



**Aanbestedingsleidraad
Openbare Europese Aanbesteding
Inhuur extern personeel en expertise**

**ten behoeve van
Wigo4it**

Kenmerk: 321017

Colofon:	
Contactpersoon:	Ingrid van Bommel
Vervangend contactpersoon:	Danny Bruinsma
Datum:	14 maart 2022
Versie:	1.0

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
BEGRIPSBEPALING.....	4
1. INLEIDING EN BESCHRIJVING OPDRACHT	7
1.1 DE AANBESTEDENDE DIENST	7
1.2 DE OPDRACHT	7
2. PROCEDURE	12
2.1 ALGEMEEN.....	12
2.2 TENDERNED	12
2.3 CONTACTPERSOON	12
2.4 AANBESTEDINGSSTUKKEN	12
2.5 PLANNING	13
2.6 VRAGENRONDEN	13
2.7 ALGEMENE KLACHTENREGELING	14
2.8 VOORWAARDEN	15
2.9 INSCHRIJVINGEN INDIENEN.....	18
2.10 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	19
3. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	20
3.1 HOEDANIGHEID INSCHRIJVER.....	20
3.2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	22
3.3 UITSLUITINGSGRONDEN.....	23
3.4 GESCHIKTHEIDSEISEN	25
3.5 UITVOERINGSVOORWAARDEN	30
4. GUNNING	32
4.1 GUNNINGSMETHODIEK.....	32
4.2 GUNNINGSCRITEIA	32
4.3 KWALITATIEF GUNNINGSCRITEIUM	33
4.4 FINANCIEEL GUNNINGSCRITEIUM	35
4.5 BEOORDELING	39

4.6	GUNNINGSBESLISSING.....	40
-----	-------------------------	----

Begripsbepaling

De definities zoals beschreven in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012) zijn van toepassing tenzij er een alternatief is opgenomen in deze begripsbepaling.

Aanbestedende dienst: Wigo4it, na het moment van gunning te noemen: Opdrachtgever.

Aanbesteding: De gehele aanbestedingsprocedure betreffende de Europese Openbare aanbesteding Inhuur extern personeel en expertise.

Aanbestedingsleidraad: Het onderhavige document op basis waarvan geïnteresseerde ondernemingen een Inschrijving kunnen indienen en waarin onder meer de aanbestedingsprocedure wordt beschreven en toegelicht.

Aanbestedingsstukken: Alle documenten (inclusief de Bijlagen), Vragenlijsten, planning, vraag & antwoord module en alle overige informatie die door de Aanbestedende dienst gepubliceerd zijn c.q. op TenderNed ter beschikking zijn gesteld aan de geïnteresseerde ondernemingen.

Aw 2012: Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 28 juli 2017.

Beoordelingsteam: Het team van medewerkers van Wigo4it die op basis van hun expertise de Inschrijvingen beoordelen op de kwalitatieve Gunningscriteria.

Bijlage: Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsstukken. Een Bijlage maakt onlosmakelijk onderdeel uit van het document waar het een Bijlage van is.

Combinatie: Een samenwerkingsverband van ondernemers zoals bedoeld in artikel 2.52 lid 3 Aanbestedingswet, waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als ieder voor zich hoofdelijk aansprakelijk stellen. Ieder lid van de Combinatie is verplicht om de Raamovereenkomst te ondertekenen en is verantwoordelijk voor nakoming van alle uit de Aanbesteding voortvloeiende verplichtingen door hemzelf of door een ander lid van de Combinatie.

Geschiktheidseisen: Minimumeisen die worden gebruikt om de geschiktheid van een Inschrijver te beoordelen.

Gids proportionaliteit: De gids geeft invulling aan alle beginselen van proportionaliteit, welke laatstelijk is gewijzigd per 1 januari 2022.

Gunningsbeslissing: De keuze van de Aanbestedende dienst voor de ondernemer met wie hij voornemens is de Raamovereenkomst waarop de procedure betrekking heeft te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Raamovereenkomst te sluiten.

Gunningscriteria: De criteria op grond waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld.

Inhuurperiode: De periode vanaf startdatum tot en met de einddatum zoals vermeld in een Offerteaanvraag en vastgesteld in een Nadere overeenkomst.

Inschrijver: De ondernemer die, of het samenwerkingsverband van ondernemers dat, een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Inschrijving: Alle documenten die een Inschrijver aanbiedt via TenderNed ter beantwoording van het gestelde in de Aanbestedingsstukken.

Nadere offerte: alle documenten die Opdrachtnemer aanbiedt ter beantwoording van een Nadere offerteaanvraag.

Nadere offerteaanvraag: Alle documenten (inclusief de Bijlagen) die door de Aanbestedende dienst ter beschikking zijn gesteld aan Opdrachtnemer(s) ten einde een Nadere offerte uit te brengen voor het uitvoeren van een Nadere opdracht.

Nadere opdracht: Een concrete behoefte tot het verzorgen van diensten ten behoeve van Opdrachtgever op basis van de Raamovereenkomst. Een Nadere opdracht wordt in de vorm van een Nadere offerteaanvraag bij de Opdrachtnemer(s) uitgezet.

Nadere overeenkomst: Het door de Opdrachtnemer en Opdrachtgever te ondertekenen c.q. ondertekende document waarin het geheel van rechten en plichten tussen partijen met betrekking tot de Nadere opdracht is opgenomen.

Nota van inlichtingen: Een document, dan wel via de vraag & antwoord module, waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van de geïnteresseerde ondernemers, alsmede eventuele wijzigingen en/of aanvullingen op de Aanbestedingsstukken zijn opgenomen.

Opdracht: De op basis van de Raamovereenkomst te verzorgen diensten ten behoeve van Opdrachtgever, zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever: De Aanbestedende dienst na contracteren.

Opdrachtnemer: De Inschrijver aan wie de Raamovereenkomst wordt gegund.

Perceel: Een separaat onderdeel van de Opdracht waarvoor een separate Raamovereenkomst wordt gegund.

Prijsblad: Het document waarin Inschrijver de tarieven met betrekking tot de Opdracht dient op te geven.

Programma van eisen: In het Programma van eisen vind je alle inhoudelijke eisen die Opdrachtgever en andere partijen (gebruikers en andere betrokkene) aan het resultaat van de Opdracht stellen.

Raamovereenkomst: Het door de Opdrachtnemer en Opdrachtgever te ondertekenen c.q. ondertekend document waarin het geheel van rechten en plichten tussen partijen is opgenomen ten behoeve van nader te plaatsen Opdrachten. De Aanbestedingsstukken en de Nadere overeenkomst maken integraal onderdeel uit van Raamovereenkomst.

Tarief: Het uurtarief voor de inzet van een medewerker (exclusief btw) dat van kracht is gedurende de Inhuurperiode.

UEA: Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals nader uitgewerkt in de Aw 2012 en bijgevoegd als Bijlage bij dit document.

Uitsluitingsgronden: Gronden die zien op persoonlijke omstandigheden van Inschrijver die voor de Aanbestedende dienst reden zijn om hem van deelneming uit te sluiten.

Vragenlijsten: De op TenderNed gepubliceerde kenmerken, eisen en criteria. De Vragenlijsten maken integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.

Werkdagen: Kalenderdagen, behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 eerste lid van de Algemene Termijnenwet.

Interpretatie

- Daar waar definities in de Aanbestedingsstukken luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.
- Het aanhalen van een tijdsperiode doelt op een aaneengesloten periode.
- Het gebruik van woorden zoals 'inclusief', 'mede begrepen', 'waaronder', 'omvattende' en 'met inbegrip van' betekenen 'met inbegrip van, maar niet beperkt tot'.
- Een aanhaling van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving wordt geacht om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten, alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.

1. Inleiding en beschrijving Opdracht

Deze Aanbestedingsleidraad is opgesteld ten behoeve van de Aanbesteding Inhuur extern personeel en expertise. In dit document wordt een beschrijving van de Opdracht gegeven, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden benoemd.

1.1 De Aanbestedende dienst

Wigo4it

Wigo4it werd in 2007 opgericht als samenwerkingsverband op initiatief van de sociale diensten van de vier grote steden. Deze vier steden, hierna te noemen G4, zijn Amsterdam, Rotterdam, Utrecht en Den Haag. Sindsdien ondersteunt Wigo4it deze gemeenten bij het uitvoeren van de Participatiewet, de Wet Maatschappelijke ondersteuning (Wmo) en verschillende (lokale) minimavoorzieningen.

Als samenwerkingspartner met gemeenten werkt Wigo4it aan innovaties in het sociaal domein vanuit een gezamenlijk belang aan een zo goed mogelijke dienstverlening aan de burger. Wij maken applicaties die burgers en gemeenten ondersteunen bij het begeleiden van mensen naar werk en het aanvragen en verstrekken van uitkeringen en zorg.

Voor meer informatie zie www.wigo4it.nl.

AevesBenefit

AevesBenefit begeleidt voor Wigo4it deze aanbestedingsprocedure. Voor meer informatie zie www.aevesbenefit.com.

