

# Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de  
Europese openbare aanbesteding

**‘Broker externe inhuur’**



Versie : definitief  
Datum : 28-06-2022

## Checklist voor het indienen van een inschrijving

De sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving is gesteld op **16-08-2022 om 12:00 uur Nederlandse tijd**. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een inschrijving. De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van de inschrijving ligt bij de inschrijver.

De inschrijving dient via de website van TenderNed te worden ingediend (ge-upload door middel van pdf-bestanden) en dient **verplicht** uit de volgende documenten te bestaan:

| Document  | Bestandstype | Verwijzing      |
|---|--------------|-----------------|
| Akkoordverklaring   | Pdf          | Par. 3.1        |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*                                 | Pdf          | Par. 4.2 en 4.3 |
| Referentieverklaring  | Pdf          | Par. 4.3.2.1    |
| Prijzenblad   | Pdf          | Par. 5.3        |
| De beschrijving tbv. het subsub-gunningscriterium 'Administratieve processen' | Pdf          | Par. 5.2.2      |
| De beschrijving tbv. het subsub-gunningscriterium 'Proces van sourcing'       | Pdf          | Par. 5.2.3      |

*\*) in geval van een samenwerkingsverband (zie paragraaf 3.7) dient van elke deelnemer afzonderlijk het UEA ingediend te worden.*

**Beperk de inschrijving tot de gevraagde documenten zoals opgenomen in bovenstaande tabel. Voeg géén aanvullende documenten en/of andere documenten toe aan de inschrijving.**

## Inhoudsopgave

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Checklist voor het indienen van een inschrijving .....</b>                             | <b>2</b>  |
| <b>Definities</b>   | <b>4</b>  |
| <b>Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht.....</b>                                    | <b>6</b>  |
| 1.1 Inleiding .....   | 6         |
| 1.2 Keuze aanbestedingsprocedure.....   | 6         |
| 1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed .....  | 6         |
| 1.4 Contact tijdens de aanbesteding .....   | 7         |
| 1.5 Planning .....  | 7         |
| 1.6 Leeswijzer .....  | 8         |
| <b>Hoofdstuk 2 Over de opdracht .....</b>   | <b>9</b>  |
| 2.1 Over de opdrachtgever / de aanbestedende dienst .....                                 | 9         |
| 2.2 Aanleiding voor de aanbesteding .....   | 9         |
| 2.3 Doelstelling .....  | 9         |
| 2.4 Samenvoegen van opdrachten en verdeling in percelen .....                             | 9         |
| 2.5 Inhoud van de opdracht .....  | 10        |
| 2.6 Omvang van de opdracht .....  | 10        |
| 2.7 Vorm en duur overeenkomst .....   | 11        |
| <b>Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften .....</b>                            | <b>12</b> |
| 3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding .....                                     | 12        |
| 3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit .....                     | 13        |
| 3.3 Inlichtingen .....  | 13        |
| 3.4 Klachtenregeling .....  | 14        |
| 3.5 Voorschriften voor het indienen van een inschrijving .....                            | 14        |
| 3.6 Inschrijven als samenwerkingsverband .....  | 15        |
| 3.7 Het doen van een beroep op een derde .....  | 16        |
| 3.8 Meerdere inschrijvers binnen één holding .....  | 18        |
| 3.9 Openingsprocedure inschrijvingen .....  | 18        |
| 3.10 Gunningsbeslissing, raamovereenkomst en rechtsbescherming .....                      | 18        |
| <b>Hoofdstuk 4 Toetsing van de inschrijving.....</b>                                      | <b>19</b> |
| 4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften .....      | 19        |
| 4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn .....                 | 19        |
| 4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan .....                         | 20        |
| 4.3.1 Financiële en economische draagkracht .....   | 20        |
| 4.3.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid .....                                  | 21        |
| 4.3.3 Beroepsbevoegdheid .....  | 22        |
| <b>Hoofdstuk 5 Beoordeling van de inschrijvingen .....</b>                                | <b>23</b> |
| 5.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure .....   | 23        |
| 5.2 Sub-gunningscriterium 'Kwaliteit' .....   | 24        |
| 5.2.1 Opmaak en aantal pagina's in te dienen beschrijvingen subsub-gunningscriteria ..... | 24        |
| 5.2.2 Subsub-gunningscriterium 'Administratieve processen' .....                          | 25        |
| 5.2.3 Subsub-gunningscriterium 'Proces van sourcing' .....                                | 27        |
| 5.2.4 Toelichtingsgesprek .....   | 28        |
| 5.3 Sub-gunningscriterium 'Prijs' .....   | 29        |

## Definities

In deze aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen en afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

### **Aanbestedende dienst en tevens opdrachtgever**

Commissariaat voor de Media (ook wel 'CvdM' genoemd).

