

**Aanbestedingsleidraad
van
Koninklijke Bibliotheek**

Inzake

**Openbare Europese aanbesteding
Inhuur**

Colofon:	
Uitgegeven door:	Koninklijke Bibliotheek
Contactpersoon:	Dick Scheeringa
Vervangend contactpersoon:	Renée Planjer
Datum:	28-10-2020
Versie:	1.0
Status:	definitief

Inhoudsopgave

1. INLEIDING EN BESCHRIJVING OPDRACHT	5
1.1 DE AANBESTEDENDE DIENST.....	5
1.2 HUIDIGE SITUATIE.....	5
1.3 DE OPDRACHT.....	6
2. PROCEDURE	9
2.1 ALGEMEEN.....	9
2.2 ALGEMENE VOORWAARDEN	9
2.3 BESTE PRIJS KWALITEIT VERHOUDING	9
2.4 TENDERNED	9
2.5 CONTACTPERSOON	10
2.6 AANBESTEDINGSSTUKKEN	10
2.7 PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	10
2.8 VRAGENRONDEN.....	11
2.9 ALGEMENE KLACHTENREGELING	13
2.10 INSCHRIJVINGEN INDIENEN	14
2.11 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	14
2.12 GUNNINGSPROCEDURE.....	16
2.13 VOORWAARDEN.....	17
3. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	21
3.1 HOEDANIGHEID VAN DE INSCHRIJVER	21
3.2 UITSLUITINGSGRONDEN.....	22
4. GUNNING	26
4.1 GUNNING OP BESTE PRIJS KWALITEIT VERHOUDING (BPKV).....	26
4.2 KWALITATIEF GUNNINGSCRITERIUM	27
4.3 FINANCIEEL GUNNINGSCRITERIUM.....	29
5. OVERZICHT TE OVERLEGGEN DOCUMENTEN	31
6. BIJLAGEN	32

1. Inleiding en beschrijving opdracht

Deze aanbestedingsleidraad is opgesteld ten behoeve van de aanbesteding van inhuur. In dit document wordt een beschrijving van de opdracht gegeven, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden benoemd.

1.1 De aanbestedende dienst

De Koninklijke Bibliotheek (KB) is de nationale bibliotheek van Nederland. Haar taak is het behouden en beschikbaar stellen van Nederlands cultureel erfgoed in gedrukte en geschreven, en in meerdere mate ook in digitale vorm. Sinds 31 augustus 1993 is de KB een zelfstandig bestuursorgaan, gefinancierd door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen. Per 1 januari 2015 is de Wet Stelsel Openbare Bibliotheekvoorzieningen (Wsob) in werking getreden waarmee de KB een regierol binnen het netwerk van openbare bibliotheken heeft gekregen en de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van stelseltaken. De KB is met de nieuwe wet ook verantwoordelijk geworden voor de ontwikkeling van de nationale digitale bibliotheek.

Missie

Vanuit de kracht van het geschreven woord dragen we bij aan een slimmer, vaardiger en creatiever Nederland. Dit doen we samen met vele partners in het domein van de openbare bibliotheken, het erfgoed en de wetenschap. Als nationale bibliotheek maakt de KB de bibliotheekcollectie van Nederland zichtbaar, bruikbaar en houdbaar. De vrije toegang tot dit gezamenlijk bezit van publiek gefinancierde bibliotheken zorgt ervoor dat mensen op nieuwe ideeën worden gebracht en op elkaars inzichten kunnen voortbouwen.

Voor meer informatie zie www.kb.nl

1.2 Huidige situatie

De KB heeft regelmatig behoefte aan inhuur van tijdelijk personeel voor piekbelastingen (flexibele schil), bij ziekte, bij moeilijk vervulbare vacatures en bij specialistische werkzaamheden. Het gaat hierbij om specifieke expertise, deskundigheid en/of ondersteuning die wordt ingehuurd ten behoeve van alle organisatieonderdelen van de KB.

Momenteel heeft de KB een Raamovereenkomst met 3 verschillende brokers voor inhuur van diverse functies op het gebied van IT, bibliotheek en informatiedienstverlening, marketing, HR, Finance en soms inkoop.

Met deze brokers is afgesproken dat bij beëindiging of ontbinding van de Raamovereenkomst zij kosteloos zorg dragen voor een adequate overdracht van de dienstverlening aan een eventuele nieuwe leverancier.

Ter vervanging van deze contracten is deze Europese aanbesteding opgestart.

1.3 De opdracht

De KB heeft behoefte aan de volgende twee vormen van dienstverlening:

1. Brokerfunctie met werving en selectie:

De Broker werft, doet voorselecties en biedt uitsluitend passende kandidaten aan in relatie tot de concrete vraag van de KB. De Broker selecteert per aanvraag de beste kandidaten voor en biedt deze aan, aan de KB. Indien de KB besluit een voorgestelde kandidaat daadwerkelijk in te huren, draagt de Broker zorg voor het sluiten van een modelovereenkomst met de zzp'er c.q. detacheringsovereenkomst met de uitlener/toeleverancier. Tevens biedt de Broker administratieve, juridische en fiscale ondersteuning.

Een kandidaat is een Zelfstandige Zonder Personeel (zzp'er) of een werknemer van een derde partij. De KB kan ook besluiten dat in deze vorm van dienstverlening een mogelijke voorkeurskandidaat wordt meegenomen. In het laatste geval wordt verwacht dat deze kandidaat wordt meegenomen in de voorselectie, maar de Broker bepaalt uiteindelijk welke kandidaten aan de KB worden aangeboden, op basis van de daadwerkelijke geschiktheid van de kandidaten in combinatie met passende en reële uurtarieven.

2. Brokerfunctie zonder werving en selectie:

De KB is bekend met een passende kandidaat. De Broker draagt in dit geval alleen zorg voor het sluiten van een modelovereenkomst met de zzp'er c.q. detacheringsovereenkomst met de uitlener/toeleverancier en de administratieve afhandeling inclusief het vrijwaren van juridische (o.a. arbeidsrechtelijke) en financiële risico's.

1.3.1 Algemeen

Indien sprake is van een geslaagde match tussen kandidaat en de KB draagt de Broker zorg voor de inhuuradministratie. Dit betekent dat hij de administratieve, contractuele en financiële afhandeling van de overeenkomsten (tussen de KB en de Broker enerzijds en de in te zetten kandidaat en de Broker anderzijds) op zich neemt, inclusief eventuele risico's. Er komen geen rechtstreekse overeenkomsten tot stand tussen de kandidaat en de KB.

