



## **AANBESTEDINGSDOCUMENT**

Europese aanbesteding voor 'inhuur personeel'

© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>ALGEMENE INFORMATIE OVER PROCEDURE EN OPDRACHT</b> .....	4
1.1	Procedure .....	4
1.2	Aanbestedende dienst en opdrachtgever .....	5
1.3	De opdracht.....	6
1.4	Beschrijving van de dienstverlening .....	13
1.5	Klachtenmeldpunt.....	14
<b>2</b>	<b>INSCHRIJFPROCEDURE</b> .....	15
2.1	Planning.....	15
2.2	Informatie-uitwisseling.....	16
2.2.1	Inlichtingen en Nota van Inlichtingen .....	16
2.2.2	Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang .....	18
2.3	Onjuiste verklaring .....	19
2.4	Inschrijving .....	19
2.5	De inhoud van de inschrijving .....	20
2.5.1	Bij inschrijving in te dienen documenten.....	20
2.5.2	Na inschrijving in te dienen documenten .....	22
2.6	Gestanddoening inschrijving .....	23
2.7	Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie).....	23
2.8	Overige voorwaarden aan inschrijving .....	24
<b>3</b>	<b>UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN</b> .....	27
3.1	Uitsluitingsgronden .....	27
3.2	Geschiktheidseisen .....	28
3.2.1	Financiële en economische draagkracht.....	28
3.2.2	Technische- of beroepsbekwaamheid .....	29
3.2.3	Inschrijving in beroeps- of handelsregister en ondertekening .....	30
3.3	Beroep op draagkracht en/of bekwaamheid van derde of van deelnemer van het samenwerkingsverband .....	31
<b>4</b>	<b>GUNNINGSCRITERIA</b> .....	33
4.1	Criterium 1: Kwaliteit.....	33
4.2	Criterium 2: Prijs.....	34
4.3	Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding .....	37
<b>5</b>	<b>BEOORDELINGSPROCEDURE</b> .....	39
5.1	Beoordeling van de bij inschrijving ingediende documenten .....	39
5.2	Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing .....	39
5.3	Bepalen inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding .....	40
5.4	Mededeling van de gunningsbeslissing .....	41
5.5	Dynamische verificatiefase .....	43
5.6	Gunning .....	46

**Bijlagen bij dit aanbestedingsdocument:**

Bijlage 1	Concept raamovereenkomst
Bijlage 2	Programma van eisen
Bijlage 3a	Verus inkoopvoorwaarden leveringen en diensten
Bijlage 3b	Addendum Verus - SVOL inkoopvoorwaarden
Bijlage 4	Model voor het indienen van vragen t.b.v. inlichtingen
Bijlage 5	Begrippenlijst
Bijlage 6	Kwaliteit
Bijlage 7	Beoordelingsformulier
Bijlage 8	Checklist
Bijlage 9	Waarden gunningcriteria
Bijlage 10	Klachtenregeling

**Formulieren in te dienen bij inschrijving (§ 2.5.1):**

Formulier A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Formulier B	Referentie
Formulier C	Prijzenblad inhuur personeel

## 1 ALGEMENE INFORMATIE OVER PROCEDURE EN OPDRACHT

### 1.1 Procedure

Deze aanbestedingsprocedure heeft betrekking op de Europese openbare aanbesteding voor het contracteren van één opdrachtnemer die kan voorzien in de inhuurbehoefte van personeel voor Stichting voor Voortgezet Onderwijs Lelystad. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012, Staatsblad 2012, 542, laatstelijk gewijzigd bij besluit van 24 juni 2016 (Staatsblad 2016, 242), van toepassing. De aankondiging van deze aanbesteding is ter publicatie verzonden via TenderNed. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (Beste PKV) indient, op basis van gunnen op waarde.

TenderNed heeft een brochure en een uitgebreide handleiding ter beschikking gesteld waarin nadere informatie is opgenomen over hoe u dient te werken met TenderNed en hoe u digitaal dient in te schrijven via TenderNed. U kunt deze documenten vinden via de hieronder weergegeven hyperlinks:

Brochure: [www.tenderned.nl/6stappenplan](http://www.tenderned.nl/6stappenplan)

Handleiding: [www.tenderned.nl/handleiding](http://www.tenderned.nl/handleiding)

#### **Verplicht inloggen met eHerkenning via TenderNed**

**Let op:** Vanaf 27 juni 2015 kunnen gebruikers van Nederlandse ondernemingen via TenderNed alleen nog inloggen via eHerkenning. Zonder eHerkenning heeft u vanaf dan geen toegang meer tot de gegevens van uw onderneming en kunt u niet deelnemen aan digitale aanbestedingen via TenderNed. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningmiddel aan bij een [erkende leverancier](#) (doorlooptijd 1-5 werkdagen). [Koppel dit vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed](#). Hiervoor logt u eerst in met uw gebruikersnaam en wachtwoord van TenderNed. Heeft u uw eHerkenningmiddel eenmaal gekoppeld, dan logt u voortaan in met uw eHerkenningmiddel. → [Meer informatie over TenderNed en eHerkenning](#).

## 1.2 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

Aanbestedende dienst, tevens opdrachtgever van deze opdracht, is Stichting voor Voortgezet Onderwijs Lelystad, hierna te noemen SVOL/ aanbestedende dienst.

<b>Naam aanbestedende dienst</b>	<b>Stichting voor Voortgezet Onderwijs Lelystad</b>
Bezoekadres	Lindelaan 99
Vestigingsplaats	8224 KR Lelystad
Contact voor deze aanbesteding verloopt uitsluitend via:	<b>TenderNed (berichtenmodule)</b> Of indien TenderNed niet bereikbaar via: l.oosterhoff@bic-bv.nl

Rechtstreeks benaderen van bovenstaande contactpersoon is alleen toegestaan indien de berichtenmodule van TenderNed niet beschikbaar is of niet naar behoren functioneert.

### **Stichting voor Voortgezet Onderwijs Lelystad**

Voor meer informatie over de aanbestedende dienst zie: [www.svol.nl](http://www.svol.nl).

Per 1 augustus 2021 worden alle locaties van aanbestedende dienst samengevoegd tot 1 locatie: Porteuem. Voor meer informatie over deze locatie zie: [www.onzecampus.nl](http://www.onzecampus.nl). Voor medewerkers en flexmedewerkers gaat dit betekenen dat zij te maken krijgen met een nieuwe, aantrekkelijke, werkomgeving. De opdrachtgever merkt momenteel al dat dit een positieve uitwerking heeft op de eigen werving.

### 1.3 De opdracht

Doelstelling van deze aanbesteding is om met één geschikte inschrijver een raamovereenkomst aan te gaan die kan voorzien in de inhuurbehoefte van de volgende inhuurgroepen;

1. OP (onderwijzend Personeel);
2. OOP (Onderwijs Ondersteunend Personeel tot schaal 9);
3. Specialistische functies vanaf schaal 9 (ICT/ financiële/ HR huisvesting/ adviseurs etc);
4. Managers en directeuren.

Dit betreft alle inhuur waarbij SVOL leiding en toezicht heeft op de uitvoering van de werkzaamheden. Inhuur met een prestatieverplichting (ZZP) valt buiten de scope. Opdrachtgever wil dit verkrijgen door middel van partnerschap met een opdrachtnemer die mede bereid is te investeren in een gezamenlijk belang: het geven van excellent onderwijs op basis van de missie van de Stichting. In het model van partnerschap stelt de opdrachtgever centraal dat de partner als kernactiviteit het bieden van kwalitatief uitstekend en flexibel OP (inhuurgroep 1) heeft. Daarnaast heeft de te selecteren partner een eigen database, een netwerk van eigen subpartners (broker rol 1) en/of maakt gebruik van het netwerk van partners van de opdrachtgever (broker rol 2) ten einde de flexibele inhuur voor inhuurgroep 2 (OOP), inhuurgroep 3 (specialistische functies) en inhuurgroep 4 te realiseren. De opdrachtgever wil hierbij expliciet aangeven dat hier geen sprake is van payrolling en ook niet van migratie van lopende overeenkomsten. Mocht migratie in uitzonderlijk geval toch van toepassing zijn zullen partijen hier nadere afspraken over maken. Inschrijver hoeft hier bij het indienen van haar inschrijving geen rekening mee te houden.

Aanbestedende dienst wenst dit doel te realiseren door middel van een Europese aanbesteding voor het inhuren van personeel volgens een openbare procedure, waar de 'inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding (B-PKV)' het uitgangspunt is.

Gezien de gemiddelde jaarlijkse uitgaven en de drempel voor Europees aanbesteden zal de aanbestedende dienst dit Europees moeten aanbesteden. Met deze aanbesteding wenst de aanbestedende dienst één inschrijver te contracteren die in staat is de dienstverlening naar behoren (kwalitatief en concurrerend) te leveren, conform de eisen die in deze aanbestedingsdocumenten zijn vermeld. Een inschrijving die betrekking heeft op onderdelen van de aanbesteding wordt niet in behandeling genomen.

