

# Beschrijvend document EU openbare procedure

Raamovereenkomst Uitzendkrachten



Aanbestedingsdossier: 00005921  
Documentkenmerk: 21.0002446  
Versie: V7.5  
Datum: 20 september 2021

## Inhoudsopgave

<b>Inhoudsopgave</b>	<b>2</b>
<b>1 Begrippenlijst</b>	<b>4</b>
<b>2 Veiligheidsregio Utrecht</b>	<b>6</b>
2.1 Veiligheidsregio Utrecht	6
2.2 Bedrijfsvoering Afdeling HRM	7
<b>3 Omschrijving van de Opdracht</b>	<b>8</b>
3.1 Aanleiding, beschrijving huidige situatie	8
3.2 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie	8
3.3 Start en looptijd Raamovereenkomst	8
3.4 Voorwerp van de Opdracht	8
3.5 Omvang van de opdracht	9
3.6 Perceelindeling	9
3.7 Maatschappelijk verantwoord inkopen	9
3.7.1 Algemeen	9
3.7.2 Duurzaam inkopen en Social return	10
<b>4 Aanbestedingsprocedure</b>	<b>11</b>
4.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure	11
4.2 Contactpersoon Aanbestedende dienst	11
4.3 Beoogde planning	12
4.4 TenderNed	12
4.5 Nota van Inlichtingen	13
4.5.1 Vragenronde 1	13
4.5.2 Vragenronde 2	13
4.6 Indienen Inschrijving	14
4.7 Inhoud Inschrijving	14
4.8 Proces beoordeling Inschrijvingen	15
4.9 Vergoeding kosten Inschrijving	16
4.10 Varianten	16
4.11 Voorwaarden	16
4.12 Rechtsgeldige ondertekening	16
4.13 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	16
4.14 Rechtsbescherming	17
4.15 Taal	17
4.16 Termijn van gestanddoening	18
4.17 Valse verklaringen	18
4.18 Onduidelijkheden en onregelmatigheden	18
4.19 Vertrouwelijkheid	18
4.20 Algemene voorwaarden	19
4.21 Intrekken aanbestedingsprocedure	19
4.22 Klachtenprocedure aanbestedingen VRU	19
4.23 Wachtkamerovereenkomst	20
<b>5 Mogelijkheden om in te schrijven</b>	<b>21</b>
5.1 Inleiding	21
5.2 Zelfstandige Inschrijver	21
5.3 Samenwerkingsverband	21

5.4	Onderaanneming	21
5.5	Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen	22
<b>6</b>	<b>Uitsluitingsgronden</b>	<b>24</b>
6.1	Uitsluitingsgronden	24
6.1.1	<i>Uitsluitingsgronden</i>	24
6.1.2	<i>Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden</i>	24
<b>7</b>	<b>Geschiktheidseisen</b>	<b>26</b>
7.1	Inleiding	26
7.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren	26
7.3	Financiële en economische draagkracht	27
7.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	28
7.5	Bewijsmiddelen geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	30
<b>8</b>	<b>Minimumeisen</b>	<b>31</b>
<b>9</b>	<b>Gunningscriteria en beoordeling</b>	<b>32</b>
9.1	Gunningscriterium de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding	32
9.2	Kwaliteitscriteria	33
9.2.1.	Gunningscriterium 1: Ontzorgen Opdrachtgever en Samenwerking (35 punten)	33
9.2.2.	Gunningscriterium 2: Werving en Selectie gerelateerd aan de omstandigheden in de markt (15 punten)	34
9.2.3.	Gunningscriterium 3: Diversiteit en Social Return (10 punten)	35
9.3	Gunningscriterium 4: Prijs (40 punten)	35
9.4	Beoordeling	36
9.4.1.	Fase 1: beoordeling kwalitatieve gunningscriteria	36
9.4.2.	Fase 2: beoordeling gunningscriterium prijs	37
<b>10</b>	<b>Bijlagen:</b>	<b>38</b>

## 1 Begrippenlijst

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

### **Aanbestedingswet**

Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw". De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op [wetten.overheid.nl](http://wetten.overheid.nl).

### **Aanbestedende Dienst**

VRU (Veiligheidsregio Utrecht), zoals omschreven in paragraaf 2.1, die voor haar eigen organisatie de aanbesteding uitvoert. Na gunning van de Raamovereenkomst wordt naar de VRU verwezen als Opdrachtgever in plaats van Aanbestedende dienst.

### **Beschrijvend Document**

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

### **CAO voor Uitzendkrachten**

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

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

### **Inkoopvoorwaarden**

De Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 ARVODI-2018 (bijlage 4)

### **Inschrijver**

Een ondernemer die of een Samenwerkingsverband dat van ondernemers een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht.

### **Inschrijving**

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

### **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.

### **Opdracht**

De opdracht tot de uitvoering van de dienstverlening zoals beschreven in dit het Beschrijvend Document.

### **Opdrachtgever**

De VRU (Veiligheidsregio Utrecht). Naar de VRU wordt verwezen als Opdrachtgever nadat de gunning van de Raamovereenkomst heeft plaatsgevonden.

### **Opdrachtnemer**

De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht gegund is en met wie VRU de Overeenkomst heeft gesloten.

**VRU**

VRU (Veiligheidsregio Utrecht), vertegenwoordigd door Algemeen Directeur.

**Overeenkomst**

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

**Programma van Eisen**

Het programma van eisen, waarin de minimumeisen zijn opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht (bijlage 6) en dat integraal onderdeel uitmaakt van het Beschrijvend Document. Door in te schrijven verklaart Inschrijver akkoord te gaan met de minimumeisen uit het Programma van Eisen.

**Raamovereenkomst**

Een Overeenkomst tussen Opdrachtgever en één of meer Deelnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen Opdrachten vast te leggen en op grond waarvan Opdrachtgever aan Opdrachtnemer een Opdracht kan verlenen tot het verrichten van Diensten.

**Samenwerkingsverband**

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk als Inschrijver een Inschrijving indienen, waarbij elk lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Overeenkomst.

**TenderNed**

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

**UEA**

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, is opgenomen als Bijlage 2 bij het Beschrijvend Document.

**Uitzenden**

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

**Uitzendkracht**

Flexibele arbeidskracht die werkzaam is op basis van Uitzenden.

**Veiligheidsregio Utrecht (VRU)**

Veiligheidsregio Utrecht is een openbaar lichaam gebaseerd op een gemeenschappelijke regeling van de gemeenten, die met elkaar de Veiligheidsregio vormen. De regionale brandweer en de geneeskundige hulpverlening bij ongevallen en rampen zijn erin geïntegreerd om de crisisbeheersing en rampenbestrijding te verzorgen. In de Wet Veiligheidsregio's (WVR) is beschreven welke wettelijke taken de 25 veiligheidsregio's hebben.

**Wachtkamerovereenkomst**

De overeenkomst die wordt gesloten met de Inschrijver die als tweede op de ranglijst is geëindigd. Deze overeenkomst wordt afgesloten voor het geval dat de overeenkomst met de winnende Inschrijver gedurende de eerste twee (2) jaar wordt ontbonden. In dit geval heeft de Opdrachtgever het recht om gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst en te gunnen aan de wachtkamercontractant.

