

Beschrijvend document

Europese aanbesteding

**INHUUR VAN ARBEIDSPARTICIPANTEN TEN BEHOEVE VAN DE
RIJKSOVERHEID**

Projectnummer: SSC DJI\INKEA\MHT\2021-1

Openbare aanbestedingsprocedure

Versie 1.2

Datum 01 09 2021

Colofon	
Projectnaam	Europese aanbesteding Inhuur van arbeidsparticipanten ten behoeve van de rijksoverheid
Projectnummer	SSC DJI\INKEA\MHT\2021-1
Versienummer	1.2 01 09 2021
Afzendinggegevens	Dienst Justitiële Inrichtingen Team Europees aanbesteden ienea@dji.minjus.nl Bezuidenhoutseweg 20 2594 AV DEN HAAG Postbus 90829 2509 LV DEN HAAG
Contactpersoon	M.H. (Marcel) Tuin <i>Senior Adviseur Europees aanbesteden</i> Berichtenmodule Tendered
Auteurs	Projectgroep Europese Aanbesteding Inhuur van arbeidsparticipanten ten behoeve van de rijksoverheid

INHOUD

BEGRIPSBEPALINGEN	5
INLEIDING	10
1 INFORMATIE OVER AANBESTEDENDE DIENST, OPDRACHTGEVER, DEELNEMERS EN DE OPDRACHT	12
1.1 AANBESTEDENDE DIENSTEN.....	12
1.2 OPDRACHTGEVER.....	12
1.3 CATEGORIE UITZENDKRACHTEN EN ARBEIDSPARTICIPANTEN RIJKSOVERHEID	12
1.4 IUC DJI	13
1.5 DEELNEMERS.....	13
1.6 ACHTERGROND VAN DE AANBESTEDING.....	14
1.6.1 <i>Achtergrond</i>	14
1.6.2 <i>Huidige situatie</i>	15
1.7 DOEL VAN DE AANBESTEDING EN LOOPTIJD RAAMOVEREENKOMST.....	15
1.8 SCOPE VAN DE AANBESTEDING.....	15
1.8.1 <i>Verdeling verantwoordelijkheden</i>	16
1.8.2 <i>Contractstructuur</i>	18
1.8.3 <i>Omvang van de Opdracht</i>	19
1.8.4 <i>Samenvoeging en percelenindeling</i>	20
1.9 BUITEN DE SCOPE VAN DEZE AANBESTEDING.....	22
1.10 SELECTIEPROCES EN NADERE OVEREENKOMST.....	23
1.11 MIGRATIE.....	23
1.12 MAATSCHAPPELIJKE WAARDE	23
1.13 SOCIAL RETURN	23
1.14 PRIVACY	24
2 PROCEDURE	25
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	25
2.2 COMMUNICATIE MET BETREKKING TOT DE AANBESTEDING	25
2.3 MELDEN (VERMEENDE) ONJUISTHEID, ONRECHTMATIGHEID OF ONREGELMATIGHEID.....	25
2.4 PLANNING.....	26
2.5 PREBIDFASE / NOTA VAN INLICHTINGEN.....	26
2.6 KLACHTEN MET BETREKKING TOT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	27
2.7 ALGEMENE VOORWAARDEN EN INSTRUCTIES VOOR HET INDIENEN VAN INSCHRIJVINGEN.....	28
2.7.1 <i>Inschrijven op delen van Opdracht en varianten</i>	28
2.7.2 <i>Eisen aan de Inschrijving van Inschrijver</i>	28
2.7.3 <i>Aandachtspunten bij het opstellen van de Inschrijving</i>	31
2.7.4 <i>Gebruik van TenderNed</i>	31
2.7.5 <i>Artikel 2.81 Aanbestedingswet</i>	32
2.7.6 <i>Tenderkostenvergoeding</i>	33
2.7.7 <i>Overige algemene voorwaarden tot Inschrijving</i>	33
2.8 VOORBEHOUD TEN AANZIEN VAN DE AANBESTEDING	34
2.9 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	34
2.10 MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING EN OPSCHORTENDE TERMIJN TEVENS BEZWAARTERMIJN	37
2.11 VERIFICATIE EIGEN VERKLARING EN GESCHIKTHEIDSEISEN VAN DE WINNENDE INSCHRIJVER.....	38

2.12	GUNNING EN ONDERTEKENING RAAMOVEREENKOMST	39
3	DEELNAME AAN AANBESTEDING ONDERNEMINGEN & INDIENEN VAN EEN INSCHRIJVING	40
3.1	DEELNAME VAN ONDERNEMINGEN	40
3.1.1	<i>Inschrijver</i>	40
3.1.2	<i>Derde en onderaannemer</i>	40
3.1.3	<i>Aantal keren dat een onderneming mag deelnemen</i>	41
3.2	INDIENEN VAN EEN INSCHRIJVING	41
3.3	DOOR INSCHRIJVER IN TE DIENEN DOCUMENTEN BIJ INSCHRIJVING	42
3.3.1	<i>Inschrijfformulier (bijlage 1)</i>	42
3.3.2	<i>Eigen Verklaring(en) (bijlage 2)</i>	43
3.3.3	<i>Specificatie referentie-opdracht (bijlage 3)</i>	44
3.3.4	<i>Opgave Bureaumarge (bijlage 7)</i>	44
3.3.5	<i>Wensuitwerking</i>	44
3.3.6	<i>Eventuele volmachten t.b.v. beoordelen rechtsgeldige ondertekening & uittreksels uit buitenlandse handelsregister</i>	45
4	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	46
4.1	INLEIDING	46
4.2	UITSLUITINGSGRONDEN	46
4.3	GESCHIKTHEIDSEISEN	48
4.3.1	<i>Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren</i>	49
4.3.2	<i>Geschiktheidseisen met betrekking tot economische en financiële draagkracht</i>	50
4.3.3	<i>Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid</i>	50
5	EISEN EN GUNNING	54
5.1	INLEIDING	54
5.2	EISEN	54
5.3	GUNNINGSCRITERIUM	54
5.4	PRIJS	55
5.5	WENSEN	55
BIJLAGEN	57
BIJLAGE 1:	INSCHRIJFFORMULIER	57
BIJLAGE 2:	EIGEN VERKLARING	57
BIJLAGE 3:	SPECIFICATIE REFERENTIEOPDRACHT	57
BIJLAGE 4:	VRAGENFORMULIER PREBIDFASE	57
BIJLAGE 5:	PROGRAMMA VAN EISEN	57
BIJLAGE 6:	PROGRAMMA VAN WENSEN	57
BIJLAGE 7:	OPGAVE BUREAUMARGE	57
BIJLAGE 8:	RAAMOVEREENKOMST	57
BIJLAGE 9:	ARVODI 2018	57
BIJLAGE 10:	OVERZICHT DEELNEMERS	57
BIJLAGE 11:	TARIEFSTELLINGSBLAD	57
BIJLAGE 12:	MODEL VERWERKERSOVEREENKOMST ARVODI 2018	57
BIJLAGE 13A:	INVULSHEET BZK-KWARTAALRAPPORTAGE INHUUR ARBEIDSPARTICIPANTEN	57
BIJLAGE 13B:	RIJKSRAPPORTAGE EA INHUUR ARBEIDSPARTICIPANTEN	57
BIJLAGE 14:	HISTORISCHE INHURGEGEVENS Q1 2021	57

Begripsbepalingen

In aanvulling op/in afwijking van de ARVODI-2018 gelden de volgende begrippen, welke met hoofdletters vermeld zijn.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst(en)	De Staat der Nederlanden en de zelfstandig aanbestedende diensten, zoals vermeld in paragraaf 1.1 Beschrijvend document.
Aanbestedingsstukken	De Aankondiging, het Beschrijvend document, de Nota('s) van inlichtingen en eventueel andere documenten die gedurende de aanbestedingsprocedure voor de Opdracht door Aanbestedende dienst worden gepubliceerd op TenderNed en die betrekking hebben op (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure en Opdracht.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012 zoals gewijzigd in Stb. 30 juni 2016, 241.
Aankondiging	De bekendmaking van de aanbesteding van de Opdracht, zoals gepubliceerd op Tenderned.nl, en met welke publicatie de aanbestedingsprocedure een aanvang neemt.
Arbeidsparticipant	Een persoon, zoals omschreven in paragraaf Eis 1.1 van het Programma van Eisen, die in het kader van deze Opdracht door Opdrachtnemer ter beschikking kan worden gesteld als arbeidskracht.
BARD	Burgerlijk ambtenarenreglement defensie
cao Rijk	De Algemeen Rijksambtenarenreglement (ARAR) en Bezoldigingsbesluit Burgerlijke Rijksambtenaren (BBRA) zijn per 01-01-2020 komen te vervallen. Arbeidsvoorwaarden van rijksambtenaren, zoals loon, toeslagen, werktijden, overwerk, vakantie en pensioen, zijn in cao Rijk opgenomen.
Combinatie en Combinanten	Een samenwerkingsverband van meerdere ondernemingen, die Combinanten worden genoemd, die gezamenlijk een Inschrijving indienen. Combinanten zijn de ondernemingen die tezamen de Combinatie vormen. Een Combinatie wordt ook wel een samenwerkingsverband genoemd.
Beschrijvend document	Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

Deelnemer	De deelnemers aan deze aanbesteding, nader aangeduid en opgesomd in paragraaf 1.1 en 1.5, die Opdrachtgever hebben gemachtigd om namens hen (rechts-)handelingen te verrichten in het kader van de aanbesteding. De Deelnemers zullen gebruik gaan maken van de Raamovereenkomsten, die naar verwachting zullen worden gesloten als resultaat van de aanbesteding.
Dienst specifieke afspraken	Overkoepelende werkafspraken tussen Deelnemer en Opdrachtnemer, die worden gemaakt in aanvulling op en als verdere verbijzondering van de bepalingen van de Raamovereenkomst en die worden vastgelegd in een overeenkomst Dienst specifieke afspraken.
DJI	Dienst Justitiële Inrichtingen
Eigen verklaring	Het in de Aanbestedingswet genoemde document 'Eigen Verklaring', waarmee wordt bedoeld het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen in bijlage 2.
FGR	Functiegebouw Rijk. Het FGR is een indeling van de binnen de Rijksoverheid bestaande functies, verdeeld in verschillende functiefamilies, functiegroepen met ieder verschillende functietypering en bijbehorende salarisschalen.
IBBAD	Inkomstenbesluit burgerlijke ambtenaren defensie
IUC DJI	Het Inkoop Uitvoeringscentrum van DJI, zijnde de inkooporganisatie van DJI, die de onderhavige aanbesteding uitvoert.
Inschrijver(s)	De onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor gunning van een Raamovereenkomst. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers worden gelezen.
Inschrijving	De door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbesteding in te dienen documenten die tezamen een aanbieding vormen voor het uitvoeren van de Opdracht.
Nadere Overeenkomst	Een afzonderlijke overeenkomst, die in aanvulling op en als verdere verbijzondering van de bepalingen van de Raamovereenkomst tussen Deelnemer en één van de Opdrachtnemers wordt gesloten voor de inhuur van een Arbeidsparticipant voor de uitvoering van een Takenpakket, alsmede optioneel de afname van het zorgdragen voor Voorzieningen ten behoeve van de desbetreffende Arbeidsparticipant. De Nadere Overeenkomst is het onderwerp van een selectieproces die wordt gehouden onder de Opdrachtnemers van de Raamovereenkomst.

Nota('s) van Inlichtingen	Het document/de documenten met door potentiële Inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende dienst op deze vragen.
Offerte	Een door een Opdrachtnemer uitgebrachte aanbieding voor een Nadere Overeenkomst.
Offerteaanvraag	Een uitnodiging van een Deelnemer aan Opdrachtnemers tot het uitbrengen van een Offerte uit hoofde van de Raamovereenkomst, ten behoeve van een te gunnen Nadere Overeenkomst.
Onderaannemer	Een dienstverlener die in opdracht van Opdrachtnemer en onder diens verantwoordelijkheid een deel van de opdracht uitvoert.
Opdracht	De opdracht tot inhuur van Arbeidsparticipanten op basis van ter beschikking stellen van arbeidskrachten met optioneel de afname van Voorzieningen op basis van de Raamovereenkomst. Dit kan ook worden aangeduid als Diensten of Dienstverlening.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, de minister van Justitie en Veiligheid, namens deze de plaatsvervangend Secretaris-Generaal, is Opdrachtgever van de aanbesteding van de Opdracht, vanuit diens rol als portefeuillehouder van de categorie Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid. Opdrachtgever is door de Deelnemers gemachtigd om namens hen de (rechts-)handelingen te verrichten in het kader van de aanbesteding en de hieruit voortvloeiende Raamovereenkomsten.
Opdrachtnemer(s)	De Inschrijver, aan wie de Opdracht gegund wordt en met wie Opdrachtgever een Raamovereenkomst zal aangaan. Voor Opdrachtnemer kan waar van toepassing ook Opdrachtnemers worden gelezen.
Raamovereenkomst / Model Raamovereenkomst	De Raamovereenkomst(en) van de Opdracht, die als resultaat van deze aanbesteding met Opdrachtnemers zal worden gesloten. Een model van de Raamovereenkomst is opgenomen als bijlage 8, Model Raamovereenkomst.
Personeel van Opdrachtnemer	De door Opdrachtnemer voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst in te schakelen personeelsleden of hulppersonen, niet zijnde Arbeidsparticipanten, die krachtens de Raamovereenkomst onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer werken.

Programma van Eisen	Het programma van eisen staan de eisen waaraan de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht moet voldoen, zoals opgenomen in bijlage 5 Programma van Eisen van het Beschrijvend document. Het Programma van Eisen maakt integraal deel uit van de Raamovereenkomst.
Programma van Wensen	Het programma van wensen (bijlage 6) bestaande uit wensen welke door Inschrijver beantwoord moeten worden in de Inschrijving en beoordeeld worden conform de beoordelingswijze zoals opgenomen in deze bijlage.
Takenpakket	De werkzaamheden die een Arbeidsparticant zal uitvoeren in het kader van een Nadere Overeenkomst, zoals beschreven in Hoofdstuk 2 van bijlage 5 Programma van Eisen.
Tariefstelling	Het document dat deel uitmaakt van de Offerte en waarin tarieven en informatie wordt vermeld met betrekking tot de inhuur van de Arbeidsparticant die Opdrachtnemer in de Offerte aanbiedt, zoals beschreven in hoofdstuk 9 van bijlage 5 Programma van Eisen. Het format Tariefstelling Inhuur van Arbeidsparticipanten is als bijlage 11 bijgevoegd.
Terbeschikkingstelling (TBA)	Ter beschikking stellen van arbeidskrachten in de zin van de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi). Aan de terbeschikkingstelling door Opdrachtnemer ligt ofwel een arbeidsovereenkomst conform artikel 7:610 Burgerlijk Wetboek (BW) tussen Opdrachtnemer en de Participant ten grondslag ofwel een Uitzendovereenkomst conform artikel 7:690 BW.
TenderNed	Het digitale online aanbestedingsplatform (www.tenderned.nl) waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt, vanaf de Aankondiging tot en met de gunning van de Raamovereenkomsten zoals opgenomen in dit Beschrijvend document.
Uitzendovereenkomst	De arbeidsovereenkomst zoals bedoeld in artikel 7:690 Burgerlijk Wetboek (BW) waarbij de werknemer door de werkgever, in het kader van de uitoefening van het beroep of bedrijf van de werkgever ter beschikking wordt gesteld aan een derde om krachtens een door deze derde aan de werkgever verstrekte opdracht arbeid te verrichten onder toezicht en leiding van de derde.
Uniform Europees Aanbestedings-Document (Eigen verklaring)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen als bijlage 2, en welk document in de Aanbestedingswet de ' <i>Eigen Verklaring</i> ' wordt genoemd.

Uurloon	De bruto vergoeding op uurbasis, uitgedrukt in Euro's exclusief BTW, die Opdrachtnemer op grond van de inlenersbeloning aan de Participant per gewerkt uur verschuldigd is.
Uurtarief	De vergoeding op uurbasis, uitgedrukt in Euro's exclusief btw, die door Deelnemer aan Opdrachtnemer per door een Arbeidsparticant gewerkt uur verschuldigd is. Het Uurtarief wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.
Voorstelblad	Het document dat onderdeel uitmaakt van de Offerte en waarmee Opdrachtnemer de Arbeidsparticant voorstelt die hij aanbiedt voor de Nadere Overeenkomst, zoals opgenomen in paragraaf Eis 4.5 uit bijlage 5 Programma van Eisen.
Voorzieningen	De hulpmiddelen die Arbeidsparticipanten nodig hebben om Takenpakketten te kunnen uitvoeren, zoals beschreven in hoofdstuk 3 in bijlage 5 Programma van Eisen.
Waadi	Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs.
Wensuitwerking	De door Inschrijver als onderdeel van zijn Inschrijving in te dienen uitwerking van de antwoorden op de wensen, zoals bedoeld in hoofdstuk 5 van het Beschrijvend document en het Programma van Wensen (bijlage 6).
Werkdag	Kalenderdag (maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag), behoudens weekenden, eventuele blokdagen en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3, eerste lid, van de Algemene Termijnenwet, alsmede door Opdrachtgever bepaalde feestdagen en in de toepasselijke rechtspositieregeling(en).

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de openbare Europese Aanbesteding "Inhuur van Arbeidsparticipanten ten behoeve van de rijksoverheid", met referentienummer SSC DJI\INKEA\MHT\2021-1. De aanbesteding is gepubliceerd op TenderNed (www.tenderned.nl).