1.2 De Opdracht

1.2.1 Context

De huidige Europees Openbaar aanbestede Raamovereenkomsten voor externe inhuur lopen op 30 juni 2022 af en kunnen niet meer verlengd worden. Gelijktijdig met het aflopen van deze Raamovereenkomsten ontwikkelt Wigo4it zich tot een moderne productorganisatie. Een organisatie waarin Wigo4it haar werkprocessen moderniseert, efficiënter maakt en het functioneel leiderschap op de voorzieningen voor inkomensvoorziening (IKV) naar zich toetrekt. In deze nieuwe, gemoderniseerde organisatie wordt het IKV-landschap doorontwikkeld tot een Cloud native SaaS-oplossing, vormen de zogeheten Squads (DevOps-teams) het hart van de productorganisatie en worden bestaande afdelingsstructuren losgelaten.

De ontwikkeling van deze nieuwe organisatie zorgt ervoor dat we op een andere manier invulling wordt gegeven aan de inhuur van extern personeel. In de nieuwe organisatie komt de focus nog meer te liggen op de kwaliteit.

1.2.2 Onderwerp

De onderhavige Aanbesteding heeft betrekking op de inhuur van extern personeel en expertise ten behoeve van Wigo4it.

1.2.3 Scope

Binnen de scope van de Opdracht valt:

- Inhuur specialistisch IT personeel.
- Kennisoverdracht van expertise aan onze eigen vaste medewerkers en andere vormen van kennisoverdracht, zoals bijvoorbeeld kennissessies.
- Inhuur manager- en adviseursfuncties en IT personeel (projectleiders, projectmanagers, programmamanagers).
- Inhuur staffunctionarissen voor alle ondersteunende bedrijfsonderdelen.

Buiten de scope van de Opdracht valt:

- Juridische dienstverlening.

1.2.4 Doelstellingen

De doelstellingen gelden (in min of meerdere mate) voor alle Percelen.

- **Aligned Autonomy:** Squads dienen op eenvoudige wijze, zelfstandig en binnen het kader (bijvoorbeeld budget, inkoopbeleid enzovoorts) zelf personeel in te kunnen huren.
- **Kennisontwikkeling:** Personeel (zowel flexkrachten als professionals) dat ingehuurd wordt heeft als belangrijke taak om te zorgen voor kennisopdracht naar de organisatie om te voorkomen dat de kennis de organisatie weer verlaat. Het credo is: 1. Voordoen, 2. Samen doen en 3. Zelf doen.
- **Kwaliteit:** Primair selecteren op kwaliteit, secundair op marktconforme tarieven. We zoeken inhuur personeel dat een kennis injectie kan geven aan onze eigen medewerkers.
- **Breed scala aan expertise:** Partijen die bijdragen aan een flexibele schil beschikken over een breed netwerk aan moderne expertises als Scrummaster, Product Owner, Coding Guru, Coding Architecten et cetera.
- **Partnerschap:** Toewerken naar partnerschap op het gebied van agile werken, de transitie naar de Publieke Cloud als ook (meer) Cloud native maken van het Wigo4it ICT-landschap (lees IKV-voorziening). We verwachten een coachende houding van onze raamcontractanten naar Opdrachtgever.
- **Inhuurrisico's minimaliseren:** Minimaliseren transitierisico's en Opdrachtnemers dienen actief mee te werken en denken om Opdrachtgever zoveel mogelijk uit te sluiten van risico's (conform onder andere Wet DBA, WKA, Wet Arbeidsmarkt in balans).
- **Beperken administratieve last:** Werken vanuit één systeem ten behoeve van de aanvragen en/of mini-competities. Wigo4it beschikt momenteel over HR Select. Opdrachtgever dient zoveel mogelijk te worden ontzorgd van de (administratieve) lasten.

1.2.5 Omvang

Over de afgelopen vier jaar was er sprake van een totale uitgave op inhuur van circa € 63 miljoen. In het verleden bestond deze portefeuille voor zo'n 75% uit ICT medewerkers, 20% interim managers, consultants, business projectmanagers en programma managers en 5% staffunctionarissen. Het is nog onduidelijk hoe deze verhoudingen gaan liggen in de nieuwe productorganisatie. Wij streven naar een gezonde verhouding van maximaal 20% inhuur op de kern van onze dienstverlening, de IKV voorziening, maar daar is Wigo4it nu nog lang niet.

De volgende toekomstige ontwikkelingen op het gebied van externe inhuur en expertise worden verwacht:

- Door de lopende reorganisatie wordt een afschaling van het huidige personeel voorzien. Deze reorganisatie zal eveneens grote implicaties hebben op de toekomstige omvang van het externe personeel bij Wigo4it.
- Wigo4it wil in de toekomst minder afhankelijk zijn van extern personeel. Externe krachten worden geacht hun kennis over te dragen aan de staande organisatie. Langdurige inhuurtrajecten passen niet in de Wigo4it filosofie van: voordoen, samendoen en zelf doen.
- Wigo4it zet in op het uit de markt halen van hoog niveau expertise. Het gedachtegoed is dat we nu willen investeren in kwaliteit, zodat dit op termijn leidt tot reductie van kosten. Wigo4it zoekt experts die zoveel als mogelijk repeterende handmatige werkzaamheden kunnen automatiseren. Inhuur met een focus op het realiseren van "automate everything" strategie om de operatie kosten zo laag mogelijk te maken.

Op basis van de huidige uitgaven aan inhuur en als ook invloed van de bovenstaande ontwikkelingen verwacht Wigo4it dat de uitgaven die gepaard gaan met de inhuur van extern personeel en expertise naar schatting zo'n 10 miljoen euro per jaar zal bedragen.

De maximale waarde van de Opdracht over de Percelen heen (binnen de initiële looptijd inclusief opties tot verlengingen) bedraagt hiermee 40 miljoen euro. Met betrekking tot de indicatieve geschatte omvang van de Opdracht kunnen onderstaande (jaar)aantallen worden verstrekt.

Omschrijving	Omvang per jaar
Perceel 1 - Specialistisch ICT personeel	€ 3 miljoen
Perceel 2 - ICT management en ICT kennis	€ 6 miljoen
Perceel 3 - Staffunctionarissen	€ 1 miljoen

Tabel 1: Geschatte omvang Opdracht per jaar.

Aan voornoemde raming kunnen geen rechten ontleend worden voor de toekomst. Het is een inschatting, die gebaseerd is op historische cijfers en verwachtingen. Dit betekent dat de mogelijkheid bestaat dat de genoemde raming in de praktijk hoger of lager uitkomt. Uitzondering hierop vormt de aangegeven maximale omvang van de Opdracht die niet zal worden overschreden.

De maximale opdrachtwaarde per Perceel is:

Perceel 1: maximale opdrachtwaarde 15 miljoen

Perceel 2: maximale opdrachtwaarde 30 miljoen

Perceel 3: maximale opdrachtwaarde 5 miljoen.

De aanbestedende dienst behoudt zich daarnaast het recht voor om gebruik te maken van de mogelijkheid uit artikel 2.163c lid 2 Aw 2012.

1.2.6 Percelen

Om de onderhavige Opdracht voor een groot aantal partijen toegankelijk te maken heeft de Aanbestedende dienst besloten de Opdracht onder te verdelen in drie (3) Percelen. De verdeling in Percelen geeft bovendien de mogelijkheid om per Perceel specialistische partijen te contracteren.

Hiermee is tegemoetgekomen aan de handvatten zoals verwoord in de Gids Proportionaliteit. In deze Gids is opgenomen dat Opdrachten zoveel als mogelijk verdeeld worden in kleinere Percelen ten einde het MKB een betere kans te geven op een Opdracht.

De Opdracht wordt gesplitst in drie (3) Percelen.

Perceel 1 - Specialistisch ICT personeel

Gespecialiseerde Cloud Solution partner voor de doorontwikkeling van de IKV-voorziening.

Doel: Twee (2) Opdrachtnemers contracteren die beschikken over zeer specialistische Cloud Expertise. Het gaat vooral om rollen binnen Squads (DevOps teams) zoals Cloud Engineer, DevOps Engineer, Coding Architect, Product Owner, Scrum Master, et cetera. Van belang is dat we altijd op zoek zijn naar hands on specialisten, inhuur die ook zelf echt code begrijpt en kan realiseren.

Specifieke gewenste expertise:

- Microsoft Azure
- Microsoft.net
- Cloud Native Software Development
- DevOps tools.

Perceel 2 – ICT management en ICT kennis

Doel: Drie (3) Opdrachtnemers te contracteren die in beginsel eigen medewerkers in dienst hebben en die zijn gespecialiseerd in het leveren van ICT kennis en capaciteit. Het gaat vooral om de functie van IT specialisten development zoals ontwikkelaar, informatie analist en BI specialist, IT specialisten infra op gebieden als netwerk, VMWare, Citrix en applicatiebeheer, IT Managers waaronder projectmanagers en programmamanagers en overig ICT personeel dat buiten scope valt van Perceel 1 zoals projectleiding, Chief Information Security Officer en functionaris gegevensbescherming.