## 2 Veiligheidsregio Utrecht

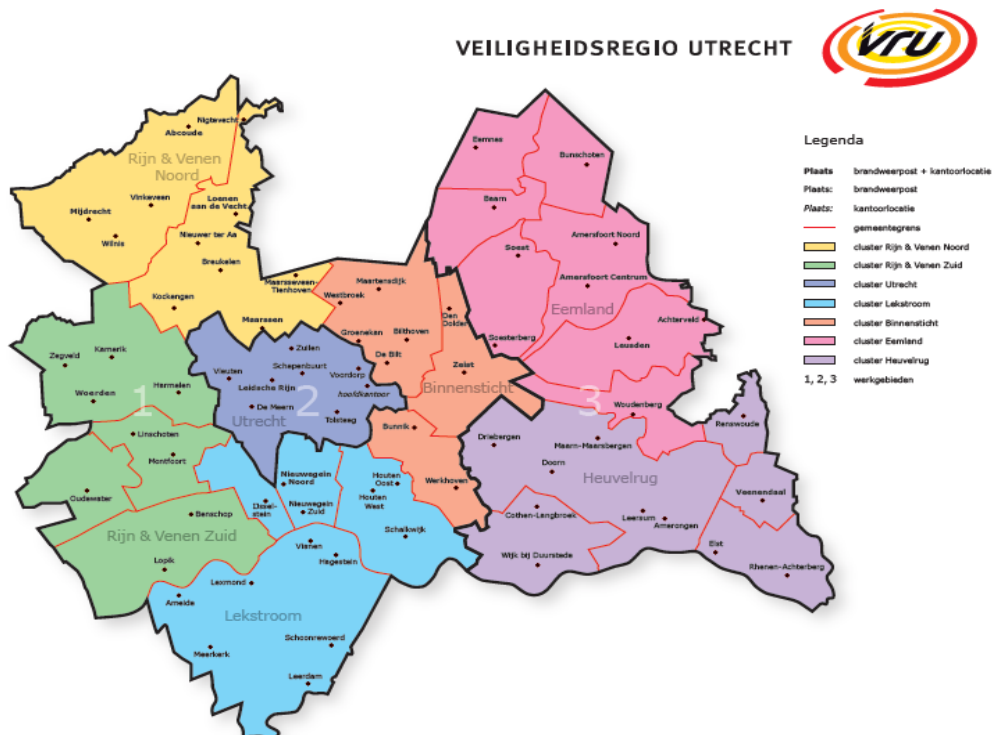
### 2.1 Veiligheidsregio Utrecht

Veiligheidsregio Utrecht (hierna de VRU) is een gemeenschappelijke regeling van respectievelijk de colleges van burgemeester & wethouders van de 26 Utrechtse gemeenten, op grond van artikel 9 van de Wet veiligheidsregio's. De gemeenten werken samen op het gebied van brandweertzorg, (gemeentelijke) crisisbeheersing en geneeskundige hulpverlening aan veiligere regio's. De Veiligheidsregio vormt de spil in een sterk netwerk van partners, zoals politie, defensie, gemeenten, ministeries, provincies, waterschappen, Rijkswaterstaat, geneeskundige partners en natuurbeheer. Zie voor meer informatie: [www.vru.nl](http://www.vru.nl)

Verdeeld over 3 werkgebieden staan 72 brandweerposten van verschillende grootte. Zes van deze posten zijn 24 uur per dag en 365 dagen per jaar bemand.

Per werkgebied fungeert een van de brandweerposten als centraal kantoor voor dat werkgebied. Bij Veiligheidsregio Utrecht werken ongeveer 2400 mensen (inclusief 1.530 vrijwilligers). Op het hoofdkantoor en de meldkamer werken ca. 185 medewerkers.

VRU bestaat uit verschillende organisatieonderdelen. Meer informatie treft u aan op: [www.vru.nl](http://www.vru.nl).



## 2.2 Bedrijfsvoering Afdeling HRM

De afdeling HRM (Human Resource Management) ondersteunt en faciliteert vanuit haar expertise de lijn met een breed pakket van diensten op het gebied van personeel, organisatie en ontwikkeling zodat de lijn zich optimaal kan richten op haar primaire taken. De verbinding leggen met alle onderdelen van de organisatie is dan ook een belangrijk doel van de afdeling om de klant zo goed mogelijk te kunnen bedienen.

De afdeling HRM bestaat uit de volgende teams:

<b>HRM advies</b>
<b>Arbeidsvoorwaarden &amp; Rechtspositie</b>
<b>Beleid &amp; Ontwikkeling</b>
<b>Personeels- en Salarisadministratie</b>

## 3 Omschrijving van de Opdracht

### 3.1 Aanleiding, beschrijving huidige situatie

Op 1 juli 2022 eindigt de huidige Raamovereenkomst Uitzendkrachten van rechtswege. Dit is het Beschrijvend Document behorende bij de nieuwe Europese openbare aanbesteding van de VRU.

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

### 3.2 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie

Het doel van deze aanbesteding is door middel van een Europese openbare Aanbestedingsprocedure één Raamovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer, die Opdrachtgever ontzorgt op het gebied van inhuur van Uitzendkrachten van schaal 4 tot en met schaal 9. De Raamovereenkomst kent geen afnameverplichting.

De Aanbestedende dienst wenst haar financiële middelen efficiënt en effectief in te zetten. Door het doorlopen van een aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet en het Inkoopbeleid van de Aanbestedende dienst wordt marktwerking en waar mogelijk inkoopvoordeel gerealiseerd. Dat doen we op rechtmatige wijze.

Gunning van de opdracht vindt plaats op basis van het gunningscriterium de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV). Zie hoofdstuk 9.

De Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van dit Beschrijvend document een Inschrijving in te dienen conform de voorwaarden die zijn vastgelegd in dit aanbestedingsdocument incl. bijlagen.

### 3.3 Start en looptijd Raamovereenkomst

Ingangsdatum van de Raamovereenkomst is voorzien op 1 juli 2022. De Raamovereenkomst Uitzendkrachten heeft een initiële looptijd van twee jaar en eindigt van rechtswege tenzij deze wordt verlengd. Deze Raamovereenkomst kan door de Opdrachtgever met 2 maal 1 jaar worden verlengd. Opdrachtgever zal de Inschrijver uiterlijk drie maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk mededelen of zij de overeenkomst al dan niet verlengt.

### 3.4 Voorwerp van de Opdracht

Opdrachtgever sluit één Raamovereenkomst af met één Opdrachtnemer.

De Opdracht betreft:

**De inhuur van Uitzendkrachten** voor algemene functies van schaal 4 tot en met schaal 9 van de CAR-UWO. Hierbij gaat het in de basis om de functieclusters Administratief, Managementondersteuning (secretaresse), Projectondersteuning, Facilitaire zaken, Logistiek, HRM, Financiën en ICT. De meest voorkomende functieprofielen zijn ondersteunende functies op facilitair en administratief gebied. De Aanbestedende dienst

behoudt het recht om specialistische functies waarbij specifieke opleidingen en/of specifieke ervaring met systemen van en/of rollen binnen de organisatie nodig zijn, te werven buiten deze Overeenkomst om.

De Aanbestedende dienst wil een partner voor Uitzenddienstverlening contracteren die:

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

Voor de gehele Opdracht geldt dat de Opdrachtnemer:

- beschikt over de benodigde ervaring om de Opdracht uit te kunnen voeren;
- beschikt over een digitaal portaal dat het inhuurproces ondersteunt;
- in staat is managementinformatie te genereren zowel vanuit financieel als kwalitatief perspectief.

### 3.5 Omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht wordt geraamd tussen de € 375.000,- en € 450.000,- per jaar excl. BTW. Deze bedragen zijn indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De totale opdrachtwaarde is daarmee over 4 jaar ca. € 1.500.000,= tot € 1.800.000,= excl. BTW. De maximale uitnutting van de Raamovereenkomst is maximaal € 2.500,000,- excl. BTW over 4 jaar.