Om de leesbaarheid van dit document te bevorderen wordt "Inhuur van Arbeidsparticipanten ten behoeve van de Rijksoverheid" hierna ook wel aangeduid als "Inhuur van Arbeidsparticipanten".

Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die enkel digitaal via het aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl) verloopt. TenderNed is het online marktplaats voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid.

Om toegang te verkrijgen tot de aanbestedingsdocumenten, dient u zich eerst eenmalig (kosteloos) als gebruiker te registreren op het TenderNed aanbestedingsplatform. Vervolgens dient u uw organisatie te registreren op TenderNed.

Zie voor gebruikersinstructies voor het gebruik van TenderNed verder het document 'Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed' en de 'Handleiding voor ondernemers' (eGids) die van het TenderNed aanbestedingsplatform kunnen worden gedownload.

Aanbestedende dienst benadrukt dat niet alle in de eGids van TenderNed opgenomen functionaliteiten voor onderhavige aanbesteding worden gebruikt. Aanbestedende dienst maakt voor de aanbestedingsprocedure gebruik van de volgende functies van TenderNed:

- De aankondigingsmodule voor het publiceren van de Aanbestedingsdocumenten;
- De berichtenmodule voor alle communicatie rondom de aanbesteding;
- Het publiceren van de Nota('s) van Inlichtingen;
- Het tabblad 'Overige documenten' voor het uploaden van alle gevraagde documenten ten behoeve van de Inschrijving;
- De kluis voor het indienen van de Inschrijvingen en het openen hiervan.

Hierbij geldt dat in geval van strijdigheden van informatie en zaken aangaande onderhavige aanbesteding op het TenderNed aanbestedingsplatform en het Beschrijvend document, het Beschrijvend document leidend is.

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

In hoofdstuk 1 "Informatie over Aanbestedende dienst, Opdrachtgever, Deelnemers en Opdracht" wordt een beschrijving gegeven van de Aanbestedende dienst, Opdrachtgever, Deelnemers en wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding.

In hoofdstuk 2 "Procedure" wordt ingegaan op de aanbestedingsprocedure en de voorschriften voor het indienen van een Inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke wijze de beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.

In hoofdstuk 3 "Deelname aan aanbesteding ondernemingen & indienen van een Inschrijving" zijn de mogelijkheden opgenomen van de wijze waarop (een) onderneming(en) een Inschrijving kan indienen.

Hoofdstuk 4 "Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen" gaat in op de voor deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten behoeve van de kwalificatie van de Inschrijvers.

In hoofdstuk 5 "Eisen en Gunning; beoordeling eisen en wensen" treft u een uitleg over de in het Programma van Eisen opgenomen eisen. Daarnaast is in dit Hoofdstuk het voor de Opdracht geldende gunningscriterium vermeld, alsmede de in dat kader gestelde wensen.

Verder zijn in dit Beschrijvend document een aantal bijlagen opgenomen.

1 Informatie over Aanbestedende dienst, Opdrachtgever, Deelnemers en de Opdracht

In dit hoofdstuk staat wie Aanbestedende dienst, Opdrachtgever en Deelnemers zijn. Tevens wordt het onderwerp en doel van de aanbesteding in het kort omschreven.

1.1 Aanbestedende diensten

De Aanbestedende diensten zijn:

- De Staat der Nederlanden, meer in het bijzonder de daaronder vallende Deelnemers als genoemd in 1.5 en nader omschreven in bijlage 10 Overzicht Deelnemers;
 - ~~Staatsbosbeheer~~;
 - Stichting Reclassering Nederland;
 - De volgende Hoge Colleges van Staat:
 - Algemene Rekenkamer;
 - Nationale Ombudsman;
 - Eerste Kamer der Staten-Generaal;
 - Tweede Kamer der Staten-Generaal;
 - Raad van State.

1.2 Opdrachtgever

Opdrachtgever is de partij die namens de Deelnemers de Raamovereenkomst zal aangaan met Opdrachtnemers. Voor de onderhavige aanbesteding is de Opdrachtgever de Staat der Nederlanden, te dezen vertegenwoordigd door de Minister van Justitie en Veiligheid, namens deze de plaatsvervangend Secretaris-Generaal van Justitie en Veiligheid.

De plaatsvervangend Secretaris-Generaal JenV is portefeuillehouder van de categorie Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid.

1.3 Categorie Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid

De aanbesteding valt onder het bereik van de categorie Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid en wordt daarom uitgevoerd onder regie van deze categorie.

De categorie Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid is één van de rijksinkoopcategorieën. Categoriemanagement voor het Rijk betekent dat ministeries / rijksonderdelen niet alleen voor zichzelf inkopen, maar per productgroep (of categorie) voor elkaar inkopen. Het gaat om producten en diensten die (vrijwel) door het hele Rijk worden afgenomen, zoals bijvoorbeeld uitzendkrachten, schoonmaak en kantoorartikelen.

Met een goede invulling van het categoriemanagement beoogt de rijksoverheid een werkwijze te realiseren waarbinnen het strategisch inkopen van product- en dienstenpakketten, samenwerking en specialisatie belangrijke pijlers vormen. Belangrijke voordelen zijn onder meer de kansen om een optimale samenwerking tussen departementen te realiseren, best practices op te bouwen en met elkaar te delen, beter en sneller invulling te geven aan het rijksbrede beleid (in dit geval met name op het gebied van HRM en inkoop) en waar mogelijk besparingen te

realiseren. Categoriemanagement draagt bij aan de versterking van de inkooppositie van de rijksoverheid in de markt. Ook marktpartijen kunnen hier voordeel van hebben.

1.4 IUC DJI

De onderhavige aanbesteding vindt plaats onder regie van de Categoriemanager Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid. De categorie Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid is ondergebracht bij het Inkoopuitvoeringscentrum van Dienst Justitiële Inrichtingen (IUC DJI) en voert de aanbesteding uit. Het IUC DJI doet dat in nauwe samenwerking met de Deelnemers.

De aanbestedingsprocedure wordt gecoördineerd door een vertegenwoordiger van het team Europees Aanbesteden van het IUC DJI.

1.5 Deelnemers

De hierna genoemde Ministeries, Hoge Colleges van Staat en rijksonderdelen-/diensten zullen onder ander deelnemen aan de Raamovereenkomst, die naar verwachting zal worden gesloten als resultaat van de onderhavige aanbesteding:

- Ministerie van Algemene Zaken
- Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties
- Ministerie van Buitenlandse Zaken
- Ministerie van Defensie
- Ministerie van Economische Zaken en Klimaat
- Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit
- Ministerie van Financiën
- Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
- Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap
- Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid
- Ministerie van Justitie en Veiligheid
- Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport
- De Rechtspraak
- Stichting Reclassering Nederland¹
- Een aantal Hoge Colleges van Staat, te weten:
 - Algemene Rekenkamer
 - Nationale Ombudsman
 - Tweede Kamer der Staten-Generaal
 - Eerste Kamer der Staten-Generaal
 - Raad van State
- ~~Staatsbosbeheer~~²

Een zo volledig mogelijke weergave van de Deelnemers en de daaronder vallende rijksonderdelen en/of gelieerde organen die deelnemen aan de aanbesteding, is te vinden in bijlage 10 van dit document.

Het is mogelijk dat rijksonderdelen en/of organen van de Deelnemers waarvan geen organisatie omschrijving is opgenomen in bijlage 10, uiteindelijk toch deelnemen

¹ Deze Deelnemers zijn geen onderdeel van de Staat der Nederlanden en de daaronder vallende Ministeries, maar zijn zelfstandig aanbestedende diensten.

² Zie onder 1.

aan de aanbesteding omdat zij in een bepaalde hoedanigheid deel uitmaken van of gelieerd zijn aan de rijksoverheid.

De Deelnemers vallen onder het bereik van de categorie Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid en nemen uit dien hoofde deel aan de aanbesteding.

De Deelnemers hebben Opdrachtgever gemachtigd³ om namens hen (rechts-) handelingen te verrichten in het kader van de aanbesteding.

1.6 Achtergrond van de aanbesteding

1.6.1 Achtergrond

In het sociaal akkoord van 11 april 2013 hebben het kabinet en sociale partners (werkgevers en werknemers) afgesproken dat ze banen gaan creëren bij reguliere werkgevers voor mensen met een arbeidsbeperking. In totaal gaat het om 125.000 extra banen (ten opzichte van de peildatum 1 januari 2013), die in 2026 gerealiseerd moeten zijn. Het gaat om 100.000 banen in de marktsector en 25.000 banen bij de overheid. De banenafpraak is een landelijke afspraak. Op landelijk niveau wordt gekeken of de werkgevers in de sector overheid en de werkgevers in de sector markt de aantallen hebben gerealiseerd die voor hun sector gelden. Op dit moment is het kabinet bezig om de regels inzake de banenafpraak en de quotumregeling eenvoudiger te maken.

Doelgroepregister

In een doelgroepregister houdt het UWV bij welke mensen behoren tot de doelgroep van de banenafpraak. Het betreft specifiek, op het moment van publicatie van deze aanbesteding (informatie van website uwv.nl):

- Mensen die onder de Participatiewet vallen, van wie UWV vaststelt dat zij niet zelfstandig 100% van het wettelijk minimumloon kunnen verdienen.
- Schoolverlaters van het voortgezet speciaal onderwijs (vso) en het praktijkonderwijs (pro) die zich hebben aangemeld bij UWV.
- Mensen met een WSW-indicatie (voormalige Wet Sociale Werkvoorziening).
- Mensen met oude Wajong of Wajong 2010 die kunnen werken.
- Mensen met een WIW-baan (voormalige Wet inschakeling werkzoekenden) of een ID-baan (voormalig Besluit in- en doorstroombanen).
- Mensen die via de Praktijkroute in het doelgroepregister instromen.
- Mensen met een ziekte of handicap, die is ontstaan voor hun 18e verjaardag of tijdens hun studie, die alleen het wettelijk minimumloon kunnen verdienen met een werkvoorziening (bijv. vervoersvoorziening of een braille toetsenbord).

De mensen die behoren tot de doelgroep van de banenafpraak en die zijn opgenomen in het doelgroepregister, dan wel die voldoen aan de voorwaarden voor

³ Het is mogelijk dat tijdens het aanbestedingsproces een enkele dienst als nog niet deelneemt aan de Raamovereenkomst.

opname daarin zoals bepaald door de wetgever, conform vigerende wet- en regelgeving, worden hierna kortheidshalve aangeduid als "Arbeidsparticipanten".

De rijksoverheid is voornemens deze banen voor de Arbeidsparticipanten te creëren deels door hen een arbeidsovereenkomst respectievelijk (voor Defensie) een aanstelling te geven bij (een onderdeel van) de rijksoverheid en deels door Arbeidsparticipanten tijdelijk in te huren. Deze aanbesteding ziet toe op het tijdelijk inhuren van Arbeidsparticipanten.

1.6.2 *Huidige situatie*

In het kader van het tijdelijk inhuren van Arbeidsparticipanten zijn in 2017 raamovereenkomsten voor de rijksoverheid gesloten inzake het ter beschikken stellen van arbeidsparticipanten ten behoeve van de rijksoverheid. Deze raamovereenkomsten eindigen in 2021.

Omdat de rijksoverheid ook in de komende jaren Arbeidsparticipanten wenst in te huren, is voor de inhuur van Arbeidsparticipanten rijksbreed wederom behoefte aan een nieuwe raamovereenkomst, waarin het zorgdragen en leveren van Voorzieningen wordt meegenomen.

1.7 **Doel van de aanbesteding en looptijd Raamovereenkomst**

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van Raamovereenkomst met drie geschikte en ervaren Opdrachtnemers, die een landelijke dekking bieden, voor de inhuur van Arbeidsparticipanten op basis van ter beschikking stellen van arbeidskrachten. Waarbij ieder van de Opdrachtnemers op verzoek van de Deelnemers zorg draagt voor de Voorzieningen die de door hem aangeboden Arbeidsparticipant nodig heeft bij de uitvoering van zijn Takenpakket, en waarbij wordt voldaan aan de gestelde eisen (bijlage 5 Programma van Eisen) en zoveel als mogelijk aan de gestelde wensen (bijlage 6 Programma van Wensen).

De looptijd van de beoogde Raamovereenkomst bedraagt 2 jaar met tweemaal een voor Opdrachtgever eenzijdig uit oefenen optie van verlenging van de looptijd van maximaal 12 maanden.

1.8 **Scope van de aanbesteding**

De scope van de aanbesteding bestaat uit de inhuur van Arbeidsparticipanten op basis van ter beschikking stellen van arbeidskrachten met optioneel de afname van het zorgdragen van Voorzieningen ten behoeve van die Arbeidsparticipanten. De Arbeidsparticipanten worden door de Opdrachtnemers als arbeidskrachten ter beschikking gesteld aan de Deelnemers.

Het betreft hier het 'ter beschikking stellen van arbeidskrachten' in de zin van artikel 1 aanhef en onder c van de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi): "*het tegen vergoeding ter beschikking stellen van arbeidskrachten aan een ander voor het onder diens toezicht en leiding, anders dan krachtens een met deze gesloten arbeidsovereenkomst, verrichten van arbeid*".

Bij de onderhavige Opdracht betreft het specifiek: *het door Opdrachtnemer tegen vergoeding ter beschikking stellen van arbeidskrachten, zijnde Arbeidsparticipanten,*

aan een Deelnemer voor het onder diens toezicht en leiding, anders dan krachtens een met deze Deelnemer gesloten arbeidsovereenkomst, verrichten van arbeid.

Onderdeel van het ter beschikking stellen van Arbeidsparticipanten als arbeidskrachten is tevens het verrichten van hiermee samenhangende activiteiten en verrichtingen, waartoe Opdrachtnemer zich jegens Deelnemer en/of Opdrachtgever verplicht, zoals nader omschreven in de Aanbestedingsstukken (met in het bijzonder Bijlage 5 Programma van Eisen). Denk bijvoorbeeld aan administratieve verplichtingen van Opdrachtnemer die verband houden met het ter beschikking stellen.

Voor nadere informatie over het ter beschikking stellen van arbeidskrachten zie: <https://www.kvk.nl/inschrijven-en-wijzigen/inschrijven-bij-de-kamer-van-koophandel/moet-ik-mijn-bedrijf-inschrijven/in--of-uitlenen-van-arbeidskrachten/?alias=waadi>

De Arbeidsparticipanten kunnen door geheel Nederland te werk worden gesteld. Het kunnen zelfs afgelegen locaties in Nederland zijn, zoals militaire complexen.

Voor meer informatie over de Opdracht wordt verwezen naar Bijlage 5 Programma van Eisen.

1.8.1 Verdeling verantwoordelijkheden

Gerelateerd aan de aansprakelijkheidsbepalingen zoals opgenomen in de Model Raamovereenkomst (bijlage 8) zijn de verantwoordelijkheden van de Opdrachtgever/Deelnemer, Opdrachtnemer en de Arbeidsparticipant in de uitvoering van de Raamovereenkomst verdeeld zoals weergegeven in onderstaande tabel.

A) Deelnemer	B) Opdrachtnemer	C) Arbeidsparticipant
(1) Offerteaanvraag plaatsen bij Opdrachtnemers (zie hoofdstuk 4 van het Programma van Eisen).	(2) Ontvangst Offerteaanvraag.	(12) Uitvoering Takenpakket.
(6) Beoordeling Offertes, gesprekken voeren met kandidaat Arbeidsparticipanten en vaststellen best passende Offerte.	(3) Werving Arbeidsparticipant.	(14) Opvolgen instructies en aanwijzingen van Deelnemer.
(7) Per benodigde Voorziening beslissen of Deelnemer dan wel Opdrachtnemer hiervoor geheel of gedeeltelijk zorgdraagt.	(4) Selectie en screening Arbeidsparticipant t.b.v. de Nadere Overeenkomst.	(15) Tijdsverantwoording tijdig en correct invullen, opstellen en verstrekken aan Deelnemer ten behoeve van accordering door leidinggevende van Deelnemer (e.e.a. eventueel met assistentie van jobcoach/ Opdrachtnemer).
(8) Gunning Nadere Overeenkomst.	(5) Tijdig aanbieden Offerte (inclusief opgave van de voor aangeboden Arbeidsparticipant benodigde Voorzieningen) aan Deelnemer.	
(10) Indien relevant (Deelnemer levert deel	(9) Ten behoeve van het ter beschikking stellen van deze Arbeidsparticipant voor de uitvoering van het Takenpakket, o.a.: - Overeenkomen van o.a. beloning, inzetduur en contracturen, werktijden,	

<p>Voorzieningen), tijdig zorgdragen voor en leveren van Voorzieningen.</p> <p>(11) Faciliteren uitvoering Takenpakket:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementatie Voorzieningen (bijv. ontvangst jobcoach, faciliteren aanpassing werkplek), - Ontvangst Arbeidsparticant (informereren over gebruik toegangspas e.d.), - Informatie over Risico-inventarisatie en Evaluatie (RI&E) verstrekken aan Opdrachtnemer. <p>(13) Leiding en toezicht op uitvoering Takenpakket:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geven werkinstructies, aanwijzingen, - Controleren en beoordelen werkzaamheden. <p>(16) De door Arbeidsparticant tijdig en correct opgestelde tijdsverantwoording accorderen en vervolgens verstrekken aan Opdrachtnemer (prestatieverklaring).</p> <p>(20) Ontvangst factuur, controle op correct- en volledigheid.</p> <p>(21) Betaling factuur na accordering.</p>	<p>arbeidsovereenkomst, enzovoort,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verstrekken praktische informatie over Opdrachtgever, integriteit op de werkvloer en uitleg urenregistratie, - Doorgeleiden Arbo-informatie, etc. (conform Waadi), - Zorgdragen voor verstrekking vereiste documenten zoals VOG, geheimhoudingsverklaring, enzovoort. <p>(10) Begeleiden Arbeidsparticant en indien relevant (Opdrachtnemer levert (deel) Voorzieningen), tijdig zorgdragen voor en leveren van Voorzieningen.</p> <p>(17) Ontvangst tijdsverantwoording en correcte verwerking daarvan.</p> <p>(18) Verloning:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salarisadministratie, - Loonbetaling, - Afdracht heffingen en premies, - Loonspecificatie. <p>(19) Facturatie: tijdig, correct en volledig.</p>	
---	---	--

De **getallen** tussen haken in de tabel geven een opeenvolgende volgorde van activiteiten/stappen weer van de verschillende actoren (A, B en C) in het inhuurproces.