Perceel 2 is tevens het zogeheten 'ventiel' voor Perceel 1. Indien de Opdrachtnemers vanuit Perceel 1 (even) niet kunnen leveren, *kunnen* de functies worden uitgezet in Perceel 2.

Perceel 3 - Staffunctionarissen

Doel: Eén (1) Opdrachtnemer die tijdelijk personeel levert voor de staf ten behoeve van alle bedrijfsonderdelen, waaronder finance, HR, communicatie, managementondersteuning en facilities.

Een onderneming mag op meerdere Percelen inschrijven.

1.2.7 Contractvorm

Het doel van de Aanbesteding is te komen tot een Raamovereenkomst met één of meerdere Opdrachtnemers voor de volgende Percelen:

Perceel 1 - twee (2) Opdrachtnemers

Perceel 2 - drie (3) Opdrachtnemers

Perceel 3 - één (1) Opdrachtnemer.

De reden hiervoor is de marktwerking die uitgaat van concurrentie in een Raamovereenkomst en de breedte van het netwerk dat bereikt wordt met het contracteren van meer Opdrachtnemers. Voor Perceel 3 is vanwege de omvang gekozen voor één Opdrachtnemer.

De Raamovereenkomsten hebben een looptijd van twee jaar met de mogelijkheid voor de Opdrachtgever om (op grond van artikel 2.163c Aw 2012) ééenzijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden tweemaal te verlengen voor een duur van maximaal één (1) jaar. De verwachte ingangsdatum van de Raamovereenkomsten is 1 juli 2022. De einddatum van de initiële looptijd van de Raamovereenkomsten is 30 juni 2024.

2. Procedure

2.1 Algemeen

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

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

2.2 TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het online platform van TenderNed (hierna: TenderNed).

Dit betekent dat alle Aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed én dat het uitsluitend is toegestaan een Inschrijving in te dienen via TenderNed. Ondernemers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving.

Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden via TenderNed kan ondernemer vinden in de supportomgeving van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/help>). Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed is bereikbaar op Werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via emailadres servicedesk@Tenderned.nl.

2.3 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze Aanbesteding is Ingrid van Bommel. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed.

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

2.4 Aanbestedingsstukken

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

2.5 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	Maandag 14 maart 2022
Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde	Maandag 28 maart 2022 om 14.00 uur
Streefdatum publicatie 1 ^{ste} Nota van inlichtingen	Vrijdag 8 april 2022
Uiterste datum voor het stellen van vragen 2 ^{de} vragenronde	Donderdag 14 april 2022 om 14.00 uur
Streefdatum publicatie 2 ^{de} Nota van inlichtingen	Vrijdag 22 april 2022
Uiterste datum indienen van een Inschrijving	Donderdag 12 mei om 14.00 uur
Streefdatum verzenden Gunningsbeslissing	Donderdag 9 juni 2022
Verificatiebespreking	Optioneel
Einde opschortende termijn	30 juni 2022
Gunning	30 juni 2022
Ingangsdatum Raamovereenkomsten	1 juli 2022

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

In geval van tegenstrijdigheden tussen de planning op TenderNed en de planning in dit document prevaleert de planning in dit document.

2.6 Vragenronden

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent en/of suggesties voor de aanbestedingsprocedure en de Opdracht kunnen uitsluitend via de vraag & antwoord module van TenderNed gedurende de vragenronden worden gesteld/gedaan.

Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de Aanbestedingsstukken onderling, of tussen de Aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient ondernemer dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst.

Indien na sluiting van de inschrijftermijn blijkt dat de Aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door ondernemer(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de ondernemer.

Planning

De planning van de vragenronden en de publicatie van de Nota's van inlichtingen is opgenomen in de planning (paragraaf 2.5).

Voorschriften stellen van vragen

De voorschriften die worden gehanteerd voor het stellen van vragen zijn opgenomen in de toelichting bij de vraag & antwoord module op TenderNed.

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de genoemde datum en tijd met betrekking tot de betreffende vragenronde worden ingediend. De datum en het tijdstip waarop de Aanbestedende dienst de vragen ontvangt, is hiervoor leidend.

Let op: Vragen gesteld tijdens een tweede, of volgende vragenronde mogen enkel betrekking hebben op de antwoorden die gegeven zijn in de voorgaande vragenronde. Van ondernemers wordt dan ook een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Nota's van inlichtingen

De vragen inclusief de antwoorden worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum behorende bij de betreffende vragenronde (geanonimiseerd), in de vorm van een Nota van inlichtingen gepubliceerd middels de vraag & antwoord module op TenderNed. Ondernemers worden geacht van de inhoud van de Nota's van inlichtingen kennis te nemen.

De laatste Nota van inlichtingen wordt uiterlijk tien kalenderdagen voor de sluiting van de termijn voor het indienen van een Inschrijving middels de vraag & antwoord module op TenderNed gepubliceerd.

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

Voorgaande geldt onverkort het recht om terstond een kort geding aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de Aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten.

2.7 Algemene klachtenregeling

De Aanbestedende dienst doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ondernemers, branche- en belangenorganisaties aan de orde stellen dat een bepaald handelen, of nalaten van de Aanbestedende dienst in een concrete

Aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de Aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van de Aanbestedende dienst dat indruist tegen een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Klachten kunnen uitsluitend per e-mail onderbouwd gemeld worden bij het klachtenmeldpunt van Wigo4it via Europese.Aanbesteding@wigo4it.nl onder vermelding van ‘Klacht aanbesteding Inhuur extern personeel en expertise ten behoeve van Wigo4it’.

Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt binnen de Aanbestedende dienst dat met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan de Aanbestedende dienst. Onafhankelijk betekent dat de personen die het klachtenmeldpunt vormen niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de Aanbestedingsstukken. Het klachtenmeldpunt is alleen voor geschillen over aanbestedingsprocedures waarop de Aw 2012 van toepassing is. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure, tenzij de Aanbestedende dienst in dit kader anders beslist.

2.8 Voorwaarden

2.8.1 Juridische voorwaarden

Op de Raamovereenkomst zijn de algemene voorwaarden van de Aanbestedende dienst van toepassing, zie Bijlage 9 Algemene voorwaarden leveringen en diensten d.d. 1 maart 2021. De algemene voorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van Opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de Inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.

2.8.2 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand gedurende tenminste 90 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van een Inschrijving is verstreken. Mocht tegen onderhavige Aanbesteding een kortgeding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 60 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.8.3 Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte verstrekt mogen worden, mits deze vergezeld zijn van een gewaarmerkte Nederlandse vertaling van een beëdigd tolkvertaler, tenzij de taal van afgifte Engels betreft. Gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht dienen alle medewerkers van/namens Opdrachtnemer, die zorgdragen voor de uitvoering van de Opdracht en in dat kader in direct contact staan met de Aanbestedende dienst, de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

2.8.4 Geen voorkeur voor een ondernemer

De Aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer. Mocht in de Aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaalde ondernemer, dient Inschrijver dit te melden.

2.8.5 Voorbehouden Aanbestedende dienst

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

- De procedure tussentijds op te schorten of af te breken.
- De Opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen.
- De planning te wijzigen.

De Gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

2.8.6 Wijzigingen Inschrijver

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

2.8.7 Mededinging

Ondernemer onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen ondernemers (kunnen) beperken. In het bijzonder: ondernemer wisselt geen informatie over haar Inschrijving uit met andere Inschrijvers, of derden.

2.8.8 Vergoeding kosten

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de Inschrijving worden vanwege de eenvoudige aard van deze aanbestedingsprocedure en de geringe kosten van de Inschrijver om een daadwerkelijke Inschrijving te doen niet vergoed door de Aanbestedende dienst, ook niet ingeval van stopzetten van de aanbestedingsprocedure als bedoeld in de paragraaf met betrekking tot de voorbehouden van de Aanbestedende dienst.

2.8.9 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Raamovereenkomst en/of Nadere overeenkomsten is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten Raamovereenkomst en/of Nadere overeenkomsten worden uitsluitend beslecht door de bevoegde rechtbank te Den Haag.

2.8.10 Intrekken en/of aanvullen Inschrijving

Een Inschrijver kan haar Inschrijving na sluiting van de inschrijvingstermijn niet meer intrekken. Ook het aanvullen van de Inschrijving is dan niet meer mogelijk, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht worden ontleend.

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

2.8.11 Manipulatieve Inschrijvingen

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

Als volgens de Aanbestedende dienst sprake is van onaanvaardbaar hoge of abnormaal lage prijzen (bij een van de prijzen welke dienen te worden ingevuld op het Prijsblad), wordt de Inschrijver in de gelegenheid gesteld om aan de hand van de concrete constatering van de Aanbestedende dienst te motiveren waarom er geen sprake is van abnormaal lage prijzen of onaanvaardbaar hoge prijzen (voor het betreffende gedeelte). Een voldoende motivering is niet gelegen in het gegeven dat op andere prijzen een hogere prijs is geoffreerd dan het minimum en/of met de hogere prijzen wordt gecompenseerd.