Deze aanbesteding kan leiden tot een raamovereenkomst van maximaal 72 maanden. Het doel is om voor de aanbestedende dienst één raamovereenkomst af te sluiten met een initiële looptijd van 12 maanden, met vijfmaal een optionele verlenging van 12 maanden. Hierbij kan de opdrachtnemer zelf invloed uitoefenen op de jaarlijkse optionele verlengingen, bij tevredenheid (kwaliteit, kosten, mate van invulling van partnerschap en beschikbaarheid van gevraagd flexibel personeel) zal de betreffende raamovereenkomst telkens met 12 maanden verlengd worden. Deze raamovereenkomst heeft ten doel om voor de looptijd van in beginsel 12 maanden de voorwaarden vast te leggen waaronder nadere (toekomstige) opdrachten, die onder de reikwijdte van de raamovereenkomst vallen, zullen worden gegund aan opdrachtnemer. Er is gekozen voor een raamovereenkomst omdat de omvang, exacte aard en frequentie van de onder de raamovereenkomst uit te voeren opdrachten vooraf niet zijn vast te leggen of zijn te voorzien. Ter motivatie van een periode langer dan 48 maanden voor een raamovereenkomst draagt de aanbestedende dienst het volgende aan;

Het werken naar een hecht partnership (kennis van de organisatie en behoefte naar verschillende inhuur) gaat gepaard met een wederzijdse investering die naar verwachting 1 á 2 jaar gaat duren. Dan is het niet proportioneel om de duur te maximaliseren op 48 maanden. Om deze aanbesteding voldoende attractief te houden voor (MKB) ondernemingen is er gekozen voor een periode langer dan 48 maanden.

Als de raamovereenkomst ontbonden of beëindigd moet worden, bestaat er geen recht op schadevergoeding. Lopende opdrachten zullen uiteraard gewoon worden afgenomen in afwachting van een nieuwe aanbesteding en deze kunnen een overlap vormen. Er is geen sprake van migratie, inschrijvers hoeven daar geen rekening mee te houden. De opdrachtgever behoudt zich altijd het recht voor om gebruik te maken van de percelenregeling conform de Aanbestedingswet, welke daarmee een integraal onderdeel vormt van deze aanbesteding.

Voor alle eventuele toekomstige deelnemingen (moeder- en/of dochterbedrijven) van de aanbestedende dienst, dan wel instellingen die nu of in de toekomst vallen onder een kenniseenheid, alsmede alle instellingen, scholen en/of bedrijven die organisatorisch vallen onder SVOL geldt dat zij, indien gewenst, gebruik kunnen maken van de raamovereenkomst voortvloeiend uit de aanbesteding. Alle overeengekomen voorwaarden en bepalingen zullen voor deze deelnemingen van toepassing zijn.

De aanbestedende dienst acht het noodzakelijk om voor de gehele organisatie de aanbesteding samen te voegen. De motivering voor deze samenvoeging staat hieronder beschreven. Indien gegadigden desondanks zich op het standpunt stellen dat er sprake zou zijn van meerdere opdrachten dienen zij dit tijdig en juist aan te geven door middel van het indienen van een klacht bij het klachtenmeldpunt. De opdrachtgever is echter op voorhand van mening dat de aanbestedingsregelgeving toestaat om opdrachten samen te voegen indien rekening gehouden wordt met:

- de samenstelling van de relevante markt en of er voldoende MKB bedrijven kans op de opdracht maken;
- de organisatorische gevolgen en risico's voor de aanbestedende dienst door de samenvoeging van de opdrachten;
- de mate van samenhang van de opdracht.

De volgorde van een inhuurvraag van de opdrachtgever zijn als volgt;  
Opdrachtgever biedt een vacature voor flexibele inhuur aan bij opdrachtnemer. Opdrachtnemer draagt binnen 24 uur (klokuren\* gedurende werkdagen) een kandidaat uit haar eigen database aan of opdrachtnemer geeft direct aan dat deze aanvraag beter bij een partnerpartij (onder regie en uitvoering van de opdrachtnemer) kan worden ondergebracht.

- Indien er binnen 24 uur geen of geen geschikte eigen kandidaat door opdrachtnemer is aangedragen, gaan opdrachtnemer en opdrachtgever in overleg welke partnerpartij ingezet gaat worden zonder dat de opdrachtgever bij de daadwerkelijke werving betrokken is. De opdrachtgever is hier bepalend in en zal daarbij in overleg met de opdrachtnemer letten op kwaliteit, beschikbaarheid en/of kosten. Na de hiervoor gestelde 24 uur kan het zo zijn dat opdrachtnemer alsnog met een geschikte kandidaat komt. In dat geval is het aan de opdrachtgever om te bepalen of zij gebruik maakt van deze kandidaat of van een partnerpartij waarbij de opdrachtgever geen rol heeft in de feitelijke werving (dus payroll is niet aan de orde). De partnerpartij kan vervolgens in brokerrol 1 of brokerrol 2 worden ingezet. Als uit al deze mogelijkheden nog steeds geen, of geen geschikte kandidaat naar voren is gekomen staat het de opdrachtgever vrij om andere kanalen in te zetten, buiten de opdrachtnemer om.

*\*Voor de goede orde wordt met 24 klokuren bedoeld; als er een vacature-aanvraag van Opdrachtgever binnenkomt bij Opdrachtnemer op een werkdag, bv. dinsdagmiddag 15.05 uur, dan heeft Opdrachtnemer op woensdag de volgende werkdag vóór 15.05 uur een kandidaat aangedragen of zij/hij heeft direct, maar uiterlijk vóór die zelfde termijn, aangegeven beter deze aanvraag bij een partnerpartij te beleggen.*

Het volgende wordt in **broker rol 1** van opdrachtnemer verwacht:

- Werving en onderhouden goede relatie met eigen subpartners;
- Contractueel uitsluitend (dus geen eigen) de bepalingen en voorwaarden uit deze aanbesteding vastleggen met subpartners;
- Check op identiteit/ bevoegdheid/ VOG om werkzaamheden in Nederland en bij de opdrachtgever te mogen verrichten;
- Uitvoeren ondernemerscontrole;
- Administratie voeren van wettelijk verplichte gegevens, 100% compliancy;
- Vastleggen van een overeenkomst conform de voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding, waaronder de SVOL inkoopvoorwaarden;
- Uitzetten vacature bij partnerpartij, uitvoeren preselectie en voorstellen kandidaat bij opdrachtgever (toets beschikbaarheid, geschiktheid, loonkosten vallen in ieder geval binnen de cao-VO, CV check, communicatie met kandidaat en partnerpartij, inplannen gesprek en feedback geven);
- Na akkoord vastleggen inhuur;
- Kandidaat koppelen aan opdrachtgever, verstrekken informatie die nodig is om de werkzaamheden goed te kunnen starten;
- Uitvoeren tijdige en correcte facturatie;
- Uitvoeren tijdige betalingen aan partnerpartij en belastingdienst;
- Monitoren duur/ expiratie overeenkomst en tijdig melden, door opdrachtgever desgewenst verlengen;
- Zorgdragen voor adequate vervanging bij verzuim en/of buitengewoon verlof;
- Maandelijksse rapportage aanleveren over de betreffende inhuur.

Voor ieder nieuwe overeenkomst in deze rol mag opdrachtnemer maximaal eenmalig € 125,- aan kosten berekenen.

De volgende te verrichten administratieve handelingen worden in deze rol (**broker rol 2**) van opdrachtnemer verwacht:

- check op identiteit/ bevoegdheid en VOG om werkzaamheden in Nederland te mogen verrichten;
- Uitvoeren ondernemerscontrole partner;
- Administratie voeren van wettelijk verplichte gegevens, 100% compliancy;
- Vastleggen van een overeenkomst conform de voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding, waaronder de SVOL inkoopvoorwaarden;
- Uitvoeren tijdige en correcte facturatie;
- Uitvoeren tijdige betalingen aan partnerpartij en belastingdienst;
- Monitoren duur/ expiratie overeenkomst en tijdig melden, door opdrachtgever desgewenst verlengen.

Voor ieder nieuwe overeenkomst in deze rol mag opdrachtnemer maximaal eenmalig € 125,- aan kosten berekenen.

De facturatie verloopt (altijd en uitsluitend) geheel via de opdrachtnemer tegen maximaal de bureautoeslag van haar inschrijving per broker-rol zoals weergegeven op het prijzenblad. De maximale bureautoeslag hiervoor staat op het prijzenblad beschreven. Het is aan de opdrachtgever om te bepalen of zij de tarieven van de partnerpartijen accepteert en kan altijd ervoor kiezen om de inhuur niet door te laten gaan. De continuïteit van het onderwijsproces staat hierbij centraal, naast de financiële belangen. Opdrachtnemer begrijpt dit en onderschrijft deze doelstelling. Uiteraard krijgt de opdrachtnemer voor iedere functie zelf eerst de gelegenheid om een geschikte kandidaat aan te leveren vanuit de reguliere inhuur, conform rij 4 t/m rij 7 van formulier C prijzenblad.