De KB wil het proces zodanig inrichten dat er binnen de KB een eenduidig proces is voor het aanvragen van inhuur. Dit proces moet zodanig ingericht worden dat naast de afdeling binnen de KB die behoefte heeft aan inhuur (de aanvragende dienst) ook de afdeling HR en Inkoop zo goed mogelijk ondersteund wordt.

De Broker heeft in ieder geval actuele en relevante kennis van het fiscaal recht, arbeidsrecht, intellectuele eigendomsrecht, privacy-recht en overig civiel recht.

De Broker handelt conform de Wet DBA (en een opvolger daarvan) en verplicht zich continu in te spannen om hieraan te voldoen. Wanneer de Broker niet langer aan de wet DBA of opvolger daarvan kan voldoen, meldt hij dit onmiddellijk en treden partijen in gesprek. Het staat de KB vrij in voorkomend geval de Raamovereenkomst per direct te beëindigen.

De KB wil een Broker contracteren, die zelf geen mensen in dienst heeft voor leveringsopdrachten maar het beste uit de markt weet te halen.

Binnen scope:

De scope van de Opdracht betreft de Broker-functie met en zonder werving en selectie van personeel voor functies in schaal 9 en hoger. In bijlage 6 vindt u een inhuurlijst uit 2019.

Optioneel (uitsluitend door KB te bepalen)

Werving en selectie van vast personeel voor de KB met het doel om een arbeidsovereenkomst aan te gaan met de KB.

Buiten scope:

1. Adviesdiensten, zoals bijvoorbeeld een opdracht om een afgebakend onderzoek uit te voeren;
2. Overeenkomsten van opdracht;
3. Inzet per uur van specialisten, die bij specifieke inkoopprojecten zijn of worden meegenomen in de scope van de betreffende inkoop/aanbesteding.
4. Inhuur van uitzendkrachten.
5. Payrolling

1.3.2 Omvang

Met betrekking tot de omvang van de opdracht kan de volgende historische informatie worden verstrekt.

Jaar	Omvang in €
2018	Circa € 4 mio
2019	Circa € 7 mio
2020	Circa € 6,5 mio

Aan deze opgave kunnen geen rechten ontleend worden in de zin van minimale en/of maximale omvang. Voor verdere informatie zie bijlage 6, waarin u een momentopname treft uit 2019 van de inhuur op dat moment.

1.3.3 Clustering

De opdracht is geclusterd in de markt gezet omdat de opdracht een logisch, onlosmakelijk en samenhangend geheel vormt waarbij de diverse onderdelen van de opdracht los van elkaar geen zelfstandige functie hebben. Daarnaast is de beheersbaarheid van de (uitvoering van de) opdracht een reden de opdracht als één geheel in de markt te zetten. Bovendien is uit de marktverkenning gebleken dat de markt zich kenmerkt als een markt met ondernemers die steeds vaker de complete dienstverlening/levering kunnen aanbieden. Met de keuze de opdracht op deze wijze, als één opdracht, in de markt te zetten wordt de mededinging dan ook niet onnodig beperkt.

1.3.4 Contractvorm

Het doel van de aanbesteding is te komen tot:

Gunningsoptie A:

Een Raamovereenkomst met 1 primaire Opdrachtnemer en 1 secundaire Opdrachtnemer.

Of:

Gunningsoptie B:

Een raamovereenkomst met 3 verschillende opdrachtnemers, waarbij de inhuuraanvragen in de vorm van een minicompentie bij alle drie de opdrachtnemers worden uitgezet.

Op beide gunningsopties zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de aanbestedende dienst van toepassing (Bijlage 4).

De af te sluiten overeenkomsten hebben een initiële looptijd van 4 jaren met de mogelijkheid voor de aanbestedende dienst om éézijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden de overeenkomst jaarlijks te verlengen voor een duur van 1 jaar. De verwachte ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 februari 2021.

De aanbesteding schematisch weergegeven:

		Openbare procedure inhuur KB	
		Algemene selectie criteria	
		Gevraagde kerncompetenties	
offerte	Selectie	Open vraag garantie aanlevering van geselecteerde en geschikte kandidaten voor heel KB bijgevoegd functieprofielen die Inschrijvers voor de beantwoording moet gebruiken.	
		Indien minimaal 3 leveranciers op bovenstaande vraag een "+" scoren dan gunningsoptie A, anders gunningsoptie B.	
	kwaliteit	A. KB sluit primair contract met nummer 1 leverancier en met nummer 2 secundair contract	
		B. KB sluit met 3 beste leveranciers een Raamovereenkomst	
		Diverse eisen (zie PVE)	
		Diverse wensen	
		Indien bij ranking op kwaliteitscore tussen rang 1,2 en/of 3 het kwaliteitsverschil hoger is dan 5% wordt gegund op de kwalitatieve score. Bij een lager verschil wordt tussen rang 1,2 en/of 3 gegund op uitsluitend de prijsscore (tussen de rang 1,2 en/of 3)	
	prijs	Opslag tarief/u met W&S	
		Opslagtarief/u zonder W&S	
		Opslagtarief/u met W&S	
		Opslagtarief/u zonder W&S	

1.3.5 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de opdracht behoudt KB zich het recht voor om de opdracht als volgt te wijzigen:

Indien de wetgeving rondom inhuur wordt gewijzigd of op grond van andere wijzigingen die van invloed zijn op dit contract, die buiten de directe invloedssfeer van de KB liggen.

2. Procedure

2.1 Algemeen

De opdracht wordt in de markt gezet op basis van de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 28 juli 2017, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012), waarbij gebruik gemaakt wordt van de openbare aanbestedingsprocedure.

De definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 worden gehanteerd gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht.

2.2 Algemene voorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de KB zijn van toepassing, zie bijlage 4.

De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van de inschrijver, onder welke benaming dan ook, wordt hierbij uitdrukkelijk uitgesloten.

2.3 Beste Prijs Kwaliteit Verhouding

De aanbestedende dienst gunt de opdracht op grond van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

2.4 TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het elektronisch platform van TenderNed.

Dit betekent dat alle aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed en dat het uitsluitend is toegestaan een inschrijving in te dienen via TenderNed. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. Inschrijvingen die niet via het aanbestedingsplatform worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij de inschrijver.

Op <https://www.TenderNed.nl> is meer informatie te vinden over de werking van TenderNed. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

Let op!

De aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren dat uw onderneming juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om digitaal een inschrijving in te dienen. Indien dit niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan enkele dagen tot weken duren en de aanbestedende dienst heeft hier geen invloed op.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Dick Scheeringa. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met personen van de aanbestedende dienst, anders dan deze contactpersoon. Indien een inschrijver hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van de schijn van beïnvloeding, op welke manier dan ook, is de aanbestedende dienst gerechtigd de betrokken inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij de aanbestedende dienst is uiteraard wel toegestaan.

2.6 Aanbestedingsstukken

De aanbestedingsstukken bestaan uit alle op TenderNed gepubliceerde documenten, alsmede alle via TenderNed gedeelde informatie.

2.7 Planning aanbestedingsprocedure

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteit	Datum
Aankondiging op TenderNed	27 oktober 2020
Uiterste termijn voor vragen - Ronde 1	5 november 2020 (voor 12:00 uur)
Uiterste datum verzenden Nvl - Ronde 1	16 november 2020
Uiterste datum verduidelijkingsvragen - Ronde 2	19 november 2020 (voor 12:00 uur)
Uiterste datum verzenden Nvl - Ronde 2	26 november 2020
Sluitingstermijn indienen Inschrijving	7 december 2020 (voor 15:00 uur)
Presentatie/interviews	18 december 2020 en 21 december 2020
Bekendmaking voorlopige gunning	23 december 2020
Einde Alcatel- termijn / Definitieve gunning	14 januari 2021
Start contractperiode	1 februari 2020

Tabel Planning

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor eenzijdig wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. Een dergelijke aanpassing wordt gecommuniceerd via een nota van inlichtingen en/of een bericht via TenderNed en verwerkt in de planning op TenderNed.

In geval van een afwijking tussen de planning op TenderNed en de planning in deze aanbestedingsleidraad prevaleert de laatste.

2.8 Vragenronden

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vraag/antwoordmodule van TenderNed worden gesteld. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord en in de vorm van een nota van inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. De laatste nota van inlichtingen wordt uiterlijk tien kalenderdagen voor de sluitingsdatum van inschrijving op TenderNed gepubliceerd. Ondernemers worden geacht van de inhoud van de nota kennis te nemen.

Naast het stellen van vragen en/of het doen van suggesties wat betreft de opdracht kunnen er ook gemotiveerde tekstvoorstellen voor wijziging in de raamovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden worden ingediend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Aangezien vragen voor de tweede vragenronde enkel betrekking mogen hebben de antwoorden die in de eerste nota van inlichtingen zijn gegeven, wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. De KB zal, zoveel als mogelijk, de gestelde vragen proactief beantwoorden.

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend, hierbij is de datum en het tijdstip waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt leidend. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien aanbestedende dienst van mening is dat beantwoording van de vraag essentieel is en noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de aanbestedingsstukken onderling, of tussen de aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient de inschrijver dit tijdig, tijdens de eerste vragenronde kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst.

Tijdigheid

Ondernemers wordt verzocht om niet tot het laatste moment te wachten met het melden van onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren. Indien na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving blijkt dat de aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door inschrijver(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de inschrijver.

Indien ondernemer van mening is dat een antwoord in een nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum voor inschrijving gemeld te worden via TenderNed, of dient ondernemer een klacht in te dienen conform de klachtenprocedure.

Voorgaande geldt onverkort het recht om terstond een kort geding procedure aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten. Inschrijver wordt verzocht een kopie van de betekende dagvaarding te sturen aan de contactpersoon.

Voorschriften stellen van vragen

- De vragen dienen gesteld te worden via de vraag & antwoord module van TenderNed.
- Elke vraag dient een duidelijke verwijzing naar hoofdstuk-, paragraaf- en/of bijlagennummers te bevatten.
- Alle vragen dienen anoniem gesteld te worden. Dit betekent dat er geen bedrijfsnaam of andere bedrijfsspecifieke kenmerken in vermeld worden.
- Alle vragen worden separaat van elkaar gesteld, het indienen van meerdere vragen als één vraag is niet toegestaan. Indien dit wel geschiedt zal alleen de 1^e vraag worden beantwoord.
- Voor vragen die niet op de juiste wijze gesteld zijn geldt dat de aanbestedende dienst gerechtigd is deze niet te beantwoorden.
- Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle betrokkenen.
- Voor vragen die gesteld worden tijdens de tweede vragenronde en welke geen betrekking hebben op de antwoorden gegeven in de eerste vragenronde geldt dat de aanbestedende dienst gerechtigd is deze niet te beantwoorden.
- Individuele vragen mogen enkel gesteld worden indien de vragensteller zich beroept op artikel 2.53 lid 3 Aw 2012, en dit gemotiveerd onderbouwt. Indien de aanbestedende dienst van mening dat de onderbouwing onvoldoende is, of beantwoording voor alle betrokkenen relevant kan zijn, biedt zij aan de vraag opnieuw in algemeenheid te stellen.
- Voor het melden van onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden gelden dezelfde voorwaarden als voor het stellen van vragen, echter deze zijn niet gebonden aan de genoemde vragenronden.
- Vragen die niet conform deze voorschriften worden gesteld zijn niet geldig.

NB Aanbestedende dienst wil benadrukken dat de mogelijkheid om vragen te stellen bedoeld is zodat Inschrijver-(s) een goede/juiste/passende offerte kan maken.

Bij deze het verzoek om vragen naar de bekende weg, of andere vragen die niet nodig zijn om een goede en duidelijke offerte te kunne maken, achterwege te laten.

2.8.1 Eerste vragenronde

Vragen voor de eerste vragenronde kunnen tot uiterlijk de in de planning aangegeven datum gesteld worden.

De vragen inclusief de antwoorden worden vervolgens uiterlijk op de in de planning genoemde (streefdatum) -geanonimiseerd-, in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed.

2.8.2 Tweede vragenronde

In de tweede vragenronde mogen alleen vragen ter verduidelijking van de antwoorden in de eerste nota van inlichtingen worden gesteld.

Vragen voor de tweede vragenronde kunnen tot uiterlijk de in de planning aangegeven datum gesteld worden.

De vragen inclusief de antwoorden worden vervolgens uiterlijk op de in de planning genoemde (streefdatum) -geanonimiseerd-, in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed.

2.8.3 Individuele vragen

In het geval van een beroep op artikel 2.53 lid 3 Aw 2012 is het toegestaan een individuele vraag te stellen. Vragensteller dient een dergelijk beroep duidelijk aan te geven. Indien de vraag, naar beoordeling van de aanbestedende dienst, geen bedrijfseconomisch belang kent dat de individuele beantwoording van de betreffende vraag rechtvaardigt wordt de betreffende vraag niet beantwoord, tenzij vragensteller alsnog toestemming verleent de vraag op te nemen in de nota van inlichtingen.