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

Indien uit de Inschrijving en/of motivering blijkt dat Inschrijver de beoordelingsmethodiek/formule heeft gemanipuleerd is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

2.8.12 Ongeldige Inschrijving

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

- Niet voldaan wordt aan de inschrijvingsvereisten, waaronder het niet tijdig indienen van de Inschrijving. Dit laatste is alleen mogelijk in de situatie dat de Aanbestedende dienst toestemming heeft gegeven om de Inschrijving vanwege een storing via een andere weg dan TenderNed in te dienen. Indien de Inschrijving via TenderNed moet worden ingediend is het vanwege de digitale kluissluiting niet mogelijk om een Inschrijving niet tijdig in te dienen.

- De Inschrijving niet voldoet aan alle door de Aanbestedende dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de Aanbestedingsstukken.
- De Inschrijving onder voorwaarden, of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig, of onjuist is.

Indien sprake is van een kennelijke omissie, of geringe fout heeft de Aanbestedende dienst daarentegen het recht om de Inschrijver te vragen de Inschrijving te herstellen. Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

2.9 Inschrijvingen indienen

Uiterlijk op de in de planning (paragraaf 2.5 van deze Aanbestedingsleidraad) opgenomen datum en tijdstip dient de Inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Ondernemer dient hiertoe de Inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Inschrijvingen die niet via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij ondernemer.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van een Inschrijving wordt de digitale kluis door de Aanbestedende dienst geopend. Er worden geen Inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis. Van het openen van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt, die op eerste verzoek aan een Inschrijver wordt toegestuurd.

2.9.1 Storing TenderNed

Bij een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de Inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de Aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Ondernemer dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan Ingrid.Bommel@rijksoverheid.nl onder vermelding van 'storing TenderNed Aanbesteding Inhuur extern personeel en expertise'.

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

2.10 Beoordeling Inschrijvingen

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

Als een Inschrijving op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept, kan de Aanbestedende dienst besluiten om voorafgaand aan de Gunningsbeslissing verificatievragen te stellen aan de Inschrijver wiens Inschrijving in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht. Indien uit navraag blijkt dat een Inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog terzijde gelegd.

2.10.1 Onvoorwaardelijk en volledig

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

- Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan de Inschrijving geen voorwaarden en/of voorbehouden verbonden mogen zijn. Een voorwaardelijke Inschrijving is een ongeldige Inschrijving.
- Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de Inschrijving zijn ingediend en, waar voorgeschreven, door een uit de bij Inschrijving ingediende bewijsstukken blijkende rechtsgeldige functionaris zijn ondertekend. Een onvolledige Inschrijving is een ongeldige Inschrijving, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van een verplicht document in het kader van de Gunningscriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

2.10.2 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en uitvoeringvoorwaarden

Vervolgens worden de geldige Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen, en de uitvoeringvoorwaarden.

2.10.3 Gunningscriteria

Tenslotte worden alle geldige Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de Gunningscriteria. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een ranking van de Inschrijvingen.

3. Eisen aan de inschrijver

3.1 Hoedanigheid Inschrijver

Een geïnteresseerde ondernemer (Inschrijver) kan in één van de onderstaande hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. De hoedanigheid van de Inschrijver geldt gedurende de gehele duur van de aanbestedingsprocedure en de gehele looptijd van de Raamovereenkomst inclusief eventuele verlengingen.

Zelfstandig individueel Inschrijver:

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Individueel Inschrijver als hoofdaannemer

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende dienst.

Zelfstandig samenwerkingsverband

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd Combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de Inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Samenwerkingsverband als hoofdaannemer

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd Combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de Inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende dienst.

Let op: de deelname van een samenwerkingsverband dient in overeenstemming te zijn met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ / 12354959, met betrekking tot de toepassing door de Autoriteit Consument en Markt van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013)).

3.1.1 Onderaannemers

Onder een onderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan Inschrijver, die een deel van de Opdracht (werkzaamheden, of diensten al dan niet in combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren. Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de Opdracht (werkzaamheden of diensten) uit te voeren is een toeleverancier en geen onderaannemer.

In het kader van deze Aanbesteding worden twee typen onderaannemers onderscheiden:

Onderaannemer type I

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan Inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die Inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige Opdracht, teneinde te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

Indien sprake is van een onderaannemer type I, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. Bij de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een onderaannemer type I.

Let op: De onderaannemer type I dient tijdens de uitvoering van de Opdracht de betreffende werkzaamheden waarvoor een beroep gedaan is op deze onderaannemer ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

Onderaannemer type II

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan Inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die Inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige Opdracht, zonder dat hij deze ondernemer nodig heeft om aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen.

Indien sprake is van een onderaannemer type II, dient dit op het UEA (Deel II D) aangegeven te worden.

3.1.2 Beroep op derde

Inschrijver kan een beroep doen op een derde, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan Inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), teneinde te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen inzake de financiële en economische draagkracht.

Indien Inschrijver zich beroept op een derde inzake de financiële en economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. In de Vragenlijsten is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden door een derde waarop Inschrijver een beroep doet inzake de financiële en economische draagkracht.

Let op: Indien Inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst sprake van

het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

3.1.3 Aantal Inschrijvingen per onderneming

Een ondernemer mag slechts éénmaal per Perceel inschrijven, hetzij als individuele Inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer, waarbij in de hoedanigheid van individuele Inschrijver, of samenwerkingsverband gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers en een beroep gedaan kan worden op derden. Het meerdere malen deelnemen als onderaannemer, zonder in te schrijven als individueel Inschrijver of samenwerkingsverband is wel toegestaan.

Indien een onderneming meerder keren inschrijft hetzij als individueel Inschrijver hetzij, als samenwerkingsverband al dan niet zelfstandig of als hoofdaannemer zijn al deze Inschrijvingen ongeldig.

Indien een onderneming zowel als individueel Inschrijver, of samenwerkingsverband inschrijft, als in de hoedanigheid van onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht, voor een andere Inschrijver, of samenwerkingsverband deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt de Aanbestedende dienst slechts de Inschrijving waarin de onderneming als onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht deelneemt en is de individuele Inschrijving, of de Inschrijving als samenwerkingsverband ongeldig.

Moedermaatschappij, of holding

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

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

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient de Bijlage 2 UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. In het geval van een samenwerkingsverband geldt dit voor alle deelnemende ondernemingen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in de Bijlage UEA leidt tot een ongeldige Inschrijving.

Onderaannemers type I, alsmede derde(n) waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) dienen eveneens de Bijlage UEA volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij Inschrijving in te dienen.

Het niet rechtsgeldig ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot een ongeldige Inschrijving.

Bij Inschrijving in te dienen bewijsstukken van Inschrijver:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende Bijlage UEA.

In te vullen onderdelen Inschrijver:

- Deel II A, B, C en D (gegevens ondernemer).
- Deel III A en B (verplichte Uitsluitingsgronden).
- Deel III C (facultatieve Uitsluitingsgronden).
- Deel IV (Geschiktheidseisen).
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger).

Bij Inschrijving in te dienen bewijsstukken onderaannemer type I:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende Bijlage UEA.

In te vullen onderdelen onderaannemer type I:

- Deel II A en B (gegevens ondernemer).
- Deel III A en B (verplichte Uitsluitingsgronden).
- Deel III C (facultatieve Uitsluitingsgronden).
- Deel IV (g).
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger).

Bij Inschrijving in te dienen bewijsstukken derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende Bijlage UEA.

In te vullen onderdelen derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend:

- Deel II A en B (gegevens ondernemer).
- Deel III A en B (verplichte Uitsluitingsgronden).
- Deel III C (facultatieve Uitsluitingsgronden).
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger).

3.3 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht geen van de daarin geselecteerde Uitsluitingsgronden op haar van toepassing zijn. Een onderaannemer type I, en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake

de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) verklaart dit eveneens middels het UEA.

Indien één of meer Uitsluitingsgronden op de Inschrijver, op een onderaannemer type I of een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht van toepassing zijn, stelt de Aanbestedende dienst Inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat er voldoende vertrouwenwekkende maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de Aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, is er sprake van een geldige Inschrijving. In alle andere gevallen is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

Inschrijver dient voor alle ondernemers waarvoor een UEA, of een 403-verklaring wordt ingediend de volgende bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen:

Ondernemer(s) waarvoor een UEA wordt ingediend:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Ondernemer(s) waarvoor een 403-verklaring wordt ingediend

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.

Let op: Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de Uitsluitingsgronden afgeven!

- Gedragsverklaring aanbesteden: Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het Ministerie van Justitie en Veiligheid via <http://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen>. Indicatie behandeltermijn: maximaal acht (8) weken.
- Verklaring betaling belastingen en sociale premies: Officiële instantie in Nederland is de Belastingdienst en een indicatie voor de behandeltermijn is één (1) week.