### **Aanbestedingsleidraad**

Het voorliggende document.

### **Aanbestedingsdocumenten**

Alle documenten die door de aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de aanbestedingsprocedure, daaronder mede begrepen de Nota('s) van inlichtingen.

### **Bijlagen**

Aanhangsels behorende bij deze aanbestedingsleidraad.

### **Derde**

Ondernemer waarop inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen of waarop hij een beroep doet als onderaannemer voor de uitvoering van een deel van de opdracht.

### **Gunningsbeslissing**

De schriftelijke gemotiveerde beslissing van de aanbestedende dienst voor de winnende inschrijver met wie hij de raamovereenkomst waarop deze aanbestedingsprocedure betrekking heeft wil sluiten.

### **Inschrijver**

Ondernemer die een inschrijving heeft ingediend, zelfstandig of in een samenwerkingsverband of zich in de procedure gedraagt alsof deze voornemens is dit te doen.

### **Inschrijving**

Offerte ingediend door inschrijver binnen de kaders van deze aanbestedingsprocedure.

### **Nadere overeenkomst**

Een afzonderlijke overeenkomst, die in aanvulling op en als verdere verbijzondering van de bepalingen van de raamovereenkomst, tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer wordt gesloten voor de uitvoering van de daadwerkelijke dienstverlening aan de opdrachtgever.

### **Nota van inlichtingen**

Reactie van de aanbestedende dienst op vragen en/of opmerkingen van inschrijvers. De Nota van inlichtingen kan ook mededelingen bevatten vanuit de aanbestedende dienst.

### **Opdrachtnemer**

Inschrijver met wie opdrachtgever de raamovereenkomst heeft gesloten.

**Raamovereenkomst**

De schriftelijke verbintenis tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake toekomstig nader te sluiten Nadere overeenkomsten vast te leggen.

**Samenwerkingsverband**

Een combinatie van ondernemers, elk afzonderlijk te noemen 'deelnemer aan het samenwerkingsverband', in de hoedanigheid van één inschrijver, waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving en de raamovereenkomst.

**UEA**

Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

## Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

### 1.1 Inleiding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding 'Broker externe inhuur' van het Commissariaat voor de Media (hierna ook wel te noemen 'CvdM'). Deze aanbesteding heeft als doel het sluiten van een raamovereenkomst met één opdrachtnemer voor het invulling geven aan een zogenaamde 'brokerfunctie' ten behoeve van het door het CvdM inhuren van externe professionals. In hoofdstuk 2 van deze aanbestedingsleidraad is meer informatie over de opdracht opgenomen.

De aankondiging van deze opdracht is gepubliceerd op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. Alle ondernemers die aan de gestelde eisen voldoen worden uitgenodigd een inschrijving in te dienen.

### 1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing omdat het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn. De aanbestedende dienst organiseert een Europese aanbesteding volgens de zogenaamde openbare procedure.

Dit betekent dat alle inschrijvers die aan de eisen voldoen een inschrijving kunnen indienen. Deze keuze is gebaseerd op:

- a. Het gegeven dat de openbare procedure de kortste doorlooptijd heeft en de aanbestedende dienst op korte termijn behoefte heeft aan een broker externe inhuur;
- b. Het aantal potentiële inschrijvers naar verwachting relatief beperkt is, waardoor een zgn. 'niet-openbare procedure' als niet opportuun wordt gezien;
- c. De aanbestedende dienst zo min mogelijk drempels wenst op te werpen voor geïnteresseerde partijen, bijvoorbeeld ondernemingen uit het MKB-segment. Dit pleit ervoor om een aanbestedingsprocedure te kiezen met beperkte administratieve lasten.

### 1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a. alle aanbestedingsdocumenten ter beschikking zijn gesteld via TenderNed;
- b. verzoeken om inlichtingen uitsluitend via TenderNed dienen te worden ingediend;
- c. Nota's van Inlichtingen uitsluitend via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- d. de inschrijving uitsluitend via TenderNed ingediend dient te worden;
- e. alle eventuele verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Indien inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf.

**Let op 1:** Nederlandse ondernemers hebben eHerkenning nodig om te kunnen deelnemen aan deze aanbesteding. Zie ook: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning>

**Let op 2:** Het indienen van vragen en/of het uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een inschrijving. Het indienen van de inschrijving vereist

een separate actie in het systeem die bevestigd dient te worden met een SMS-code. Na het indienen van uw inschrijving ontvangt u een bericht van TenderNed met de bevestiging.