In aanvulling op het bovengenoemde wordt onder andere van Opdrachtnemer ten behoeve van de uitvoering van de Raamovereenkomst het volgende verwacht:

- hij beschikt over een goed functionerend accountmanagement;
- hij levert managementrapportages;

- hij spant zich gedurende de volledige duur van een Nadere Overeenkomst in voor adequate en efficiënte begeleiding van de Arbeidsparticant in het kader van de uitvoering van het Takenpakket;
- indien van toepassing, draagt hij zorg voor actualisering van subsidieregelingen voor Voorzieningen en het delen van kennis inzake relevante gewijzigde wet- en regelgeving die hiermee samenhangt; en
- hij spant zich in voor het efficiënt(er) inrichten van het integrale inhuurproces voor Arbeidsparticipanten bij Opdrachtgever / Deelnemers (waaronder de digitalisering van het inhuurproces).

Aan de eisen en wensen hieromtrent wordt nader invulling gegeven in dit Beschrijvend document inclusief bijlagen, waaronder het Programma van Eisen (bijlage 5), het Programma van Wensen (bijlage 6) en de Raamovereenkomst (bijlage 8).

1.8.2 *Contractstructuur*

Voor de inhuur van Arbeidsparticipanten met optioneel de afname van het zorgdragen voor en leveren van Voorzieningen wordt een Raamovereenkomst gesloten tussen Opdrachtnemers en Opdrachtgever. De Model Raamovereenkomst voor de Inhuur van Arbeidsparticipanten is als bijlage 8 opgenomen. De Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018 bijlage 9) zijn toepassing op de Opdracht. In de Model Raamovereenkomst voor de Inhuur van Arbeidsparticipanten is rekening gehouden met het bepaalde in de ARVODI-2018. De Model Raamovereenkomst voor de Inhuur van Arbeidsparticipanten is afgeleid van de in afstemming met de uitzendbranche in 2015 tot stand gekomen 'Model raamovereenkomst ARVODI-2018 inzake de inhuur van flexibele arbeidskrachten op basis van een uitzendovereenkomst'. De voorwaarden van de Model Raamovereenkomst voor de Inhuur van Arbeidsparticipanten sluiten qua zaken zoals de aansprakelijkheid immers aan op de kenmerken behorend bij ter beschikking stellen van flexibele arbeidskrachten op basis van een uitzendovereenkomst. In de Model Raamovereenkomst voor de Inhuur van Arbeidsparticipanten zijn echter ook enkele wijzigingen doorgevoerd ten opzichte van het in 2015 vastgestelde Model raamovereenkomst voor de inhuur van flexibele arbeidskrachten; dit teneinde een optimale aansluiting op het onderwerp van de onderhavige Opdracht te realiseren.

Het betreft onder meer:

- het vervangen van het begrip 'Flexibele Arbeidskrachten' door het begrip 'Arbeidsparticipanten';
- het vervangen van de zinsnede 'op basis van een Uitzendovereenkomst' door de zinsnede 'ter beschikking stellen van arbeidskrachten in het kader van de Waadi'.

Daarnaast is, ten opzichte van het in 2015 tot stand gekomen model, een aantal aanpassingen doorgevoerd naar aanleiding van de per 1 januari 2020 inwerking getreden Wet arbeidsmarkt in balans.

De Opdrachtnemers van de Raamovereenkomst kunnen meedingen naar de Nadere Overeenkomsten door middel van een selectieproces als bedoeld in hoofdstuk 4 uit bijlage 5 Programma van Eisen.

Het voorwerp van een Nadere Overeenkomst is de inhuur van een Arbeidsparticant voor een bepaalde of bepaalde duur voor het uitvoeren van een Takenpakket bij

een Deelnemer en optioneel de afname van het zorgdragen voor en leveren van Voorzieningen voor de betreffende Arbeidsparticant. Hierbij geldt dat een inhuurperiode van een Arbeidsparticant tussen de 6 en 24 maanden ligt. Het is mogelijk dat als onderdeel van de Raamovereenkomst en/of Nadere Overeenkomst andersoortige overeenkomsten worden gesloten. Denk bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, aan een overeenkomst waarin Opdrachtnemer en een Deelnemer afspraken vastleggen over de uitvoering van Diensten voor specifiek deze Deelnemer (dienst specifieke afspraken). Inschrijver verklaart door middel van ondertekening van Inschrijfformulier dat hij bereid is om, op verzoek van Deelnemer, gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst een of meer van dergelijke nadere overeenkomsten aan te gaan met Deelnemer.

Voor meer informatie wordt verwezen naar Bijlage 5 Programma van Eisen.

1.8.3 Omvang van de Opdracht

Historische afname

In onderstaande tabel zijn de afgeronde historische afnamegegevens opgenomen van het aantal ingehuurd Arbeidsparticanten en het aantal in Fte (= 25,5 uur) over de afgelopen 2 jaar van de huidige raamovereenkomsten.

Jaar	2020		2019	
Deelnemer	Aantal	Fte	Aantal	Fte
1 AZ	1	1,4	1	1,4
2 BZ	14	16,7	13	14,6
3 BZK	10	11,5	8	8,8
4 EZK	1	1,4	4	5,0
5 Fin	133	142,4	48	51,4
6 IenW	0	0,0	0	0
7 JenV	91	99,4	102	105,2
8 LNV	0	0,0	0	0,0
9 OCW	10	12,2	10	12,0
10 SZW	2	2,7	1	1,1
11 VWS	4	4,7	4	4,2
12 HCvS	5	5,7	8	8,1
13 Def	136	142,1	124	130,7
Totaal	407	440	323	342,4

Een overzicht van de inhuur met peildatum 31 maart 2021 is terug te vinden in Bijlage 14 Historische inhuurgegevens q1 2021.

Geraamde afname

De maximale geraamde omvang van de afname in uren gedurende de looptijd van 4 jaar van de Raamovereenkomst is weergegeven in de onderstaande tabel. Deze raming is gebaseerd op een inschatting van de Deelnemers van de verwachte inhuur aan Arbeidsparticanten en de afname in de jaren 2019 en 2020 en rekening houden met 45 weken inzet per jaar.

		Geraamde afname looptijd 4 jaar
Aantal kandidaten		1.850
Aantal uren		2.272.725
Maximale opdrachtwaarde van de Raamovereenkomst in uren		
Maximale afname in uren	Afgerond	3.410.000

De grootste afnemers onder de Raamovereenkomst zullen naar verwachting de Belastingdienst, ministerie van Justitie en Veiligheid (DJI) en het ministerie van Defensie zijn.

De maximale opdrachtwaarde van Raamovereenkomst in uren is vastgesteld op 150% van de geraamde afname in uren over 4 jaren en afgerond naar boven.

Inschrijvers worden er evenwel nadrukkelijk op gewezen dat zij er rekening mee dienen te houden dat de uiteindelijke afname onder de Raamovereenkomst kan verschillen van de in de Aanbestedingsstukken omschreven geprognosticeerde afname. Dit als gevolg van politieke, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen en/of technische en/of andersoortige gebeurtenissen die invloed zouden kunnen hebben op de inhuur van Arbeidsparticipanten.

De in de bovenstaande tabel maximale opdrachtwaarde van 3.410.000 uur is tevens de maximale waarde van de Opdracht. Wanneer deze maximale waarde is of wordt bereikt, dan heeft de Raamovereenkomst geen effect meer. De Opdrachtgever kan de Raamovereenkomst opzeggen, met in achtneming van een opzegtermijn van één (1) maand, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding of andere vergoedingen ontstaat voor Opdrachtnemers. De maximale waarde van de Opdracht kan dus bereikt worden vóór de uiterste expiratedatum van de Raamovereenkomst.

Geraamde opdrachtwaarde in euro

De waarde van de gehele Opdracht gedurende de maximale looptijd (zijnde 4 jaren) wordt ingeschat op een bedrag tussen € 10 en € 50 miljoen exclusief btw. In deze raming is een bandbreedte opgenomen omdat op voorhand niet is vast te stellen hoe de precieze verdeling van de te creëren banen over de jaren van deze Raamovereenkomsten zal worden, hoeveel arbeidsovereenkomsten en aanstellingen volgen op eerdere inhuur en welke beleidskeuzes gemaakt zullen worden.

Er kunnen geen rechten aan daadwerkelijke afname van de raming in uren en de opdrachtwaarde in euro worden ontleend. De aard van een raamovereenkomst brengt met zich mee dat het daadwerkelijk aantal nadere inhuuropdrachten en de omvang daarvan in uren onzeker is.

1.8.4 *Samenvoeging en percelenindeling*

Naar het oordeel van Opdrachtgever is er geen sprake van onnodige samenvoeging van opdrachten en is opdelen in Percelen niet passend.

Het betreft één soort dienstverlening, die één logisch geheel vormen. Het ter beschikking stellen van Arbeidsparticipanten kan niet los worden gezien van het leveren van Voorzieningen. De Voorzieningen zijn noodzakelijk om de Arbeidsparticipant te kunnen laten functioneren bij een Deelnemer. De

Voorzieningen zijn afzonderlijk toegespitst op Arbeidsparticipanten. Het is onwenselijk dat het ter beschikking stellen van Arbeidsparticipanten en het leveren van Voorzieningen los van elkaar worden getrokken. Hetgeen leidt tot onnodige extra schakels in de afstemming van vraag en aanbod van inhuuropdrachten en eventuele bij te leveren Voorzieningen. Bovendien vereist het ter beschikking stellen van Arbeidsparticipanten een andere expertise dan bij reguliere uitzendkrachten. Deze expertise ziet voornamelijk toe op kennis van de doelgroep en wet- en regelgeving.

Met het samenvoegen van de opdrachten en het laten uitvoeren van de aanbesteding onder regie van Categoriemanagement Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid kunnen Deelnemers gebruik maken van de expertise binnen het Rijk voor wat betreft het inhuren Arbeidsparticipanten en voeren van strategisch contractmanagement op de gesloten Raamovereenkomsten. Dit draagt aan zowel de zijde van de Deelnemers als van de Inschrijvers bij aan het doelmatig en efficiënt besteden van financiële middelen tijdens de aanbesteding (aanbestedingskosten en apparaatskosten) en tijdens de uitvoering van de te sluiten Raamovereenkomsten.

Opdrachtgever heeft na een weloverwogen afweging besloten om de Opdracht niet onder te verdelen in meerdere Percelen, waarbij enerzijds de belangen van Opdrachtgever en Deelnemers en anderzijds de belangen Inschrijvers/Opdrachtnemers zijn meegewogen. Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten geweest:

Kenmerken van de markt

Uit een marktverkenning blijkt dat de (uitzend)markt, die ervaren of gespecialiseerd is in het ter beschikking stellen van Arbeidsparticipanten, niet groot is, maar zeker voldoende moet worden geacht om de opdracht onder concurrentie te gunnen aan de beoogde drie Opdrachtnemers. De opdracht is niet dermate groot, dat er sprake is van inperking van de marktwerking. Geschikte en geïnteresseerde marktpartijen zijn in staat om op deze Opdracht in te schrijven. De Opdracht is toegankelijk voor het midden- en kleinbedrijf. Partijen die niet zelfstandig kunnen inschrijven, kunnen inschrijven als een Combinatie of met een onderaannemer constructie. Daarnaast is in de Raamovereenkomst een vergoeding opgenomen voor het inzetten van onderaannemers om invulling te geven aan de inhuuropdrachten. De toegang tot de beschikbare Arbeidsparticipanten en de partijen waarmee zij verbonden zijn hiermee geborgd.

Beperken van beheerslast

Splitsing van de Opdracht in meerdere percelen leidt tot meer administratieve lasten voor zowel Opdrachtgever, Deelnemer als Opdrachtnemer. Tevens wordt het risico op een niet eenduidige uitvoering van de Diensten vergroot, mede als gevolg van de hoeveelheid aan schakels tussen Opdrachtgever, Opdrachtnemers en Deelnemers. In de implementatieperiode dienen een aantal zaken nader te worden afgestemd met Opdrachtnemers. Indien de Opdracht in meerdere percelen wordt opgedeeld, moeten er meer dan het beoogde aantal van drie Opdrachtnemers worden gecontracteerd. De nadere afstemming met en controle van de Opdrachtnemers wordt lastiger en meer onsamenhangend. Daarnaast zou het opsplitsen van de Opdracht in meerdere percelen de omvang van de Opdracht voor Opdrachtnemers beperken, terwijl zij wel een volledige dienstverlening moeten bieden. Dit zou een onnodige hogere prijs op kunnen leveren voor het uitvoeren van de Dienstverlening. Evenzeer levert het voor

Opdrachtnemers een nadeligere beheers- en uitvoeringlast op, terwijl er geen zicht is op een omvangrijkere Opdrachtvolume.

Continuïteit bedrijfsvoering Deelnemers

Het verkleinen van de omvang van het potentiële volume van de Opdracht door middel van een opdeling in meerdere percelen, zou een negatief effect kunnen hebben op de leveringszekerheid, oftewel de kans dat Opdrachtnemers binnen de gestelde termijnen voldoende geschikte kandidaten (Arbeidsparticipanten) kunnen aanbieden. Opdrachtnemers zullen bij een kleinere omvang van de Opdracht naar verwachting minder snel geneigd zijn om acties te ondernemen om de leveringszekerheid te vergroten. Denk bijvoorbeeld aan het maken van afspraken met gespecialiseerde onderaannemers, het proactief benaderen en werven van Arbeidsparticipanten.

Benutten van schaalvoordelen

In tijden waarin een doelmatige besteding van middelen binnen de Rijksoverheid prioriteit hebben, is het laten liggen van kansen om schaalvoordelen te benutten, onwenselijk.

Het volume van de Opdracht biedt zowel vanuit doelmatigheidsperspectief als maatschappelijk en kwalitatief oogpunt, potentieel voordeel voor Opdrachtgever en Deelnemer en Opdrachtnemer. Het aan Opdrachtnemers te bieden volume leidt tot een effectievere invulling van de inhuurbehoefte en biedt daarnaast Opdrachtnemer de gelegenheid investeringen sneller terug te verdienen. Opdrachtnemer zal hierdoor eerder geneigd zijn kwalitatief te investeren in de uitvoering van de Opdracht.

Daarnaast streven Opdrachtgever en Deelnemers naar uniformering in de uitvoering van de Opdracht in de breedste zin van het woord.

1.9 Buiten de scope van deze aanbesteding

De volgende zaken vallen niet onder de scope van deze aanbesteding:

- Het zorgdragen voor en/of leveren van Voorzieningen voor Arbeidsparticipanten die niet worden ingehuurd op basis van de in deze aanbesteding bedoelde Raamovereenkomst;
- Arbeidsbemiddeling ten behoeve van het verkrijgen van een arbeidsovereenkomst of een aanstelling bij Deelnemers;
- Payrolling, een inhuurvorm waarbij Opdrachtgever zelf zorgdraagt voor de werving en selectie van een Arbeidsparticipant. Zie eveneens de Circulaire afbouw van de inhuurvorm payrolling bij de sector Rijk d.d. 15 april 2014 (Stcrt. 2014, 10082);
- Inhuur van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, niet zijnde Arbeidsparticipanten (doelgroepregister);
- SROI-activiteiten die plaatsvinden onder andere (raam)overeenkomsten van Deelnemers;
- Uitbesteding/contracting van opdrachten, waarbij geen sprake is van individuele inhuur van Arbeidsparticipanten die op basis van terbeschikkingstelling onder leiding en toezicht van Opdrachtgever arbeid verrichten.

1.10 Selectieproces en Nadere Overeenkomst

Onder de Raamovereenkomsten zullen na een selectieproces Nadere Overeenkomsten worden gesloten. Voor het afsluiten van een Nadere Overeenkomst wordt door Deelnemers een selectieproces gehouden. Zie hiertoe hoofdstuk 4 uit bijlage 5 Programma van Eisen. Het voorwerp van een Nadere Overeenkomst is de Inhuur van een Arbeidsparticipant voor de uitvoering van een Takenpakket voor in beginsel een minimale duur van 6 maanden, doch niet langer dan 2 jaar (exclusief een eventuele proefplaatsing) en optioneel de afname van Voorzieningen voor de betreffende Arbeidsparticipant.

Een onderdeel van de Offerte van Opdrachtnemer is het indienen van een ingevuld Tariefstellingsblad. Het Tariefstellingsblad wordt in de implementatieperiode nader uitgewerkt met de Opdrachtnemers binnen het kader als bedoeld in Bijlage 11 Tariefstellingsblad.