Het antwoord op een individuele vraag wordt middels een bericht op TenderNed aan de vragensteller verzonden en heeft dezelfde (juridische) status als een nota van inlichtingen.

2.9 Algemene klachtenregeling

De aanbestedende dienst doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ondernemers, branche- en belangenorganisaties aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van de aanbestedende dienst dat inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

De aanbestedende dienst hanteert hierbij de standaard klachtenprocedure zoals beschreven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

De afhandeling van een klacht vindt plaats conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Inschrijver kan eventuele klachten over het verloop van de procedure conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden", enkel stellen per e-mail via inkoop@kb.nl.

Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt binnen de aanbestedende dienst dat met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan de aanbestedende dienst. Onafhankelijk betekent dat de personen die het klachtenmeldpunt vormen niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de aanbestedingsstukken. Het klachtenmeldpunt is alleen voor geschillen over aanbestedingsprocedures waarop de aanbestedingswet van toepassing is. Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil, tenzij de aanbestedende dienst in dit kader anders beslist.

2.10 Inschrijvingen indienen

Uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip dient de inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Inschrijver dient hiertoe de inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere wijzen van indienen van inschrijvingen worden niet in behandeling worden genomen.

Ingeval van een aantoonbare storing van het platform TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Inschrijver dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan inkoop@kb.nl onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding Europese Aanbesteding inhuur KB'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving. Indien de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving, wordt de digitale kluis door de aanbestedende dienst geopend. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis.

2.11 Beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd conform de onderstaande beschrijving. Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

De aanbestedende dienst voert eerst een toets op de geldigheid van de inschrijvingen uit. Ingediende inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn.

- Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan de inschrijving geen voorwaarden verbonden mogen zijn. Bijvoorbeeld indien op de AIV van de aanbestedende dienst voorbehouden worden gemaakt, of de algemene voorwaarden van inschrijver van toepassing worden verklaard in de inschrijving, geldt dit als een voorwaardelijke inschrijving.

- Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de inschrijving zijn ingediend en waar voorgeschreven, rechtsgeldig door een uit het handelsregister blijkende functionaris, zijn ondertekend. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Tijdig ingediende en volledige inschrijvingen worden vervolgens getoetst aan de vormvereisten en voorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsstukken. Indien de inschrijving niet voldoet, wordt deze ongeldig verklaard en niet meegenomen in de verdere beoordeling.

Vervolgens worden de geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van:

- de uitsluitingsgronden;
- de geschiktheidseisen;
- de uitvoeringsvoorwaarden.

Indien één of meer uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing zijn, de inschrijver niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen, en/of niet voldoet aan één of meerdere uitvoeringsvoorwaarden wordt de inschrijving uitgesloten van de verdere beoordeling.

De resterende inschrijvingen worden eerst volledig gelezen en aansluitend per inschrijving beoordeeld door het beoordelingsteam aan de hand van de in de aanbestedingsstukken beschreven gunningscriteria. Aan de hand van deze voorlopige beoordeling ontstaat een ranking van de inschrijvingen.

Indien een inschrijving enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept, kan aanbestedende dienst besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag/verificatie voorafgaand aan de gunningsbeslissing enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog ter zijde worden gelegd en wordt de ranking opnieuw bepaald.

2.11.1 Presentatie en interview

Na indiening van de inschrijving worden de Inschrijvers in de gelegenheid gesteld hun offerte te presenteren en nader toe te lichten. Op basis van de offerte en de presentatie kan Aanbestedende dienst nadere vragen stellen ter verduidelijking van de offerte. Op basis van de presentatie en de beantwoording van gestelde vragen zal het beoordelingsteam de definitieve beoordeling bepalen. De presentatie wordt online via Teams georganiseerd en zal op de navolgende wijze worden uitgevoerd:

- 15 min: Inschrijver geeft toelichting offerte;
- 15 min: KB kan vragen stellen over onduidelijkheden in de offerte.

2.11.2 Gelijk eindigende inschrijvingen

Bij een gelijke eindscore wordt van de gelijk eindigende inschrijvers, de inschrijver met de hoogste score op het kwalitatieve gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien ook deze score gelijk is wordt van de gelijk eindigende inschrijvers de inschrijver met de hoogste score op het zwaarst wegende kwalitatieve sub-gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien ook deze score gelijk is dan wordt de ranking van de betreffende inschrijvers bepaald door loting.

2.12 Gunningsprocedure

2.12.1 Gunningsbeslissing

Alle inschrijvers worden middels de mededeling van de gunningsbeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de afgewezen inschrijvers een motivatie bevattende de reden van afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde inschrijver(s) met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Deze gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 van het Burgerlijk wetboek (hierna: BW), van het aanbod van inschrijver.

Na ontvangst van de gunningsbeslissing kan een afgewezen inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dit dient te gebeuren binnen 20 dagen na verzending van de gunningsbeslissing. Dit betreft een vervaltermijn. In geval van een kortgedingprocedure schort de aanbestedende dienst de datum van de gunning op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

2.12.2 Verificatie

De aanbestedende dienst gaat na de bekendmaking van de gunningsbeslissing tijdens de bezwaartermijn over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de best scorende inschrijver(s), en indien van toepassing de derde(n) en alle onderaannemers. Hiertoe dient de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Daarnaast heeft de aanbestedende dienst de mogelijkheid om de deze inschrijver te verzoeken de inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

2.12.3 Gunning

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de beoogde opdrachtnemer aan alle vereisten voldoet én binnen twintig kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de aanbestedende dienst, wordt de opdracht aan deze inschrijver gegund en wordt de raamovereenkomst getekend.

In het geval dat een beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen. De nieuwe mededeling van de gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle inschrijvers verzonden en de bezwaarperiode van twintig kalenderdagen is opnieuw van toepassing.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan gaat de aanbestedende dienst niet eerder tot gunning over dan na uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.12.4 Overeenkomst(-en)

Bij gunningsoptie A zullen twee overeenkomsten worden afgesloten, 1 met de als beste (primaire) beoordeelde Inschrijver en 1 met de op de 2^e (secundaire) in ranking geëindigde Inschrijver. De eerste krijgt om te beginnen de rol toebedeeld van primaire Opdrachtnemer en de tweede de rol van secundaire Opdrachtnemer. Gedurende de looptijd van de overeenkomsten kunnen deze rollen (primair en secundair) worden omgewisseld indien de geleverde kwaliteit van de primaire Opdrachtnemer hiertoe aanleiding biedt. Zie voor uitleg artikel 11 in de concept Raamovereenkomst Gunningsoptie A.