#### 1.4 Contact tijdens de aanbesteding

Alle correspondentie vindt in beginsel plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins noodzakelijk zijn dan kunnen inschrijvers contact opnemen met onderstaande contactperso(n)en).

| Contactgegevens                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Naam eerste contactpersoon:           | Ylno Rodgers   |
| Functie:                              | Inkoopadviseur   |
| Telefoon:                             | 06 – 270 762 29  |
| Naam plaatsvervangend contactpersoon: | Gertjan Verberk  |
| Telefoon:                             | 06 – 828 491 52  |
| E-mailadres:                          | <a href="mailto:g.verberk@cvdn.nl">g.verberk@cvdn.nl</a> |

#### 1.5 Planning

Binnen deze aanbestedingsprocedure dienen inschrijvers op verschillende momenten tijdig actie te ondernemen. De aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen inschrijvers hiervan uit te gaan.

| Activiteit  | Datum                              | Tijd (CET)    |
|---|------------------------------------|---------------|
| Publicatie aanbesteding   | 28-06-2022                         |               |
| Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste inlichtingenronde  | 19-07-2022                         | 10:00u        |
| Publicatie eerste Nota van Inlichtingen                               | Beoogd op 21-07-2022               |               |
| Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede inlichtingenronde  | 28-07-2022                         | 10:00u        |
| Publicatie tweede Nota van Inlichtingen                               | Beoogd op 04-08-2022               |               |
| <b>Sluitingstermijn voor het indienen van een inschrijving</b>        | <b>16-08-2022</b>                  | <b>12:00u</b> |
| Openen inschrijvingen en start beoordeling                            | Vanaf 16-08-2022                   |               |
| Toelichtingsgesprekken  | Beoogd op 24-08-2022 en 25-08-2022 |               |
| Verzenden gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatiefase | Beoogd op 05-09-2022               |               |
| Tekenen raamovereenkomst  | Beoogd vanaf 26-09-2022            |               |
| Start raamovereenkomst  | Beoogd op 01-10-2022               |               |

## 1.6 Leeswijzer

Het vervolg van dit document bestaat uit navolgende hoofdstukken en bijlagen:

- hoofdstuk 2 beschrijft het doel van de aanbesteding en de aard en omvang van de opdracht.
- hoofdstuk 3 beschrijft de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- hoofdstuk 4 beschrijft de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- hoofdstuk 5 beschrijft het van toepassing zijnde gunningscriterium en de wijze waarop inschrijvingen worden beoordeeld.

### Bijlagen:

De volgende bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze aanbestedingsleidraad:

1. Akkoordverklaring
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. Referentieverklaring
4. Prijzenblad
5. Programma van Eisen
6. Concept raamovereenkomst
7. Vragenformulier Nvl

## Hoofdstuk 2 Over de opdracht

### 2.1 Over de opdrachtgever / de aanbestedende dienst

Het CvdM houdt toezicht op de naleving van de Mediawet en de Wet op de vaste boekenprijs. Het toezicht betreft radio, televisie, 'videodiensten op aanvraag' en Nederlandse boekuitgaven. Het CvdM is opgericht op 1 januari 1988, tegelijk met de invoering van de Mediawet. Als zelfstandig bestuursorgaan staat het CvdM tussen politiek en media-instellingen. Het CvdM neemt zijn besluiten onafhankelijk van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OWC) maar moet wel verantwoording afleggen aan de staatssecretaris. Er werken ongeveer vijftig (50) medewerkers bij het CvdM.

Kijk voor meer informatie op: <https://www.cvdM.nl/over-het-cvdM>

### 2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

Het CvdM heeft – vanuit het oogpunt van het aantrekken van capaciteit en/of specialistische kennis – met regelmaat behoefte aan het inhuren van externe professionals. De profielen die dit betreft zijn divers en specialistisch (o.a.: recruiter, financieel medewerker, onderzoeker bij de Practice Onderzoek en Beleidsadvies, inkoopadviseur, hoofd Bedrijfsvoering, senior communicatieadviseur, ICT specialist).

Gezien de diversiteit aan profielen acht het CvdM het opportuun om deze behoefte via een broker externe inhuur in te vullen.

#### Broker externe inhuur

De broker brengt vraag en aanbod rondom externe inhuur van het CvdM bij elkaar en vervult daarbij de rol van intermediair. De broker stelt zich op als partner van het Commissariaat voor de Media en gaat – indien het Commissariaat voor de Media niet zelf reeds een voorselectie heeft gedaan – op zoek naar geschikte kandidaten voor openstaande inhuuraanvragen. De, door tussenkomst van de broker, aan te bieden kandidaten kunnen ZZP'ers zijn of medewerkers van andere ondernemingen (zoals advies- en detachingsbureaus) maar kunnen geen eigen kandidaten in dienst van de broker zelf zijn.