1.11 Migratie

Migratie doet zich voor indien sprake is van een situatie waarbij arbeidskrachten van een oude naar een nieuwe Opdrachtnemer worden gemigreerd. Uiteraard voor zover de betreffende arbeidskracht hiermee uitdrukkelijk instemt en het bovendien wenselijk is dat zijn/haar werkzaamheden ook onder de nieuwe (raam)overeenkomst worden gecontinueerd. De vraag of migratie van een arbeidskracht moet plaatsvinden, doet zich in beginsel elke vier jaar – zijnde de meest gehanteerde maximale looptijd van een raamovereenkomst - voor.

In de huidige situatie worden binnen de Rijksoverheid door diverse rijksonderdelen reeds Arbeidsparticipanten ingehuurd onder verschillende (raam)overeenkomsten. Uitgangspunt is dat deze Arbeidsparticipanten **niet** worden gemigreerd naar de als resultaat van deze aanbesteding te contracteren nieuwe Opdrachtnemers. De thans lopende (raam)overeenkomsten worden gerespecteerd.

Indien een functie bij nieuwe opdrachtnemer wordt uitgezet en de Arbeidsparticipant vrijwillig wenst te migreren naar nieuwe opdrachtnemer, dan is dat mogelijk o.b.v. een nieuwe vacature. Zie verder bijlage 5 Programma van Eisen.

1.12 Maatschappelijke waarde

De Aanbestedende dienst streeft er in deze aanbesteding naar zo veel mogelijk maatschappelijke waarde te genereren door eisen te stellen en wensen te formuleren met betrekking tot de kwaliteit en de prijs van de uitvoering van de Opdracht.

De Opdracht zelf geeft al invulling aan maatschappelijke waarde. De Opdracht ziet toe op het inhuren van mensen uit het doelgroepregister van het UWV.

1.13 Social Return

In de onderhavige Opdracht zijn geen social returnvoorwaarden opgenomen. De gehele Opdracht ziet immers op het creëren van extra werkplekken voor mensen uit het doelgroepregister.

1.14 Privacy

Indien de Algemene verordening gegevensbescherming dit vereist, dan dient Opdrachtnemer en Deelnemer een verwerkersovereenkomst sluiten aan de hand van bijlage 13 Model verwerkersovereenkomst ARVODI 2018.

2 Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012.

Opdrachtgever beoogt de Opdracht te gunnen aan maximaal 3 Opdrachtnemers op grond van de 'economisch meest voordelige inschrijving'. De wijze van beoordeling van de Inschrijvingen is nader uitgewerkt in paragraaf 2.9.

2.2 Communicatie met betrekking tot de aanbesteding

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding loopt via het IUC DJI.

Het IUC DJI kiest in deze aanbesteding ervoor om de communicatie met alle (potentiële) inschrijvers zoveel mogelijk via digitale weg te laten plaatsvinden. Om die reden:

- Is het Beschrijvend Document inclusief bijlagen digitaal beschikbaar gesteld op TenderNed (www.tenderned.nl);
- Dienen verzoeken om informatie en verbetervoorstellen e.d. als bedoeld in paragraaf 2.5 alleen middels het vragenformulier (bijlage 4) via de module 'Berichten' van TenderNed te worden ingediend.
Het is niet toegestaan om gebruik te maken van de module 'vraag en antwoord' in TenderNed. Indien vragen of voorstellen via deze module binnenkomen, dan worden deze niet in behandeling genomen;
- Zullen Nota's van Inlichtingen digitaal beschikbaar worden gesteld via TenderNed;
- Dient de Inschrijving digitaal via TenderNed te worden ingediend;
- Zal communicatie vanwege een eventuele toelichting op de inschrijving, als bedoeld in paragraaf 2.7 via de module 'Berichten' van TenderNed plaatsvinden;
- Zal het resultaat van de beoordeling als bedoeld in paragraaf 2.10 via de module 'Berichten' van TenderNed worden verzonden.

Degene die een bericht langs elektronische weg verzendt, is verantwoordelijk voor verificatie of zijn bericht de andere partij (geadresseerde) tijdig heeft bereikt.

Het is niet toegestaan andere functionarissen, anders dan genoemd in de colofon, over deze aanbesteding te benaderen.

2.3 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid

Dit Beschrijvend document en bijhorende bijlagen zijn met zorg samengesteld. Indien een Inschrijver meent dat informatie of een bepaling in de aanbestedingsstukken onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dient die Inschrijver het IUC DJI per omgaande te attenderen op die vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Van Inschrijver wordt verwacht dat hij zich proactief opstelt en het IUC tijdig – dat wil zeggen voor de uiterste termijn van het indienen van Inschrijvingen – wijst op geconstateerde onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onregelmatigheden.

Indien een Inschrijver zich niet op de voorgeschreven wijze proactief opstelt en het IUC DJI aldus niet tijdig op zijn bezwaren heeft geattendeerd, heeft de Inschrijver zijn recht verwerkt om op die bezwaren enige aanspraak te baseren (waaronder ook een latere vordering tot schadevergoeding, verband houdend met die bezwaren).

2.4 Planning

Voor deze aanbesteding wordt de volgende planning gehanteerd:

Omschrijving	Datum
Verzending naar TenderNed	28 mei 2021
Publicatie op TenderNed (vermoedelijk)	1 juni 2021
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	22 juni 2021
Datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (versturen Nota van Inlichtingen 1)	15 juli 2021
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vervolgvragen	19 augustus 2021
Datum waarop de ingediende vervolgvragen schriftelijk worden beantwoord (versturen Nota van Inlichtingen 2)	1 september 2021
Uiterste inlevertermijn Inschrijving	13 september 2021, vóór 11.00 uur
Opening Inschrijvingen	13 september 2021, 11.15 uur
Mededeling gunningsbeslissing	8 november 2021
Start Raamovereenkomst	31 januari 2022

De in rode tekstkleur aangegeven datums met eventuele bijhorende tijdstippen gelden als fatale datums. De in zwarte tekstkleur aangegeven datums met eventuele bijhorende tijdstippen gelden als streefdatums.

Enkel IUC DJI heeft het recht om de planning van de aanbesteding te wijzigen. In zoverre kunnen Inschrijvers geen rechten ontleen aan de planning.

2.5 Prebidfase / Nota van Inlichtingen

1. Het IUC DJI attendeert geïnteresseerden in deze aanbesteding erop dat voor onderhavige aanbesteding **GEEN** gebruik wordt gemaakt van de module 'Vraag en antwoord' van TenderNed. Vragen/opmerkingen/voorstellen kunnen uitsluitend ingediend worden op de wijze als omschreven in deze paragraaf. Antwoorden zullen alleen worden verstrekt aan de hand van een Nota van Inlichtingen op de wijze als beschreven in deze paragraaf.
2. Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen ten aanzien van deze aanbesteding. Uitsluitend vragen, voorstellen en opmerkingen die op tijd en correct zijn ingediend, worden in behandeling genomen.

Voor stellen vragen dient gebruik te worden gemaakt van bijlage 4 'Vragenformulier'. Het vragenformulier dient uiterlijk als Word bestand op de in

de planning opgenomen datum en tijd via de module 'Berichten' van TenderNed te worden ingediend.

Indien ondernemingen in samenwerkingsvorm of met hoofd-/onderaannemersconstructie inschrijven, worden zij verzocht om zoveel mogelijk te voorkomen dat deze ondernemingen dezelfde vragen stellen.

De tweede gelegenheid tot het stellen van vragen (welke resulteert in de Nota van Inlichtingen 2) is uitsluitend bedoeld voor het stellen van vervolgvragen: vragen die betrekking hebben op de beantwoording van vragen uit de Nota van Inlichtingen 1. Hiervoor kan tevens bijlage 4 'Vragenformulier' worden gebruikt. Onderaan is in dit formulier een (oranje) blok opgenomen voor het stellen van vervolgvragen.

3. Gelijktijdig met het indienen van de prebidvragen en opmerkingen kunnen geïnteresseerden naast het stellen vragen ook eventuele opmerkingen en tekstsuggesties met betrekking tot de Model Raamovereenkomst (bijlage 8 Model Raamovereenkomst) en de overige aanbestedingsdocumenten indienen. Hiertoe dient eveneens bijlage 4 'Vragenformulier' te worden gebruikt. Het is geheel aan het IUC DJI om ingediende voorstellen al dan niet te verwerken in de definitieve versie van de Model Raamovereenkomst of de overige aanbestedingsdocumenten. Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontleen.
4. De ingediende vragen (geanonimiseerd) en de antwoorden daarop worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen. De ingediende vragen worden gegroepeerd naar de verschillende aanbestedingsdocumenten. De Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd op TenderNed. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel van dit Beschrijvend document.
5. Aan het IUC DJI kan worden verzocht om bepaalde vragen niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien er wordt gemeend dat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan gerechtvaardigde economische belangen. Het IUC DJI beoordeelt of openbaarmaking van de bedoelde vraag of vragen inderdaad gerechtvaardigde economische belangen schaadt. Indien dit naar het oordeel van het IUC DJI het geval is, worden deze vragen en het antwoord opgenomen in een individuele Nota van Inlichtingen. Deze wordt enkel verstrekt aan de betreffende vragensteller.

2.6 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Klachten over de handelwijze van de Aanbestedende dienst in deze aanbesteding kunnen onder meer in het kader van de Nota van Inlichtingen naar voren worden gebracht. Als de Aanbestedende dienst deze klacht niet honoreert dan kan de klacht worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt van het ministerie van Justitie en Veiligheid. Klachten moeten schriftelijk worden ingediend (waaronder begrepen per e-mail) onder vermelding van:

- datum en indiening;
- naam, vestigingsplaats en handelsregisternummer van klager;
- naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij klager;
- titel en TenderNed-nummer van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;

- naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij Aanbestedende dienst voor de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- gemotiveerde omschrijving van de klacht;
- omschrijving van de wijze waarop de klacht verholpen kan worden.

De klacht kan worden gericht aan:

Klachtenmeldpunt Europees Aanbesteden Justitie en Veiligheid

Afdeling strategische inkoop

Turfmarkt 147

Postbus 20301

2500 EH DEN HAAG

E-mail: klachtenmeldpunt.ea@minjenv.nl

Na ontvangst wordt de klacht zo spoedig mogelijk in behandeling genomen door het Klachtenmeldpunt en het onderzoek naar de klacht wordt voortvarend ter hand genomen. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil, tenzij de Aanbestedende dienst expliciet besluit de procedure op te schorten.

Het Klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de Aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het Klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het is vervolgens aan de Aanbestedende dienst om – met inachtneming van het advies van het Klachtenmeldpunt – over de klacht te beslissen. Wijst het de klacht af dan wordt de klager door de Aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Wordt de klacht gegrond verklaard dan treft de aanbestedende dienst preventieve of corrigerende maatregelen.

Als een beslissing van de Aanbestedende dienst uitblijft of naar het oordeel van de klager daartoe aanleiding geeft dan kan de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts worden voorgelegd. Zie ook www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

2.7 Algemene voorwaarden en instructies voor het indienen van Inschrijvingen

Het indienen van een Inschrijving dient te geschieden op basis van dit Beschrijvend document en de instructies, die in deze paragraaf zijn opgenomen.

2.7.1 *Inschrijven op delen van Opdracht en varianten*

Inschrijven op delen van de Opdracht is **niet** mogelijk. Er kan enkel op de gehele Opdracht worden ingeschreven.

Het indienen van varianten (als bedoeld in art. 2.83 Aanbestedingswet 2012) is eveneens **niet** toegestaan.

2.7.2 *Eisen aan de Inschrijving van Inschrijver*

a) **De Inschrijving van Inschrijver dient tijdig en op de voorgeschreven wijze te zijn ingediend.**

Inschrijver dient zijn Inschrijving via TenderNed in te dienen. Het IUC DJI neemt enkel Inschrijvingen in behandeling die via TenderNed zijn ingediend.

Inschrijver dient zijn Inschrijving uiterlijk op de in de planning (zie paragraaf 2.4 Beschrijvend document) opgenomen datum en tijd in te dienen op de in het Beschrijvend document voorgeschreven wijze. Indien wordt afgeweken van de in paragraaf 2.4 van dit document opgenomen planning, dient Inschrijver uit te gaan van de in de gewijzigde planning opgenomen datum en tijd.

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend worden geacht niet te zijn verzonden en worden daardoor ook niet in behandeling genomen.

Indien zich storingen voordoen bij TenderNed, waardoor het indienen van de Inschrijving kort voor het verstrijken van de in de (gewijzigde) planning opgenomen uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijving niet mogelijk is, wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig indien:

1. de Inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn Inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indient bij het IUC DJI,
2. de Inschrijver de Inschrijving na het verstrijken van de inschrijvingstermijn en binnen één werkdag na het verstrijken van die termijn indient bij het IUC DJI, én
3. het IUC DJI vaststelt dat de versleutelde waarde van de inschrijving, bedoeld onder a, identiek is aan de versleutelde waarde van de inschrijving, bedoeld onder b.

Inschrijver dient in een situatie als hier bedoeld zijn inschrijving zodanig te versleutelen dat het IUC DJI de inhoud van de Inschrijving - zonder sleutel - niet kan achterhalen. Inschrijver mag voor het indienen van zijn Inschrijving als in deze alinea bedoeld andere middelen gebruiken dan die zijn voorgeschreven door het IUC DJI.

b) De Inschrijving van Inschrijver dient volledig te zijn.

Een volledige Inschrijving bestaat uit:

- Het door Inschrijver ingevulde Inschrijfformulier (bijlage 1);
- De door Inschrijver ingevulde Eigen verklaring (bijlage 2);
- De Eigen verklaring (bijlage 2) van Derden op wie Inschrijver een beroep doet in het kader van de geschiktheidseisen en/of leden van een Combinatie indien er inschreven wordt als Combinatie;
- Alle overige door het IUC DJI in het kader van deze aanbesteding gevraagde en door Inschrijver in te vullen bijlagen en documenten.

Voor een overzicht van de bij de Inschrijving te overleggen bijlagen wordt ook gewezen op de in bijlage 1, onder deel 4A opgenomen '*Checklist Inschrijving*'. Een volledige Inschrijving bevat voorts alle antwoorden op de door het IUC DJI in het kader van deze aanbesteding gestelde en door de Inschrijver te beantwoorden vragen.

Een Inschrijving die niet volledig is, wordt door het IUC DJI terzijde gelegd, tenzij het IUC DJI van mening is dat het geconstateerde gebrek in de Inschrijving – in overeenstemming met de geldende jurisprudentie – voor herstel vatbaar is.

Inschrijver wordt erop gewezen dat het risico op het ontbreken van documenten, informatie en/of antwoorden, berust bij de Inschrijver. Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen enzovoort, zal leiden tot terzijdelegging van de Inschrijving, tenzij het IUC DJI van mening is dat het geconstateerde gebrek in de Inschrijving – in overeenstemming met de geldende jurisprudentie – voor herstel vatbaar is.

c) De Inschrijving van Inschrijver dient een gestanddoeningstermijn van minimaal 90 kalenderdagen te hebben en dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.

De Inschrijving van Inschrijver dient een geldigheid te hebben van minimaal 90 kalenderdagen na de sluitingsdatum. Ingeval tegen de gunningsbeslissing een civiel kort geding wordt ingesteld, eindigt de gestanddoeningstermijn 35 dagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.

Ondertekening van de in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient – indien daar in het betreffende document om wordt gevraagd – te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen.

Indien wordt ingeschreven door een samenwerkingsverband, dient de ondertekening te geschieden door de functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om het samenwerkingsverband te vertegenwoordigen.

Inschrijver dient aan te kunnen tonen dat de functionaris die de documenten heeft ondertekend op het moment van het indienen van de Inschrijving daadwerkelijk rechtsgeldig bevoegd was om de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans kan uit (het) uittreksel(s) van het handelsregister worden opgemaakt welke functionarissen rechtsgeldig bevoegd zijn om Inschrijver te vertegenwoordigen. Het IUC DJI zal uittreksel(s) uit het handelsregister zelf opvragen. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meerdere personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dan dienen de documenten ook door al deze personen ondertekend te worden. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de functionaris die de documenten heeft ondertekend volgt uit een verkregen volmacht, dan dient Inschrijver deze volmacht op verzoek van het IUC DJI te kunnen overleggen.

Nota bene: documenten die ondertekend zijn met een elektronische of digitale handtekening⁴ kunnen niet gecontroleerd worden door het IUC DJI op rechtsgeldigheid. Inschrijver wordt verzocht om de documenten na “natte” ondertekening in te scannen als Pdf en de gescande documenten in te dienen op de voorgeschreven wijze.

Indien het IUC DJI niet kan vaststellen dat de functionaris(sen), die de bij de Inschrijving ingediende documenten hebben ondertekend, bevoegd is/zijn om de Inschrijver of de leden van het samenwerkingsverband te vertegenwoordigen, wordt de betreffende Inschrijving terzijde gelegd.

d) De Inschrijving van Inschrijver mag geen voorbehouden en/of voorwaarden bevatten en/of documenten aanpassen.

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in het Inschrijfformulier (bijlage 1, Inschrijfformulier) opgenomen bepalingen door middel van het ondertekenen van deze bijlage door een daartoe bevoegde functionaris als bedoeld in paragraaf 2.7.2 onder c van dit document. De Inschrijving mag geen voorbehoud(en) bevatten. Indien Inschrijver niet onvoorwaardelijk akkoord gaat met de bepalingen in het Inschrijfformulier en/of voorbehouden maakt in verband met toekomstige gebeurtenissen of anderszins wordt zijn Inschrijving terzijde gelegd.