Wanneer ondernemer niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede, of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegd beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

3.4 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht aan de in deze paragraaf opgenomen Geschiktheidseisen te voldoen. Indien Inschrijver niet kan voldoen aan alle Geschiktheidseisen, is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht voor wat betreft de Geschiktheidseisen waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze onderaannemer. Alsmede voor de Geschiktheidseisen waarbij nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een onderaannemer type I gelden.

3.4.1 *Geschiktheidseisen: Beroepsbevoegdheid*

Inschrijving beroeps- of handelsregister

Alle ondernemingen waarvoor een UEA ingediend wordt dienen ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar zij is gevestigd.

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken:

- Een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaarmerkt KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).
- Indien de rechtsgeldige ondertekening blijkt uit bovenliggende inschrijvingen in het beroeps-/handelsregister, wilt u dit/deze bewijs/bewijzen van Inschrijving dan ook bij Inschrijving overleggen (bijvoorbeeld een gewaarmerkt uittreksel KvK van de holding waar Inschrijver onder valt).

Let op: Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de beroepsbevoegdheid afgeven!

- Bewijs van inschrijving (uittreksel) handels- of beroepsregister: Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel. Indicatie behandeltermijn: één (1) Werkdag.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

3.4.2 *Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht*

Beroep op derde

Inschrijver kan voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht een beroep doen op een derde. Indien hier sprake van is, dient dit aangegeven te worden op het UEA (Deel II C).

De Uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op Inschrijver zijn ook van toepassing op een derde waarop een beroep gedaan wordt inzake financiële en economische draagkracht.

Let op: Indien Inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

In het geval een 403-verklaring overlegd wordt

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken:

- Een rechtsgeldig ondertekende verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek.

Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.
- Bewijsmiddelen inzake de Geschiktheidseis(en) met betrekking tot de financiële en economische draagkracht waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze derde.

In het geval er geen 403-verklaring overlegd wordt

Bij Inschrijving door derde(n) te overleggen bewijsstukken:

- Een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaarmerkt KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).
- Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Bijlage 3 Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid.
- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende Bijlage UEA.

Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen, of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
- Bewijsmiddelen inzake de Geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze derde.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver, of indien van toepassing de derde waarop zij een beroep doet inzake de financiële en economisch draagkracht, beschikt over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van de Aanbestedende dienst adequaat dekt, in ieder geval tot een bedrag van € 1.000.000 per schadeveroorzakende gebeurtenis met een jaarmaximum van € 2.000.000.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken:

- Een kopie van een recente (op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering, of een recente (op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Uit de gevraagde polis of verklaring dient duidelijk te blijken dat Inschrijver verzekerd is, zowel voor zijn eigen handelen/nalaten als voor de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Bij een samenwerkingsverband, geldt deze Geschiktheidseis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke ondernemer indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering

3.4.3 Geschiktheidseisen: Technische en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver dient, al dan niet door inzet van een onderaannemer type I, te beschikken over de verschillende benodigde kerncompetenties voor het uitvoeren van de Opdracht. De volgende kerncompetenties dienen daarom door middel van een referentie te worden aangetoond.

Perceel 1

Kerncompetentie 1

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van ICT specialisten. Daarbij dient Inschrijver aan te tonen dat hij tenminste vier (4) van de vijf (5) onderstaande functies een ieder voor minimaal **1200** uren heeft geplaatst met gedegen kennis en relevante ervaring bij één Opdrachtgever in één jaar. Het gaat om: Cloud Engineer, DevOps Engineer, Coding Architect, Product Owner en Scrum Master.

Kerncompetentie 2

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van ICT specialisten met een schaars profiel. Daarbij dient Inschrijver aan te tonen dat hij tenminste drie (3) van de vier (4) onderstaande experts een ieder voor minimaal **1200** uur heeft geplaatst met gedegen kennis en relevante ervaring bij één Opdrachtgever in één jaar. Het gaat om Microsoft Azure, Microsoft.net, Cloud Native Software Development en DevOps tools.

Kerncompetentie 3:

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van specialisten op het gebied van realisatie en/of transformatie. Daarbij dient Inschrijver aan te tonen dat hij tenminste één medewerker voor tenminste **1200** uur heeft geplaatst met gedegen kennis en relevante ervaring bij één Opdrachtgever op het gebied van realisatie en/of transformatie van een applicatie naar een cloud-native product.

Perceel 2

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van ICT specialisten infrastructuur. Daarbij dient Inschrijver aan te tonen dat twee (2) van de genoemde ICT specialisten ieder voor minimaal **1200** uur heeft geplaatst met gedegen kennis en relevante ervaring bij één Opdrachtgever in één jaar. Het gaat hierbij om **Support engineers, waaronder wordt verstaan specialisten op het gebied van server, netwerk, VMWare, Citrix en applicatiebeheer.**

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van ICT specialisten development. Daarbij dient Inschrijver aan te tonen dat hij genoemde twee (2) ICT specialisten ieder voor minimaal **1200** uur heeft geplaatst met gedegen kennis en relevante ervaring bij één Opdrachtgever in één jaar. Het gaat hierbij om een **ontwikkelaar en een informatieanalist.**

Kerncompetentie 3:

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van IT managers. Daarbij dient Inschrijver aan te tonen dat hij tenminste twee (2) IT managers heeft geplaatst met gedegen kennis relevante ervaring bij één Opdrachtgever in één jaar. Het gaat hierbij om een **inkoop-, contract- en leveranciersmanager, peoplemanager, projectmanager, chief information security officer, functionaris gegevensbescherming.**

Perceel 3

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring in het leveren van staffunctionarissen. Daarbij dient Inschrijver aan te tonen dat hij tenminste vijf (5) van de zeven (7) van onderstaande staffunctionarissen ieder voor minimaal **1200** uur heeft geplaatst met gedegen kennis en relevante ervaring bij één Opdrachtgever in één jaar. Het gaat om Adviseur HR, Adviseur communicatie, Adviseur F&C, Coördinator Audit/CFW, Medewerker HR, Medewerker Financiën & Control, Managementassistent.

Voorwaarden referentieopdracht:

- Per kerncompetentie dient Inschrijver één referentie in te dienen.
- Indien er binnen één bepaalde referentieopdracht ervaring is opgedaan met meerdere kerncompetenties dan mag deze referentie voor alle kerncompetenties waaraan wordt voldaan

gebruikt worden. Het is dus niet nodig om voor elke kerncompetentie een andere referentie te overleggen.

- De referentieopdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentieopdracht niet langer dan drie (3) jaar geleden is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de Inschrijving in uitvoering is. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven.
- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van Inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren bij de referent en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij Inschrijver, zoals het bewijs van de duur en omvang van de referentieopdracht.

Bij samenwerkingsverbanden:

- Indien een Inschrijver voor een kerncompetentie een beroep doet op een onderaannemer type I, dient dit duidelijk te blijken uit de referentie. Deze onderaannemer dient tijdens de uitvoering van de Opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- Indien de referentieopdracht samen met (een) andere ondernemer(s) is uitgevoerd, dient duidelijk aangegeven te worden welk deel door Inschrijver, of onderaannemer type I is uitgevoerd en welk deel door (een) andere ondernemer(s). Alleen het daadwerkelijk door Inschrijver, of onderaannemer type I uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien Inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentieopdracht dien(t)en de andere ondernemer(s) als onderaannemer type I ingezet te worden bij de uitvoering van de onderhavige Opdracht en als zodanig ook opgenomen te worden in de Inschrijving.
- Bij een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De combinant op wie voor een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de Opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken:

- Per referentie een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform Bijlage 4 Format referentieverklaring.

Kwaliteitsborging

Inschrijver verklaart dat haar systeem van kwaliteitsborging en/of indien van toepassing het systeem van kwaliteitsborging van de onderaannemer(s) type I die (een deel van) de Opdracht gaa(t)(n) uitvoeren voldoet aan de Europese normenreeks NEN/ISO 9001:2015 serie, of een gelijkwaardig kwaliteits-borgingssysteem.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken:

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

- In het geval er sprake is van een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingsstelsel gebaseerd op een andere norm dan de NEN/ISO 9001:2015: Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012 en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het stelsel overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO-9001:2015 stelsel. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
 - Visie op kwaliteitszorg.
 - Kwaliteitszorgsystemen.
 - Procedure voor behandeling van afwijkingen.
 - Procedure voor de afhandeling van klachten.
 - Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering.
 - Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.
 - Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.
- Indien geen certificaat kan worden overlegd: een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen ter optimalisatie van de kwaliteit. In deze toelichting dezelfde onderwerpen naar voren te komen als hierboven omschreven.

Bij een samenwerkingsverband geldt deze Geschiktheidseis voor alle combinanten.

Indien Inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer type I voor de uitvoering van de Opdracht geldt deze Geschiktheidseis ook voor deze onderaannemer(s) type I.