### 3.6 Perceelindeling

De Aanbestedende dienst heeft vanuit doelmatigheidsperspectief ervoor gekozen om de opdracht niet in percelen onder te verdelen. De Overeenkomst zal met één (1) Opdrachtnemer worden gesloten. Er zullen geen andere partijen worden gecontracteerd. Er zijn hiervoor de volgende redenen:

1. Het verwachte volume van de opdracht is onvoldoende van grootte om de opdracht aantrekkelijk te kunnen verdelen over meerdere contractpartijen.
2. De Opdrachtgever is van mening dat een onderverdeling in percelen niet vereist is om de aanbesteding voor het MKB toegankelijk te maken;
3. Er kunnen schaalvoordelen worden bewerkstelligd als er één partij wordt gecontracteerd;
4. Het is wenselijk om één aanspreekpunt te hebben.

### 3.7 Maatschappelijk verantwoord inkopen

#### 3.7.1 Algemeen

In het Beleidsplan van de VRU 2020-2023 is onderstaand beleidsbeginsel opgenomen.

Wij streven naar een duurzame bedrijfsvoering waarbij wij met onze activiteiten bijdragen aan een duurzaam gezonde en veilige samenleving.

### 3.7.2 Duurzaam inkopen en Social return

De verantwoordelijkheid van de Aanbestedende dienst gaat verder dan het vergroten van fysieke veiligheid. De Aanbestedende dienst heeft aandacht voor duurzaam inkopen en Social return, deze begrippen zijn één van de uitgangspunten binnen het Inkoopbeleid van de Aanbestedende dienst.

Maatschappelijk verantwoord ondernemen en dus ook maatschappelijk verantwoord inkopen, betekent voor Aanbestedende dienst dat er een optimale balans bestaat tussen de gebieden people, planet en profit binnen de organisatie en de omgeving waaraan Aanbestedende dienst zijn bestaansrecht ontleent.

De belangrijkste uitgangspunten die daarbij gehanteerd worden:

- > respect voor mens en omgeving (people)
- > duurzaam en minimale milieubelasting (planet)
- > verantwoordelijk omgaan met continuïteit (profit)

Per aanbesteding wil de Aanbestedende dienst, uitgaande van de laatste ontwikkelingen op het gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen, de markt prikkelen op sociaal en economisch gebied in de desbetreffende branche. Voor deze aanbesteding wordt daarom getracht duurzaam inkopen en Social return mee te nemen binnen de te verstrekken opdracht van de Aanbestedende dienst. Social return is het betrekken van kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt bij de uitvoering van de opdracht. In hoofdstuk 9 wordt aan Inschrijvers gevraagd hoe invulling wordt gegeven hieraan.

## 4 Aanbestedingsprocedure

### 4.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de opdracht, hanteert de Aanbestedende dienst de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet van toepassing.

De Aanbestedende dienst acht het voor de aanbesteding van de onderhavige opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. Met een Europese openbare aanbestedingsprocedure wordt de meeste concurrentie voor de opdracht gegenereerd. Daarnaast is Aanbestedende dienst van mening dat het opstellen van een Inschrijving voor deze aanbestedingsprocedure – met name nu gewerkt wordt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) – niet een dermate grote inspanning voor de Inschrijvers oplevert, dat zij gehouden is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

### 4.2 Contactpersoon Aanbestedende dienst

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

Bij correspondentie met de Aanbestedende dienst dient altijd de naam van de aanbestedingsprocedure te worden vermeld. Het is, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in dit aanbestedingsdocument aangegeven wijze contact te zoeken met de Aanbestedende dienst of leden van het projectteam ter verkrijging van welke informatie dan ook.

Contactgegevens	
<b>Naam contactpersoon</b>	Ronald van Ekris
<b>Functie</b>	Inkoopadviseur
<b>E-mailadres</b>	inkoop@vru.nl
<b>Naam plaatsvervanger</b>	Yassine El Arkoubi
<b>Functie</b>	Inkoopadviseur
<b>E-mailadres</b>	inkoop@vru.nl

### 4.3 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum
Publicatie van de opdracht	Ma 13 september 2021
1 <sup>e</sup> Vragenronde: stellen van vragen tot uiterlijk	Do 07 oktober 2021, 10.00 uur
Verzending 1e Nota van Inlichtingen	Wo 27 oktober 2021
2 <sup>e</sup> Vragenronde: stellen van vragen tot uiterlijk	Wo 03 november 2021, 10.00 uur
Verzending 2e Nota van Inlichtingen	Wo 10 november 2021
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen middels digitale kluis	Do 16 december 2021, 10.00 uur
Opening van de digitale kluis met Inschrijvingen	Do 16 december 2021, 10.15 uur
Beoordeling offertes	Ma 20 december 2021 t/m 18 januari 2022
Verzending voorlopig gunningsvoornemen	Ma 24 januari 2022
Indienen bewijsstukken winnende inschrijver	Tot ma 31 januari 2022
Verificatiegesprekken	Ma 31 januari 2022
Definitieve gunning	Di 15 februari 2022
Ondertekening Raamovereenkomst	Eind februari 2022
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 juli 2022

De Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. Aanbestedende dienst is gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen, behoudens de wettelijke termijnen. Aanbestedende dienst zal inschrijvers tijdig op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning.

### 4.4 TenderNed

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

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

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

## 4.5 Nota van Inlichtingen

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenrondes gepland zodat inschrijvers vragen kunnen stellen over de aanbestedingsdocumenten en/of aanbestedingsprocedure. Er wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Er wordt verzocht om de vragen niet op te sparen tot de deadlines die vermeld staan in paragraaf 4.3. De aanbestedende dienst streeft er naar de vragen doorlopend te beantwoorden.

Uw vragen moeten middels de 'vragen en antwoorden' module op TenderNed worden gesteld. De datum waarop de vragen in TenderNed geplaatst zijn, is leidend. Vragen die op andere wijze, dan wel te laat worden ingediend, kunnen worden afgewezen en derhalve niet meer beantwoord.

### 4.5.1 Vragenronde 1

De Aanbestedende Dienst wenst met de winnende inschrijvers de overeenkomst te sluiten die reeds in concept is opgesteld ([bijlage 3](#)). Op deze overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018) van toepassing ([bijlage 4](#)). De Aanbestedende Dienst biedt inschrijvers eerst de gelegenheid om tot uiterlijk **23 september 2021 tot 10.00 uur** via TenderNed vragen te stellen over deze concept-overeenkomst inclusief de Inkoopvoorwaarden, dan wel wijzigingsvoorstellen in te dienen.

Vragen en wijzigingsvoorstellen die ná deze hiervoor vermelde termijn door de Aanbestedende Dienst worden ontvangen en vragen en wijzigingsvoorstellen die niet via TenderNed bij de contactpersoon uit paragraaf 4.2 bij de Aanbestedende Dienst zijn ingediend, worden door de Aanbestedende Dienst in beginsel niet in behandeling genomen. Indien een te laat gestelde vraag van essentieel belang is voor een goede verloop van de procedure of een positieve uitkomst van de aanbesteding, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om de vraag alsnog te beantwoorden aan alle gegadigden.

Telefonisch c.q. mondeling worden geen inlichtingen verstrekt.