Inschrijver dient bij het indienen van zijn Inschrijving gebruik te maken van de documenten die door het IUC DJI – als bijlage(n) bij dit Beschrijvend document, beschikbaar zijn gesteld. Het is niet toegestaan om de vaste teksten van de betreffende documenten te wijzigen, verwijderen of aan te vullen. Het wijzigen, verwijderen of aanvullen van de vaste teksten in de betreffende documenten leidt tot terzijdelegging van de Inschrijving van Inschrijver.

De tussen partijen te sluiten Overeenkomst zal gebaseerd zijn op het model dat als bijlage (bijlage 8 Modelovereenkomst) bij dit Beschrijvend document is gevoegd. Op deze Overeenkomst zijn de rijks breed vastgestelde

⁴ Een handtekening die bestaat uit elektronische gegevens die zijn vastgehecht aan een digitaal document al dan niet met een gekwalificeerd certificaat.

inkoopvoorwaarden (ARVODI 2018) van toepassing, voor zover daar niet in de Modelovereenkomst van wordt afgeweken. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver zijn uitdrukkelijk uitgesloten. Indien Inschrijver in zijn Inschrijving zijn eigen (branche specifieke) algemene (verkoop)voorwaarden van toepassing verklaard, wordt zijn Inschrijving door het IUC DJI terzijde gelegd.

2.7.3

Aandachtspunten bij het opstellen van de Inschrijving

Bij het opstellen van de Inschrijving dient Inschrijver de volgende uitgangspunten in aanmerking te nemen:

a) De door het IUC DJI in deze aanbesteding genoemde aantallen zijn indicatief.

Het IUC DJI heeft bij de voorbereiding van deze aanbesteding getracht om zo veel mogelijk informatie te verzamelen inzake de verwachte omvang van de Opdracht. Desalniettemin geldt dat de genoemde aantallen indicatief zijn en uitgaan van een geprognosticeerde omvang. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname door Deelnemers kan afwijken van de geprognosticeerde omvang. Inschrijver kan hierdoor geen rechten ontleen aan de in deze aanbesteding genoemde omvang.

b) De in deze aanbesteding vermelde Deelnemers kunnen aan organisatorische verandering onderhevig zijn.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de in dit Beschrijvend document genoemde Deelnemers aan organisatorische verandering onderhevig kunnen zijn. Hoewel het IUC DJI op het moment van publicatie van deze aanbesteding geen signalen heeft ontvangen die duiden op een organisatorische verandering, kan het IUC DJI niet uitsluiten dat de Deelnemers gedurende de looptijd van de Overeenkomst een of meerdere organisatorische veranderingen zullen ondergaan, waardoor zij samen worden gevoegd met (een) andere organisatie(s) en/of ophouden te bestaan. Dit kan invloed hebben op de daadwerkelijke duur van de te sluiten Raamovereenkomst en/of de daadwerkelijke afname.

2.7.4

Gebruik van TenderNed

Het IUC DJI maakt bij deze aanbesteding gebruik van TenderNed als elektronisch systeem voor aanbestedingen.

Om toegang te krijgen tot de aanbestedingsdocumenten dient u zich als gebruiker te registreren in TenderNed. Vervolgens dient u uw organisatie te registreren in TenderNed. Het IUC DJI maakt u er op attent dat u een eHerkenningmiddel nodig heeft om uw onderneming in TenderNed te registreren. Meer informatie over het registreren in TenderNed treft u op de website van TenderNed: www.tenderned.nl.

Het IUC DJI benadrukt dat zij bij deze aanbesteding niet alle door TenderNed geboden functionaliteiten gebruikt. Het IUC DJI maakt bij deze aanbesteding enkel gebruik van de volgende functies van TenderNed:

- de aankondigingsmodule voor het publiceren van Aanbestedingsstukken;
- de module 'berichten' voor alle communicatie rondom de aanbesteding.

Verder maakt het IUC DJI gebruik van TenderNed voor het publiceren van de aankondigingen, Nota's van Inlichtingen en de digitale kluis voor het indienen van Inschrijvingen en het openen ervan.

In geval van strijdigheden van informatie op TenderNed en de informatie in het Beschrijvend document (en bijlagen), geldt dat de informatie in het Beschrijvend document (en de bijlagen) leidend is.

Communicatie tijdens de aanbesteding

Tijdens de aanbestedingsprocedure geschiedt de communicatie tussen partijen in beginsel uitsluitend via TenderNed en wel via de module 'berichten'. Berichten die op andere wijze aan het IUC DJI worden verzonden worden in beginsel niet in behandeling genomen.

Het IUC DJI wijst Inschrijvers erop dat de contacten met de organisatie van Inschrijvers in het kader van de onderhavige aanbesteding uitsluitend via de door de Inschrijver opgegeven contactpersoon en vervangend contactpersoon verlopen. Inschrijvers kunnen de in TenderNed opgenomen contactpersonen zelf wijzigen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de correcte inschrijving en registratie van de contactgegevens van de door de organisatie van Inschrijver aangewezen (nieuwe) contactpersonen, zodat alle berichten met betrekking tot de onderhavige aanbesteding Inschrijver tijdig bereiken.

Indienen van de Inschrijving

Inschrijver dient zijn Inschrijving in te dienen via TenderNed. Het versturen van de Inschrijving geschiedt door op TenderNed in het dashboard op de link "Inschrijven op de aanbesteding" te klikken en vervolgens alle stappen te doorlopen. Het IUC DJI attendeert Inschrijvers erop dat de snelheid waarmee de Inschrijving feitelijk wordt verzonden afhankelijk is van verschillende factoren, waaronder de internetverbinding en de ontvangst van de door TenderNed verzonden transactiecode. **Inschrijvers wordt aangeraden om tijdig te starten met het proces van het versturen van de Inschrijvingen.** Het risico van te late verzending van de Inschrijving komt voor rekening van Inschrijver.

Ontvangen Inschrijvingen worden afgesloten bewaard in een elektronische kluis. Na de sluitingstermijn voor het indienen van Inschrijvingen kan het IUC DJI de kluis openen. Vanaf dat moment zijn de Inschrijvingen zichtbaar voor het IUC DJI.

Van de opening ontvangen alle Inschrijvers een via TenderNed gegenereerd proces-verbaal van opening.

2.7.5

Artikel 2.81 Aanbestedingswet

In geval er vragen zijn met betrekking tot de verplichtingen omtrent de in art. 2.81 Aw, lid 1 opgenomen bepalingen die gelden in Nederland of, indien de verrichtingen buiten Nederland worden uitgevoerd, die gelden in het gebied of de plaats waar de verrichtingen worden uitgevoerd en die gedurende de uitvoering van de overheidsopdracht/Overeenkomst op die verrichtingen van toepassing zijn, dan kan informatie worden verkregen bij onderstaande organen:

Bepalingen inzake:

- Belastingen: www.belastingdienst.nl;
- Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu (www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm en www.rvo.nl) en de gemeente waar de opdracht wordt uitgevoerd;
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw), UWV (www.uwv.nl/werkgevers) en de gemeente waar de opdracht wordt uitgevoerd.

2.7.6 *Tenderkostenvergoeding*

De Aanbestedende dienst is van mening dat de activiteiten die Inschrijver moet verrichten in het kader van het uitbrengen van een Inschrijving niet van dien aard zijn dat hiervoor een inschrijfkostenvergoeding dient te worden verstrekt. De Aanbestedende dienst keert daarom in deze aanbesteding geen inschrijfkostenvergoeding uit.

2.7.7 *Overige algemene voorwaarden tot Inschrijving*

Informatie opvragen

Naar aanleiding van een Inschrijving kan de Aanbestedende dienst ter verduidelijking aanvullende/toelichtende informatie opvragen bij Inschrijver. Deze aanvullende/toelichtende informatie dient in de regel binnen 24 uur (op werkdagen) na aanvraag te worden verstrekt. Deze aanvullende/toelichtende informatie zal deel uitmaken van de Inschrijving en de eventuele Raamovereenkomst.

Vertrouwelijke behandeling gegevens en informatie

De Inschrijver mag de gegevens en informatie, die de Aanbestedende dienst hem in verband met deze aanbestedingsprocedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver is aansprakelijk voor ongeoorloofd gebruik van de gegevens en informatie.

Aanbestedende dienst zal de informatie die zij van Inschrijvers ontvangt eveneens vertrouwelijk behandelen, tenzij wet- en regelgeving van de Aanbestedende dienst anders verlangen. De Aanbestedende dienst is tevens gerechtigd om informatie die zij van Inschrijvers heeft ontvangen te gebruiken in een eventuele gerechtelijke procedure, teneinde zich in rechte te kunnen verweren.

Voertaal van de aanbesteding

De Inschrijving en alle correspondentie in verband met de Opdracht dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn. Alle directbetrokkenen bij de (uitvoering van de) Opdracht dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift goed te beheersen.

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst zal alle schriftelijke, elektronische en mondelinge communicatie eveneens enkel in de Nederlandse taal verlopen.

Wijzigingen bedrijfsvoering Inschrijver of Opdrachtnemer

Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding en/of de uitvoering van de Opdracht, dient Inschrijver of Opdrachtnemer dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon van Aanbestedende dienst of de contractmanager van de Raamovereenkomst van de Categorie Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid.

Indien Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat Inschrijver zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor de Inschrijving van deze Inschrijver om die reden terzijde te leggen en niet verder in de procedure en beoordeling mee te nemen.

2.8 Voorbehoud ten aanzien van de aanbesteding

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen en/of uiteindelijk niet tot gunning over te gaan. Inschrijvers hebben ook in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

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

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om (een deel van) de desbetreffende werkzaamheden in eigen beheer te (blijven) verrichten. Opdrachtnemer kan geen aanspraak maken op de dienstverlening dan wel enige vergoeding waaronder gedeerde omzet en/of winst of anderszins.

Met informatie/gegevens/prijzen/kortingen/voorwaarden/etc. die Inschrijver bij zijn Inschrijving voegt, maar die door Aanbestedende dienst niet zijn gevraagd of vereist, wordt bij de beoordeling van de Inschrijving geen rekening gehouden. De door Inschrijver in te vullen formats worden geacht door Inschrijver te zijn ingediend in overstemming met de voorwaarden van dit Beschrijvend document. De door Inschrijver ingediende prijzen en/of antwoorden in het door IUC DJI daarvoor opgestelde format(s), worden 1-op-1 in rekening/uitvoering gebracht.

In geval van discrepantie tussen de PDF versie en Word/Excel of andersoortige versies die door DJI zijn verstrekt/verstuurd, zijn de PDF versies, zoals gepubliceerd op www.tenderned.nl, leidend.

2.9 Beoordeling Inschrijvingen

Algemeen

Alleen Inschrijvers met een geldige Inschrijving kunnen voor gunning in aanmerking komen. Een Inschrijving is ongeldig indien Inschrijver gedurende deze Europese aanbestedingsprocedure in strijd handelt of gehandeld blijkt te hebben met de voorschriften van deze Europese aanbestedingsprocedure of anderszins in strijd met het aanbestedingsrecht. Ongeldige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

In geval de Inschrijving door de Aanbestedende dienst wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft Inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

Inschrijvingen die niet voor sluiting van de inschrijvingstermijn voor deze aanbestedingsprocedure zijn ingediend, worden geacht niet te zijn ingediend en worden derhalve niet in de beoordeling betrokken.

Elke (poging tot) positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij deze aanbesteding betrokken medewerk(st)ers van Opdrachtgever en/of de Aanbestedende dienst, IUC DJI en/of Deelnemers leidt tot onmiddellijke uitsluiting van desbetreffende Inschrijver, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

Indien zich gedurende de aanbestedingsprocedure, tot het moment van ondertekening van de Raamovereenkomst, wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de samenstelling en/of de bedrijfsvoering van de inschrijvende partij(en), dan wel indien zich bij de inschrijvende partij(en) een wijziging voordoet die mogelijk invloed kan hebben op het uitvoeren van de Opdracht of op het wel/niet (meer) voldoen aan de gestelde voorschriften, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, het Programma van Eisen en/of de door Inschrijver ingediende Wensuitwerking van deze Europese aanbesteding, dan dient de Inschrijver de Aanbestedende dienst hierover direct schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien een dergelijke situatie leidt tot een ongeldige Inschrijving, dan kan de Aanbestedende dienst deze Inschrijving (alsnog) uitsluiten van verdere deelname, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel. Ingeval zich de situatie als omschreven in deze alinea voordoet, kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst.

Beoordeling

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een daarvoor opgericht beoordelingsteam met daarin vertegenwoordigers van Opdrachtgever en Deelnemers.

De beoordeling vindt in een keer plaats in vier van elkaar onderscheiden en opeenvolgende verrichtingen, te weten:

1. Controleren Inschrijvingen of deze voldoen aan de voorschriften van deze Europese aanbestedingsprocedure;
2. Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden;
3. Beoordelen geschiktheid Inschrijvers;
4. Beoordelen van de Inschrijvingen op eisen en wensen.

Zie voor meer informatie ook bijlage 6 Programma van Wensen.

Ad. 1 Controleren Inschrijvingen of deze voldoen aan de voorschriften van deze Europese aanbestedingsprocedure

Inschrijvingen moeten voldoen aan alle voorschriften van deze Europese aanbestedingsprocedure, waaronder, maar niet uitsluitend, de instructies en voorwaarden die in het Beschrijvend document en bijlage 1 Inschrijfformulier zijn opgenomen. Tevens mogen Inschrijvingen niet in strijd zijn met het aanbestedingsrecht. Inschrijvingen die hieraan niet voldoen worden terzijde gelegd, tenzij er naar de mening van het IUC DJI sprake is van een bagatel.

Ad. 2 Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden

Van de Inschrijvingen die niet op grond van de controle op het gestelde in punt 1 terzijde zijn gelegd, wordt aan de hand van de Eigen verklaring vastgesteld of de in

paragraaf 4.2 van dit Beschrijvend document vermelde uitsluitingsgronden aan de orde zijn.

Het IUC DJI sluit iedere Inschrijver waarop één of meer van de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn, uit van deelneming aan een overheidsopdracht (en derhalve van deze aanbestedingsprocedure). Het IUC DJI sluit iedere Inschrijver die zich bevindt in één van de omstandigheden, genoemd in artikel 2.87 lid 1 Aanbestedingswet, onder a tot en met e, voor zover deze van toepassing zijn verklaard in de Eigen verklaring van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uit. Het IUC DJI behoudt zich het recht voor om af te zien van uitsluiting overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012.

In het geval op een of meer van de leden van het samenwerkingsverband (Combinatie) een of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, leidt uitsluiting van betreffend lid c.q. betreffende leden tot uitsluiting van het samenwerkingsverband.

In het geval op een of meer van de derden waarop Inschrijver of het samenwerkingsverband een beroep doet in het kader van de geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.1 van dit document), een of meer van de uitsluitingsgronden als bedoeld in art. 2.86 Aanbestedingswet van toepassing zijn, dan stelt het IUC DJI deze Inschrijver c.q. het samenwerkingsverband in de gelegenheid om deze derde te vervangen door een andere derde. Het IUC DJI kan verlangen dat de Inschrijver een derde, op wie een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is, vervangt.

Ad. 3 Beoordelen geschiktheid Inschrijvers

Als op basis van voorgaande stap geen uitsluitingsgronden zijn vastgesteld, wordt (mede) aan de hand van de Eigen Verklaring beoordeeld of de Inschrijvers voldoen aan de geschiktheidseisen zoals opgenomen in paragraaf 4.3 van dit document. Het niet voldoen aan (tenminste) één geschiktheidseis betekent dat de Inschrijving van verdere deelname zal worden uitgesloten, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

Ad. 4 Beoordelen van de Inschrijvingen op eisen en wensen

De Inschrijvingen die niet op basis van de voorgaande stappen terzijde zijn gelegd dan wel van verdere deelname zijn uitgesloten, worden vervolgens beoordeeld of Inschrijver heeft ingestemd met alle eisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen. Het niet voldoen aan of niet of deels instemmen met (tenminste) één eis betekent dat de Inschrijving van verdere deelname zal worden uitgesloten, tenzij er naar de mening van IUC DJI sprake is van een bagatel. Ook indien anderszins uit de Inschrijving blijkt dat niet, niet geheel of voorwaardelijk wordt voldaan aan een van de eisen (bijvoorbeeld in de wensuitwerking), wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

De Inschrijvingen die na toetsing op de eisen en voorwaarden nog overblijven worden verder beoordeeld aan de hand van de gestelde wensen (zoals opgenomen in bijlage 6 Programma van wensen) en de in paragraaf 5.3 vermelde gunningscriteria. Aan de hand van de gehanteerde beoordelingsmethodiek, wordt een totaalscore bepaald. Voor nadere uitwerking zie hoofdstuk 5 van dit document.

De rangorde (van hoog naar laag) in de totaalscores bepaalt de economisch meest voordelige Inschrijving. Opdrachtgever acht zich vrij de Opdracht te gunnen aan de drie eerste Inschrijvers in de rangorde die de beste prijs-kwaliteitverhouding hebben ingediend.

Hiertoe wordt eerst een zogeheten voornemen tot gunning uitgesproken; zie paragraaf 2.10 van het Beschrijvend document.

Vervolgens vindt de verificatie plaats; zie paragraaf 2.11 van het Beschrijvend document.