Opdrachten die beschreven worden in bijlage 'Formulier C prijzenblad' en overige opdrachten die passen binnen de scope van deze aanbesteding zullen verstrekt worden volgens een tijdige aanvraag. Voor de opdrachtgever maakt het niet uit of een opdrachtnemer personeel via werving en selectie, uitzenden of detacheren aanbiedt. Leidend zijn de kwaliteit en de uiteindelijke kosten per uur. Op het prijzenblad zijn hiervoor voorbeelden als uitgangspunt genomen. Zie Excel document 'Formulier C prijzenblad'. De prijzen uit het prijzenblad zijn vervolgens ook de grondslag voor de eventuele dienstverlening na een gunning.

#### **Niet voldoende inschrijvingen:**

Het is mogelijk dat er niet voldoende inschrijvingen worden ingediend. Dit houdt in dat er niet één (geschikte) inschrijving is ingediend. De aanbestedende dienst heeft in dit geval de volgende mogelijkheden:

- Heraanbesteden;
- Mededingingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging (indien mogelijk).

Deze situatie kan zowel voor de gunning als na de gunning ontstaan. Aanbestedende dienst wil aangeven dat niet alle huidige en toekomstige diensten in deze aanvraag zijn meegenomen. Deze zullen ad-hoc worden aangevraagd en vormen daarmee wel een onderdeel van deze aanbesteding. De aanbestedende dienst geeft hierbij nadrukkelijk aan dat zij zich kan beroepen op onderstaande herzieningsclausule als bedoeld in artikel 2.163c en 2.163f van de Aanbestedingswet 2012. Onderhavige overheidsopdracht kan worden gewijzigd tijdens de looptijd van de overheidsopdracht zonder hiervoor een nieuwe aanbestedingsprocedure op te starten in het geval:

- van nadere onvoorziene, maar noodzakelijke opdrachten die binnen de (raam)overeenkomst vallen, maar die de totale maximale drempelwaarde gedurende de uitvoering van de opdracht al overstijgen, met een maximum van tien maal de totale opdrachtwaarde;
- dat beide partijen gezamenlijk prijswijzigingen zijn overeengekomen;

- van een nadere opdracht die de aard van de opdracht verruimd, maar niet wezenlijk wijzigt;
- dat opdrachtgever geen andere mogelijkheid ziet dan de overheidsopdracht langer te laten doorlopen, door bijvoorbeeld een aanstaande verhuizing, organisatorische wijzigingen, wijzigingen in de markt door bedrijfsovername, met een maximum van 12 maanden;
- van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel in de positie van de aanvankelijke opdrachtnemer, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, waaronder door overname, fusie, acquisitie of insolventie, door een andere ondernemer die voldoet aan de oorspronkelijk vastgestelde geschiktheidseisen;
- er aan de zijde van de opdrachtgever door andere onderwijsvormen een andere behoefte bestaat naar inhuur personeel;

Wijzigingen kunnen uitsluitend worden toegepast op verzoek van de Opdrachtgever of op verzoek van de Opdrachtnemer, waarbij Opdrachtgever en Opdrachtnemer de wijziging(-en) schriftelijk overeen zijn gekomen en schriftelijk zijn vastgelegd, voor zover deze binnen de kaders vallen van de Aanbestedingswet 2012 vallen.

#### **1.4 Beschrijving van de dienstverlening**

##### **Raming van de dienstverlening:**

De raming voor de komende jaren bedraagt gemiddeld circa € 300.000,- per jaar met een te verwachte onderverdeling in functiegroepen zoals weergegeven op het prijzenblad (de wegingsfactoren). Dit bedrag is exclusief 21% BTW. Aan deze omschreven omvang in de aanbesteding kan de inschrijver bij een gunning geen rechten ontlenen. De omvang van levering is gebaseerd op de gemiddelde jaarlijkse afnamecijfers van de afgelopen 4 jaar.

De omvang van levering zal afhangen van de individuele behoefte van de scholen die per jaar zal verschillen. Er is dan ook geen limiet voor deze raamovereenkomst af te geven en indien dit van rechtswege nodig in het kader van recente jurisprudentie is deze gemaximaliseerd op tienmaal de geraamde waarde exclusief BTW. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan deze aanbesteding qua afnamevolume of bedragen. Wel vormen de aantallen de grondslag van de beoordeling.

### **Kerncompetentie inschrijver**

Kerncompetentie: ervaring met het leveren van onderwijzend personeel voor het voortgezet onderwijs met minimaal praktijkonderwijs VMBO, MAVO HAVO, Atheneum en gymnasium.

Met minimaal één (1) referentie toont inschrijver aan dat kan worden voldaan aan de gevraagde competentie, zie ook paragraaf 3.2.2.

## **1.5 Klachtenmeldpunt**

Het is mogelijk om een klacht in te dienen per e-mail via [klachtenaanbesteding@svol.nl](mailto:klachtenaanbesteding@svol.nl) conform bijlage 10. Klachten hebben betrekking op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012, laatst gewijzigd bij besluit 24 juni 2016 (Staatsblad 2016, 242) vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de aanbestedende dienst. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil.

## 2 INSCHRIJFPROCEDURE

### 2.1 Planning

Aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning tussentijds te wijzigen. Indien er genoodzaakt wijzigingen in de planning zullen optreden worden inschrijvers door aanbestedende dienst op de hoogte gesteld. Deze planning is gebaseerd op Nederlandse tijden.

§ 1.1	Publicatie en beschikbaar stellen aanbestedingsdocumenten (start aanbestedingsprocedure).	17 december 2020
§ 2.2.1 en 2.2.2	Uiterste termijn voor indienen vragen 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen.	Maandag 4 januari 2021
§ 2.2.1 en 2.2.2	Beantwoording vragen (1 <sup>e</sup> NvI)	Maandag 11 januari 2021
§ 2.2.1 en 2.2.2	Uiterste termijn voor indienen vragen 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen.	Woensdag 13 januari 2021
§ 2.2.1 en 2.2.2	Beantwoording vragen (2 <sup>e</sup> NvI)	Woensdag 20 januari 2021
<b>§ 2.4</b>	<b>Uiterste (fatale) termijn voor indienen inschrijving.</b>	<b>Dinsdag 2 februari uiterlijk 12.00 uur</b>
§ 2.4	Openen inschrijving(en).	Dinsdag 2 februari 2021 na 12.05 uur
	Beoordelingsperiode	t/m 11 februari 2021
	<b>Toelichting en interviewdagen</b>	<b>8 en/of 9 februari 2021</b>
§ 5.4	Bekendmaken voorgenomen gunning.	11 februari 2021
§ 5.4	"Standstill-termijn" (tenminste 20 kalenderdagen).	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsbesluit/afwijzing
§ 5.5	Start dynamische verificatiefase (fase 1 & 2)	Direct vanaf 11 februari 2021
§ 5.5	Start live-fase dynamische verificatie (fase 3)	1 maart 2021
	Einde dynamische verificatiefase (maximaal 5 maanden)	Medio juli 2021
§ 5.6	Gunning / datum ondertekening raamovereenkomst.	Medio juli 2021
	Geplande ingangsdatum.	1 augustus 2021

**NOTE: Door de huidige COVID-19 omstandigheden (of andere onvoorziene omstandigheden) en richtlijnen van de overheid kan het betekenen dat er een aanpassing in deze planning komt.**

## 2.2 Informatie-uitwisseling

De uitwisseling van informatie als bedoeld in artikel 3 lid 1 Aanbestedingsbesluit geschiedt uitsluitend via TenderNed. Het is niet toegestaan op andere wijze dan hierboven beschreven informatie bij aanbestedende dienst te verkrijgen over deze aanbesteding. Het benaderen van andere functionarissen dan de genoemde contactpersoon, met het kennelijke doel te komen tot (oneigenlijke) beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure, kan uitsluiting tot gevolg hebben. Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure niet toegestaan om andere functionarissen dan genoemde contactpersoon te benaderen m.b.t. deze aanbesteding.

### 2.2.1 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen

Conform de planning uit paragraaf 2.1 kunnen vragen, bezwaren over en tegen de aanbestedingsprocedure, de (inhoud van de) aanbestedingsdocumenten en de (inhoud van de) contractdocumenten worden gesteld. Vragen en/of bezwaren kunnen uitsluitend in de Nederlandse taal worden gesteld. Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum worden ingediend via TenderNed conform het format zoals bijgevoegd als bijlage 4: Model voor het indienen van vragen t.b.v. inlichtingen.

**NOTE: U dient deze ingevulde bijlage 4 (als Word-bestand) te uploaden via de berichtenmodule (Dashboard) van TenderNed. Vragen die afzonderlijk zijn ingediend via de vraag- en antwoordmodule worden NIET in behandeling genomen.**

Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Vragen worden geanonimiseerd beantwoord middels een gepubliceerde Nota van Inlichtingen via TenderNed. Binnen een aantal werkdagen na de publicatie van de 1e Nota van Inlichtingen kunnen er wederom vragen worden gesteld voor in de 2e Nota van Inlichtingen. Hiervoor kunt u hetzelfde format en werkwijze aanhouden. Inschrijvers worden geacht met de inhoud van de Nota van Inlichtingen bekend te zijn.