### 4.5.2 Vragenronde 2

Inschrijvers hebben na de eerste nota van inlichtingen nogmaals de mogelijkheid om vragen te stellen. Deze vragen mogen alleen betrekking hebben op de gegeven antwoorden uit de eerste nota van inlichtingen. Vragen die reeds ten behoeve van de eerste nota van inlichtingen gesteld hadden kunnen worden, worden door de Aanbestedende Dienst niet meer in behandeling genomen, tenzij de aanbestedende dienst het beantwoorden van deze vraag noodzakelijk acht voor het goede verloop van de aanbestedingsprocedure. Vragen met betrekking tot de tweede nota van inlichtingen dienen uiterlijk op **13 oktober 2021 vóór 10.00 uur** via TenderNed te worden ingediend.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen zullen door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd worden beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden zullen door middel van een nota van inlichtingen via TenderNed aan inschrijvers worden verzonden. Aan de laatste nota van inlichtingen wordt de definitieve overeenkomst gehecht, die met de inschrijvers aan wie de opdracht (definitief) wordt gegund, wordt gesloten.

In de overeenkomst zijn de eventuele wijzigingen van de concept overeenkomst inclusief de Standaard verwerkersovereenkomst en de Inkoopvoorwaarden opgenomen. Door het indienen van een inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve overeenkomst en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden.

Let op: op inschrijvers rust de verplichting om vragen/wijzigingsvoorstellen duidelijk te formuleren, opdat het voor een ieder begrijpelijk is wat de inhoud en de strekking van de vraag/het wijzigingsvoorstel is. Vragen/wijzigingsvoorstellen waarvan de inhoud en de strekking onduidelijk is, worden door de Aanbestedende Dienst niet beantwoord c.q. niet in behandeling genomen.

De nota van inlichtingen dient te worden beschouwd als een integraal onderdeel van de offerteaanvraag. In geval van strijdigheid met de offerteaanvraag heeft de nota van inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde nota van inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde nota van inlichtingen.

Een Inschrijver kan de Aanbestedende Dienst verzoeken bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de inschrijver. In dat geval kan de Aanbestedende Dienst aan deze Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van de Aanbestedende Dienst.

#### 4.6 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 4.3) via TenderNed te zijn ingediend. De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van Aanbestedende dienst digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend. De aanbestedingskluis wordt vervolgens rechtsgeldig ondertekend en de Inschrijver ontvangt via TenderNed een e-mailbevestiging.

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

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

#### 4.7 Inhoud Inschrijving

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

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

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

Inschrijvingen die niet compleet zijn, worden door Aanbestedende dienst als ongeldig terzijde gelegd, tenzij sprake is van een herstelbare omissie.

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

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

## 4.8 Proces beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

- Stap 1: beoordeling voorschriften wijze van indiening
- Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid
- Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden
- Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen
- Stap 5: beoordeling minimum eisen/programma van eisen
- Stap 6: beoordeling gunningscriteria
- Stap 7: verificatiefase

Het met goed gevolg doorlopen van stap 1 tot en met 5 is een voorwaarde om voor gunning in aanmerking te komen.

### ***Toelichting stappen:***

#### **Stap 1: beoordeling voorschriften wijze van indiening**

Allereerst stelt de Aanbestedende dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de voorschriften van paragraaf 4.7 met betrekking tot de wijze van indiening. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

#### **Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid**

Vervolgens controleert Aanbestedende dienst of een Inschrijving volledig en compleet conform de voorwaarden en bepalingen van paragraaf 4.8 van het Beschrijvend Document is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

#### **Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden**

De Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijver (de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder een of meer van de genoemde uitsluitingsgronden uit hoofdstuk 6 van dit Beschrijvend Document valt. Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen die niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

#### **Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen**

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende dienst of een Inschrijver die niet is uitgesloten van de aanbesteding, voldoet aan de in hoofdstuk 7 van dit Beschrijvend Document gestelde geschiktheidseisen op het gebied van bevoegdheid om de beroepsactiviteiten uit te voeren, financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid. Inschrijvingen die niet aan de geschiktheidseisen voldoen worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen die aan de geschiktheidseisen voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

#### **Stap 5: beoordeling minimum eisen**

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende dienst of een Inschrijving voldoet aan de eisen, zoals genoemd in bijlage 6. Aan de eisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud of voorwaarden worden voldaan. De

eisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet – of slechts voorwaardelijk voldoet aan de eisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Alleen Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

#### **Stap 6: beoordeling gunningcriteria**

Tot slot beoordeelt Aanbestedende dienst de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningcriteria in paragraaf 9.1 Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

#### **Stap 7: verificatiegesprek**

Na voorlopige gunning wordt een verificatiegesprek gevoerd met de inschrijver. Naast de kennismaking worden in voorkomende gevallen eisen getoetst en nadere afspraken gemaakt. Ook dient de partij aan wie Opdrachtgever voornemens is te gunnen tijdens het verificatiegesprek het digitale systeem voor inhuur te presenteren.

### **4.9 Vergoeding kosten Inschrijving**

Kosten die door de Inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door de Aanbestedende dienst niet vergoed.

### **4.10 Varianten**

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

### **4.11 Voorwaarden**

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

### **4.12 Rechtsgeldige ondertekening**

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

### **4.13 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting**

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op deze opdracht. Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen

leiden ten tijde van de looptijd van de Overeenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffreerde prijzen of tarieven.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onverkort en zonder enig voorbehoud akkoord met de inhoud van dit Beschrijvend Document (inclusief bijlagen).

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

#### 4.14 Rechtsbescherming

De mededeling van de gunningsbeslissing is geen definitieve aanvaarding van de Inschrijving van de winnende Inschrijver als bedoeld in artikel 6:217, lid 1 BW. Deze mededeling moet worden aangemerkt als een voornemen tot gunning. Aan deze mededeling kunnen door de inschrijvers geen rechten worden ontleend ten aanzien van het daadwerkelijk verkrijgen van de opdracht.

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing van de VRU, dan dient deze Inschrijver binnen de vervalttermijn van 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing, door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt.

Inschrijver dient deze dagvaarding per e-mail te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 4.2.

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

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

Indien niet binnen de genoemde vervalttermijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de gunningsbeslissing. De afgewezen inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

#### 4.15 Taal

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

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

#### 4.16 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 90 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden. Tijdens de gestanddoeningstermijn heeft de offerte het karakter van een onherroepelijk aanbod.

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

#### 4.17 Valse verklaringen

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

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

#### 4.18 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

Het Beschrijvend Document (inclusief bijlagen) en de andere aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Van inschrijvers wordt dan ook een proactieve houding verwacht. Indien de Inschrijver desondanks onduidelijkheden, onvolkomenheden, fouten en/of tegenstrijdigheden in een van de aanbestedingsdocumenten opmerkt, dan dient hij de Aanbestedende dienst hiervan vóór de uiterlijke datum waarop vragen kunnen worden gesteld (zie paragraaf 4.3), via TenderNed op de hoogte te stellen. Doet hij dat niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen.

#### 4.19 Vertrouwelijkheid

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

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

Aanbestedende dienst is niet verplicht om interne aanbestedingsdocumenten, zoals individuele beoordelingen en inschrijvingsvergelijkingen, alsmede adviezen over de gunningsbeslissing aan Inschrijvers bekend te maken.

#### 4.20 Algemene voorwaarden

Algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Een Inschrijver die algemene voorwaarden van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De ARVODI 2018 voorwaarden zijn van toepassing op deze aanbesteding, (zie bijlage 4)

#### 4.21 Intrekken aanbestedingsprocedure

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

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

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

#### 4.22 Klachtenprocedure aanbestedingen VRU

In het kader van het flankerend beleid bij de Aanbestedingswet heeft het Ministerie van Economische Zaken in samenwerking met PIANOO het advies *Klachtenafhandeling bij aanbesteden* opgesteld. Dit advies biedt ondernemers en de Aanbestedende dienst een laagdrempelig instrument voor het oplossen van geschillen over aanbestedingsprocedures waarop de Aanbestedingswet van toepassing is.