Bij gunningsoptie B worden drie overeenkomsten afgesloten. Door minicompetitie wordt bepaald wie van de drie gecontracteerde Inschrijvers één van de aangeboden inhuurkrachten mag gaan contracteren met een inhuurovereenkomst.

2.13 Voorwaarden

2.13.1 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende ten minste 90 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van inschrijvingen is verstreken. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot 60 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.13.2 Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte worden verstrekt, deze dienen vergezeld te zijn van een gewaarmerkte Nederlandse vertaling van een beëdigd tolkvertaler. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers, welke zorg dragen voor de uitvoering van de opdracht, in de contacten met aanbestedende dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

2.13.3 Gebruik merknamen, typen of octrooien

De aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient gelezen te worden "of gelijkwaardig".

Indien inschrijver van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient deze dit op eerste verzoek van de aanbestedende dienst aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

2.13.4 Voorbehouden ten aanzien van de aanbesteding

De aanbestedende dienst behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- i. de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- ii. de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- iii. de planning te wijzigen;
- iv. de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

2.13.5 Wijzigingen inschrijver

Inschrijver houdt de aanbestedende dienst gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van zijn organisatie welke van belang kunnen zijn voor de aanbestedende dienst bij de beoordeling van de door inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

2.13.6 Mededinging

Inschrijver onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen inschrijvers beperken. In het bijzonder wisselt inschrijver geen informatie over zijn inschrijving uit met andere inschrijvers, of met derde.

2.13.7 Kosten

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de inschrijving worden niet door de aanbestedende dienst vergoed, ook niet ingeval van stopzetten van de aanbestedingsprocedure.

2.13.8 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure, als de te sluiten raamovereenkomst en nadere overeenkomst(en) is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten raamovereenkomst en nadere overeenkomst(en) worden uitsluitend beslecht door de bevoegde rechtbank te Den Haag.

2.13.9 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Middels het UEA verklaart inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen. Het indienen van een niet volledig ingevuld of gewijzigd UEA leidt tot uitsluiting.

2.13.10 Intrekken en/of aanvullen inschrijving

Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingsdatum en het sluitingstijdstip niet meer intrekken. Ook het aanvullen van de inschrijving is dan niet meer mogelijk, tenzij de aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

De aanbestedende dienst kan verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de aanbestedende dienst een duidelijk beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

2.13.11 Manipulatieve inschrijvingen

Inschrijvers moeten reële, marktconforme prijzen aanbieden. Een reële prijs betekent dat de prijs op werkelijkheid moet zijn gegrond ofwel er moet een verband bestaan tussen de (deel)prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening.

Indien naar oordeel van de aanbestedende dienst sprake is van onaanvaardbaar hoge of abnormaal lage prijzen, wordt de inschrijver in de gelegenheid gesteld om aan de hand van de concrete constatering van aanbestedende dienst te motiveren waarom er geen sprake is van abnormaal lage prijzen of onaanvaardbaar hoge prijzen. Hierbij adresseert de inschrijver in ieder geval de aspecten zoals benoemd in artikel 2.116 lid 2 Aw 2012. Een voldoende motivering is niet gelegen in het gegeven dat dat op andere prijzen een hoger tarief is geoffreerd dan het minimum en/of met de hogere prijzen wordt gecompenseerd.

Indien uit de inschrijving en/of motivering blijkt dat inschrijver de beoordelingsmethodiek/formule heeft gemanipuleerd, wordt de inschrijving uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer door de inschrijver de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren.

2.13.12 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend; dit is alleen mogelijk in de situatie dat de aanbestedende dienst toestemming heeft gegeven om de inschrijving via een andere weg dan TenderNed in te dienen. Indien de Inschrijving via TenderNed moet worden ingediend is het vanwege de digitale kluissluiting niet mogelijk om een inschrijving niet tijdig in te dienen;
- De inschrijving niet voldoet aan alle door de aanbestedende dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de aanbestedingsstukken;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is.

Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout heeft de aanbestedende dienst daarentegen het recht om de Inschrijver te vragen de Inschrijving te herstellen.

3. Eisen aan de inschrijver

Inschrijver dient volledig te voldoen aan de vermelde eisen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Inschrijver bevestigt met het indienen van een aanbidding dat Inschrijver akkoord is gegaan met de inhoud van alle aanbestedingsstukken, alle eisen, voorwaarden en omschrijvingen. De Inschrijver verklaart in het bij zijn Inschrijving gevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in onderdeel 4 en 5 dat hij aan alle gestelde geschiktheidseisen, zoals omschreven in dit hoofdstuk voldoet.

Om (beter) te kunnen voldoen aan de in dit document gestelde geschiktheidseisen kan Inschrijver zich met betrekking tot de financiële en economische draagkracht, maar ook de technische bekwaamheid beroepen op andere natuurlijke personen of rechtspersonen. Indien Inschrijver een beroep doet op derde(n) om aan de eisen te voldoen, dient Inschrijver in de verificatiefase aan te tonen dat de derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, aan de betreffende eisen voldoet en dat Inschrijver daadwerkelijk over de ervaring en middelen van de betreffende derde(n) kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht en deze derde(n) zich hoofdelijk aansprakelijk stelt jegens de KB voor de deugdelijke nakoming van de (financiële) verplichtingen van de Inschrijver.

3.1 Hoedanigheid van de inschrijver

(Rechts)personen kunnen slechts eenmaal inschrijven, hetzij als individuele inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer, waarbij gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers en/of een beroep gedaan kan worden op derde(n).

Indien onderneming zowel als inschrijver als, als onderaannemer van een ander inschrijver deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt de aanbestedende dienst slechts de inschrijving waarin de onderneming als onderaannemer deelneemt en wordt de inschrijving van deze onderneming terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven worden al deze rechtspersonen uitgesloten, tenzij bij inschrijving naar genoegen van de aanbestedende dienst wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW of
- met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.1.1 Samenwerkingsverband

Combinaties van ondernemers (Deel II A 'Wijze van deelneming' UEA) kunnen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure, mits hun deelname in overeenstemming met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten gebeurt (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 11 september 2009, nr. WJZ/9153048, met betrekking tot de toepassing door de Raad van Bestuur van de Nederlandse Mededingingsautoriteit van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van Combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2009), Stcrt 2009, 14082).