De aanbestedingsdocumenten en de contractdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs kunnen aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de eisen, dan dient de inschrijver de aanbestedende dienst daarvan via TenderNed op de hoogte te stellen, ter gelegenheid van de inlichtingenronde, zoals hierboven in de eerste alinea bedoeld. Mocht een inschrijver nog bezwaren hebben tegen de inhoud van de Nota van Inlichtingen zoals hierboven bedoeld en/of onduidelijkheden etc. daarin aantreffen, dan kan de inschrijver (uitsluitend) deze vragen conform de planning uit paragraaf 2.1 uiterlijk **12 dagen** voor het indienen van de inschrijving schriftelijk bij de aanbestedende dienst aan de orde stellen via TenderNed.

Maakt de inschrijver van de geboden mogelijkheden geen gebruik, dan komt dit voor risico van inschrijver en mogen zowel de aanbestedende dienst als de overige inschrijvers er gerechtvaardigd van uitgaan dat de inschrijver tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbesteding- en contractdocumenten geen bezwaar heeft. Met verwijzing naar het Grossman-arrest (HvJ EG 12 februari 2004, zaak C-230/02) leidt het eerst na inschrijving aan de orde stellen van bezwaren en/of onduidelijkheden (op grond van rechtsverwerking) tot niet ontvankelijkheid voor wat betreft die bezwaren en/of onduidelijkheden. Inschrijver kan geen rechtsgeldig beroep doen op bezwaren en/of onduidelijkheden die niet door hem zelf binnen de genoemde termijn aan de orde zijn gesteld.

### **2.2.2 Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang**

Ingeval inschrijver in het kader van paragraaf 2.2.1 een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag beantwoord wordt in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.1, handelt hij als volgt. Inschrijver dient dan bij indiening van die vraag (op de uiterste termijn als bedoeld in paragraaf 2.2.1 en met behulp van het als Bijlage 4 bijgevoegde model) duidelijk kenbaar te maken dat het een *"individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang"* betreft.

Daarmee doet inschrijver automatisch op de voet van artikel 2.53 lid 3 Aanbestedingswet aan aanbestedende dienst het verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.1. Inschrijver dient daarbij een motivering te voegen waarom hij van oordeel is dat beantwoording van die vraag in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.1, schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen. Aanbestedende dienst zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door inschrijver verstrekte motivering beoordelen of het verzoek van inschrijver gerechtvaardigd is.

Indien aanbestedende dienst het verzoek van inschrijver honoreert, beantwoordt aanbestedende dienst de betreffende vraag in een Individuele Nota van Inlichtingen uitsluitend richting de desbetreffende inschrijver. Indien aanbestedende dienst evenwel van oordeel is dat beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van die vraag thuis hoort in de Algemene Nota van Inlichtingen, zal aanbestedende dienst de desbetreffende vraag afwijzen. De inschrijver heeft dan de keus de vraag nogmaals in te dienen zonder verzoek tot *"individueel behandelen"*.

### **2.3 Onjuiste verklaring**

Indien blijkt dat hetgeen de inschrijver verklaard dan wel geoffreerd heeft onjuist is, heeft de aanbestedende dienst het recht de inschrijver van deelname uit te sluiten dan wel, indien de raamovereenkomst reeds is afgesloten, de raamovereenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden. De aanbestedende dienst heeft vervolgens de mogelijkheid met de inschrijver die dan de laagste fictieve prijsscore heeft, het traject voort te zetten. De desbetreffende uitgesloten inschrijver is als dan schadelijkt. Alle kosten die gemaakt zijn om tot een nieuwe aanbesteding c.q. raamovereenkomst te komen zullen worden verhaald, onverminderd alle overige rechten.

### **2.4 Inschrijving**

Voor de uiterste termijn voor het indienen van een inschrijving zie de planning in paragraaf 2.1. Uiterlijk op voornoemd moment dienen alle inschrijvingsdocumenten en de formulieren als bedoeld in paragraaf 2.5.1 ingediend te zijn via TenderNed. Indien er een storing binnen TenderNed optreedt waarbij het niet mogelijk is een inschrijving in te dienen via TenderNed, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht toe (op grond van artikel 2.109 van de Aanbestedingswet) de inschrijving middels een andere, dan nader te communiceren wijze, te ontvangen. Een voorwaarde hierbij is wel dat de inschrijver VOOR het indienen van de uiterste termijn van inschrijven dit kenbaar heeft gemaakt bij de contactpersoon van de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst kan NIET het eventuele technische probleem oplossen, daarvoor dient inschrijver tijdig contact op te nemen met TenderNed. De aanbestedende dienst wijst er nadrukkelijk op dat dit om uitzonderlijke situaties gaat en de inschrijver uiterst proactief moet handelen. Zodra de opening van inschrijvingen heeft plaatsgevonden kan er nimmer meer binnen deze procedure nog een gerectificeerde opschorting van de inschrijftermijn plaatsvinden. Het risico blijft altijd bij de inschrijvende partij / gegadigde liggen.

De inschrijver draagt het risico voor het tijdig indienen van zijn volledige inschrijving. Het is niet toegestaan andere dan de in paragraaf 2.5 genoemde informatie toe te voegen waar aanbestedende dienst niet expliciet om gevraagd heeft. Dergelijke aanvullende informatie wordt niet meegenomen in de beoordeling. Belangstellende inschrijvers worden NIET in de gelegenheid gesteld de opening van de inschrijvingen bij te wonen. De inschrijvers ontvangen later een automatisch gegenereerd bericht van het "Proces-verbaal van Opening" via de berichtenmodule van TenderNed.

**Vormvereisten** voor de inschrijving zijn verder:

De inschrijving dient een (digitale) rechtsgeldige handtekening te bevatten op de daarvoor aangegeven plaatsen. Een handtekening onder het UEA geldt ook als een ondertekening van de inschrijving (conform artikel 2 lid 2 aanbestedingsbesluit). Inschrijver mag ook een volmacht voor de ondertekening meesturen. "Het UEA kan/moet elektronisch worden ingevuld in Adobe Reader, andere programma's zoals voorvertoning van Apple kunnen problemen geven".

## **2.5 De inhoud van de inschrijving**

### **2.5.1 Bij inschrijving in te dienen documenten**

De stukken die uiterlijk op het in paragraaf 2.1 genoemde tijdstip ingediend dienen te zijn, bestaan uit de volgende **digitaal rechtsgeldig ondertekende** documenten:

#### **1. Formulier A Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Door ondertekening en het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Formulier A) via TenderNed verklaart inschrijver op grond van artikel 2.84 Aanbestedingswet:

- dat de uitsluitingsgronden (als bedoeld in paragraaf 3.1) niet op hem van toepassing zijn;
- dat hij voldoet aan de in paragraaf 3.2 genoemde geschiktheidseisen;

- dat hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen, voor zover die specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zijn opgenomen in de aanbestedingsdocumenten of in de documenten behorende bij de raamovereenkomst.

Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband dient een door elk lid van het samenwerkingsverband ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' ingediend te worden. Zie in dit verband ook paragraaf 2.7.

Met uitzondering van de referentie (zie hierna Formulier B - Referentie), die wel bij inschrijving ingediend moeten worden, hoeven de overige (in paragraaf 3.1 en 3.2 genoemde) bewijsmiddelen die verband houden met de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen niet bij inschrijving ingediend te worden.

## **2. Formulier B Referentie**

Met behulp van Formulier B doet inschrijver opgave van zijn referentie als bedoeld in paragraaf 3.2.2. Inschrijver dient dit door hem ingevulde formulier bij inschrijving in via TenderNed. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op eigen initiatief contact op te nemen met de opgegeven referent om informatie in te winnen.

## **3. Kwaliteit**

Inschrijver dient de volgende stukken in te dienen ten behoeve van de kwaliteit: *De beantwoording van de open vragen (conform bijlage 6);*

## **4. Formulier C Prijzenblad**

Met behulp van Formulier C prijzenblad doet inschrijver opgave van de maximale bureaufactor die zij hanteren als bedoeld in paragraaf 4.2. Inschrijver dient het ingevulde Formulier C (Excel-bestand) toe te voegen via TenderNed.

De aangeboden bureaufactor is gebaseerd op alle in de aanbestedings- en contractdocumenten opgenomen bepalingen en uitvoeringsvoorwaarden en is het maximale tarief gedurende de periode van de raamovereenkomst.

### **2.5.2 Na inschrijving in te dienen documenten**

Na inschrijving dient de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen (zie paragraaf 3.7) binnen 7 kalenderdagen na een daartoe gericht verzoek de navolgende documenten aan te leveren via de berichtenmodule van TenderNed:

**1. De bewijsstukken uitsluitingsgronden** voor zover aangekruist in de tabel van paragraaf 3.1.

NB. Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband moet van elk lid van het samenwerkingsverband bovengenoemde bewijsstukken worden aangeleverd.

