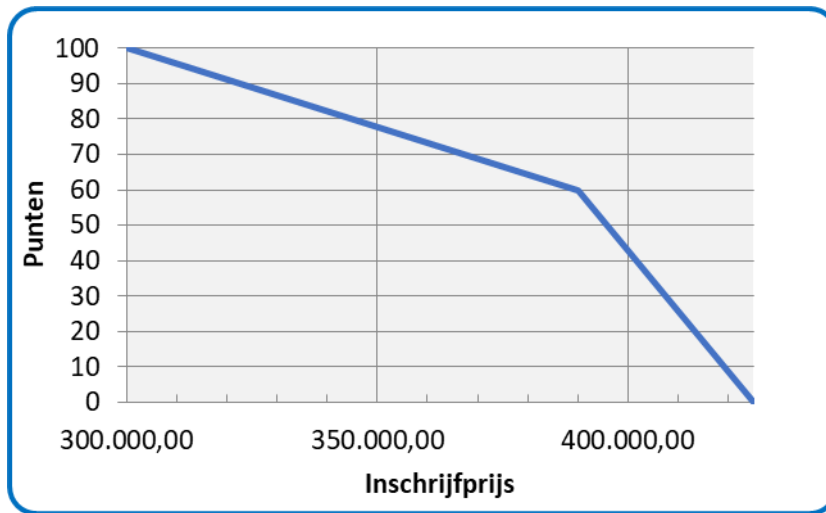
Indien fictieve inschrijfprijs < € 390.000:

$$\text{score} = 100 - \left(\frac{(\text{fictieve inschrijfprijs} - 300.000)}{(390.000 - 300.000)} \times (100 - 60) \right) =$$

Indien fictieve inschrijfprijs \geq € 390.000:

$$\text{score} = 60 - \left(\frac{(\text{fictieve inschrijfprijs} - 390.000)}{(425.000 - 390.000)} \times (60 - 0) \right) =$$

Het scoreverloop wordt als volgt grafisch weergegeven:



6. Bijlagen

Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Standaardformulier B: Beroep financiële en economische draagkracht

Het Standaardformulier B is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Standaardformulier C: Beroep technische en beroepsbekwaamheid

Het Standaardformulier C is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Standaardformulier D.1: Ervaring Deelnemer perceel 1

Het Standaardformulier D is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Standaardformulier D.2: Ervaring Deelnemer perceel 2

Het Standaardformulier D is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Standaardformulier E: Indienen vragen en opmerkingen

De Deelnemer dient zijn vragen, opmerkingen en/of onjuistheden in te dienen via het Aanbestedingsplatform onder vermelding van 'Inhuur Flexibele Arbeidskrachten & Receptie- en Beheersdiensten'. Deelnemer gebruikt hiervoor het bijgevoegde Excelbestand ('Standaardformulier E – Indienen vragen en opmerkingen'). Deze Bijlage is separaat meegezonden met dit Beschrijvend Document.

Standaardformulier F.1: Prijzenblad perceel 1

Het Standaardformulier F.1 is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Standaardformulier F.2: Prijzenblad perceel 2

Deze Standaardformulier F.2 is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Bijlage A.1: Programma van Eisen perceel 1

Deze Bijlage is separaat meegezonden met dit Beschrijvend Document.

Bijlage A.2: Programma van Eisen perceel 2

Deze Bijlage is separaat meegezonden met dit Beschrijvend Document.

Bijlage B.1: Concept van de Raamovereenkomst perceel 1

Deze Bijlage is separaat meegezonden met dit Beschrijvend Document.

Bijlage B.2: Concept van de Raamovereenkomst perceel 2

Deze Bijlage is separaat meegezonden met dit Beschrijvend Document.

Bijlage C: Algemene inkoopvoorwaarden Opdrachtgever

Deze Bijlage is separaat meegezonden met dit Beschrijvend Document.

Bijlage D.1: Integriteitscode HKU

Deze Bijlage is separaat meegezonden met dit Beschrijvend Document.

Bijlage D.2: Huisregels locaties HKU

Deze Bijlage is separaat meegezonden met dit Beschrijvend Document.

Bijlage D.3: Gebruikersreglement ICT-voorzieningen

Deze Bijlage is separaat meegezonden met dit Beschrijvend Document.

Bijlage D.4: Reglement goede gang van zaken

Deze Bijlage is separaat meegezonden met dit Beschrijvend Document.

Bijlage E: Functieomschrijving Poolmedewerker

Deze Bijlage is separaat meegezonden met dit Beschrijvend Document.

Bijlage F: Concept van de Wachtkamervereenkomst

Deze Bijlage is separaat meegezonden met dit Beschrijvend Document.