3.5 Uitvoeringsvoorwaarden

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de uitvoering van de Opdracht aan de volgende Uitsluitingsgronden te voldoen. Indien Inschrijver niet kan voldoen aan alle uitvoeringsvoorwaarden, is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

3.5.1 *Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming en arbeidsbescherming*

Inschrijver dient tijdens de uitvoering van de Opdracht te voldoen aan de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 die gelden in Nederland. Deze bepalingen zijn te verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

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

Bij een samenwerkingsverband dienen alle combinanten aan deze uitvoeringsvoorwaarden te voldoen.

Indien Inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer type I, geldt deze Geschiktheidseis ook voor deze onderaannemer(s).

4. Gunning

De Raamovereenkomst wordt gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding, hierna te noemen beste PKV.

4.1 Gunningsmethodiek

Ter bepaling van de beste PKV wordt gebruik gemaakt van de gunningmethodiek 'gewogen factor methode' (puntenmodel). Bij deze methode wordt de score, ook voor de prijs, uitgedrukt in punten, waarna de gewogen punten bij elkaar worden geteld. Ter bepaling van de beste PKV heeft de Aanbestedende dienst de volgende verdeling:

Perceel 1	Voor de prijs geldt 20% en voor de kwaliteit geldt 80%.
Perceel 2	Voor de prijs geldt 40% en voor de kwaliteit geldt 60%.
Perceel 3	Voor de prijs geldt 40% en voor de kwaliteit geldt 60%.

4.2 Gunningscriteria

In het overzicht hieronder ziet u de subgunningscriteria van deze aanbesteding en het aantal punten dat u maximaal kunt scoren. De subgunningscriteria worden verder uitgewerkt in Bijlage 11.

Gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'		
Subgunningscriteria	Weging	Maximale score
Perceel 1 – Specialistisch ICT personeel		
Subgunningscriterium kwaliteit 1	20%	200 punten
Subgunningscriterium kwaliteit 2	20%	200 punten
Subgunningscriterium kwaliteit 3	20%	200 punten
Subgunningscriterium kwaliteit 4	20%	200 punten
Perceel 1 - Totaalscore kwaliteit	80%	800 punten
Perceel 2 – ICT management en ICT kennis		
Subgunningscriterium kwaliteit 1	20%	200 punten
Subgunningscriterium kwaliteit 2	20%	200 punten
Subgunningscriterium kwaliteit 3	20%	200 punten
Perceel 2 - Totaalscore kwaliteit	60%	600 punten
Perceel 3 - Staffunctionarissen		
Subgunningscriterium kwaliteit 1	20%	200 punten
Subgunningscriterium kwaliteit 2	20%	200 punten
Subgunningscriterium kwaliteit 3	20%	200 punten
Perceel 3 - Totaalscore kwaliteit	60%	600 punten
Subgunningscriterium prijs:		
Inschrijvingsprijs Perceel 1	20%	200 punten
Inschrijvingsprijs Perceel 2 en 3	40%	400 punten
Totaalscore kwaliteit en prijs	100%	1000 punten

U moet ten minste 60% van het maximaal aantal punten scoren

Heeft u minder dan 60% van het maximaal te scoren aantal punten op de kwalitatieve subgunningscriteria? Dan wordt uw Inschrijving als onvoldoende beschouwd en wordt uw Inschrijving terzijde gelegd. U neemt dan geen deel meer aan deze aanbestedingsprocedure. Wij beoordelen uw Inschrijving pas op prijs als u ten minste 60% van het maximaal aantal punten scoort.

Met andere woorden:

Bij Perceel 1 dient u minimaal $60\% \times 800$ punten = 480 punten te scoren om in aanmerking te komen voor gunning. Bij Perceel 2 en 3 dient u minimaal $60\% \times 600$ punten = 360 punten te scoren om in aanmerking te komen voor gunning.

4.3 Kwalitatief gunningscriterium

4.3.1 Beoordeling kwalitatief gunningscriterium

In onderstaande tabel worden de waarderingscijfers uitgedrukt in een cijfer en een omschrijving.

Waardering In cijfer	Omschrijving bij waardering
1	Zeer slecht / niet ingediend. Inschrijver gaat niet in op (onderdelen van) het subgunningscriterium of heeft het overgeslagen.
2	Slecht. Inschrijver gaat nagenoeg niet in op (onderdelen van) het subgunningscriterium. Bij de uitwerking van het subgunningscriterium wordt slecht ingegaan op het gevraagde en de uitwerking sluit nauwelijks aan bij de doelstellingen van de Opdrachtgever.
3	Zeer onvoldoende. Inschrijver gaat zeer onvoldoende in op (onderdelen van) het subgunningscriterium. Bij de uitwerking van het subgunningscriterium wordt zeer onvoldoende ingegaan op het gevraagde en de uitwerking sluit zeer onvoldoende aan bij de doelstellingen van de Opdrachtgever.
4	Onvoldoende. Inschrijver gaat onvoldoende in op (onderdelen van) het subgunningscriterium. Bij de uitwerking van het subgunningscriterium wordt niet voldoende ingegaan op het gevraagde en de uitwerking sluit niet voldoende aan bij de doelstellingen van de Opdrachtgever.
5	Matig. Inschrijver gaat matig in op (onderdelen van) het subgunningscriterium. Bij de uitwerking van het subgunningscriterium wordt matig ingegaan op het gevraagde en de uitwerking sluit matig aan bij de doelstellingen van de Opdrachtgever.
6	Voldoende. Inschrijver gaat voldoende in op (onderdelen van) het subgunningscriterium. Bij de uitwerking van het subgunningscriterium wordt voldoende ingegaan op het gevraagde en de uitwerking sluit voldoende aan bij de doelstellingen van de Opdrachtgever.

7	Ruim voldoende. Inschrijver gaat ruim voldoende in op (onderdelen van) het subgunningscriterium. Bij de uitwerking van het subgunningscriterium wordt ruim voldoende ingegaan op het gevraagde en de uitwerking sluit ruim voldoende aan bij de doelstellingen van de Opdrachtgever.
8	Goed. Inschrijver gaat goed in op (onderdelen van) het subgunningscriterium. Bij de uitwerking van het subgunningscriterium wordt goed ingegaan op het gevraagde en de uitwerking sluit goed aan bij de doelstellingen van de Opdrachtgever.
9	Zeer goed. Inschrijver gaat zeer goed in op (onderdelen van) het subgunningscriterium. Bij de uitwerking van het subgunningscriterium wordt zeer goed ingegaan op het gevraagde en de uitwerking sluit zeer goed aan bij de doelstellingen van de Opdrachtgever.
10	Uitstekend. Inschrijver gaat uitstekend in op (onderdelen van) het subgunningscriterium. Bij de uitwerking van het subgunningscriterium wordt uitstekend ingegaan op het gevraagde en de uitwerking sluit uitstekend aan bij de doelstellingen van de Opdrachtgever.

Deze beoordelingsmaatstaf wordt bij ieder gunningscriterium toegepast. De waarderingen 1 tot en met 10 worden gegeven op de beoordeling van het samenspel van de volgende aspecten. Deze aspecten beïnvloeden elkaar en hebben effect op elkaars beoordeling. De mogelijke verbanden tussen twee of meerdere aspecten zijn onmogelijk van te voren aan te duiden. Daarom wordt er ook geen onderlinge verhouding weergegeven. De beoordeling volgt de lijn van de logische beredenering.

Aspecten	Toelichting
Volledig/ compleet	Alle in de vraag benoemde elementen worden in het antwoord geadresseerd. Er zijn geen delen van de vraag onbeantwoord gebleven.
Relevant	Inschrijver geeft een gericht antwoord op de vragen. De uitwerking bevat zo min mogelijk informatie die er, voor het gestelde, eigenlijk niet toe doet. De uitwerking is voor de Opdrachtgever relevant.
Concreet	Het antwoord is eenduidig, niet voor meerdere uitleg vatbaar en niet gebaseerd op aannames of interpretaties. Het is Opdrachtgever duidelijk wat Inschrijver bedoelt. Alle elementen van het antwoord sluiten logisch aan op elkaar. Er zijn geen 'open gaten' in redeneringen en/of het presenteren van (eventuele) cijfers.
Effectief	Het antwoord maakt door onderbouwing inzichtelijk en begrijpelijk dat gepresenteerde resultaten van de bestaande dienstverlening daadwerkelijk het gevolg zijn van de door Inschrijver in zijn antwoord benoemde bestaande activiteiten, voorzieningen en/of maatregelen en deze resultaten bijdragen aan de doelstelling van Opdrachtgever.
Toetsbaar	Het antwoord is in werking en resultaat/effect voor Opdrachtgever toetsbaar en overtuigend, dan wel heeft zich op overtuigende wijze bewezen in relatie met gestelde waarborgen en garanties.

4.3.2 Beoordeling kwalitatief gunningscriterium

De beoordeling van de kwalitatieve subgunningscriteria vindt als volgt plaats.