### 2.3 Doelstelling

Met deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende raamovereenkomst beoogt de aanbestedende dienst het volgende doel te bereiken:

- het contracteren van een broker externe inhuur op basis van de eisen en wensen van het CvdM.

### 2.4 Samenvoegen van opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de aanbestedende dienst is er bij deze opdracht geen sprake van het onnodig samenvoegen van opdrachten omdat het gaat om een logisch samenhangend geheel aan activiteiten die als zodanig één technisch en economische functie vervullen. Binnen de opdracht is daarom geen onderscheid gemaakt in percelen.

## 2.5 Inhoud van de opdracht

De opdracht betreft het verzorgen van brokerdiensten externe inhuur voor het CvdM op basis van de eisen en wensen van het CvdM zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Het CvdM heeft in deze altijd de mogelijkheid om:

1. een voorkeurskandidaat (of voorkeurskandidaten) rechtstreeks (of met tussenkomst van maximaal één derde partij) via de broker in te laten zetten of;
2. een eigen voorkeurskandidaat (of voorkeurskandidaten) in de selectie naast die van de broker te laten houden.

De broker bewaakt en beheert de risico's rondom de arbeidsrelatie en adviseert het CvdM waar nodig over deze risico's.

In de dienstverlening van de broker wordt onderscheid gemaakt tussen aanvragen met sourcing\* en aanvragen zonder sourcing (zijnde sec het verzorgen van de administratieve processen rondom de externe inhuur):

- A. zonder sourcing\*: het CvdM is bekend met één of meerdere passende voorkeurskandidaten en neemt de werving en (voor)selectie zelf op zich. De broker draagt in dit geval alleen zorg voor de bijbehorende administratieve processen\*\*, inclusief het desgevraagd adviseren van het CvdM over de juridische en financiële risico's (bijvoorbeeld op het gebied van schijnzelfstandigheid);
- B. met sourcing\*: de broker werft en selecteert per aanvraag de beste kandidaten (eventueel inclusief een voorkeurskandidaat of voorkeurskandidaten aangedragen door het CvdM) en biedt deze aan bij het CvdM. Indien het CvdM besluit een voorgestelde kandidaat daadwerkelijk in te huren draagt de broker zorg voor het verzorgen van de bijbehorende administratieve processen\*\*, inclusief het desgevraagd adviseren van het CvdM over de juridische en financiële risico's (bijvoorbeeld op het gebied van schijnzelfstandigheid).

*\* Het proces van werving & (voor)selectie van kandidaten inclusief controle, verantwoordelijkheden en handelingen die verricht moeten worden in het kader van het aanleveren van geschikte kandidaten die voldoen aan de door het CvdM gestelde eisen en wensen.*

*\*\* De administratieve processen rondom de (door)levering van externe professionals aan het CvdM waaronder: screening en classificatie van ZZP'ers (met name op hun positie als zelfstandige dan wel als werknemer en het toezien en garanderen dat aan relevante wet- en regelgeving wordt voldaan), desgewenst controle van diploma's en/of referenties, VoG, geheimhouding, contractering, urenregistratie en goedkeuring, facturering en betaling, het genereren van management rapportages ten behoeve van het CvdM.*

### Voorbehoud

Het Commissariaat voor de Media behoudt zich gedurende de looptijd van de raamovereenkomst (inclusief eventuele verlengingen) het recht voor om, daar waar door het CvdM opportuun geacht, buiten de raamovereenkomst zelf gespecialiseerde partijen te contracteren voor specifieke vakgebieden en/of projecten. De opdrachtnemer heeft in deze gevallen geen recht op enige vorm van compensatie/vergoeding.

## 2.6 Omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht (gebaseerd op de totale mogelijke looptijd van vier (4) jaar) is geraamd op € 3.416.000,-- (excl. btw). Deze raming is gebaseerd op basis van historische uitgaven en een prognose op het moment van publicatie van deze aanbesteding en is slechts bedoeld ter indicatie. De inschrijver en/of opdrachtnemer kan aan deze raming op geen enkele wijze rechten ontleen.

Op basis van historische gegevens bedraagt:

- de gemiddelde inzet per kandidaat ca. 30 uur per week;
- de gemiddelde duur van een inhuuropdracht van een kandidaat ca. 9 maanden.

Deze gegevens zijn slechts bedoeld ter indicatie. De inschrijver en/of opdrachtnemer kan aan deze gegevens op geen enkele wijze rechten ontlenen.