**2. De bewijsstukken geschiktheidseisen** zoals bedoeld in de tabellen van paragraaf 3.2.

- Een uitzondering hierop geldt voor de in paragraaf 3.2.2 bedoelde referentie. Daarvoor geldt dat die reeds bij inschrijving ingediend moeten worden met gebruikmaking van Formulier B ('Referentie'). Zie hiervoor paragraaf 2.5.1.

Aanvullende documentatie verband houdende met de referentie voor zover dat in de tabel van paragraaf 3.2.2 wordt gevraagd, dienen wel in dit kader van paragraaf 2.5.2 na verzoek aangeleverd te worden.

Aanbestedende dienst zal bovenbedoeld verzoek op grond van artikel 2.102 Aanbestedingswet in beginsel alleen doen aan de inschrijver aan wie hij voornemens is de opdracht te gunnen. Hierover meer in paragraaf 5.4.

## **2.6 Gestanddoening inschrijving**

Inschrijver dient zijn inschrijving tenminste 10 dagen (gerekend vanaf de termijn positief afronden verificatiefase, zoals nu gepland juli 2021) gestand te doen. Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Voor zover nodig, gaat inschrijver akkoord met verlenging van de gestanddoeningstermijn van tenminste 30 dagen na vonnis in kort geding en hoger beroep, voor het geval door een (afgewezen) inschrijver op grond van paragraaf 5.4 een kort geding wordt aangespannen tegen de afwijzings- / gunningsbeslissing dan wel een aanvang van een verificatiefase met een inschrijver die na afwijzing van de inschrijver met de laagste fictieve prijsscore het voornemen tot gunnen verkrijgt.

## **2.7 Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)**

Inschrijven als samenwerkingsverband van ondernemingen (combinatie) is toegestaan, mits dit niet in strijd is met het bepaalde in paragraaf 2.8 sub 3. Elk lid van het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de (te gunnen) opdracht. Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband, dient in op het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' te worden aangegeven wie als de gevolmachtigde van het samenwerkingsverband optreedt (= penvoerder) tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht.

Door elk lid van het samenwerkingsverband dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend via TenderNed, hiermee verklaren alle leden van het samenwerkingsverband zich met het bovenstaande akkoord.

Wijzigingen in de samenstelling van het samenwerkingsverband zijn na inschrijving niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst.

## 2.8 Overige voorwaarden aan inschrijving

1. Door in te schrijven stemt inschrijver in met de procedure, alsmede met de inhoud, bepalingen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zoals neergelegd in de aanbestedings- en contractdocumenten.
2. Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband. Voor een onderaannemer gelden geen inschrijvingsbeperkingen, zolang de onderaannemer maar niet zelfstandig of in combinatie meedoet.
3. Het bepaalde in voorwaarde 2 geldt eveneens voor ondernemingen die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW.  
Slechts één onderneming uit die groep kan inschrijven als zelfstandig inschrijver of als lid van een samenwerkingsverband, tenzij die ondernemingen uit dezelfde groep aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander, inschrijven. Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband.
4. De in te dienen documenten als bedoeld in paragraaf 2.5.1 en 2.5.2 dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Uitsluitend ingeval die documenten in origineel zijn opgesteld in een andere taal, mogen die documenten in een andere taal worden verstrekt, mits vergezeld van een door een erkend vertaalbureau opgestelde vertaling in het Nederlands.
5. Daar waar tijden staan vermeld in het aanbestedingsdocument of de bijlagen dient inschrijver de Nederlandse tijd aan te houden.
6. De inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.
7. Alle door de inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van de aanbestedende dienst en wordt niet geretourneerd.

8. Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver dat geen (eigen) voorwaarden van toepassing zijn; deze worden reeds hierbij voor in dat geval uitdrukkelijk van de hand gewezen.
9. Het indienen van varianten is niet toegestaan.
10. Inschrijving op slechts een gedeelte van de gevraagde opdracht is niet mogelijk.
11. Inschrijven geschiedt voor eigen rekening en risico. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en hebben op generlei wijze recht op een tegemoetkoming van de door hen in dit verband gemaakte of te maken kosten, nog aanspraak op schadevergoeding uit welke hoofde dan ook.
12. Daar waar in dit aanbestedingsdocument een merk- of fabricaatnaam staat vermeld, dient daarbij de toevoeging "of daarmee gelijkwaardig" gelezen te worden.
13. Door de inschrijver gemaakte kosten worden niet vergoed. Aanbestedende dienst en het begeleidende adviesbureau (inkoopadviesbureau BiC) kunnen niet door een inschrijver aansprakelijk worden gesteld voor kosten en/of andere uitgaven, gemaakt of te maken met betrekking tot de aanmelding/inschrijving, noch tijdens de aanmeldingsperiode, noch tijdens daarop volgende besprekingen, ongeacht of deze besprekingen al dan niet leiden tot het verstrekken van een opdracht aan inschrijver.
14. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, zonder opgaaft van reden. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Een reden van een gehele of gedeeltelijke stopzetting zou kunnen zijn; het niet halen van de beoogde doelstelling(en) van de aanbestedende dienst.
15. Inschrijver mag geen voorbehoud (in welke vorm dan ook) maken in haar inschrijving. Indien inschrijver een voorbehoud maakt, zal de aanbestedende dienst genoodzaakt zijn deze inschrijving terzijde te leggen.

16. Eventuele in de (aanbesteding)documenten aangetroffen omissies dienen zo snel mogelijk te worden gemeld bij de aanbestedende dienst.
17. Indien de aanbestedende dienst vaststelt dat inschrijver niet heeft voldaan aan al het gestelde uit de onderhavige aanbestedingsdocumenten, kan zij besluiten de inschrijving terzijde te leggen en de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname.
18. Middels inschrijving verklaart inschrijver akkoord te gaan met het bepaalde in de raamovereenkomst.
19. Aanbestedende dienst zal geen onderhandelingen voeren. Dit houdt in dat de gunning volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving. Dit betekent dat de inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerend aanbod te doen. Voor uw "prijsopgave" dient u uitsluitend gebruik te maken van formulier C Prijzenblad.
20. Het benaderen van andere functionarissen dan de genoemde contactpersoon, met het kennelijke doel te komen tot (oneigenlijke) beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure, kan uitsluiting tot gevolg hebben. Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure niet toegestaan om andere functionarissen dan genoemde contactpersoon te benaderen m.b.t. deze aanbesteding.

### 3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

De beoordeling van de op basis van hoofdstuk 2 tijdig ontvangen inschrijvingen geschiedt aan de hand van de in dit hoofdstuk vermelde bepalingen.

#### 3.1 Uitsluitingsgronden

Conform Artikel 57, lid 1 en lid 4, van Richtlijn 2014/24/EU gelden de in het UEA aangegeven uitsluitingsgronden, zie deel III A en B voor de verplichte uitsluitingsgronden en deel III C voor de aangegeven facultatieve uitsluitingsgronden. Inschrijver mag niet in een van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermelde omstandigheden verkeren. Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband geldt het vorenstaande voor elk lid van het samenwerkingsverband. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gebruik te maken van het bepaalde in artikel 2.88 Aanbestedingswet. Indien zo'n situatie als bedoeld in artikel 2.88 sub b of c aan de orde is, dient inschrijver dit te motiveren in het 'UEA' (Formulier A). Bij inschrijving dient inschrijver een UEA in te vullen via TenderNed in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de onderstaande bewijsstukken conform de gestelde uitsluitingsgronden aangeleverd te worden:

Betreft uitsluitingsgrond:	Gevraagd bewijsstuk:	Bewijsstuk indienen:
De inschrijver dient op het moment van inschrijving te hebben voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van de sociale verzekeringspremie of belastingen.	Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet, die op de uiterste termijn van inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	<u>na</u> verzoek (2.5.2)

## 3.2 Geschiktheidseisen

De geschiktheid waaraan inschrijver minimaal dient te voldoen, wordt getoetst aan de hand van de navolgende minimumeisen.

### 3.2.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium Financiële en economische draagkracht als bedoeld in artikel 2.91 Aanbestedingswet te voldoen aan de in onderstaande tabel opgenomen minimumeisen:

Bij inschrijving dient inschrijver Uniform Europees Aanbestedingsdocument via TenderNed in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de bewijsstukken aangeleverd te worden.

Minimumeis(en) financiële en economische draagkracht:	Eis	Gevraagd bewijsstuk:	Bewijsstuk indienen:
Inschrijver beschikt of zal bij opdrachtverlening beschikken over een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde som van ten minste € 1.000.000,- per gebeurtenis per jaar.	3.2.1	De polis van de verzekering die voldoet aan de minimumeis, <b>of,</b> een verklaring van een erkende verzekeraar waaruit blijkt dat binnen 14 dagen na opdrachtverlening een verzekering is afgesloten die voldoet aan de minimumeis.	<u>na</u> verzoek (2.5.2)

### 3.2.2 Technische- of beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium technische- of beroepsbekwaamheid als bedoeld in artikel 2.93 tot en met 2.97 Aanbestedingswet te voldoen aan de in de onderstaande tabel opgenomen minimumeisen:

Bij inschrijving dient inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument via TenderNed in en met behulp van **Formulier B** ('Referentie') de in onderstaande tabel gevraagde referentie in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de overige in onderstaande tabel genoemde bewijsstukken aangeleverd te worden.