Beoordeling open vragen

- De leden van het Beoordelingsteam beoordelen de Inschrijvingen afzonderlijk van elkaar en kennen een individuele waardering toe aan alle kwalitatieve subgunningscriterium op basis van de mogelijke waarderingen (1-10).
- Individuele beoordelingen kunnen aanleiding zijn om een nadere toelichting van Inschrijver te vragen op het desbetreffende aspect, ten einde zeker te stellen dat de toegekende waardering op juiste informatie is gebaseerd.
- Vervolgens vindt er een beoordeling per Inschrijving plaats op basis van een gewogen gemiddelde per subgunningscriterium. Deze score wordt afgerond op twee cijfers achter de komma.
- Bij deze methode is het niet noodzakelijk dat één van de Inschrijvers de hoogste, of laagste waardering behaalt en kunnen meerdere Inschrijvers dezelfde waardering behalen.

Voorwaarden beoordeling open vragen

Inschrijver gaat door Inschrijving akkoord met de voorwaarden die gehanteerd worden voor de beantwoording van de open vragen (subgunningscriteria). Indien Inschrijver zich niet houdt aan de voorwaarden dan heeft de Aanbestedende dienst het recht om geen punten te geven voor het betreffende subgunningscriterium.

- Om de objectiviteit van het beoordelingsproces te verhogen/waarborgen mag het ingediende document geen bedrijfskenmerk (bedrijfsnaam, persoonsnamen, logo, bedrijfskleur etc.) bevatten. **Dit betekent dat het document volledig geanonimiseerd dient te zijn.**
- Er dienen geen cv's te worden aangeleverd. Indien Inschrijver in de uitwerking personen wil aangeven, doet hij dit op basis van hun functieomschrijving.
- Er dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, corpsgrootte minimaal tien en regelafstand minimaal één.
- Indien het ingediende document (incl. figuren, tabellen, bijlagen etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4 beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden. Voorbladen en inhoudsopgaven tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling.
- Het is niet toegestaan om in het ingediende document te verwijzen naar andere bronnen (documenten, al dan niet ingediend bij Inschrijving, internetsites etc.).
- Het ingediende document betreft een **.pdf** document.

4.4 Financieel gunningscriterium

4.4.1 Beoordeling financieel gunningscriterium

De beoordeling van het financieel gunningscriterium vindt plaats op basis van de totale Inschrijfprijs voor de uit te voeren Opdracht. Deze totaalprijs volgt uit de Prijsbladen (Bijlagen 5). Voor de functieprofielen wordt verwezen naar Bijlagen 12.

All inclusive prijzen

De Inschrijfprijs en alle onderliggende prijzen (al dan niet ontstaan na toepassing van het kortingspercentage/opslagpercentage) zijn all-in prijzen waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten zoals onder andere reis- en verblijfkosten, administratiekosten, overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekeringen, leges, heffingen, implementatie etc. Behalve kosten voor een VOG, welke één op één doorbelast mogen worden.

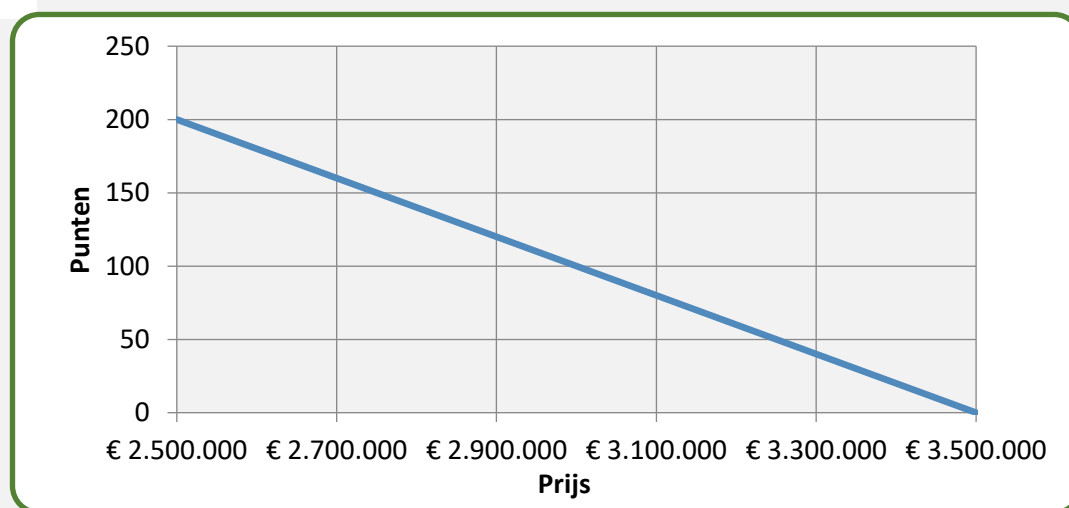
Prijs Perceel 1

Inschrijver dient een opgave te doen van de tarieven van de functies genoemd in Bijlage 5a (Prijsblad Perceel 1). Wigo4it rekent met een fictief aantal uren, waardoor de inschrijvingsprijs een realistisch beeld geeft van de verwachte afname van het aantal uren per functie per Opdrachtnemer voor de initiële contractperiode van twee (2) jaar.

Om uw prijs te beoordelen wordt in deze aanbestedingsprocedure gebruik gemaakt van de absolute beoordelingsmethodiek 'gewogen factor'. Bij deze methode wordt uw prijs omgezet naar een score. Wij maken hierbij gebruik van een bandbreedte van € 2.500.000,- (minimumprijs) tot en met € 3.500.000,- (maximumprijs) exclusief btw. Als uw prijs lager is dan de opgegeven minimumprijs ontvangt u de maximale score op het subgunningscriterium prijs. Als uw prijs hoger is dan de opgegeven maximum prijs, wordt u uitgesloten van deelname.

Berekening van uw score

Het scoreverloop wordt in onderstaand figuur grafisch weergegeven. Tussen de prijspunten in de tabel wordt uw score lineair (naar rato) toegekend.



De formule die wij gebruiken om uw score te bepalen is als volgt:

$$= (0-200) / (3,5 \text{ miljoen} - 2,5 \text{ miljoen}) * (\text{Inschrijfprijs} - 3,5 \text{ miljoen})$$

Dit houdt in dat:

- Bij een prijs van € 2,5 miljoen u 200 punten ontvangt.
- Bij een prijs van € 3,5 miljoen u 0 punten ontvangt.
- Bij een prijs van meer dan € 3,5 miljoen bent u uitgesloten van deelname.

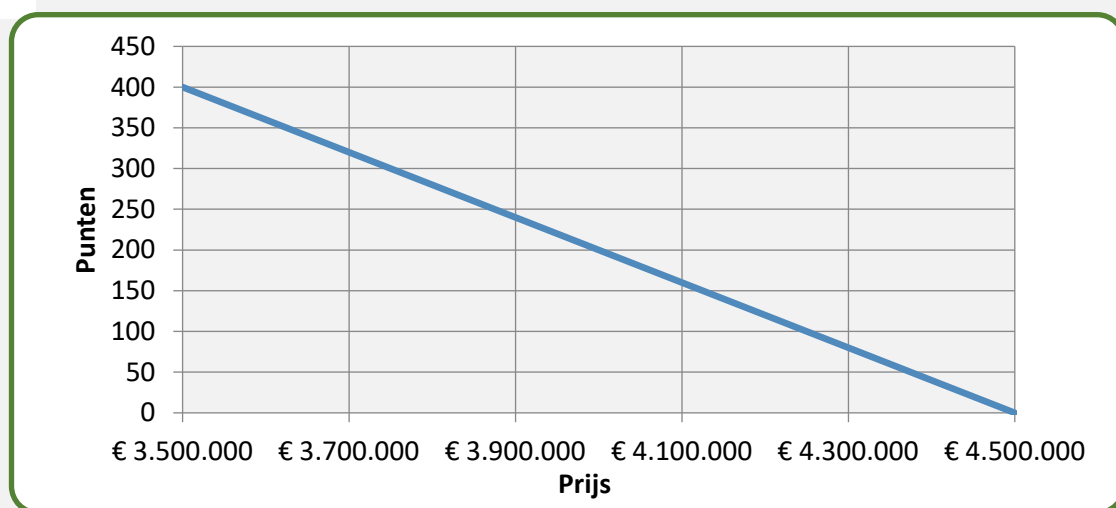
Prijs Perceel 2

Inschrijver dient een opgave te doen van de tarieven van de functies genoemd in Bijlage 5b (Prijssblad Perceel 2). Wigo4it rekent met een fictief aantal uren, waardoor de inschrijvingsprijs een realistisch beeld geeft van de verwachte afname van het aantal uren per functie per Opdrachtnemer voor de initiële contractperiode van twee (2) jaar.

Om uw prijs te beoordelen wordt in deze aanbestedingsprocedure gebruik gemaakt van de absolute beoordelingsmethodiek 'gewogen factor'. Bij deze methode wordt uw prijs omgezet naar een score. Wij maken hierbij gebruik van een bandbreedte van € 3.500.000,- (minimumprijs) tot en met € 4.500.000,- (maximumprijs) exclusief btw. Als uw prijs lager is dan de opgegeven minimumprijs ontvangt u de maximale score op het subgunningscriterium prijs. Als uw prijs hoger is dan de opgegeven maximum prijs, wordt u uitgesloten van deelname.