3.1.2 Beroep op derde

Technische bekwaamheid

Indien inschrijver zich beroept op derde(n) (ook zijnde de holding/concern waaronder inschrijver valt) voor wat betreft de technische bekwaamheid, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. De uitsluitingsgronden uitvoeringsvoorwaarden en bepaalde geschiktheidseisen welke gelden voor de inschrijver zijn tevens van toepassing op derde(n).

De derde(n) c.q. onderaannemer(s) waarop de inschrijver een beroep inzake de technische bekwaamheid dient tijdens de uitvoering van de opdracht de betreffende werkzaamheden waarop deze technische bekwaamheid van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

3.1.3 Onderaannemers

Indien een inschrijver gedurende de uitvoering van de opdracht delen van de opdracht uitbesteedt aan onderaannemers, waarop zij geen beroep doet inzake de geschiktheidseisen, dient inschrijver deze onderaannemer(s) en de taken die zij gaa(n)(t) uitvoeren te vermelden in het UEA (Deel II D).

3.2 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het indienen van het UEA bij inschrijving dat geen van de daarin genoemde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn.

Indien toch één of meer van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gestelde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, kan de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst stelt een inschrijver waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid Aw 2012 of artikel 2.87 Aw 2012 van toepassing is, in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende vertrouwenwekkende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten.

3.2.1 Financiële en economische draagkracht

Bewijs van verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver beschikt over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van opdrachtgever adequaat dekt, in ieder geval tot een bedrag van **250.000,-** euro per schadeveroorzakende gebeurtenis met een jaarmaximum van **1.000.000,-** euro voor directe schade.

In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie), geldt deze eis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.

Indien Inschrijver op het moment van voorlopige gunning nog niet is verzekerd op voornoemde wijze dient Inschrijver uiterlijk 10 dagen na voorlopige gunning de gevraagde verzekering aantoonbaar te hebben afgesloten. Bij gebreke hiervan wordt deze Inschrijving alsnog ongeldig verklaard en wordt voorlopig gegund aan de volgende (volgens ranking van de beoordeling) Inschrijver(-s).

Bewijsstuk: geldige kopie van de verzekeringspolis.

Bewijs van Financiële gezondheid

De KB vindt het belangrijk dat Inschrijver een financieel gezonde organisatie is en qua omzet niet afhankelijk is van de KB. Inschrijver verklaart over voldoende financiële middelen en economische draagkracht te beschikken om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode te waarborgen en de Opdracht conform de gestelde Eisen uit te voeren.

Bewijsstuk: De laatst afgegeven accountantsverklaring. Deze bevat géén zogenoemde 'continuïteitsparagraaf'. Voor ondernemingen die niet jaarrekening plichtig zijn volstaat een samenstellingsverklaring.

3.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over de verschillende benodigde kerncompetenties voor het uitvoeren van de opdracht. De volgende kerncompetenties worden gevraagd door middel van een referentie aan te tonen:

- **Kerncompetentie 1**

Inschrijver heeft kennis en ervaring met het, binnen een aaneengesloten periode van minimaal 6 maanden, werven, selecteren en succesvol plaatsen van minimaal 30 kandidaten voor tijdelijke functies bij dezelfde opdrachtgever. Het betreft hier kandidaten met een HBO-opleiding of hoger die functies vervulden vergelijkbaar aan functies, zoals vermeld in bijlage 6, voor een periode van minimaal drie achtereenvolgende maanden per kandidaat. De geplaatste kandidaten betreffen zowel zzp'ers als kandidaten die in dienst zijn van een onderneming niet zijnde de eigen organisatie. Het volume bedraagt minimaal € 600.000 (excl. Btw) per jaar.

- **Kerncompetentie 2**

Inschrijver heeft kennis en ervaring met de administratieve en financiële afhandeling van minimaal 30 geplaatste kandidaten bij dezelfde opdrachtgever over een aangesloten periode van minimaal 6 maanden. De geplaatste kandidaten zijn ieder minimaal drie maanden achtereenvolgens werkzaam geweest bij dezelfde opdrachtgever.

Gevraagd wordt om één referentie per kerncompetentie. Indien inschrijver kan aantonen binnen één bepaalde referentie opdracht ervaring te hebben opgedaan met meerdere van de gevraagde kerncompetenties, hoeft inschrijver dus minder referenties te overleggen. Inschrijver dient in de referentie opdracht aan te geven aan welke kerncompetentie(s) wordt voldaan.

Een referentie opdracht dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij inschrijver of onderaannemer samen met een andere ondernemer de referentie opdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door inschrijver of onderaannemer is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentie opdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentie dient de betrokken ondernemer van de referentie als onderaannemer te worden ingezet bij de uitvoering van de onderhavige opdracht.
- In het geval van een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De combinant op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- Indien een inschrijver zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referenties) deels op de technische bekwaamheid van derde(n) beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de opdracht door inschrijver en welk deel door de betreffende derde is uitgevoerd. Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentie opdracht is uitgevoerd. De derde op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- De referentie opdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentie opdracht niet langer dan drie jaar geleden is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de inschrijving in uitvoering is. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven.
- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren (bij de referent) en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij de inschrijver, zoals het bewijs van de duur van de overeenkomst en bewijs van de omvang van de referentie opdracht.

Bewijsstuk: Per referentie opdracht een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform het Referentieformat in Bijlage 7.

Kwaliteitsborging

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan de Europese normenreeks NEN/ISO 9001:2015 serie of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem.

Bewijsstuk:

- Een kopie van het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012, of;

- Indien inschrijver een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingssysteem heeft, gebaseerd op een andere norm dan de NEN/ISO 9001:2015: Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO-9001:2015 systeem. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:

- visie op kwaliteitszorg;
- kwaliteitszorgsystemen;
- procedure voor behandeling van afwijkingen;
- procedure voor de afhandeling van klachten;
- methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
- beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.

of;

- Indien geen certificaat kan worden overlegd: Een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen ter optimalisatie van de kwaliteit. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:

- visie op kwaliteitszorg;
- kwaliteitszorgsystemen;
- procedure voor behandeling van afwijkingen;
- procedure voor de afhandeling van klachten;
- methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
- beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.

4. Gunning

4.1 Gunning op Beste Prijs Kwaliteit verhouding (BPKV)

De raamovereenkomsten worden gegund aan de inschrijvers met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Ter bepaling van de BPKV wordt gebruik gemaakt van de gekozen gunningsmethodiek.

4.1.1 Gunningsmethodiek

De Inschrijving worden in 1^e instantie beoordeeld op de kwaliteit.