Indien de verificatie naar behoren is verlopen, vindt definitieve gunning plaats; zie paragraaf 2.12 van het Beschrijvend document.

Indien na het voornemen tot gunning blijkt dat de Inschrijver aan wie voorlopig is gegund toch niet voldoet aan de gestelde voorwaarden, eisen en/of zijn Inschrijving niet gestand kan doen – bijvoorbeeld indien bij de verificatie blijkt dat toch niet wordt voldaan aan een geschiktheidseis en/of (een) uitsluitingsgrond(en) op hem van toepassing zijn – dan wordt het voornemen tot gunning aan deze Inschrijver ingetrokken. In dat geval zal worden gegund (voorlopige gunning) aan de eerstvolgende Inschrijver in de rangorde, volgt vervolgens de verificatie en – indien dit naar behoren verloopt – definitieve gunning. Indien uit deze verificatie wederom blijkt dat toch niet wordt voldaan aan de gestelde voorwaarden, eisen en/of de Inschrijving niet gestand kan worden gedaan, wordt wederom een nieuw voornemen tot gunning uitgebracht conform de in deze alinea omschreven stappen.

2.10 Mededeling gunningsbeslissing en opschortende termijn tevens bezwaartermijn

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden wordt de mededeling van de gunningsbeslissing via de module '*berichten*' van TenderNed aan de betrokken Inschrijver(s) verzonden. De mededeling aan de afgewezen Inschrijver(s) bevat bovendien de relevante redenen voor de afwijzing. Op grond van art. 2.129 Aanbestedingswet 2012, houdt de mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver geen aanvaarding in van het aanbod van de winnende Inschrijver.

Het IUC DJI neemt een opschortende termijn in acht van 20 kalenderdagen (vervaltermijn) welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers, op straffe van verval van uw recht daartoe.

Iedere betrokken Inschrijver die het niet eens is met de gunningsbeslissing, kan tegen deze beslissing binnen de bovengenoemde termijn opkomen in een kort geding bij de voorzieningenrechter in Den Haag. Na genoemde 20 kalenderdagen vervalt het recht om in een kort geding op te komen tegen de gunningsbeslissing. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Inschrijver die een kort geding instelt dringend verzocht het IUC DJI hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding. Het IUC DJI wacht dan in beginsel de uitspraak in kort geding af alvorens over te gaan tot gunning van de Opdracht.

2.11 Verificatie Eigen Verklaring en geschiktheidseisen van de winnende Inschrijver

Na de verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing en na aanvang van de 'opschortende termijn' wordt het gestelde in de Eigen verklaring en eventuele overige geschiktheidseisen van de winnende Inschrijver geverifieerd, door onder meer het opvragen van bewijsstukken.

Indien daar naar het oordeel van het IUC DJI aanleiding toe bestaat kan het IUC DJI besluiten in aanvulling op onderstaande, bewijsstukken op te vragen bij Inschrijver ten bewijze van het niet beantwoorden aan (een van de) uitsluitingsgronden.

De winnende Inschrijver moet de volgende aanvullende documenten indienen:

- *enkel indien Inschrijver een Combinatie is:*
Inschrijfformulier rechtsgeldig ondertekend door ieder van de Combinanten.
- *van alle ondernemingen die een Eigen Verklaring hebben moeten indienen:* een gedragsverklaring aanbesteden (GVA); de GVA mag niet ouder zijn dan 2 jaar gerekend vanaf de uiterste inleverdatum voor Inschrijving.
De GVA is een verklaring van de minister van Justitie en Veiligheid dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen.
De afgiftetermijn van de GVA is ongeveer 8 – 16 weken.
Aanvragen voor een GVA moeten worden ingediend bij Justis, afdeling COVOG. Het aanvraagformulier voor een GVA kunt u downloaden via: <http://www.justis.nl/producten>
- *van alle ondernemingen die een Eigen Verklaring hebben moeten indienen:* verklaring van de belastingdienst dat de sociale zekerheidspremies en belastingen betaald zijn. De verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden gerekend vanaf de uiterste inleverdatum voor Inschrijving.
- *van de onderneming die invulling geeft aan geschiktheidseis 3 'financiële en economische draagkracht':*
de bewijsmiddelen waaruit volgt dat aan de geschiktheidseis wordt voldaan; zie ook paragraaf 4.3.2 Beschrijvend document.
- *indien een beroep is gedaan op een Derde om te voldoen aan geschiktheidseis 3 'financiële en economische draagkracht':*
een rechtsgeldig ondertekende schriftelijke verklaring van deze Derde dat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de Derde. Deze schriftelijke verklaring is bijvoorbeeld een verklaring op basis van artikel 2:403 BW of een concerngarantie, waaruit blijkt dat de moedermaatschappij (in dit voorbeeld de Derde) zich bij gunning van de Opdracht aan Inschrijver, volledig en zonder voorwaarden garant stelt voor de nakoming van alle schulden die voortvloeien uit de voor de Opdracht te sluiten Raamovereenkomst(en).
- *van de onderneming die invulling geeft aan geschiktheidseis 4 'referenties':*
het/de reeds bij Inschrijving ingediende formulier(en) Specificatie referentieopdracht, ditmaal ondertekend door de referent; zie ook paragraaf 4.3.3 Beschrijvend document.
- *indien een beroep is gedaan op een Derde om te voldoen aan geschiktheidseis 4 'referenties':*
een rechtsgeldig ondertekende schriftelijke verklaring van deze Derde dat

Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de Derde en dat deze Derde wordt ingezet bij de uitvoering van de Opdracht. Deze schriftelijke verklaring kan bijvoorbeeld een (concept) samenwerkingsovereenkomst of een terbeschikkingstellingsovereenkomst zijn.

- *van Inschrijver:*
de bewijsmiddelen waaruit volgt dat aan de geschiktheidseis 5 'kwaliteitsborging' wordt voldaan; zie paragraaf 4.3.3 Beschrijvend document.

Indien daar naar het oordeel van het IUC DJI aanleiding toe bestaat, kan het IUC DJI besluiten nog meer documenten op te vragen bij Inschrijver ten bewijze van het niet beantwoorden aan (een van de) uitsluitingsgronden.

Een beknopt overzicht van de in te dienen bewijsmiddelen is ook opgenomen in Inschrijfformulier (bijlage 1) deel 4B 'Bewijsstukken op verzoek in te dienen na Inschrijving'.

De winnende Inschrijvers worden verzocht om binnen 15 kalenderdagen de gevraagde stukken te overleggen en informatie te verstrekken. Indien de een van de winnende Inschrijvers de gevraagde stukken niet (tijdig) binnen de door het IUC DJI vastgestelde termijn heeft overlegd aan het IUC DJI en als gevolg daarvan niet (tijdig) heeft kunnen aantonen dat geen van de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn dan wel dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt de Inschrijving van betreffende Inschrijver alsnog terzijde gelegd.

2.12 Gunning en ondertekening Raamovereenkomst

Indien door geen van de belanghebbende Inschrijvers, binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen (vervaltermijn), tegen de gunningsbeslissing een kort geding is aangespannen en de verificatie van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen geen onregelmatigheden oplevert, achten het IUC DJI en Opdrachtgever zich vrij de Opdracht aan de winnende Inschrijvers te gunnen en met deze Inschrijvers een Overeenkomst aan te gaan.

3 Deelname aan aanbesteding ondernemingen & indienen van een Inschrijving

In dit hoofdstuk staan de rollen die ondernemingen kunnen vervullen bij het deelnemen aan de aanbesteding. Tevens staat in dit hoofdstuk welke documenten Inschrijver moet indienen en hoe deze documenten moeten worden ingevuld.

3.1 Deelname van ondernemingen

3.1.1 *Inschrijver*

Een Inschrijver kan op basis van verschillende handelsrelaties een Inschrijving indienen:

- Als zelfstandige Inschrijver zonder onderaanneming, of
- Als zelfstandige Inschrijver met onderaanneming, of
- Als Combinatie. Dit is een samenwerkingsverband van meerdere ondernemingen die – indien de Raamovereenkomst met hen wordt gesloten - ieder hoofdelijk aansprakelijk worden jegens Opdrachtgever voor de nakoming van de uit de Raamovereenkomst en de daarbij horende bijlagen voortvloeiende verplichtingen. Deze ondernemingen worden Combinanten genoemd. De Combinatie wijst één van de Combinanten aan als penvoerder. Deze penvoerder treedt in de aanbestedingsprocedure namens de Combinatie op.

Inschrijver geeft in zijn Inschrijving aan of hij een zelfstandige onderneming is dan wel een Combinatie. Inschrijver geeft deze informatie in het Inschrijfformulier (bijlage 1), alsmede in de Eigen Verklaring(en) (bijlage 2). Zie voor een uitleg over het invullen van deze stukken paragraaf 3.2, 3.3.1 en 3.3.2 Beschrijvend document.

3.1.2 *Derde en onderaannemer*

Het is mogelijk dat een Inschrijver ook andere entiteiten betreft bij het inschrijven: Derden en/of onderaannemers. Een entiteit is vaak een onderneming, maar het kan ook een natuurlijke persoon (d.w.z. een individu) zijn. Derden en onderaannemers zijn níet de Inschrijver. Derden en onderaannemers kunnen dan ook geen aanspraak maken op gunning van de Opdracht. Derden en onderaannemers zijn tevens geen Partij bij een op grond van deze aanbestedingsprocedure gesloten Raamovereenkomst en kunnen hieraan geen rechten ontleen of hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld voor de nakoming van de uit de Raamovereenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Derde

Om te mogen meedingen naar de Opdracht moet Inschrijver voldoen aan geschiktheidseisen. De geschiktheidseisen staan in paragraaf 4.3 van het Beschrijvend document. Inschrijver mag een beroep doen op de middelen/draagkracht van een of meer Derden om te voldoen aan

- de geschiktheidseis 3 'financiële en economische draagkracht' (zie paragraaf 4.3.2 Beschrijvend document) en/of
- de geschiktheidseis 4 'ervaring' (zie paragraaf 4.3.3 Beschrijvend document).

Bij een beroep op een Derde voldoet de Derde *namens* de Inschrijver aan de geschiktheidseis. In feite beschikt de Derde dus in plaats van de Inschrijver over de geëiste draagkracht respectievelijk beschikt de Derde in plaats van de Inschrijver over de geëiste ervaring.

Indien Inschrijver een beroep doet op een Derde om te voldoen aan de geëiste

ervaring en/of de geëiste draagkracht dan dient de Inschrijver te kunnen aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van de Derde conform het bepaalde in paragraaf 2.11 Beschrijvend document.

Inschrijver mag een beroep doen op een Derde, ongeacht zijn juridische aard van zijn banden met deze Derde(n). De Derde mag dus bijvoorbeeld een moedermaatschappij van de Inschrijver zijn, maar het mag bijvoorbeeld ook een onderneming zijn waar Inschrijver geen juridische banden mee heeft.

Onderaannemer

Een onderaannemer wordt ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.

Derde kan tevens onderaannemer zijn

Een Derde kán tevens onderaannemer zijn en vice versa. De mogelijkheden zijn:

- Derde, tevens onderaannemer
Inschrijver doet een beroep op deze Derde om te voldoen aan geschiktheidseis 4 'ervaring'. Dit betekent dat deze Derde ook moet worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht. Deze Derde is dan ook tevens onderaannemer.
- Derde, niet tevens onderaannemer
Inschrijver doet een beroep op deze Derde om te voldoen aan geschiktheidseis 3 'financiële en economische draagkracht'. Deze Derde wordt niet ingezet bij de uitvoering van de Opdracht. Deze Derde is dan ook niet tevens onderaannemer.
- Onderaannemer, niet tevens Derde
Inschrijver zet deze onderneming in bij de uitvoering van de Opdracht, maar Inschrijver doet geen beroep op deze onderneming om te voldoen aan een geschiktheidseis. Deze onderneming is onderaannemer en niet tevens Derde.

Inschrijver geeft in zijn Inschrijving aan of hij Derde(n) en/of onderaannemer(s) betreft bij zijn Inschrijving. Inschrijver geeft deze informatie in het Inschrijfformulier (bijlage 1), alsmede in de Eigen Verklaring(en) (bijlage 2). Zie voor een uitleg over het invullen van deze stukken paragraaf 3.2, 3.3.1 en 3.3.2 Beschrijvend document.

Opdrachtnemer kan ook op een later tijdstip, gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst, een Onderaannemer inschakelen in het kader van de uitvoering van de Opdracht. Niet vereist is dus dat reeds bij inschrijving ook alle (beoogde) Onderaannemers bekend zijn, maar wel zoveel mogelijk.

3.1.3 *Aantal keren dat een onderneming mag deelnemen*

Een onderneming mag slechts éénmaal Inschrijver zijn. Dat betekent dat een onderneming inschrijft:

- ofwel als (zelfstandig) onderneming;
- ofwel als één van de Combinanten binnen een Combinatie.

3.2 **Indienen van een Inschrijving**

Inschrijver is zelf verantwoordelijk om tijdig een volledige en juiste Inschrijving in te dienen. Hieronder wordt tevens verstaan het door de winnende Inschrijver tijdig indienen van volledige en juiste 'bewijsmiddelen' als bedoeld in paragraaf 2.11 van dit document.

Dit betekent onder andere:

- dat Inschrijver ervoor verantwoordelijk is dat hij tijdig zijn Inschrijving indient conform de voorwaarden en instructies,

- dat Inschrijver ervoor verantwoordelijk is dat alle documenten die deel moeten uitmaken van de Inschrijving worden ingediend conform de voorwaarden en instructies,
- dat winnende Inschrijver ervoor verantwoordelijk is dat hij tijdig de bewijsmiddelen indient conform de voorwaarden en instructies,
- dat winnende Inschrijver ervoor verantwoordelijk is dat alle documenten die deel moeten uitmaken van de bewijsmiddelen worden ingediend,
- dat al hetgeen in de ingediende documenten volledig en juist is ingevuld,
- dat alle documenten die rechtsgeldig moeten zijn ondertekend, dusdanig zijn ondertekend.

Het risico van niet tijdigheid, onvolledigheid en/of onjuistheid ligt bij Inschrijver. Indien de Inschrijving en/of bewijsmiddelen een of meer onduidelijkheden bevat, als gevolg waarvan de Aanbestedende dienst niet kan vaststellen dat de Inschrijving en/of bewijsmiddelen volledig en juist is/zijn, leidt dit tot de vaststelling dat de Inschrijving onvolledig en/of onjuist is.

Indien de Inschrijving en/of bewijsmiddelen niet tijdig is/zijn ingediend, wordt/worden deze geacht niet te zijn ingediend. Indien de Inschrijving en/of bewijsmiddelen onvolledig of onjuist is/zijn, leidt dit tot uitsluiting van de Inschrijving tenzij naar de mening van Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

3.3 Door Inschrijver in te dienen documenten bij Inschrijving

Als onderdeel van de Inschrijving moet een Inschrijver het volgende indienen:

- één Inschrijfformulier – zie paragraaf 3.3.1 Beschrijvend document
- één of meer Eigen Verklaringen – zie paragraaf 3.3.2 Beschrijvend document
- één of meer formulieren Specificatie referentie-opdracht – zie paragraaf 3.3.3 Beschrijvend document
- Opgave bureaumarge– zie paragraaf 3.3.4 Beschrijvend document
- Wensuitwerking – zie paragraaf 3.3.5 Beschrijvend document
- *Indien noodzakelijk voor vaststelling tekeningsbevoegdheid: volmacht(en)* – zie paragraaf 3.3.6 Beschrijvend document
- *Indien Inschrijver/lid Combinatie/Derde/onderaannemer een buitenlandse onderneming is en is ingeschreven in een buitenlands handelsregister: het uittreksel uit dit buitenlandse handelsregister* – zie paragraaf 3.3.6 Beschrijvend document

Een beknopt overzicht van de documenten die Inschrijver bij Inschrijving moet indienen, is tevens opgenomen in het Inschrijfformulier (bijlage 1) ad deel 4A 'Checklist Inschrijving'.

3.3.1 Inschrijfformulier (bijlage 1)

Als onderdeel van de Inschrijving moet een Inschrijver een Inschrijfformulier indienen. Het format van het te gebruiken Inschrijfformulier is als bijlage 1 bij de Aanbestedingsstukken gevoegd.

Met het Inschrijfformulier geeft Inschrijver informatie over zijn eigen onderneming en eventueel andere bij de Inschrijving betrokken ondernemingen. Voorts gaat Inschrijver met het indienen van een rechtsgeldig ondertekend Inschrijfformulier akkoord met in de aanbestedingsprocedure gestelde voorwaarden en eisen, waaronder Programma van Eisen, concept Raamovereenkomst, juistheid Tariefstelling, opgave bureaumarge en wensuitwerking.

Inschrijver moet dit Inschrijfformulier volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud invullen en rechtsgeldig ondertekenen. Inschrijver dient vervolgens een goed leesbare scan (Pdf) van dit Inschrijfformulier in als onderdeel van zijn Inschrijving.

Conform de in het Inschrijfformulier opgenomen invulinstructies vult Inschrijver in:

- deel 2 - *enkel invullen indien Inschrijver een Combinatie (samenwerkingsverband) is*: gevraagde gegevens met betrekking tot de Combinanten;
- deel 3A - *enkel invullen indien een beroep wordt gedaan op (een) Derde(n), ongeacht of deze tevens onderaannemer is*: gevraagde gegevens met betrekking tot de Derde(n);
- deel 3B - *enkel invullen indien (een) onderaannemer(s) wordt ingezet, ongeacht of deze tevens Derde is*: gevraagde gegevens met betrekking tot de onderaannemer(s);
- deel 5: gevraagde gegevens met betrekking tot de rechtsgeldige ondertekening door Inschrijver. Indien Inschrijver een Combinatie is, hoeft bij Inschrijving enkel de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de penvoerder van de Combinatie te ondertekenen.