Minimum(eisen) technische- of beroepsbekwaamheid:	Eis	Gevraagd bewijsstuk:	Bewijsstuk indienen:
<p>Om aan te tonen dat inschrijver aan de gevraagde kerncompetentie (zie paragraaf 1.3) voldoet dient inschrijver minimaal één tevreden referentie in.</p> <p>Deze ingediende referentie toont aan dat er in de afgelopen 3 jaar voorafgaande aan de inschrijving ten minste één (1) opdracht voor een voortgezet onderwijsorganisatie naar tevredenheid is verricht (de werkzaamheden zijn uitgevoerd!) met een minimale waarde van € 500.000,- van de onderhavige aanbesteding.</p> <p>Aanbestedende dienst wil ter verduidelijking aangeven dat met opdracht in deze bedoeld wordt: de omvang van de gehele omzet. Met opdracht wordt dus niet één enkele bestelling/ nadere opdracht bedoeld.</p>	3.2.2	<p>1) Formulier B met de opgave van de uitgevoerde referentie.</p> <p>2) Projectinformatie waaruit genoegzaam kan worden afgeleid dat aan deze minimumeis is voldaan.</p>	<u>bij</u> inschrijving (2.5.1)

### 3.2.3 Inschrijving in beroeps- of handelsregister en ondertekening

In onderstaande tabel zijn eisen gesteld ten aanzien van de inschrijving in het beroeps- of handelsregister als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet, alsmede ten aanzien van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de in het kader van deze aanbesteding in te dienen formulieren.

Bij inschrijving dient inschrijver Uniform Europees Aanbestedingsdocument via TenderNed in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de bewijsstukken zoals genoemd in onderstaande tabel aangeleverd te worden.

Beroeps- of handelsregister en ondertekening:	Eis	Gevraagd bewijsstuk:	Bewijsstuk indienen:
Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (in Nederland: bij de Kamer van Koophandel) (zie § 4.2 sub a).	3.2.3 sub a	Een uittreksel (niet ouder dan 6 maanden) uit het beroeps- of handelsregister (in Nederland: uittreksel handelsregister KvK).  Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	<u>na</u> verzoek (2.5.2)
De inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.	3.2.3 sub b	Eén of meer (aaneensluitende) uittreksels (niet ouder dan 6 maanden) uit het handelsregister, dan wel één of meer volmachten waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar afdoende kan worden afgeleid.  Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	<u>na</u> verzoek (2.5.2)

### **3.3 Beroep op draagkracht en/of bekwaamheid van derde of van deelnemer van het samenwerkingsverband**

- a. Ingeval inschrijver niet zelf aan (één van) de minimumeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.1 (Financiële en economische draagkracht) voldoet, en zich daarvoor beroept op de draagkracht van een of meer derden (waaronder ook te verstaan een moeder-, zuster- en dochtervennootschap, alsmede iedere andere derde), als bedoeld in artikel 2.92 lid 1 Aanbestedingswet, dan dient inschrijver zulks bij inschrijving aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- b. Ingeval inschrijver niet zelf aan (één van) de minimumeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.2 (Technische of beroepsbekwaamheid) voldoet, en zich daarvoor beroept op de bekwaamheid van een of meer derden (waaronder ook te verstaan een moeder-, zuster- en dochtervennootschap, alsmede iedere andere derde), als bedoeld in artikel 2.94 lid 1 Aanbestedingswet, dan dient inschrijver zulks bij inschrijving aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- c. Onverminderd het hierboven bepaalde in sub a en b, kan een samenwerkingsverband (combinatie) in het kader van de minimumeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.1 (Financiële en economische draagkracht) en/of 3.2.2 (Technische of beroepsbekwaamheid), indien het samenwerkingsverband zelf niet aan een of meer van die minimumeisen voldoet, op de voet van artikel 2.92 lid 2 Aanbestedingswet respectievelijk artikel 2.94 lid 2 Aanbestedingswet een beroep doen op de draagkracht respectievelijk de bekwaamheid van één of meer deelnemers van het samenwerkingsverband die wel aan die betreffende minimumeisen voldoet.

In dat geval geeft de deelnemer in het samenwerkingsverband die wel aan de minimumeis(en) voldoet, dat bij inschrijving op door de betreffende minimumeisen op het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen.

Door ondertekening van het UEA door elke deelnemer in het samenwerkingsverband, verklaart het samenwerkingsverband alsook de betreffende deelnemer in het samenwerkingsverband die aan de eis voldoet, dat het samenwerkingsverband daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen.

## **4 GUNNINGSCRITERIA**

Het gunningscriterium is de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste-PKV) en wordt bepaald op basis van het criterium kwaliteit en het criterium prijs zoals hieronder en in de bijlage "kwaliteit" beschreven. De beoordelingsmethodiek die gehanteerd wordt is gunnen op waarde. Hierbij worden alle kwaliteitsaspecten in euro's gewaardeerd.

### **Conformiteitseisen**

Inschrijver dient volledig te voldoen aan het programma van eisen (bijlage 2). Middels het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver hieraan te voldoen. Indien blijkt er dat niet kan worden voldaan aan één of meerdere eisen, dan geldt uitsluiting van verdere deelname.

#### **4.1 Criterium 1: Kwaliteit**

Aanbestedende dienst hecht waarde aan de aangeboden kwaliteit van de inschrijver. Om de kwaliteit te toetsen worden de inschrijvingen beoordeeld aan de hand van het onderstaande subcriteria:

- De schriftelijke beantwoording van de open vragen + persoonlijke toelichting door sleutelfunctionarissen (bijlage 6);
- Persoonlijk interview met sleutelfunctionarissen (bijlage 6).

Op bovenstaande subcriteria kan de inschrijver een waarde behalen, zie hiervoor bijlage 6 kwaliteit. Deze waarden samen vormen de totaalwaarde voor het criterium kwaliteit.

## 4.2 Criterium 2: Prijs

De prijs bestaat uit de inschrijfsom/ bureaufactoren zoals opgegeven op **“Formulier C Prijzenblad”**.

**Rondom het aandachtsgebied “Prijs” gelden de volgende uitgangspunten:**

- Alle inschrijvingen dienen te worden aangeboden met een transparante bureaufactor en duidelijke specificaties conform het ingediende prijzenblad (formulier C).

**Ten aanzien van de prijzen geldt:**

- De uiteindelijke prijzen conform het prijzenblad worden automatisch berekend aan de hand van de door de inschrijver ingediende bureaufactor.
- De bureaufactoren dienen uitsluitend op bijgaand Excel-document (zie **Formulier C**) te worden vermeld.
- Het Excel prijzenblad is leidend voor de prijsbeoordeling.
- Met aangeboden betalingskortingen wordt bij de evaluatie van de inschrijvingen geen rekening gehouden.
- De bureaufactoren/ de fee dienen inclusief de overige kosten te zijn. Inschrijvingen waarbij deze kosten separaat vermeld staan, worden niet in behandeling genomen.
- In de “all-in” bruto uurloon \* bureaufactor(en) dienen te zijn inbegrepen de kosten voor: salaris, overhead, belastingen, sociale premies, verzekeringspremies, risico en winst, opleidingskosten, werving- en selectie, pensioen en alle eventuele overige bijkomende kosten en lasten. Inschrijvingen waarbij deze kosten separaat vermeld staan, worden niet in behandeling genomen met uitzondering van de reiskosten.
- Per inhuur opdracht stemt opdrachtgever met opdrachtnemer het in te zetten aantal uur af, zowel de lesuren als overige uren (zoals lesvoorbereiding/ evenementen/ overig).
- Een bruto uurloon wordt berekend op basis van een vast maandloon gedeeld door 160.