Een Inschrijver die klachten heeft over de Aanbestedende dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst via [aanbesteding@vru.nl](mailto:aanbesteding@vru.nl).

De Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure schriftelijk gemotiveerd per e-mail in te dienen bij het klachtenmeldpunt. Voordat de Inschrijver zijn klacht indient bij het klachtenmeldpunt dient hij de klacht kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 4.2), bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de Nota van Inlichtingenfase (zie paragraaf 4.55).

Naar aanleiding van het advies van de klachtencommissie beslist Aanbestedende dienst of zij het advies van de klachtencommissie al dan niet opvolgt.

Indien de Inschrijver het niet eens is met de afwikkeling van de klacht door de VRU, dan kan de Inschrijver zijn klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor meer informatie over de Commissie van Aanbestedingsexperts en de wijze waarop een Inschrijver zijn klacht kan indienen, zie <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl>.

Het indienen van een klacht bij de Aanbestedende dienst of de Commissie van Aanbestedingsexperts schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. Aanbestedende dienst is vrij om te besluiten of het naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

#### 4.23 Wachtkamerovereenkomst

De Opdrachtgever heeft het recht ingeval de (Raam)Overeenkomst met de best geëindigde Inschrijver eindigt in de eerste twee jaar na gunning van de Opdracht met de -op basis van de uitslag in de Aanbestedingsprocedure- op de tweede plaats geëindigde Inschrijver een Overeenkomst onder dezelfde voorwaarden van de Aanbestedingsstukken en de desbetreffende Inschrijving af te sluiten.

In de praktijk werkt het als volgt. In geval de Opdrachtnemer niet in staat is de gevraagde dienstverlening overeenkomstig de Overeenkomst te leveren dan wel niet (deugdelijk) nakomt, krijgt deze na ingebrekestelling nog maximaal zes (6) weken de tijd om de Opdracht alsnog conform de gestelde eisen uit te voeren. Indien de uitvoering hierna nog steeds niet voldoet kan de Opdrachtgever de Overeenkomst beëindigen. In dat geval wordt voor de resterende contractduur gebruik gemaakt van de met de een-na-hoogst geëindigde Inschrijver gesloten Wachtkamerovereenkomst. Het benutten van de Wachtkamerovereenkomst kan ook worden toegepast wanneer de Overeenkomst om andere redenen tussentijds wordt ontbonden.

Door in te schrijven op de aanbesteding verklaren Inschrijvers in te stemmen met bovengenoemde constructie en dat ze binnen een termijn van drie (3) maanden na een schriftelijke kennisgeving van de Opdrachtgevers de uitvoering van de Opdracht volledig kunnen overnemen tot datum expiratie. De Inschrijving van de één-na-hoogst scorende Inschrijver wordt "bevroren", en de prijzen worden volgens de vastgelegde indexeringsmethodiek aangepast.

Wanneer de situatie zich voordoet gedurende het eerste contractjaar, treedt de Wachtkamerovereenkomst in werking. Deze nieuwe overeenkomst wordt aangegaan met de wachtende Opdrachtnemer voor de resterende duur van de (oorspronkelijke) contractperiode.

## 5 Mogelijkheden om in te schrijven

### 5.1 Inleiding

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

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

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

Een onderneming mag slechts eenmaal betrokken zijn bij een Inschrijving: óf als zelfstandige inschrijver, óf als lid van een Samenwerkingsverband óf als onderaannemer.

### 5.2 Zelfstandige Inschrijver

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

### 5.3 Samenwerkingsverband

Een Samenwerkingsverband kan, al dan niet met gebruikmaking van een onderaannemer, een Inschrijving indienen.

Het Samenwerkingsverband dient bij zijn Inschrijving een door ieder lid volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud ingevuld UEA in te dienen.

### 5.4 Onderaanneming

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

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

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

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in het UEA van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen.

Let op: van de Inschrijver aan wie Aanbestedende dienst de opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing de volgende bewijsmiddelen opgevraagd:

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

Aanbestedende dienst verlangt van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de opdracht gunt, dat hij de Aanbestedende dienst in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de opdracht.

Aanbestedende dienst verlangt daarnaast van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de opdracht gunt, dat hij de Aanbestedende dienst in kennis stelt van de voornoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die deze Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht zal betrekken.

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

Een Inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 7 van dit Beschrijvend Document kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband) met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de Inschrijver bij de Inschrijving een door (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk ingevuld UEA in te dienen.

Ieder van deze derden dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden valt. De derde dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- > Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde)
- > Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden)
- > Deel IV (geschiktheidseisen) voor zover relevant voor het beroep op de middelen van deze derde
- > Deel VI (ondertekening)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in het UEA van toepassing is, wijst de Aanbestedende dienst het beroep op de geschiktheid van de betreffende derde(n) af en draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze derde wordt vervangen.

Indien in het kader van de geschiktheidseis inzake de continuïteitsparagraaf (paragraaf 7.3) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan wordt geëist dat deze derde zich garant stelt voor de inschrijver. Uit deze garantie dient te volgen dat de derde zich bij gunning van de opdracht aan de inschrijver, volledig en zonder enig voorbehoud garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de voor de opdracht te sluiten Overeenkomst(en). Indien deze derde een onderneming is die behoort tot het concern van de inschrijver, dan kan Inschrijver volstaan met het overleggen van een



zogenaamde 2:403-verklaring. Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing een kopie van de garantstelling opgevraagd. De Inschrijver moet binnen vijf kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende dienst verstrekken.

Indien in het kader van de verzekeringseis (paragraaf 7.3) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan is zowel de Inschrijver als deze derde hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Indien in het kader van de geschiktheidseisen over de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - paragraaf 7.4 (referentie-eis) en paragraaf 7.5 (kwaliteitsmanagementsysteem) - een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de opdracht als onderaannemer worden ingezet.

## 6 Uitsluitingsgronden

### 6.1 Uitsluitingsgronden

#### 6.1.1 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de uitsluitingsgronden. De Inschrijver verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van het UEA of de uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten, tenzij de Opdrachtgever na een evenredigheidstoets uitsluiting disproportioneel acht.

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is en een uitsluitingsgrond van toepassing is op een van de leden van dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten, tenzij dat disproportioneel is.

#### 6.1.2. Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

Ten bewijze dat op de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer en/of derde) geen van de voornoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA.

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

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de opdracht voornemens is te gunnen, worden in de gunningsbeslissing de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. Met deze bewijsmiddelen dient de Inschrijver binnen vijf kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan te tonen dat de Inschrijver geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

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

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



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

Aanbestedende dienst wijst inschrijvers erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enkele weken kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst – kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver – na daartoe door de Aanbestedende dienst te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

## 7 Geschiktheidseisen

### 7.1 Inleiding

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

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

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

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

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

Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen. Bij het niet tijdig aanleveren van de bewijsstukken zal Aanbestedende dienst overgaan tot het alsnog uitsluiten van de desbetreffende Inschrijver, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is.

De bewijsstukken ter voldoening aan de Geschiktheidseisen en de bewijsstukken ter zake de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden (Bijlage 1: Checklist) die na voor dienen ook door de wachtkamercontractant aangeleverd te worden.

### 7.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

#### Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister

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

#### Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel  $\alpha$  aankruisen). Inschrijver dient een kopie uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister bij Inschrijving bij te voegen. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van de Inschrijving. (zie 6.1.2). Ook van de onderaannemers dient op het moment van inschrijven een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister te worden bijgevoegd bij de Inschrijving.