3.3.2 *Eigen Verklaring(en) (bijlage 2)*

Als onderdeel van de Inschrijving moet een Inschrijver één of meer Eigen Verklaringen indienen. Het format van de te gebruiken Eigen Verklaring is als bijlage 2 bij de Aanbestedingsstukken gevoegd.

Met een Eigen Verklaring geeft een onderneming informatie over zijn eigen onderneming en eventueel andere bij de Inschrijving betrokken ondernemingen. Verder verklaart een onderneming in de Eigen Verklaring of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn. Tot slot verklaart Inschrijver in de Eigen Verklaring of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Ondernemingen die een Eigen Verklaring moeten invullen

De volgende ondernemingen moeten de Eigen Verklaring volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud invullen en rechtsgeldig ondertekenen:

- *indien Inschrijver één onderneming is*: deze onderneming;
- *indien Inschrijver een Combinatie is*: ieder van de Combinanten;
- *indien een beroep op (een) Derde(n) wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis*: (ieder van) deze Derde(n).

Inschrijver dient vervolgens een goed leesbare scan (Pdf) van deze Eigen Verklaring(en) in als onderdeel van zijn Inschrijving, die rechtsgeldig is ondertekend.

Invullen van de Eigen Verklaring

Deel I Eigen Verklaring is reeds ingevuld door het IUC DJI. Deel V Eigen Verklaring is op deze aanbesteding niet van toepassing.

De onderneming die een Eigen Verklaring invult, vult in conform de instructies in de Eigen Verklaring:

- deel IIA en IIB: alle gegevens met betrekking tot zijn onderneming;
- deel IIC - *enkel invullen door Inschrijver*: alle gegevens met betrekking tot een eventueel beroep op een Derde;
- deel IID - *enkel invullen door Inschrijver*: alle gegevens met betrekking tot een eventuele onderaannemer, niet tevens Derde;
- deel III: beantwoording van alle vragen met betrekking tot de uitsluitingsgronden. De ondernemingen die een Eigen Verklaring moeten invullen, moeten de toelichting in paragraaf 4.2 Beschrijvend document lezen en vervolgens de vragen uit deel III Eigen Verklaring beantwoorden. Indien een uitsluitingsgrond niet op de onderneming van toepassing is, vult

- de onderneming afhankelijk van de vraagstelling in de Eigen Verklaring 'ja' of 'nee' in en beantwoordt eventueel vervolgvragen;
- deel IV - *enkel invullen door Inschrijver*: beantwoording van de vraag of wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen. Indien Inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen, kruist hij in deel IV van de Eigen Verklaring het antwoord 'ja' aan. Indien Inschrijver een Combinatie is, kruist ieder van de Combinanten in deel IV van de Eigen Verklaring het antwoord 'ja' aan indien zij elk voldoen aan de geschiktheidseisen;
- deel VI: alle gegevens met betrekking tot de rechtsgeldige ondertekening.

3.3.3 *Specificatie referentie-opdracht (bijlage 3)*

Als onderdeel van de Inschrijving moet een Inschrijver één of meer formulieren Specificatie referentie-opdracht indienen. Het format van het te gebruiken formulier Specificatie referentie-opdracht is als bijlage 3 bij de Aanbestedingsstukken gevoegd.

Met een formulier Specificatie referentie-opdracht geeft Inschrijver informatie over de referentieopdracht waarmee hij aantoont dat wordt voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen 4 'referenties'.

Ondernemingen die een formulier Specificatie referentie-opdracht moeten invullen
De volgende ondernemingen moeten het formulier Specificatie referentie-opdracht conform de invulinstructies invullen:

- *indien Inschrijver één onderneming is en deze onderneming zelf de referentieopdracht heeft uitgevoerd*: deze onderneming;
- *indien Inschrijver één onderneming is en deze onderneming een beroep doet op een Derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen*: deze Derde die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd;
- *indien Inschrijver een Combinatie is en één van de Combinanten de referentie-opdracht heeft uitgevoerd*: de Combinant die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd;
- *indien Inschrijver een Combinatie is en de Combinatie een beroep doet op een Derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen*: deze Derde die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

Inschrijver dient vervolgens een goed leesbare scan (Pdf) van dit formulier Specificatie referentie-opdracht in als onderdeel van zijn Inschrijving, die rechtsgeldig is ondertekend.

Zie voor een nadere uitleg, voorwaarden en invulinstructies paragraaf 4.3.3 Beschrijvend document.

3.3.4 *Opgave Bureaumarge (bijlage 7)*

Als onderdeel van de Inschrijving moet Inschrijver een conform de voorwaarden invulinstructies ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Opgave bureaumarge indienen.

Zie paragraaf 5.4 Beschrijvend document, alsmede hoofdstuk 9 bijlage 5 'Programma van Eisen' en bijlage 7 'Opgave bureaumarge'.

3.3.5 *Wensuitwerking*

Als onderdeel van de Inschrijving op een Perceel moet Inschrijver een conform de instructies en voorwaarden in het Beschrijvend document en de bijlage 6 'Programma van Wensen' een wensuitwerking indienen.

3.3.6 *Eventuele volmachten t.b.v. beoordelen rechtsgeldige ondertekening & uittreksels uit buitenlandse handelsregister*

Indien niet uit enkel (het) uittreksel(s) uit het handelsregister van de kamer van koophandel kan worden opgemaakt of de door Inschrijver ingediende stukken rechtsgeldig zijn ondertekend, moet Inschrijver bij zijn Inschrijving al die documenten indienen die nodig zijn om vast te stellen dat de stukken rechtsgeldig zijn ondertekend. Indien bijvoorbeeld een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening is afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de rechtspersoon die ondertekent, dan moet Inschrijver deze volmacht bij de Inschrijving indienen. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de bevoegdheid/volmacht zijn geformuleerd dan moet Inschrijver daar rekening mee houden bij het rechtsgeldig ondertekenen. Indien ten behoeve van de controle van de rechtsgeldigheid van ondertekening een uittreksel uit een buitenlands handelsregister moet worden geraadpleegd, dient Inschrijver deze in te dienen.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

In de Aanbestedingswet staan criteria voor de beoordeling van de integriteit en de geschiktheid van ondernemingen die deelnemen aan een aanbesteding. Het betreft ten eerste uitsluitingsgronden: redenen op grond waarvan ondernemingen worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. Het betreft ten tweede geschiktheidseisen: eisen waaraan ondernemingen moeten voldoen om te mogen meedingen naar gunning van de Opdracht. Om aan deze aanbesteding te kunnen deelnemen dient te worden voldaan aan voor deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. De voor deze aanbesteding geldende uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zijn in dit hoofdstuk opgenomen.

Zie voor de beoordeling van Inschrijvingen op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen het gestelde in paragraaf 2.9 van dit document.

Er wordt een onderscheid gemaakt in documenten die bij Inschrijving dienen te worden ingediend en documenten/bewijsstukken die, op verzoek van de Aanbestedende dienst, door alleen de winnende Inschrijver dienen te worden ingediend. Dit laatste in het kader van verificatie van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen conform het gestelde in paragraaf 2.11 van dit document.

De ondernemingen die worden getoetst op de uitsluitingsgronden zijn:

- *indien Inschrijver één onderneming is: deze onderneming;*
- *indien Inschrijver een Combinatie is: ieder van de Combinanten;*
- *indien een beroep op (een) Derde(n) wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis: (ieder van) deze Derde(n).*

Bij ieder van de geschiktheidseisen is aangegeven welke onderneming(en) moet(en) voldoen aan de desbetreffende geschiktheidseis.

4.2 Uitsluitingsgronden

Verplichte uitsluitingsgronden

In artikelen 2.86 van de Aanbestedingswet staan de uitsluitingsgronden die op elke Europese aanbesteding van toepassing zijn.

In deel III, onderdeel A, Eigen Verklaring (Bijlage 2) staan deze uitsluitingsgronden met betrekking tot strafrechtelijke veroordelingen:

Indien een onderneming of meerdere ondernemingen, of een bestuurder of manager of toezichthoudend orgaan (of iemand die daarin verantwoordings- beslissings-, of controlebevoegdheden heeft) binnen deze onderneming(en), als bedoeld in de opsomming in paragraaf 4.1 van dit document in de 5 jaren voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van de Inschrijving onherroepelijk geworden strafrechtelijke veroordeeld te zijn inzake:

- Deelneming aan een criminele organisatie,
- Corruptie,
- Fraude,
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten,

- Witwassen van geld of financiering van terrorisme, of
- Kinderarbeid of andere vormen van mensenhandel,

Dan wordt de Inschrijving van de aanbestedingsprocedure uitgesloten.

In deel III, onderdeel B, Eigen Verklaring (bijlage 2) staat de uitsluitingsgrond met betrekking tot het betalen van belastingen en sociale premies:

Indien een onderneming of meerdere ondernemingen, of een bestuurder of manager of toezichthoudend orgaan (of iemand die daarin verantwoordings- beslissings-, of controle bevoegdheden heeft) binnen deze onderneming(en), als bedoeld in de opsomming in paragraaf 4.1 van dit document in de 5 jaren voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van de Inschrijving onherroepelijk geworden rechterlijke of administratieve beslissing heeft gekregen waarin is vastgesteld dat de onderneming(en) niet heeft (hebben) voldaan aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale premies, dan wel de vaststelling dat de onderneming(en) in de 3 jaren voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet heeft (hebben) voldaan aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale premies.

Dan wordt de Inschrijving van de aanbestedingsprocedure uitgesloten.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Naast verplichte uitsluitingsgronden zijn er ook facultatieve uitsluitingsgronden. Deze uitsluitingsgronden worden genoemd in artikel 2.87 Aanbestedingswet. De Aanbestedende dienst bepaalt zelf welke facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn in de aanbestedingsprocedure.

De facultatieve uitsluitingsgronden die gelden voor deze aanbesteding staan in deel III, onderdeel C, van de Eigen Verklaring (bijlage 2) aangevinkt.

Het betreffen:

- *schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht*: een schending van verplichtingen op basis van het milieu-, sociaal of arbeidsrecht die zich in de drie jaar voorafgaand aan het tijdstip van Inschrijving hebben voorgedaan;
- *faillissement, insolventie of gelijksoortig*: de ondernemer verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of ondernemer verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
- *ernstige beroepsfout*: de onderneming heeft in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken en deze ernstige fout heeft zich in de drie jaar voorafgaand aan het tijdstip van Inschrijving voorgedaan. Als ernstige beroepsfout worden in ieder geval aangemerkt overtredingen van voorschriften betreffende de gezondheid, arbeidsomstandigheden, milieudelicten en overtredingen van de Rijtijdenwet. Ook overtredingen van de Mededingingswet en het hebben begaan van een onrechtmatige daad in het kader van de uitvoering van een opdracht waaruit ernstige schade is voortgevloeid, worden aangemerkt als een ernstige beroepsfout;
- *vervalsing van de mededinging*: in een onherroepelijke beschikking als bedoeld in artikel 4.7, lid 1, onderdeel c of d, Aanbestedingswet is vastgesteld dat de onderneming met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging, en deze

beschikking is in de drie jaar voorafgaand aan het tijdstip van Inschrijving onherroepelijk geworden;

- *belangenconflict*: er is sprake van een belangenconflict tussen (personeelsleden van) de onderneming en de Aanbestedende dienst in de zin van artikel 1.10b Aanbestedingswet en dit kan niet effectief worden verholpen met andere minder ingrijpende maatregelen dan uitsluiting van de aanbestedingsprocedure;
- *betrokken bij de voorbereiding*: de onderneming is eerder betrokken geweest bij de voorbereiding van de aanbestedingsprocedure en als gevolg hiervan heeft zich een vervalsing van de mededinging als bedoeld in artikel 2.51 Aanbestedingswet voorgedaan die niet met minder ingrijpende maatregelen kan worden verholpen dan uitsluiting van de aanbestedingsprocedure;
- *valse verklaring*: de onderneming heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de geschiktheidseisen, of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de ondersteunende documenten, bedoeld in de artikelen 2.101 en 2.102 Aanbestedingswet, over te leggen;
- *onrechtmatige beïnvloeding*: de onderneming heeft getracht om het besluitvormingsproces van de Aanbestedende dienst(en), Deelnemer(s), Opdrachtgever en/of het IUC DJI onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of heeft door nalatigheid misleidende informatie verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, selectie en gunning.

Om aan te tonen dat Inschrijver niet dient te worden uitgesloten op grond van de uitsluitingsgronden moet Inschrijver bij Inschrijving indienen: Eigen Verklaring(en), conform het bepaalde in paragraaf 3.3.2 Beschrijvend document.

De winnende Inschrijver moet de bewijsmiddelen indienen, conform het bepaalde in paragraaf 2.11 Beschrijvend document.

Het is mogelijk dat zich in de periode tussen het invullen van de Eigen Verklaring door een onderneming en het moment van ondertekening van de Raamovereenkomst een verandering voordoet in de situatie van die onderneming, die van invloed is op het al dan niet van toepassing zijn van een of meer van de uitsluitingsgronden. Indien dit aan de orde is bij een onderneming die Inschrijver, Combinant of Derde is dan stelt de Inschrijver het IUC DJI daarvan per ommekeer op de hoogte. De beoordelingsstap 'uitsluitingsgronden' zoals omschreven in paragraaf 2.9 Beschrijvend document vindt dan wederom plaats.

4.3 **Geschiktheidseisen**

In onderhavige aanbesteding zijn de volgende geschiktheidseisen van toepassing:

1. Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
2. Financiële en economische draagkracht
3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

In Deel IV van de Eigenverklaring (bijlage 2) worden de in deze paragraaf opgenomen geschiktheidseisen 'selectiecriteria' genoemd. De geschiktheidseisen zoals bedoeld in Deel IV van de Eigen Verklaring staan hieronder vermeld.

De Inschrijver verklaart in deel IV van de Eigen Verklaring of er wordt voldaan aan de in deze paragraaf gestelde geschiktheidseisen deze eis (zie tevens paragraaf 3.3.2 Beschrijvend document).

4.3.1 *Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren*

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal handelsregister

De onderneming dient ten tijde van de Inschrijving ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

Aan deze geschiktheidseis moet voldoen:
iedere Inschrijver, Combinant, Derde en/of onderaannemer.

Indien wordt ingeschreven als Combinatie (samenwerkingsverband) dienen alle leden van het samenwerkingsverband ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.
Indien wordt ingeschreven met onderaanneming dienen ook de Onderaannemer(s) ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

De Inschrijver verklaart in het Inschrijfformulier welke ondernemingen deelnemen aan de aanbesteding en vult hierbij tevens het/de inschrijfnummer(s) van het beroeps- of handelsregister van alle betrokken ondernemingen in.
Inschrijver verklaart voorts in deel IV van de Eigen Verklaring of wordt voldaan aan deze eis (zie paragraaf 3.3.2 Beschrijvend document).
Tevens vult Inschrijver het/de inschrijfnummer(s) van het beroeps- of handelsregister van alle betrokken ondernemingen in, in bijlage 1 Inschrijfformulier.

IUC DJI controleert zelf of wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis door het handelsregister van de Kamer van Koophandel te raadplegen. Inschrijver hoeft derhalve geen bewijsstukken te leveren dat wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis.

Geschiktheidseis 2: Inschrijving Handelsregister conform Wet allocatie arbeidskrachten door Intermediairs (Waadi)

Inschrijver dient ten tijde van de Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel conform de bepalingen van de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi) rechtsgeldig te zijn geregistreerd om arbeidskrachten ter beschikking kunnen stellen.

Aan deze geschiktheidseis moet voldoen:
iedere Inschrijver, Combinant, Derde en/of onderaannemer die daadwerkelijk Arbeidsparticipanten ter beschikking stelt.

Ingeval er als een samenwerkingsverband (Combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband die daadwerkelijk Arbeidsparticipanten ter beschikking stelt, afzonderlijk aan de vereisten betreffende bovengenoemde eis te voldoen. Een deelnemer aan dit samenwerkingsverband die geen Arbeidsparticipanten ter beschikking stelt, hoeft derhalve niet aan de vereisten inzake de kwaliteitszorg te voldoen.

Bij inschrijving als hoofd-/onderaannemer(s)constructie dienen zowel de hoofd- als de onderaannemer(s) aan deze registratieplicht te voldoen.

Voor meer informatie zie:

<https://www.kvk.nl/inschrijven-en-wijzigen/inschrijven-bij-de-kamer-van-koophandel/moet-ik-mijn-bedrijf-inschrijven/in--of-uitlenen-van-arbeidskrachten/>

IUC DJI controleert zelf of wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis door het handelsregister van de Kamer van Koophandel te raadplegen. Inschrijver hoeft derhalve geen bewijsstukken aan te leveren dat wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis, behalve als men in een buitenlands handelsregister staat geregistreerd.

4.3.2 *Geschiktheidseisen met betrekking tot economische en financiële draagkracht*

Geschiktheidseis 3: Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf

Inschrijver dient financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. Inschrijver dient hiertoe te beschikken over een controleverklaring, beoordelings- of samenstellingsverklaring over het meest recent afgesloten boekjaar zonder continuïteitsparagraaf.