- Het vakantiegeld dient bij het brutouurloon te zijn inbegrepen.
- De niet in de bureaufactoren opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
- Alternatieve aanbiedingen, anders dan beschreven in dit aanbestedingsdocument, worden niet in behandeling genomen.
- Tijdens de inschrijving biedt de inschrijver een maximaal te hanteren bureaufactor en een maximale eenmalige fee in procenten aan (zie prijzenblad). Na een eventuele gunning mag de opdrachtnemer te allen tijde een concurrerende bureaufactor/ aantal maanden fee hanteren die onder de bij de inschrijving ingediende bureaufactor valt aanbieden. Het is niet toegestaan een bureaufactor te hanteren die hoger is dan de factor die bij inschrijving is aangegeven. Het is niet toegestaan een "eenmalige fee in procenten" te hanteren die hoger is dan het percentage die bij inschrijving is aangegeven.
- Eindejaarsuitkeringen hoeven NIET in de bureaufactor/ bureautoeslag te zitten en kunnen (indien deze van toepassing zijn) NETTO (zonder toeslag) verrekend worden.
- Inschrijvingen die in de ogen van de aanbestedende dienst in verhouding tot de uit te voeren diensten abnormaal laag lijken, kan de aanbestedende dienst –na verificatie- terzijde leggen.
- Het is niet toegestaan een bureaufactor of een maximale eenmalige fee in procenten te hanteren die boven de maximale factor ligt, conform prijzenblad, op straffe van uitsluiting.
- De maximale bureaufactor bedraagt 2,85 en de maximale bureautoeslag bedraagt voor rol 1: 5% en voor rol 2: 1%.
- Inschrijvers dienen uit te gaan van het aantal vakantiedagen conform de CAO VO.
- Inschrijver vult op het prijzenblad (rij 15) het aantal uur in wat afwijkt van eis 9 van bijlage 2, namelijk na hoeveel uur de opdrachtgever een medewerker kostenloos kan overnemen. De uurberekening voor de resterende uren is conform eis 9 uit het programma van eisen. Inschrijver kan voor dit onderdeel een waarde behalen conform onderstaande (welke automatisch op de inschrijfprijs in minder gebracht wordt):

Aantal uur waarna opdrachtgever een medewerker kostenloos kan overnemen	Te behalen waarde
1.040	€ 0,-
900	€ 10.000,-
800	€ 15.000,-
700	€ 20.000,-
600	€ 25.000,-
500	€ 30.000,-

### **Opbouw van de prijsbeoordeling**

Algemeen: alle bureaufactoren dienen conform het Excel document ingevuld te worden. De totaalsom zal als uitgangspunt dienen voor de prijsbeoordeling.

Inschrijvers kunnen uitgesloten worden indien:

1. U rekenfouten maakt op de prijzenbladen, onderdelen niet invult of niet de correcte bureaufactor gebruikt.
2. U niet uitsluitend gebruik maakt van het beschikbaar gestelde prijzenblad.
3. Indien u elders in uw inschrijving bureaufactoren vermeldt (ongeacht omvang of aard).
4. U niet voldoet aan alle voorwaarden en bepalingen uit alle hoofdstukken van de aanbestedingsdocumenten.

Verder geldt:

De aanbestedende dienst zal de gemiddelde prijzen naar boven afronden op 2 decimalen (berekening Excel). De totaalsom van het prijzenblad (formulier C) geldt als eindscore op het criterium prijs.

### 4.3 Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding

De inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding is de inschrijving met de laagste fictieve prijsscore. Om te bepalen welke inschrijver de inschrijving met de Beste-PKV heeft ingediend wordt de totale behaalde waarde kwaliteit van de ingediende prijs in mindering gebracht. De inschrijver die dan de laagste fictieve prijsscore heeft behaald (afronding op 2 decimalen) zal in eerste instantie aangemerkt worden als de inschrijver met de laagste prijsscore.

#### **Gunnen op waarde:**

Opdrachtgever heeft goed in overweging genomen wat de maximaal toe te kennen waarde dient te zijn om een voor de aanbestedende dienst juiste verhouding tussen prijs en kwaliteit te realiseren. De bandbreedte met betrekking tot de kwaliteit is maximaal € 40.000,-. Daarnaast kunnen de verschillen in prijzen ingediend door inschrijvers uiteenlopen lopen met een te verwachten bandbreedte van circa € 40.000,- tot € 50.000,-, immers de brutolonen en de wegingsfactor zijn de vaste componenten. Dat maakt dat de verhouding prijs-kwaliteit circa 50/50 is en niet € 40.000,- ten opzichte van de raming van € 300.000,-.

De beoordelingsmethodiek die gehanteerd wordt is gunnen op waarde. Hierbij worden alle kwaliteitsaspecten in euro's gewaardeerd. Bij gunnen op waarde worden de inschrijvers bij aanbestedingen beoordeeld op de aangeboden waarde: de kwaliteit/ meerwaarde in combinatie met de prijs.

#### **Voorbeeldberekening:**

<b><i>Behaalde waarde criterium 1 kwaliteit</i></b>	<b>€ 35.000,-</b>	<b>(fictief)</b>
<b><i>Behaalde waarde criterium 2 prijs</i></b>	<b>€ 100.000,-</b>	<b>(fictief)</b>

***De fictieve prijsscore € 100.000,- minus € 35.000,- = € 65.000,-***

De inschrijver met de laagste fictieve prijsscore heeft in beginsel de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding ingediend. In geval van gelijke scores zal de inschrijver die de laagste prijs heeft ingediend worden aangemerkt als Beste Prijs-Kwaliteit-Verhouding. Indien er dan nog geen verschil zit tussen inschrijvingen er een loting door een notaris plaatsvinden.

Indien om wat voor reden dan ook sprake is van uitsluiting van de inschrijver die de inschrijving met de Beste-PKV heeft ingediend, zal deze inschrijver afvallen en wordt de procedure voortgezet met de inschrijver die dan de laagste waarde heeft behaald (de volgende in rangorde).

## **5 BEOORDELINGSPROCEDURE**

De beoordelingsprocedure geschiedt aan de hand van de navolgende in dit hoofdstuk beschreven stappen.

### **5.1 Beoordeling van de bij inschrijving ingediende documenten**

De op basis van paragraaf 2.5.1 tijdig ingediende inschrijvingen worden eerst getoetst op compleetheid. Niet complete inschrijvingen kunnen tot uitsluiting leiden. Aanbestedende dienst behoudt zich evenwel uitdrukkelijk het recht voor om een aanvulling op en/of verduidelijking van de inschrijving van inschrijvers te verlangen en/of aanvulling van ontbrekende documenten / bewijsstukken op te vragen.

Vervolgens wordt beoordeeld of de inschrijvers voldoen aan de in hoofdstuk 3 genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

### **5.2 Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing**

Indien de in paragraaf 5.1 bedoelde beoordeling aanleiding geeft tot directe uitsluiting en/of afwijzing van een of meer inschrijvers, zal aanbestedende dienst dit op de voet van artikel 2.103 Aanbestedingswet zo spoedig mogelijk schriftelijk mededelen. Deze direct uitgesloten en/of afgewezen inschrijvers zullen desalniettemin in een later stadium ook nog de mededeling van de voorgenomen gunning als bedoeld in paragraaf 5.4 toegezonden krijgen. Indien de direct uitgesloten en/of afgewezen inschrijvers zich niet met de directe uitsluiting en/of afwijzing en/of met de gunningsbeslissing kunnen verenigen en daartegen een kort geding aanhangig willen maken, dienen zij dat te doen binnen de termijn en op de wijze zoals aangegeven in de mededeling van de voorgenomen gunning. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bovengenoemde mededeling van uitsluiting en/of afwijzing tegelijk met de in paragraaf 5.4 bedoelde mededeling van de voorgenomen gunning te doen.

### 5.3 Bepalen inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding

De aanbestedende dienst zal een beoordelingscommissie instellen die tot taak heeft te beoordelen welke inschrijving op grond van de in hoofdstuk 4 beschreven gunningscriteria als BPKV inschrijving moet worden aangemerkt. In de beoordelingscommissie zal voldoende deskundigheid worden gewaarborgd, deze bestaat uit vakinhoudelijke deskundigen en inkoopadviseurs. De beoordelingscommissie zal bestaan uit minimaal 3 personen:

- Hoofd HR;
- Controller;
- HR-adviseur.

De beoordeling bestaat uit een drietal fases:

1. de beoordeling van juistheid en volledigheid van de inschrijvingen (uitgevoerd door het begeleidende adviesbureau);
2. de beoordeling van de inschrijvingen aan de hand van de gunningscriteria (uitgevoerd door de bovengenoemde commissie);
3. de beoordeling van de inschrijvingen aan de hand van interviews, welke op een nader te bepalen datum zullen plaatsvinden (uitgevoerd door bovengenoemde commissie en de procesbegeleider).

Er kan zich een situatie voordoen dat het aantal leden, of de samenstelling, wijzigt. Inschrijver is zich hiervan bewust en gaat hiermee akkoord. De commissie zal altijd bestaan uit minimaal drie materiedeskundige leden en is voor iedere inschrijver hetzelfde. Het inkoopadviesbureau BiC zal ervoor zorg dragen dat de beoordelaars die de verschillende gunningscriteria beoordelen niet op de hoogte zullen zijn van scores van andere criteria op moment van beoordelen. Inkoopadviesbureau BiC maakt geen onderdeel uit van de beoordelingscommissie, zij begeleidt de aanbestedingsprocedure. De beoordeling vindt plaats op basis van consensus waarbij het kan voorkomen dat individuele beoordelingen significant aangepast worden tijdens de bespreking van de beoordelingen en motivaties.

De procesbegeleider zal ervoor zorgdragen dat er geen dominantie vanuit 1 persoon zal plaatsvinden en iedere beoordelaar ruim voldoende gelegenheid krijgt om zijn/haar eigen motivatie in te brengen. Pas nadat de beoordelingscommissie het unaniem eens is zal de groepsbeoordeling worden vastgelegd.