KB heeft aan de hand van kwalitatieve wensen een aantal vragen geformuleerd. Deze vragen vallen uiteen in 2 categorieën:

Categorie 1: mogelijkheden en garanties inzake brede leveringsmogelijkheden (in verschillende vakgebieden en -type functies);

Categorie 2: mogelijkheden en garanties inzake broker diensten.

Indien een inschrijver op 1 van de kwalitatieve wensen een “-” scoort dan is er sprake van een knock out op 1 van de wensen (zie bijlage 1 PVE, tabblad wensen) en komt Inschrijver niet langer in aanmerking voor gunning, omdat de Inschrijving niet voldoet aan de minimum score eis op alle wensen.

Aan de hand van de beoordeling van de aanbiedingen in categorie 1 wordt bepaald of gunningsoptie A mogelijk is. Indien minimaal 3 Inschrijvers minimaal een “+” scoren gaan alle Inschrijvers met een minimale score van “+” door voor gunningsoptie A. Alle overige Inschrijvers vallen in dat geval af voor verdere gunning.

In het geval er niet minimaal 3 Inschrijvers een “+” scoren op categorie 1 wordt volgens gunningsoptie B gegund. Dit betekent dat alle geldige Inschrijvers voor gunningsoptie B in aanmerking komen.

Indien bij de totale kwaliteit-score van categorie 1+2 het verschil in punten bij ranking (tussen leverancier 1, 2 en/of 3) lager is dan 5% wordt uitsluitend aan de hand van de inschrijfprijs (tussen leverancier 1,2 en/of 3) de definitieve ranking bepaald.

(sub-)gunningscriteria

Ter bepaling van de BPKV heeft de aanbestedende dienst de in de onderstaande tabel weergegeven (sub-)gunningscriteria vastgesteld met elk een eigen gewicht.

Gunningcriterium	Sub-Gunningcriteria	Max score
Kwalitatief	Categorie 1	40
	Categorie 2	315
Financieel	Inschrijfprijs gunningsoptie A of Inschrijfprijs gunningsoptie B	100

Tabel (sub-)gunningscriteria en weging

4.2 Kwalitatief gunningscriterium

4.2.1 Sub-gunningcriteria

Het kwalitatief gunningscriterium is opgebouwd uit de in deze paragraaf beschreven sub-gunningcriteria, welke allemaal afzonderlijk van elkaar worden beoordeeld.

Sub-gunningcriterium categorie 1

Deze categorie bestaat uit 1 open functionele vraag. Aan de hand van deze open vraag kunnen Inschrijvers aangeven in welke mate zij voor alle betreffende functiegebieden inhuurkandidaten kunnen/gaan vinden. De mate van aantoonbaarheid bepaalt mede de kwalitatieve score.

Indien minimaal 3 Inschrijvers hierop een score van minimaal + behalen, wordt de beoordeling vervolgens via gunningsoptie A verder uitgevoerd.

Indien dit minimum niet wordt behaald dan wordt de beoordeling volgens gunningsoptie B uitgevoerd.

sub-gunningcriterium categorie 2

Dit sub gunningscriterium bestaat uit de volgende onderdelen:

- Algemeen
- Juridisch
- Commercieel
- Uitvoering
- Urenverwerking/facturatie en betaling
- Accountmanagement en rapportage
- Aanvullende KPI's

Per onderdeel kan Inschrijver aan de hand van de gestelde vragen aangeven wat hij aanbiedt. In bijlage 1 onder tabblad wensen staan de betreffende vragen, de te behalen score en de betreffende weging. In kolom H (van tabblad wensen) staat aangegeven hoeveel A4 de Inschrijver heeft voor zijn antwoord op de gestelde vragen.

4.2.2 Beoordeling

Voor de beoordeling van de kwalitatieve sub-gunningcriteria wordt de in deze paragraaf beschreven beoordelingsmethode gehanteerd welke beoordeeld worden door het beoordelingsteam.

Beoordelingsteam

De aanbestedende dienst benoemt een beoordelingsteam van minimaal 4 personen die op basis van hun professionaliteit de inschrijvingen beoordelen op deze (sub-)gunningcriteria. De beoordeling start met het beoordelen van de kwalitatieve sub-gunningcriteria. Pas nadat de definitieve score voor het kwalitatieve gunningcriterium is bepaald, wordt het financiële gunningcriterium door de procesbegeleider toegevoegd en beoordeeld. Het kwalitatief en financieel gunningcriterium worden dus strikt afzonderlijk beoordeeld.

Beoordeling open vragen

- De leden van het team beoordelen de inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen een 'eigen' score toe voor de kwalitatieve sub-gunningcriteria op basis van de bij het kwalitatieve sub-gunningcriterium vermelden mogelijke scores.
- Verschillen tussen de individuele scores worden besproken en kunnen aanleiding zijn om een individuele score aan te passen en/of kunnen aanleiding zijn om een nadere toelichting van de inschrijver te vragen op het desbetreffende aspect, ten einde zeker te stellen dat de toegekende waardering op basis van de juiste informatie is genomen.
- Vervolgens vindt er een beoordeling per inschrijving en per kwalitatief sub-gunningcriteria plaats waarbij de beoordelingsteamleden gezamenlijk een eindscore bepalen op basis van consensus.

score	punten	toelichting score
++	10	aanbieding met aantoonbaar een flinke meerwaarde
+	7	aanbieding met aantoonbaar een meerwaarde
+/-	5	aanbieding met aantoonbaar een beperkte meerwaarde
-	1	aanbieding zonder aantoonbare meerwaarde tov minimum niveau
--	knockout	aanbieding zonder aantoonbaar aan het minimum niveau te voldoen

Tabel scoring per open vraag.

Voorwaarden beantwoording open vragen

- Het antwoord op de open vraag mag geen bedrijfskenmerk bevatten. Dit betekent dat het document volledig geanonimiseerd dient te zijn ofwel niet herleidbaar mag zijn naar de naam van inschrijver.
- Voor alle beschrijvingen inzake het kwalitatief gunningcriterium dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, corpgrootte minimaal tien. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet wordt deze niet beoordeeld.
- Per vraag/wens geldt een maximum grootte in aantal A4 (enkelzijdig) zie kolom H in bijlage 1 PVE, tabblad wensen.
- Indien een beschrijving (incl. figuren, tabellen etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4 beoordeeld (gerekend vanaf het

begin), waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.