Aan deze geschiktheidseis moet voldoen:

iedere Inschrijver, één van de Combinanten of een Derde.

De winnende Inschrijver dient vervolgens het voldoen aan deze eis aan te tonen met een bewijsmiddel (zie tevens paragraaf 2.11 Beschrijvend document).

Als bewijsmiddel accepteert Aanbestedende dienst een verklaring van een accountant.

Inschrijver beschikt over een controleverklaring van een accountant met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over de meest recente afgesloten boekjaar. De controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening mag tevens géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de onderneming) bevatten. Het is verder niet nodig om jaarrekeningen, jaarverslagen etc. als bewijsstukken toe te voegen.

Indien Inschrijver niet verplicht is een accountantscontrole uit te laten voeren omdat zijn onderneming als 'micro-onderneming' of als 'kleine rechtspersoon' in de zin van artikel 2:395a respectievelijk 2:396 van het Burgerlijk Wetboek wordt aangemerkt (dus niet-jaarrekeningplichtige), dan geldt dat de Inschrijver moet beschikken over een beoordelings- of samenstellingsverklaring over de meest recente afgesloten boekjaar. De beoordelings- of samenstellingsverklaring mag tevens géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de onderneming) bevatten.

4.3.3 *Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid*

Geschiktheidseis 4: Referenties

Opdrachtgever hecht er belang aan dat Inschrijver beschikt over voldoende deskundigheid en ervaring met betrekking tot het ter beschikking stellen van Arbeidsparticipanten als arbeidskrachten alsmede samenhangende activiteit, waaronder het zorgdragen voor Voorzieningen.

De winnende Inschrijver dient als bewijsmiddel hetzelfde/dezelfde ingevulde formulier(en) Specificatie referentie-opdracht in, die hij heeft ingediend bij Inschrijving, maar ditmaal ondertekend door een vertegenwoordiger van de onderneming waar die de referentie-opdracht(en) heeft uitgevoerd, alsmede door de referent (zie tevens paragraaf 2.11 Beschrijvend document).

Bij Inschrijving dient Inschrijver door middel van het overleggen van referentieopdracht(en) aan te tonen dat voldaan wordt aan de in deze subparagraaf gestelde kerncompetenties.

Inschrijver dient hiervoor per referentie-opdracht het modelformulier voor de referentieopdracht (Bijlage 3 Formulier Referentie-opdracht) te gebruiken.

Bij inschrijving dienen deze formulieren alleen nog door Inschrijver te worden ondertekend, dan wel, indien van toepassing, door de derde(n) waarop in dit kader een beroep wordt gedaan (zie paragraaf 3.1 van dit document).

Het is bij Inschrijving nog niet vereist dat deze formulieren mede ondertekend zijn door de opdrachtgevende instantie (zie paragraaf 2.11 van dit document en tevens Bijlage 1, Inschrijfformulier, onderdeel 4A en 4B checklist).

4A Kerncompetentie werven en selecteren en ter beschikking stellen

Inschrijver heeft ervaring met het werven, selecteren en ter beschikking stellen van Arbeidsparticipanten als arbeidskrachten, alsmede de hiermee samenhangende activiteiten.

Inschrijver wordt geacht over de gestelde kerncompetentie te beschikken als de ingediende referentie(s) aan het onderstaande voldoet.

Inschrijver dient aan te tonen dat hij in de laatste 3 jaar voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van de Inschrijving minimaal 50 Arbeidsparticipanten gedurende een aaneengesloten periode van minimaal 6 maanden ter beschikking hebben gesteld aan (een) opdrachtgevende instantie(s).

4B Kerncompetentie geografische spreiding

Inschrijver heeft in de laatste 3 jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum van Inschrijving ervaring opgedaan met het werven, selecteren en ter beschikking stellen van Arbeidsparticipanten (uitgezonderd payroll), op geografisch gespreide locaties in minimaal 3 provincies in Nederland, van één opdrachtgever binnen één overeenkomst (dit mag ook een raamovereenkomst zijn).

4C Kerncompetentie begeleiden Arbeidsparticipanten

Inschrijver heeft ervaring met het begeleiden van Arbeidsparticipanten bij het uitvoeren van hun werkzaamheden door middel van het inzetten van jobcoaches.

Inschrijver wordt geacht over de gestelde kerncompetentie te beschikken als de ingediende referentie(s) aan het onderstaande voldoet.

Inschrijver dient aan te tonen dat hij in de laatste 3 jaar voorafgaande aan het tijdstip van het indienen van de Inschrijving minimaal 50 Arbeidsparticipanten, die

ter beschikking zijn gesteld aan (een) opdrachtgevende instantie(s) gedurende een aaneengesloten periode van minimaal 6 maanden, te hebben begeleid bij het uitvoeren van hun werkzaamheden door middel van het inzetten van jobcoaches.

Aanvullende voorwaarden die voor de referenties gelden:

- Inschrijver dient per kerncompetentie een referentie te overleggen, het is toegestaan om voor meerdere kerncompetenties dezelfde referentie te gebruiken, mits deze ene referentie aan alle gestelde minimale eisen zoals opgenomen bij de kerncompetenties en voorwaarden uit deze paragraaf voldoet;
- De ervaringseisen terzake kerncompetenties 4A en 4C hoeven niet per se middels 1 referentie-opdracht te worden aangetoond, maar mogen ook worden aangetoond door middel van meerdere referentie-opdrachten, maar ook weer niet meer dan 5 referenties per kerncompetentie, zolang opgeteld aan alle gestelde minimale eisen en voorwaarden van de kerncompetenties wordt voldaan;
- De ervaringseis terzake kerncompetentie 4B dient wel in 1 referentie-opdracht te worden aangetoond;
- Inschrijver mag de Deelnemers als referent opvoeren;
- De waarde van de referentie-opdracht dient uitgedrukt, zowel afzonderlijk als in totaal, te worden in het aantal Arbeidsparticipanten en de aaneengesloten maanden dat de Arbeidsparticipanten ter beschikking zijn gesteld als arbeidskrachten;
- De referenties dienen gedurende de afgelopen laatste 3 jaar voorafgaande aan het tijdstip van het indienen van de Inschrijving te zijn verricht/uitgevoerd.
Het is toegestaan dat de referentie-opdracht vóór deze periode van 3 jaar is gestart.
Daarnaast behoeft een referentie-opdracht niet per se te zijn afgerond te zijn, als maar wel al aan de gestelde minimale eisen en voorwaarden uit deze paragraaf zijn voldaan. Prognoses of nog te vervullen aantallen, duur en dergelijke om zo te voldoen aan de gestelde minimale eisen en voorwaarden uit deze paragraaf tellen niet mee;
- Voor alle referentie-opdrachten geldt dat de partij wiens referentie het betreft (dus die van Inschrijver, één van de leden van het samenwerkingsverband of die van een derde op wiens technische bekwaamheid een beroep wordt gedaan) als hoofdaannemer c.q. eindverantwoordelijke partij voor de totale opdracht moet hebben gefungeerd;
- De aangeleverde gegevens dienen op eerste verzoek van het IUC DJI te kunnen worden geverifieerd. Inschrijver dient hiertoe alle medewerking te verlenen;
- Het IUC DJI behoudt zich het recht voor ter verificatie zonder tussenkomst van Inschrijver contact op te nemen met de contactpersoon van de referent(en).

Geschiktheidseis 5: Kwaliteitsnormen inzake het voldoen aan de verplichtingen uit de arbeid

Opdrachtgever hecht belang aan normering op het gebied van professioneel Opdrachtgeverschap en professionele en kwalitatief hoogwaardige dienstverlening. Opdrachtnemer dient dit te leveren in het belang van de Arbeidsparticipanten, die bij Deelnemers te werk worden gesteld.

De onderneming dient daarom te voldoen aan de verplichtingen uit arbeid, te weten:

- De identificatie van de onderneming;
- De aangifte en afdracht van (in Nederland) verschuldigde loonheffingen en omzetbelasting;
- Loonbetaling niet in strijd met de Wet minimumloon en minimum vakantiebijslag;
- Het uitvoeren van identiteitscontrole en controle op het gerechtigd zijn tot het verrichten van arbeid in Nederland;
- Het voorkomen van risico's op aansprakelijkstelling en boetes voortvloeiend uit in en doorlenen of uitbesteden van werk.

Dit alles met inbegrip van het administreren en bewaren van de vereiste documenten.

Aan deze geschiktheidseis moet voldoen:

iedere de Inschrijver, Combinant, Derde en/of onderaannemer die daadwerkelijk Arbeidsparticipanten ter beschikking stelt.

Om aan te tonen dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan:

- beschikt de onderneming over een geldig keurmerk van de Stichting Normering Arbeid (zie www.normeringarbeid.nl), of
- voldoet de onderneming aan de normen die gesteld zijn in NEN 4400-1⁵ (inzake het voldoen aan verplichtingen uit arbeid, geldend voor Inschrijvers die gevestigd zijn in Nederland) ofwel NEN 4400-2⁶ (voor buiten Nederland gevestigde ondernemingen die zich op de Nederlandse markt begeven), dan wel hieraan gelijkwaardige (inter)nationale normen, én kan Inschrijver een geldig bewijs van conformiteit aan deze norm(en) overleggen dat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.

De winnende Inschrijver dient vervolgens het voldoen aan deze eis aan te tonen met een bewijsmiddel (zie tevens paragraaf 2.11 Beschrijvend document).

Daartoe volstaat het indienen van:

- kopie van het geldige keurmerk of een verklaring van de Stichting Normering Arbeid waaruit blijkt dat aan de geschiktheidseis is voldaan, of
- kopie van het geldige NEN-4400-1 of NEN-4400-2 certificaat dan wel een geldig bewijs van conformiteit aan deze norm(en) dat is opgesteld door een certificatie-instelling die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.

5 NEN 4400-1 bevat eisen voor het toetsen en beoordelen van in Nederland gevestigde ondernemingen die arbeidskrachten beschikbaar stellen, en van (onder)aannemers om vast te stellen dat deze zó zijn ingericht dat daaruit voortvloeit dat aan verplichtingen uit arbeid wordt voldaan.

6 NEN 4400-2 bevat eisen voor het toetsen en beoordelen van niet-Nederlandse ondernemingen en Nederlandse ondernemingen die buiten Nederland zijn gevestigd, die arbeidskrachten beschikbaar stellen en van (onder)aannemers om vast te stellen dat deze zó zijn ingericht dat daaruit voortvloeit dat aan verplichtingen uit arbeid wordt voldaan.

5 Eisen en Gunning

5.1 Inleiding

Dit hoofdstuk geeft een toelichting op de eisen als bedoeld in het Programma van Eisen en de gunning van de Opdracht.

5.2 Eisen

In het Programma van Eisen (bijlage 5) staan de eisen, die gegroepeerd zijn in hoofdstukken en vervolgens zijn onderverdeeld in paragrafen, waaraan de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht moeten voldoen. Deze eisen zijn individueel herkenbaar aan een paragraafnummer.

Acceptatie van het gehele Programma van Eisen vindt plaats door een verklaring van de Inschrijver in het Inschrijfformulier (bijlage 1) dat hij voldoet aan alle eisen die in het Programma van Eisen zijn opgenomen. Zie ook de Inleiding van het Programma van Eisen.

Indien Inschrijver deze verklaring niet afgeeft dan wel anderszins uit de Inschrijving moet worden opgemaakt dat niet, slechts deels of voorwaardelijk wordt voldaan aan een of meerdere eisen dan wel uit de Inschrijving blijkt dat de uitvoering van de Opdracht niet, slechts deels of voorwaardelijk zal voldoen aan één of meerdere eisen (bijvoorbeeld in de wensenuitwerking), leidt dit tot de vaststelling dat niet wordt voldaan aan alle eisen en wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Ingeval bij een eis wordt gevraagd om toelichting dan wel om bewijs mee te sturen, dient Inschrijver deze toelichting/dit bewijs in te dienen. Het doel hiervan is dat het IUC DJI kan vaststellen of en op welke wijze aan betreffende eis wordt voldaan; er kunnen geen additionele punten mee worden gescoord. Indien de Inschrijving en/of bewijsmiddelen een of meer onduidelijkheden bevat, als gevolg waarvan de Aanbestedende dienst niet kan vaststellen dat wordt voldaan aan alle eisen, leidt dit tot de vaststelling dat de Inschrijving niet voldoet aan de eisen.

5.3 Gunningscriterium

Onderhavige Opdracht zal worden gegund aan een beoogd aantal van maximaal 3 Inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijvingen op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

De economisch meest voordelige inschrijvingen zijn de eerste 3 Inschrijvingen in rangorde met de hoogste totaalscore.

De maximale totaalscore op het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding is 1000 punten. Het gunningscriterium is onderverdeeld in de volgende nadere gunningcriteria:

- **Prijs**

Prijs betreft het hier de aangeboden bureaumarge per uur en exclusief btw in euro's tussen een minimum van € 4,50 en een maximum van € 8,00. Het maximaal aantal te behalen punten op dit gunningscriterium is 250

punten.

- **Kwaliteit van de Wensuitwerking**

Kwaliteit betreft de mate waarin en de wijze waarop wordt voldaan aan de formuleerde wensen.

Het maximaal aantal te behalen punten op dit gunningscriterium is 750 punten.

De behaalde punten op prijs en wensen bij elkaar opgeteld vormt de totaalscore van de Inschrijving. De totaalscore wordt tot op 2 decimalen achter de komma vastgesteld.

Ingeval van gelijke geschiktheid van twee of meer Inschrijvingen - dat wil zeggen de situatie waarbij twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde totaalscore op de derde plaats zijn geëindigd die nog toegang biedt tot de Raamovereenkomst - zal de gunningsbeslissing op basis van het nadere criterium kwaliteit worden bepaald. Indien ook dit resulteert in gelijke totaalscores dan zal de gunningsbeslissing van de Inschrijvers met gelijke eindscores op basis van loting worden bepaald.

5.4 Prijs

Inschrijver dient, als onderdeel van de Inschrijving, een bureaumarge per uur en exclusief btw in euro's op 2 decimalen achter de komma op te geven binnen een bandbreedte van minimaal € 4,50 tot maximaal € 8,00. Er mag geen bureaumarge buiten de bandbreedte worden opgegeven, want dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd.

Inschrijver geeft de bureaumarge op in bijlage 7 Opgave bureaumarge.

De bureaumarge per uur en exclusief btw is een zogenaamde all-in prijs. Een prijs waarin alle voorkomende (in de zin van het aanwezig zijn van) kosten zijn verwerkt voor het uitvoeren van het geheel aan Diensten. Het gaat om kosten van werving en selectie, risico opslagen, winstopslag, kosten voor rapportage, administratiekosten. Het betreft hier geen limitatieve opsomming.

De bureaumarge is vast gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief eventuele verlenging(en). Zie tevens hoofdstuk 9 in het Programma van Eisen 'bijlage 5'.

De bijlage Opgave bureaumarge dient rechtsgeldig te zijn ondertekend en dient zowel in een goed leesbare pdf-formaat (= ondertekend exemplaar) als in Excel-formaat te worden ingediend.

Punten op het onderdeel prijs worden aan de hand van de volgende formule op 2 decimalen achter de komma toegekend:

$250 \text{ maximaal aantal punten prijs} \div (8,00 - 4,50) \times (8,00 - \text{Geoffreerde bureaumarge Inschrijver}) = \text{score in punten van Inschrijver}$

5.5 Wensen

De nadere gunningscriterium kwaliteit zijn opgenomen in wensen. De wensen die van toepassing zijn op deze aanbesteding, staan het Programma van Wensen (bijlage 6).

Inschrijver dient een conform de instructies en voorwaarden de wensen in bijlage 6 Programma van Wensen uit te werken en als onderdeel van de Inschrijving in te dienen. De instructies en voorwaarden zijn eveneens opgenomen in bijlage 6 Programma van Wensen. Indien Inschrijver zich niet houdt aan de instructies en voorwaarden dan leidt tot uitsluiting van de Inschrijving, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

Er is voor de wensuitwerking geen format als bijlage bij de Aanbestedingsstukken gevoegd; Inschrijver dient zich echter wel te houden aan de instructies voor de wensuitwerking die in het Programma van Wensen (bijlage 6) staan. Een uitleg van hetgeen Inschrijver moet indienen en de wijze waarop dit wordt beoordeeld en de score wordt toegedeeld, staat in het Programma van Wensen (bijlage 6).

De wijze van beoordeling en puntentoekenning van de wensen is eveneens opgenomen in bijlage 6 Programma van Wensen.

Bijlagen

Bijlage 1:	Inschrijfformulier
Bijlage 2:	Eigen verklaring
Bijlage 3:	Specificatie Referentieopdracht
Bijlage 4:	Vragenformulier Prebidfase
Bijlage 5:	Programma van Eisen
Bijlage 6:	Programma van Wensen
Bijlage 7:	Opgave bureaumarge
Bijlage 8:	Raamovereenkomst
Bijlage 9:	ARVODI 2018
Bijlage 10:	Overzicht Deelnemers
Bijlage 11:	Tariefstellingsblad
Bijlage 12:	Model verwerkersovereenkomst ARVODI 2018
Bijlage 13A:	Invulsheet BZK-kwartaalrapportage Inhuur Arbeidsparticipanten
Bijlage 13B:	Rijksrapportage EA Inhuur Arbeidsparticipanten
Bijlage 14:	Historische inhuurgegevens q1 2021