### 7.3 Financiële en economische draagkracht

#### Geschiktheidseis 2: Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf

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

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

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

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

De Inschrijver wordt verder van deelneming aan deze offerteprocedure uitgesloten, indien, al dan niet bij onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Inschrijver (combinant) is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen, is vastgesteld dat Inschrijver (combinant) niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies (artikel 2.86 lid 4 2.87 lid 1 sub j Aanbestedingswet).

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

#### Bewijsmiddelen:

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

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de (voorlopige) gunningsbeslissing een kopie van de goedkeurende accountantsverklaring (of kopie van de jaarrekening) opgevraagd. De Inschrijver moet binnen vijf kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende dienst verstrekken.

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing een verklaring van de Belastingdienst opgevraagd de zgn. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (verschuldigde belastingen of sociale zekerheidspremies). De Inschrijver moet binnen vijf kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende dienst verstrekken.

#### Geschiktheidseis 3: Verzekering

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,= per aanspraak

gemaximeerd tot € 2.500.000,= per verzekeringsjaar. Deze verzekering dient ten minste in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst.

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

#### **Bewijsmiddelen:**

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

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij zijn. De Inschrijver moet binnen vijf kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende dienst verstrekken.

### **7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid**

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

#### **Geschiktheidseis 4: Referentie**

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving minimaal één opdracht te hebben verricht die qua aard gelijkwaardig zijn aan de aanbestede opdracht, welke naar tevredenheid van de Opdrachtgever van de referentie en tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) zijn verricht. De Aanbestedende dienst gaat akkoord met het indienen van één referentie met beide kerncompetenties.

De Aanbestedende dienst beschouwt een referentieopdracht qua *aard* gelijkwaardig aan de aanbestede opdracht, indien de referentieopdracht aan de volgende kerncompetenties voldoet:

- A. Het leveren van Uitzendkrachten bij één Opdrachtgever waarop een totale minimale omzet van € 225.000, is behaald binnen één kalenderjaar;
- B. Het leveren van Uitzendkrachten voor algemene functies van schaal 4 tot en met schaal 9 van de van de CAR-UWO, hierbij in ieder geval facilitaire en administratieve functies;

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

Daarnaast moeten de referentieopdrachten conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder tijdig (verleend uitstel daarin begrepen), te zijn verricht. Om te controleren of dat het geval is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de Opdrachtgever van de referentieopdracht.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten in aanmerking genomen die Inschrijver zelf heeft uitgevoerd (dus zonder tussenkomst van een onderaannemer). In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een Samenwerkingsverband, dan telt slechts zijn aandeel in de referentieopdracht mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan. Ervaring

van een onderaannemer wordt door de Aanbestedende dienst uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van paragraaf 5.3.

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

De referenties dienen de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van de Inschrijving). Een prognose telt niet mee.

#### **Bewijsmiddelen:**

Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver per referentieopdracht bij zijn Inschrijving het formulier referentieopdracht (bijlage 5) in te dienen, waarin de volgende gegevens worden opgevraagd:

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

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

**NB:** om te controleren of de referentieopdracht naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentie en tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) is verricht, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver (combinatie) contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht.

#### **Geschiktheidseis 5: Kwaliteitsmanagementsysteem**

A. Een Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over:

- > Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm. De Aanbestedende dienst beschouwt het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem als gelijkwaardig aan de NEN-EN-ISO 9001: 2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm, indien dit kwaliteitsmanagementsysteem minimaal de volgende aspecten omvat:
- > Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat het geschikt is voor de organisatie en dat het op regelmatige basis wordt beoordeeld.
- > SMART-geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren.
- > Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten.
- > Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant).
- > De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt/de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies.
- > Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.
- > Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde Opdrachtnemers/dienstverleners.

- > Een klachtenprocedure die erop toeziet dat klachten op zo'n wijze worden opgelost, dat deze in de toekomst niet meer voorkomen.
  - > De wijze waarop documenten bij de Inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.
- B. Deelnemer (dan wel diens onderaannemers) is/zijn lid van de ABU of NBBU en hanteert de CAO voor Uitzendkrachten. Na voorlopige gunning dient Deelnemer het bewijsstuk aan te leveren.
- C. Deelnemer dient over een geldig certificaat van inschrijving van de Stichting Normering Arbeid te beschikken en het SNA-keurmerk te dragen, zodat voldaan wordt aan de normen zoals vastgelegd in NEN 4400-1 of NEN 4400-2. Na voorlopige gunning dient Deelnemer het bewijsstuk aan te leveren.

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

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

#### Bewijsmiddelen:

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

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbeslissing één van de volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de Inschrijver binnen vijf kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

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

### **7.5 Bewijsmiddelen geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden**

Indien de Aanbestedende dienst een bewijsmiddel rechtstreeks en kosteloos kan verkrijgen door raadpleging van een nationale databank of indien de Aanbestedende dienst al over dit bewijsmiddel beschikt, dan behoeft de inschrijver/het Samenwerkingsverband dit bewijsmiddel niet aan de Aanbestedende dienst over te leggen. In dat geval kan Inschrijver volstaan met het vermelden in het UEA van de informatie (het internetadres van de databank en de identificatiegegevens en, in voorkomend geval, de benodigde verklaring van instemming) die de Aanbestedende dienst nodig heeft om toegang te krijgen tot het bewijsmiddel.

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

## 8 Minimumeisen

In het Programma van Eisen (bijlage 6) zijn de minimumeisen opgenomen die van toepassing zijn op de opdracht. Inschrijver verklaart door een Inschrijving in te dienen dat hij onvoorwaardelijk akkoord is met alle eisen in het Programma van Eisen. De Inschrijving van de Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te voldoen aan alle minimumeisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen. Een Inschrijver die niet voldoet aan een of meer van de minimumeisen wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijkt dat de Opdrachtnemer niet voldoet aan een of meerdere minimumeisen, dan wordt dit als niet-nakoming van de Overeenkomst aangemerkt. In dat geval is de Aanbestedende dienst gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden.

## 9 Gunningscriteria en beoordeling

### 9.1 Gunningscriterium de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding

Alle Inschrijvingen die niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en die door de Aanbestedende dienst geldig zijn bevonden, worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

De rangorde (van hoog naar laag) in de totaalscores bepaalt de economisch meest voordelige inschrijving. De Aanbestedende dienst gunt de opdracht aan de Inschrijver met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding.

De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs. De kwalitatieve criteria en de prijscriteria worden verschillend gewaardeerd.

Met de kwalitatieve gunningscriteria zijn 60 punten te verdienen, met de prijscriteria zijn in totaal 40 punten te verdienen. Daarmee wegen de kwalitatieve criteria gezamenlijk voor 60% mee in de beoordeling en de prijscriteria voor 40%. De Inschrijver die de meeste punten heeft gescoord op gunningscriterium prijs en de kwalitatieve gunningscriteria tezamen heeft de Inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding BPKV ingediend. Aanbestedende dienst is voornemens om de opdracht aan deze Inschrijver te gunnen.

Indien twee of meerdere offertes na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is Aanbestedende dienst voornemens om de opdracht (voorlopig) te gunnen aan de Inschrijver die op kwalitatieve gunningscriteria de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere offertes na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze offertes op kwalitatieve gunningscriteria dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver Aanbestedende dienst de opdracht voorlopig zal gunnen.

De gunningscriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

Gunningscriteria: Uitzendkrachten		Maximaal aantal punten
<b>Gunningscriteria met het oog op kwaliteit</b>		
1.	Ontzorgen Opdrachtgever en Samenwerking	35 punten
2.	Werving en Selectie gerelateerd aan de omstandigheden in de markt	15 punten
3.	Diversiteit en Social Return	10 punten
<b>Gunningscriteria met het oog op prijs</b>		
4.	Fase A	28 punten
5.	Fase B	12 punten
<b>Totaal</b>		<b>100 punten</b>

De punten per kwalitatief gunningscriterium worden verdeeld aan de hand van de volgende tabel:

Waardering	Percentage van maximaal te behalen punten	Toelichting
Uitstekend	100% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening en vraagstelling en levert meerwaarde.

Goed	80% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling.
Voldoende	50% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. Er ontbreekt echter informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet volledig overtuigend en laat openingen over.
Matig	10% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang matig aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De gegeven informatie voldoet beperkt aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De beantwoording geeft onvolledige informatie.
Onvoldoende	0% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang onvoldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De Inschrijving geeft geen of irrelevante informatie en de beantwoording sluit totaal niet aan bij de verwachtingen van de Aanbestedende dienst.

Voor Aanbestedende dienst is het onacceptabel dat een Inschrijver op een kwalitatief gunningscriterium een matig of lager scoort. Een Inschrijver die op één van de gevraagde kwaliteitscriteria een matig scoort of lager, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

In de (sub)paragrafen hieronder wordt per gunningscriterium uitgewerkt op welke wijze de Inschrijvers invulling dienen te geven aan het betreffende kwaliteitscriterium. Daarnaast wordt er per kwalitatief gunningscriterium uitgelegd op welke aspecten de beoordelaars zullen letten bij de beoordeling van de door Inschrijvers ingediende documenten.

## 9.2 Kwaliteitscriteria

### 9.2.1. Gunningscriterium 1: Ontzorgen Opdrachtgever en Samenwerking (35 punten)

Voor Opdrachtgever is het van belang dat de Opdrachtnemer de Opdrachtgever zoveel mogelijk ondersteund en ontlast. Inschrijver wordt gevraagd voor dit gunningscriterium een Plan van Aanpak op te stellen. In uw uitwerking verwerkt u minimaal de volgende aspecten:

- Advies op maat – Hoe wordt er rekening gehouden met de specifieke wensen van de Opdrachtgever? Inschrijver legt uit hoe wordt meegedacht met Opdrachtgever. Inschrijver dient aan te tonen hoe er in oplossingen en mogelijkheden wordt gedacht. Eventueel kan er met voorbeelden aangetoond worden hoe advies op maat gegeven wordt.
- Reactiesnelheid – Hoe snel reageert de Inschrijver? Inschrijver legt uit hoe wordt afgestemd wanneer reactie gegeven wordt en welke informatie daarbij gegeven wordt/welke reactie verwacht kan worden.
- Communicatie – Op welke wijze laat de Inschrijver de Opdrachtgever tussentijds weten wat de stand van zaken is? Hoe wordt gecommuniceerd als er vertraging kan ontstaan of ontstaat? Wie worden geïnformeerd? Wie zijn contactpersonen van de Inschrijver? Wanneer is Inschrijver bereikbaar?
- Vertrouwen – hoe wordt er gezorgd dat de Opdrachtgever zich een klant en geen nummer voelt? Hoe wordt vertrouwen opgebouwd met de klant?

- Als het niet goed gaat – Hoe wordt omgegaan met ontevredenheid van Opdrachtgever? Hoe snel wordt hierop geacteerd en wat is daarbij de werkwijze? Leg dit eventueel aan de hand van voorbeelden uit? Op welke manier wordt de werkwijze geëvalueerd?
- Samenwerking – Inschrijver werkt uit op welke manier er samengewerkt gaat worden met Opdrachtgever. Hierbij dient er specifiek ingegaan te worden op de volgende onderdelen: de werkwijze, de besluitvorming, de taak- en rolverdeling en de communicatiestijl.

**Beoordelingskader:**

Bij de beoordeling van dit gunningscriterium kijkt het beoordelingsteam naar het ‘totaalbeeld’ van het aangeboden. Daarbij let het beoordelingsteam op de volgende aspecten:

1. De mate waarin de uitwerking van Inschrijver SMART is opgesteld;
2. De mate waarin duidelijk wordt wie welke verantwoordelijkheden draagt en sprake is van een goede communicatie/afstemming;
3. De mate waarin alle uitgevraagde aspecten zijn beantwoord en de uitwerking aansluit bij de vraag van de Opdrachtgever;
4. De mate waarin de beschreven maatregelen relevant zijn en de inspanningen vanuit de Opdrachtgever worden beperkt.

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

De maximale omvang van dit onderdeel is drie (3) A4 (lettertype 9, Calibri). Inschrijver voegt de invulling toe aan het Aanbestedingsplatform. Wanneer Inschrijver meer dan drie (3) pagina's indient voor de beantwoording, dan worden alleen de eerste drie (3) pagina's beoordeeld.

### 9.2.2. Gunningscriterium 2: Werving en Selectie gerelateerd aan de omstandigheden in de markt (15 punten)

De Inschrijver dient voor de beantwoording van dit gunningscriterium de volgende aspecten uit te werken:

- Werving en Selectie - Op welke wijze wordt er rekening gehouden met de omstandigheden in de markt bij het werven en selecteren van kandidaten? Hierbij dient specifiek uitgelegd te worden hoe er tegen de markt aangekeken wordt de komende jaren.
- Schaarste - Hoe wordt er omgegaan met schaarste, op welke wijze kunnen deze functies aangeboden worden aan de Opdrachtgever tijdens schaarste in de markt?

**Beoordelingskader:**

Bij de beoordeling van dit gunningscriterium kijkt het beoordelingsteam naar het ‘totaalbeeld’ van het aangeboden. Daarbij let het beoordelingsteam op de volgende aspecten:

1. De mate waarin de uitwerking van Inschrijver SMART is opgesteld;
2. De mate waarin duidelijk wordt wie welke verantwoordelijkheden draagt en sprake is van een goede communicatie/afstemming;
3. De mate waarin alle uitgevraagde aspecten zijn beantwoord en de uitwerking aansluit bij de vraag van de Opdrachtgever;
4. De mate waarin de beschreven maatregelen relevant zijn en de inspanningen vanuit de Opdrachtgever worden beperkt.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars de Inschrijving beoordelen om te komen tot één integrale beoordeling voor dit gunningscriterium. De genoemde aspecten kennen geen onderlinge weging. Opdrachtgever kiest bewust voor

een integrale beoordeling van, omdat zij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De maximale omvang van dit onderdeel is één (1) A4 (lettertype 9, Calibri). Inschrijver voegt de invulling toe aan het Aanbestedingsplatform. Wanneer Inschrijver meer dan één (1) pagina's indient voor de beantwoording, dan wordt alleen de eerste pagina beoordeeld.