- Voorbladen en inhoudsopgaves tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling.
- Het is niet toegestaan om de beantwoording te verwijzen naar andere documenten al dan niet ingediend bij inschrijving.
- Het antwoord dient een Ms Word / PDF document te betreffen.
- Indien inschrijver zich niet houdt aan de voorwaarden dan heeft de aanbestedende dienst het recht om geen punten te geven voor het betreffende sub-gunningscriterium.

4.2.3 Minimale score kwalitatief gunningscriteria

De aanbestedende dienst stelt als voorwaarde dat een inschrijving tenminste een “-“ score dient te behalen op alle kwalitatieve (categorie 1 én 2) sub-gunningscriteria. Indien een inschrijving hier niet aan voldoet wordt de inschrijving uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.3 Financieel Gunningscriterium

4.3.1 Subgunningscriteria

Per gunningsoptie wordt gevraagd om uw opslagtariet met werving en selectie en uw opslagtariet zonder werving en selectie.

Het opslagtariet met werving en selectie kan gedurende de 1^e 900 te factureren uren per inhuur kandidaat in rekening worden gebracht. Na deze 1^e 900 uren per inhuur kandidaat wordt dit opslagtariet vervangen door het opslagtariet zonder werving en selectie.

4.3.2 Beoordeling

De beoordeling van het financieel gunningcriterium vindt plaats op basis van de totale inschrijfprijs voor de uit te voeren opdracht. Deze totaalprijs volgt uit het prijzenblad (Bijlage 2 Prijzenblad).

Voorwaarden invullen prijzenblad

De inschrijfprijs wordt uitsluitend beoordeeld, indien er geen oneigenlijk gebruik gemaakt wordt van de gunningsmethodiek en wordt voldaan aan de onderstaande voorwaarden. Indien dit niet het geval is wordt de inschrijving ongeldig verklaard en uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

- tarieven worden aangeboden in Euro's, maximaal 2 decimalen exclusief btw, en inclusief alle overige bijkomende kosten;
- er mogen geen negatieve en/of 0 (nul) tarieven worden aangeboden;
- op elk gevraagd onderdeel moet een tarief worden aangeboden;
- tarieven dienen reëel te zijn en moeten binnen de vermelde minimum-maximum range liggen;
- het prijzenblad mag op geen enkele wijze aangepast worden.

4.3.3 Minimum- en maximumprijs

Bij deze aanbesteding is per gunningsoptie een separate minimum- en maximumtarief bepaald (zie bijlage prijzenblad). Dit betekent dat de verschillende opslagtarieven van Inschrijver bij een onder- en overschrijding worden uitgesloten van (verder) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien Inschrijver inschrijft met het minimumtarief wordt het maximaal aantal punten toebedeeld van 100. Indien Inschrijver inschrijft met het maximumtarief dan wordt het minimaal aantal punten (0) toebedeeld.

Inschrijver kan zelf zien welke punten zijn Inschrijving oplevert (in Bijlage 2 prijzenblad).

Voorbeeld met willekeurig ingevulde prijzen:

Gunning volgens A						
Opslagtariet A	Inschrijfprijs (excl. BTW)	Minimale prijs (excl. BTW)	Maximale prijs (excl. BTW)	weging	fee x weging	
Met Werving & Selectie	€ 6,00	€ 2,50	€ 7,50	99.000	€ 594.000	
Zonder Werving & Selectie	€ 0,50	€ 0,50	€ 1,00	30.000	€ 15.000	score punten
Inschrijfprijs gunningsoptie A € 609.000,00						32,06
Gunning volgens B						
Opslagtariet B	Inschrijfprijs (excl. BTW)	Minimale prijs (excl. BTW)	Maximale prijs (excl. BTW)	weging	fee x weging	
Met Werving & Selectie	€ 1,00	€ 1,00	€ 5,00	99.000	€ 99.000	
Zonder Werving & Selectie	€ 0,50	€ 0,50	€ 1,00	30.000	€ 15.000	score punten
Inschrijfprijs gunningsoptie B € 114.000,00						100,00

Tabel scoring Inschrijfprijs

5. Overzicht te overleggen documenten

In de onderstaande tabellen is samengevat welke documenten inschrijver bij inschrijving dient te overleggen, alsmede de documenten die de inschrijver(s) aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen binnen zeven kalenderdagen dient te overleggen.

Bij inschrijving		Op eerste verzoek binnen zeven kalenderdagen
Uitsluitingsgronden	• UEA('s) • KvK uittreksel(s) • Volmacht(en), statuten e.d. <i>(indien van toepassing)</i>	• Gedragsverklaring Aanbesteden; • Verklaring van de belastingdienst.
Geschiktheidseisen	• 403 Verklaring of verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid, aangevuld met UEA en KvK uittreksel <i>(indien van toepassing)</i>; • Referentieverklaring(en) per kerncompetentie; • Accountantsverklaring of samenstellingsverklaring.	• Polis aansprakelijkheidsverzekering; • Certificaat ISO 9001:2015 of Gelijkwaardig.
Gunningscriteria	• Prijzenblad; • Antwoord op kwalitatieve vraag categorie 1; • Alle antwoorden op kwalitatieve vragen categorie 2;	

Let op:

- Indien er sprake is van een samenwerkingsverband en/of indien er een beroep gedaan wordt op derde(n) inzake het voldoen aan de geschiktheidseisen en/of er sprake is van onder aanneming dient er bij inschrijving een UEA en KvK uittreksel(s) ingediend te worden van alle deelnemers van het samenwerkingsverband en/of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt inzake het voldoen aan de geschiktheidseisen en/of onderaannemers. Op eerste verzoek dienen binnen zeven kalenderdagen in dat geval ook de bewijsstukken behorende bij deze UEA('s) overlegd te worden.
- De aanvraagprocedure voor de betreffende bewijsmiddelen (zoals de Gedragsverklaring Aanbesteden) kan langer zijn dan zeven kalenderdagen, dit kan betekenen dat de documenten eerder dan het eerste verzoek daartoe van de aanbestedende dienst aangevraagd dienen te worden bij de betreffende instanties.

6. Bijlagen

Bijlage 1 PVE en wensen
Bijlage 2 Prijzen blad inhuur (incl. voorbeeld beoordeling)
Bijlage 3a Concept overeenkomst gunningsoptie A
Bijlage 3b Concept overeenkomst gunningsoptie B
Bijlage 4 Algemene Inkoopvoorwaarden KB (AIV)
Bijlage 5 Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid
Bijlage 6 Lijst inhuurfuncties uit 2019
Bijlage 7 Referentieformat
Bijlage 8 Geheimhoudingsverklaring
Bijlage 9 Stappenplan nieuwe aanvraag