#### **5.4 Mededeling van de gunningsbeslissing**

Aanbestedende dienst is voornemens de opdracht te gunnen aan de inschrijver die heeft ingeschreven met de inschrijving met de beste prijs / kwaliteit verhouding als bedoeld in paragraaf 5.3. Alvorens tot gunning over te gaan, maakt aanbestedende dienst eerst gelijktijdig aan alle inschrijvers het voornemen bekend aan wie zij voornemens is de opdracht te gunnen (de zogenoemde mededeling van de voorgenomen gunning als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet). Deze gunningsbeslissing zal via TenderNed worden medegedeeld. Bij de bekendmaking van de voorgenomen gunning gelden de navolgende spelregels:

- a. De inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, kan (daarbij) op grond van artikel 2.102 Aanbestedingswet het schriftelijke verzoek krijgen om binnen zeven kalenderdagen de bewijsmiddelen als bedoeld in paragraaf 2.5.2 aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van de in Formulier A opgenomen eigen verklaring bevestigen.
- b. Indien aanbestedende dienst een verzoek doet als genoemd in sub a. en uit de beoordeling van de in dat verband ontvangen bewijsstukken blijkt dat de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, toch niet aan de criteria betreffende uitsluiting en/of geschiktheid voldoet, zal aanbestedende dienst de voorgenomen gunning via TenderNed herroepen.

- c. Ingeval van een situatie als bedoeld in sub b., zal aanbestedende dienst opnieuw aan de hand van het bepaalde in paragraaf. 5.3 bepalen welke inschrijver de Beste-PKV inschrijving heeft gedaan. De aanbestedende dienst zal vervolgens een nieuwe voorgenomen gunning bekendmaken en zo nodig de voorgaande stappen herhalen.
  
- d. Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de voorgenomen gunning (en/of de reden van uitsluiting en/of afwijzing als bedoeld in paragraaf 5.2) en daartegen een rechtsmiddel willen instellen, dienen binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de aan hen verzonden mededeling van de voorgenomen gunning een kort geding geëntameerd te hebben bij de voorzieningenrechter van het arrondissement zoals beschreven in de publicatieaankondiging van opdracht van deze aanbesteding.

Voor de duidelijkheid wordt erop gewezen dat voornoemde termijn kwalificeert als contractuele vervaltermijn op grond waarvan inschrijvers niet ontvankelijk in hun vorderingen zijn indien niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan aanbestedende dienst is betekend. Deze spelregel is opgenomen in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver. Door in te schrijven stemmen inschrijvers uitdrukkelijk in met deze spelregel en heeft deze als wederzijds overeengekomen vervalbeding te gelden.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen. Aanbestedende dienst zal zo'n besluit schriftelijk en vergezeld van een motivering van het besluit van niet-gunning aan alle inschrijvers bekendmaken.

## 5.5 Dynamische verificatiefase

Het doel van deze fase is om aan zowel de opdrachtgevers zijde als aan de zijde van de opdrachtnemer de dienstverlening dusdanig op elkaar af te stemmen dat er aan beide kanten sprake is van tevredenheid en compliancy. Voordat de raamovereenkomst getekend zal worden zal de inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding deze fase worden aangegaan. Deze dynamische verificatie zal met SVOL volledig doorlopen worden. De dynamische verificatiefase is een periode waarin de dienstverlening van de beoogde opdrachtnemer volledig getoetst wordt met de aanbestedingsdocumenten en de inschrijving. Inschrijver is zich er van bewust, en gaat akkoord middels het indienen van een inschrijving, dat het niet slagen van deze fase NIET zal leiden tot een raamovereenkomst en haar inschrijving terzijde gelegd zal worden. De verificatie zal uit de volgende fases bestaan:

### **Fase 1: verificatie geschiktheid (vanaf 11 februari 2021)**

- Verificatie juistheid referentie;
- Verificatie overige geschiktheidseisen (bewijsmiddelen).

### **Fase 2: Implementatiefase (vanaf 11 februari 2021)**

- Project/kennismakingsgesprek (om concrete afspraken te maken over tijdspad, benodigde inspanningen en alle overige zaken die nodig zijn voor een succesvolle verificatie, conform de aanbestedingsdocumenten);
- Aanwijzen single point of contact;
- Vastleggen tijdspad/ gesprek;
- Afspraken maken over de invulling van deze fase, bepalen tussen evaluatiemomenten en eindevaluatie;
- Vaststellen dat fase 3 van start kan gaan (nadat alle voorbereidingen zijn getroffen).

### **Fase 3: Live-fase (1 maart 2021)**

- Volledige invulling van vacatures conform het gestelde in deze aanbesteding;
- Verificatieperiode conform verificatiedocumenten van opdrachtgever (zie hieronder).

Het verificatiedocument is een kopie van het Programma van Eisen, de door inschrijver ingediende en aangeboden beantwoording van de open vragen en beschreven voorwaarden, conform de inschrijving, waarbij de volgende kolommen worden toegevoegd: is geverifieerd JA / NEE en is geslaagd JA / NEE. Eventuele mutaties die voortkomen uit de Algemene Nota van Inlichtingen worden verwerkt in de verificatiedocumenten. De beantwoording van de open vragen zullen aan dit document worden toegevoegd.

Het doel van de verificatie is te bepalen of de inschrijver ook werkelijk in staat is om volledig haar inschrijving gestand te doen. De verificatie zal worden uitgevoerd met de inschrijver die met de laagste fictieve prijsscore is geëindigd, na het doorlopen van de bezwaartermijn. De opdrachtgever zal zelf de beoordeling van juistheid uitvoeren en de inschrijver ondersteunt hierin.

De desbetreffende inschrijver dient kosteloos haar medewerking aan de verificatie te verlenen. Tevens dient de inschrijver hiervoor ondersteuning en advies te bieden indien dit gewenst is door de aanbestedende dienst, zonder dat hiervoor meerkosten zullen worden gerekend. De uitgevoerde inhuur kan onder de voorwaarden van deze aanbesteding in rekening worden gebracht bij de opdrachtgever. Uit de acceptatie van die facturen en de betalingen daarvan vloeien geen nieuwe verplichtingen voort en de eventuele op de factuur beschreven leveringsvoorwaarden zijn expliciet niet van toepassing.

De dynamische verificatie mag maximaal 5 maanden in beslag nemen, indien de oplevering van de gehele implementatie niet TIJDIG geleverd wordt zal er, indien dit toe te wijzen is aan de inschrijver, terzijde legging plaatsvinden. De aanbestedende dienst en/of het externe adviesbureau zullen er nadrukkelijk op toezien dat alle gestelde eisen en overige criteria worden geverifieerd.

De nadere opdrachten in de dynamische verificatiefase dienen aan alle voorwaarden van deze aanbesteding te voldoen. Als blijkt dat uit de verificatie de inschrijving met de laagste fictieve prijsscore ter zijde moet worden gelegd, wordt de procedure voortgezet met de inschrijver die daarna de laagste fictieve prijsscore heeft behaald (de volgende in rangorde). Dezelfde procedure zal dan worden gevolgd teneinde een geslaagde verificatie te kunnen afronden. Indien de inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet, zal deze direct worden uitgesloten. Door bijzondere/ onvoorziene omstandigheden kan de opdrachtgever besluiten de verificatieperiode te verlengen.

Kader op basis waarvan de dynamische verificatie getoetst wordt:

- Voldoet aan Programma van Eisen;
- Voldoet aan hetgeen gevraagd en aangeboden is in bijlage 6 kwaliteit;
- Juiste medewerkers geleverd (conform ingediend prijzenblad);
- Voldoet aan het tijdig invullen van een vacatureaanvraag;
- Juiste begeleiding van de geleverde medewerkers;
- Juiste nazorg van geleverde medewerkers;
- Juist registreren en afhandelen van alle administratieve zaken rondom lopende en afgelopen dienstverbanden;
- De kennis van het onderwijs en de aanbestedende dienst;
- De facturatie is correct;
- Etc.

**Mogelijke scenario:**

Scenario	Consequentie
Verificatie is geslaagd.	De dynamische verificatieperiode zal worden aangemerkt als geslaagd en de aanbestedingsprocedure kan worden vervolgd.
Uit de dynamische verificatie blijkt dat inschrijver niet voldoet aan de eisen en/ of niet tijdig en/of kwalitatief juist heeft geleverd.	Inschrijver heeft een onjuiste inschrijving ingediend. De inschrijving zal terzijde worden gelegd. De aanbestedingsprocedure zal worden vervolgd met de inschrijver die daarna de laagste fictieve prijsscore heeft.
De verificatie kan niet worden afgerond door omstandigheden bij aanbestedende dienst.	Afhankelijk van de omstandigheden en redelijkheid en billijkheid wordt naar een oplossing gezocht.

**Uitgangspunten:**

De dynamische verificatie is een onderdeel van de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment de dynamische verificatie stop te zetten en af te breken.

**5.6 Gunning**

Aan de mededeling van de voorgenomen gunning kan de inschrijver ten faveure van wie die is genomen geen rechten ontlennen; deze houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

Eerst na het verstrijken van de in paragraaf 5.4 genoemde termijn zal aanbestedende dienst, voor zover tegen de voorgenomen gunning geen kort geding aanhangig is gemaakt, over gaan tot (definitieve) gunning.

Copyright 2020/2021  
inkoopadviesbureau BiC  
BiC-bv.nl