### 9.2.3. Gunningscriterium 3: Diversiteit en Social Return (10 punten)

De Opdrachtnemer dient zich zoveel mogelijk in te spannen om succesvol samen te werken. De Opdrachtnemer werft mensen op basis van hun capaciteiten en laat zich niet leiden door culturele achtergrond, fysieke of mentale beperking, genderidentiteit, geloofsovertuiging, geaardheid of leeftijd. Inschrijver toont dit aan door de volgende aspecten uit te werken:

- Diversiteit stimuleren – Inschrijver werkt uit hoe door de werving van Uitzendkrachten diversiteit wordt gestimuleerd. En specifiek op welke wijze diversiteit bij Opdrachtgever kan worden gestimuleerd. Inschrijver dient dit te onderbouwen met voorbeelden bij vergelijkbare organisaties als Opdrachtgever.
- Gezien het feit dat Social Return één van de uitgangspunten is van het inkoopbeleid van Opdrachtgever, dient Inschrijver in te gaan op welke wijze zij een bijdrage levert aan het betrekken van kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt bij de uitvoering van de opdracht en/of in het algemene beleid.
- Succesvolle plaatsing – Inschrijver werkt uit welke inspanningen verricht zullen worden om een succesvolle plaatsing -van begin tot eind- van medewerkers bij Opdrachtgever te realiseren. Inschrijver kan dit onderbouwen met voorbeelden bij vergelijkbare organisaties als Opdrachtgever

#### Beoordelingskader:

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

1. De mate waarin uw uitwerking SMART is opgesteld;
2. De mate waarin Inschrijver in staat is om bij te dragen aan de diversiteitsdoelstellingen van de Opdrachtgever en expertise toont op het onderwerp 'diversiteit'.
3. De mate waarin alle uitgevraagde aspecten zijn beantwoord en de uitwerking aansluit bij de vraag van de Opdrachtgever.

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

De maximale omvang van dit onderdeel is één (1) A4 (lettertype 9, Calibri). Inschrijver voegt de invulling toe aan het Aanbestedingsplatform. Wanneer Inschrijver meer dan één (1) pagina's indient voor de beantwoording, dan wordt alleen de eerste pagina beoordeeld.

### 9.3 Gunningscriterium 4: Prijs (40 punten)

Voor het indienen van de tarieven gebruikt u Bijlage 7B Prijzenblad. U dient ook een kostprijsopbouw (Bijlage 7A) mee te sturen. Hiermee geeft u inzage in de opbouw van de opgegeven kostprijsfactor.

In het prijzenblad (Bijlage 7B) wordt onderscheid gemaakt tussen twee (2) fasen:

- Fase A: de eerste 78 gewerkte weken waarin de Uitzendkracht voor het uitzendbureau werkt (maximaal te behalen punten: 28)

- Fase B: de periode van vier jaar waarin de Uitzendkracht maximaal zes uitzendovereenkomsten met het uitzendbureau aangaat (maximaal te behalen punten: 12)

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

- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet *abnormaal laag* zijn. Bij vaststelling neemt Inschrijver artikel 2.116 van de Aanbestedingswet in acht.
- Inschrijver dient reële bedragen/kostprijsfactor te offereën in plaats van symbolische bedragen (ook op onderdelen van het subgunningscriterium prijs). Irreële bedragen (waaronder negatieve en/of € 0,00 prijzen) zullen worden gecontroleerd en eventueel kan de inschrijving ongeldig worden verklaard volgens de methode neergelegd in artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012.
- Het is Inschrijver verboden manipulatief in te schrijven. Inschrijver gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever gerechtigd is om een manipulatieve inschrijving ter zijde te leggen en niet mee te nemen in de beoordeling van de inschrijvingen.
- Opgave van prijzen en berekeningen van toegekende cijfers zal tot maximaal twee cijfers achter de komma plaatsvinden.
- Het is Inschrijver niet toegestaan om negatieve bedragen in het prijsformulier in te vullen.
- Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten. Dit betekent dat de Opdrachtgever, behalve de door Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- Het is inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad van bijlage 7B.
- De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.
- De inschrijving bevat een volledig ingevuld prijzenblad (Bijlage 7B). De kostenopbouw vindt plaats conform het aangegeven format (Bijlage 7A). Alle genoemde prijzen staan gedurende het eerste jaar van de Raamovereenkomst vast.

## 9.4 Beoordeling

Aanbestedende dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit drie (3) inhoudsdeskundigen. Het beoordelingsteam heeft een voorzitter. De voorzitter kan de beoordelingstaken verdelen onder de leden van het beoordelingsteam. De beoordelaars en de voorzitter kunnen zich laten adviseren door derde deskundigen.

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

### 9.4.1. Fase 1: beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

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

In de tabel van paragraaf 9.1 is per kwalitatief gunningscriterium opgenomen welke beoordelingsmethode wordt gehanteerd.

#### Consensus beoordeling

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

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief gunningscriterium besproken. Per kwalitatief gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde waardering zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus een beoordelingswaardering vastgesteld. Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de

beoordelingsresultaten bijgesteld. De definitieve beoordelingsresultaten worden tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld.

Nadat de definitieve waardering per kwalitatief gunningscriterium zijn vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de Inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend.

Let op: indien na beoordeling blijkt dat een van de beoordeelde Inschrijvingen ongeldig is, dan beoordeelt Aanbestedende dienst alle overgebleven Inschrijvingen opnieuw. Ongeldige Inschrijvingen zullen dus geen invloed hebben op het resultaat van de beoordelingen.

Voor de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria worden de punten toegekend aan de hand van waarderings die lopen van uitstekend tot en met onvoldoende. Deze waarderings worden door het beoordelingsteam toegekend volgens de beoordelingsmethode zoals hieronder beschreven.

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

### 9.4.2. Fase 2: beoordeling gunningscriterium prijs

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van gunningscriterium prijs. Hieronder wordt uitleg gegeven over de wijze waarop de ingediende prijzen worden beoordeeld.

#### Uitleg

Voor dit gunningscriterium wordt een totaalprijs berekend door voor zowel Fase A als Fase B het bruto uurtarief te vermenigvuldigen met de kostprijsfactor en hier de nominale bureaumarge bij op te tellen. De door Inschrijver ingediende totaalprijzen voor Fase A en Fase B worden vervolgens relatief beoordeeld. De Inschrijver met de laagste totaalprijs voor Fase A zal 28 punten scoren voor het Gunningscriterium prijs Fase A. De Inschrijver met de laagste totaalprijs voor Fase B zal 12 punten scoren voor het Gunningscriterium prijs Fase B. Naarmate de totaalprijs van een Inschrijver hoger is dan de totaalprijs van de Inschrijver met de laagste prijs, scoort de Inschrijver minder punten. Hieronder staat de uitleg van de berekening van de puntenscore en worden twee voorbeelden uitgewerkt ter verduidelijking:

#### **Uitleg:**

Inschrijver 1: laagste prijs Fase A

Inschrijver 1 score (laagste prijs): 28 punten (maximum)

Inschrijver 2 score:

$(\text{Prijs Inschrijver 1} / \text{Prijs Inschrijver 2}) \times 28 = \text{Score Inschrijver 2.}$

#### **Voorbeeld Fase A:**

Inschrijver 1: Totaalprijs Fase A: €200.000

Inschrijver 1 score Fase A: **28 punten** (maximum)

Inschrijver 2: Totaalprijs Fase A: €230.000

Inschrijver 2 score Fase A:  $(€200.000/€230.000) \times 28 =$  **24,35 punten**

#### **Voorbeeld Fase B:**

Inschrijver 1: Totaalprijs Fase B: €70.000

Inschrijver 1 score Fase B: **12 punten** (maximum)

Inschrijver 2: Totaalprijs Fase B: €85.000

Inschrijver 2 score Fase B:  $(€70.000/€85.000) \times 12 =$  **9,88 punten**

## 10 Bijlagen:

Alle Bijlagen zijn separaat te vinden op TenderNed. Hieronder treft u een overzicht van alle Bijlagen bij deze aanbesteding:

Bijlage 1	Checklist Inschrijving
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 3	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 4	ARVODI 2018 voorwaarden (Inkoopvoorwaarden )
Bijlage 5	Formulier referentieopdracht
Bijlage 6	Programma van Eisen
Bijlage 7A	Kostprijsfactor
Bijlage 7B	Prijzenblad
Bijlage 8	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 9	Concept Opdrachtbevestiging nadere opdracht
Bijlage 10	Salaristabellen gemeenteamttenaren