Berekening van uw score

Het scoreverloop wordt in onderstaand figuur grafisch weergegeven. Tussen de prijspunten in de tabel wordt uw score lineair (naar rato) toegekend.



De formule die wij gebruiken om uw score te bepalen is als volgt:

$$= (0-400) / (4,5 \text{ miljoen} - 3,5 \text{ miljoen}) * (\text{Inschrijfprijs} - 4,5 \text{ miljoen})$$

Dit houdt in dat:

- Bij een prijs van € 3,5 miljoen u 400 punten ontvangt.
- Bij een prijs van € 4,5 miljoen u 0 punten ontvangt.
- Bij een prijs van meer dan € 4,5 miljoen bent u uitgesloten van deelname.

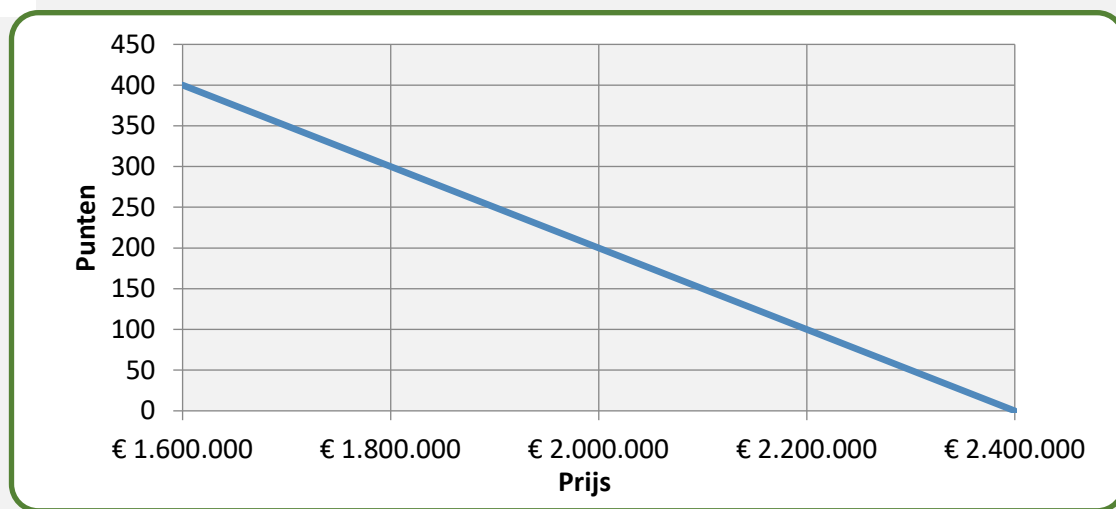
Prijs Perceel 3

Inschrijver dient een opgave te doen van de tarieven van de functies genoemd in Bijlage 5c (Prijssblad Perceel 3). Wigo4it rekent met een fictief aantal uren, waardoor de inschrijvprijs een realistisch beeld geeft van de verwachte afname van het aantal uren per functie voor de initiële contractperiode van twee (2) jaar.

Om uw prijs te beoordelen wordt in deze aanbestedingsprocedure gebruik gemaakt van de absolute beoordelingsmethodiek 'gewogen factor'. Bij deze methode wordt uw prijs omgezet naar een score. Wij maken hierbij gebruik van een bandbreedte van € 1.600.000,- (minimumprijs) tot en met € 2.400.000,- (maximumprijs) exclusief btw. Als uw prijs lager is dan de opgegeven minimumprijs ontvangt u de maximale score op het subgunningscriterium prijs. Als uw prijs hoger is dan de opgegeven maximum prijs, wordt u uitgesloten van deelname.

Berekening van uw score

Het scoreverloop wordt in onderstaand figuur grafisch weergegeven. Tussen de prijspunten in de tabel wordt uw score lineair (naar rato) toegekend.



De formule die wij gebruiken om uw score te bepalen is als volgt:
$$= (0-400) / (2,4 \text{ miljoen} - 1,6 \text{ miljoen}) * (\text{Inschrijfprijs} - 2,4 \text{ miljoen})$$

Dit houdt in dat:

- Bij een prijs van € 1,6 miljoen u 400 punten ontvangt.
- Bij een prijs van € 2,4 miljoen u 0 punten ontvangt.
- Bij een prijs van meer dan € 2,4 miljoen bent u uitgesloten van deelname.

Voorwaarden invullen Prijsbladen – voor alle Percelen

Het Prijsblad en de inschrijfprijs worden uitsluitend beoordeeld, indien deze voldoen aan onderstaande eisen en voorwaarden. Indien er niet wordt voldaan aan onderstaande eisen en voorwaarden leidt dit tot een ongeldige Inschrijving:

- Prijzen zijn aangeboden in Euro's, twee decimalen en exclusief btw.
- Er zijn geen negatieve en/of nul prijzen aangeboden.
- Alle individuele prijzen zijn reëel.
- Het Prijsblad is op geen enkele wijze aangepast.
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de Aanbestedingsstukken zoals vastgesteld na de laatste Nota van inlichtingen.
- Het Prijsblad is rechtsgeldig ondertekend.
- Het Prijsblad wordt in Excel-format ingediend en mag ten behoeve van de ondertekening daarnaast in PDF-format ingediend worden. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de ondertekende versie van het Prijsblad.

4.5 Beoordeling

4.5.1 Beoordelingsteam

De Aanbestedende dienst benoemt een Beoordelingsteam van minimaal drie (3) personen die op basis van hun professionaliteit de Inschrijvingen beoordelen op de (sub-)gunningscriteria.

De beoordeling start met het beoordelen van de kwalitatieve subgunningscriteria. Pas nadat de definitieve score voor het kwalitatieve gunningscriterium is bepaald wordt het financiële gunningscriterium door de procesbegeleider toegevoegd en beoordeeld. Het kwalitatief en financieel gunningcriterium worden dus strikt afzonderlijk van elkaar beoordeeld.

4.5.2 Knock-out criteria

Het niet voldoen aan één of meerdere knock-out criteria leidt tot een ongeldige Inschrijving.

4.5.3 Kwalitatief gunningscriterium

Het totaal van alle scores op kwalitatieve subgunningscriteria bepaalde de score voor het kwalitatief subgunningscriterium.

4.5.4 *Economisch meest voordelige Inschrijving*

Op basis van de inschrijfprijs en de score op het kwalitatief gunningscriterium wordt conform de gunningsmethodiek de ranking van de Inschrijvers bepaald. Deze ranking bepaald welke Inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

Gelijk eindigende Inschrijvingen

Bij gelijke stand in ranking, wordt de ranking van de Inschrijvers met een gelijke stand in ranking bepaald door de hoogste score op het kwalitatieve gunningscriterium. Hierbij geldt dat als eerst wordt gekeken naar subgunningscriterium 1, daarna 2, daarna 3 en (alleen bij Perceel 1) daarna 4. etc. Indien de scores van de betreffende Inschrijvers voor alle kwalitatieve subgunningscriteria gelijk zijn wordt de ranking bepaald door loting.

4.6 *Gunningsbeslissing*

Alle Inschrijvers worden middels de mededeling van de Gunningsbeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de afgewezen Inschrijvers een gemotiveerde afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde Inschrijver met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Deze Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW, van het aanbod van Inschrijver.

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

4.6.1 *Verificatie*

De Aanbestedende dienst gaat na de bekendmaking van de Gunningsbeslissing tijdens de opschortende termijn (tevens vervaltermijn) over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de best scorende Inschrijver(s). Hiertoe dient Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven (7) kalenderdagen te overleggen. Daarnaast heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid om deze Inschrijver te verzoeken de Inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

4.6.2 *Gunning*

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen aan alle vereisten voldoet én binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de Gunningsbeslissing geen van de afgewezen Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de Gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de

Aanbestedende dienst, wordt de Opdracht aan deze Inschrijver gegund en wordt de Raamovereenkomst getekend.

In het geval dat de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de Aanbestedende dienst een nieuwe Gunningsbeslissing nemen. De nieuwe mededeling van de Gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle Inschrijvers verzonden en de opschortende termijn (tevens vervalttermijn) van 20 kalenderdagen is opnieuw van toepassing.

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

BIJLAGEN

Bijlage 1.	Inschrijvingsformulier
Bijlage 2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 3.	Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid
Bijlage 4.	Format referentieverklaring
Bijlage 5a.	Prijsblad Perceel 1
Bijlage 5b.	Prijsblad Perceel 2
Bijlage 5c.	Prijsblad Perceel 3
Bijlage 6.	Akkoord verklaring eisen
Bijlage 7.	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 8.	Concept Nadere overeenkomst
Bijlage 9.	Algemene voorwaarden leveringen en diensten dd 1 maart 2021
Bijlage 10.	Programma van eisen Inhuur extern personeel en expertise
Bijlage 11.	Gunningscriterium kwaliteit
Bijlage 12a.	Functieprofielen Perceel 1
Bijlage 12b.	Functieprofielen Perceel 2
Bijlage 12c.	Functieprofielen Perceel 3