## **2.7 Vorm en duur overeenkomst**

De te sluiten overeenkomst betreft een raamovereenkomst met één partij voor het verzorgen van de gevraagde dienstverlening. De raamovereenkomst kent een vaste initiële looptijd van twee (2) jaar met twee (2) opties om te verlengen voor telkens een aansluitende periode van één (1) jaar.

De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomst is gesteld op 01-10-2022.

De 'Concept raamovereenkomst' (**bijlage 6**) is als bijlage toegevoegd aan deze aanbestedingsleidraad. Daar waar logischerwijs bepaalde gegevens nu nog niet ingevuld kunnen worden omdat deze nu nog onbekend zijn (bijvoorbeeld de naam van de opdrachtnemer) wordt gebruikt gemaakt van open posities. Bij het sluiten van de raamovereenkomst zullen deze posities definitief ingevuld worden met de juiste gegevens.

De inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met hetgeen gesteld in de Concept raamovereenkomst met inachtneming van de eventuele Nota('s) van Inlichtingen. Deze akkoordverklaring geschiedt middels het invullen en ondertekenen van de 'Akkoordverklaring' (**bijlage 1**), zie paragraaf 3.1 sub 3. Indien de inschrijver met betrekking tot de Concept raamovereenkomst vragen en/of opmerkingen heeft dan dient hij dit de aanbestedende dienst kenbaar te maken bij de vragenronde(s) zoals beschreven in paragraaf 3.3.

## Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

### 3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De aanbestedende dienst is niet verplicht de opdracht te gunnen en kan tot het moment dat de raamovereenkomst tot stand gekomen is besluiten om hier van af te zien.
2. Door de aanbestedende dienst worden op geen enkele wijze kosten vergoed die door inschrijvers gemaakt worden in relatie tot deze aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de opdracht niet te gunnen dan heeft de betrokken inschrijver geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook.
3. De inschrijving wordt ingediend met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in de aanbestedingsdocumenten (daaronder onder meer begrepen de Aanbestedingsleidraad, het Programma van Eisen en de Concept raamovereenkomst) met inachtneming van de verstrekte Nota('s) van Inlichtingen. Met het indienen van de door hem ingevulde en rechtsgeldig ondertekende 'Akkoordverklaring' (**bijlage 1**) stemt inschrijver onverkort in met deze bepalingen en gegevens.
4. Het is – op straffe van het als ongeldig terzijde leggen van de inschrijving – niet toegestaan in de vaste (meegestuurde) teksten van bijlagen die als onderdeel van de inschrijving dienen te worden ingediend op welke wijze dan ook wijzigingen aan te brengen. Het is – op straffe van het als ongeldig terzijde leggen van de inschrijving – evenmin toegestaan om voorbehouden of voorwaarden te stellen in de inschrijving.
5. De inschrijving dient plaats te vinden op de gehele opdracht zoals in paragraaf 2.5 is aangegeven. Er kan niet worden ingeschreven op onderdelen van de opdracht.
6. Concurrentievervalsing leidt tot uitsluiting. Indien de aanbestedende dienst vermoedt dat sprake is van vervalsing van de mededinging dan stelt zij de desbetreffende inschrijver in de gelegenheid aan te tonen dat hij zich niet schuldig heeft gemaakt aan vervalsing van de mededinging. Slaagt de inschrijver naar het oordeel van de aanbestedende dienst daarin niet dan volgt uitsluiting van de inschrijver van de verdere aanbestedingsprocedure.
7. Op deze aanbestedingsprocedure is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van hen als zodanig wordt beschouwd, wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement waarin de aanbestedende dienst is gevestigd.

### 3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. Inschrijver mag de gegevens die de aanbestedende dienst in verband met deze aanbestedingsprocedure ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt: namelijk deelname aan of kennisneming van deze aanbestedingsprocedure.
2. Inschrijver dient de door de aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen en zal deze verplichting opleggen aan door hem in te schakelen hulppersonen en/of derden.
3. Publiciteit inzake deze aanbesteding door of namens inschrijver is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst.
4. Het is inschrijver niet toegestaan personen uit de organisatie van de aanbestedende dienst in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan het contactpunt zoals beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie opdrachten die door inschrijver gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid aan te tonen voor de nu voorliggende opdracht.
5. Eventuele mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben in het kader van deze aanbesteding geen rechtskracht.
6. Gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie zullen tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de raamovereenkomst in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen.

### 3.3 Inlichtingen

1. De aanbestedende stelt gegadigden in de gelegenheid om vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen, et cetera.
2. De aanbestedende dienst verwacht van gegadigden een proactieve houding. Dit betekent dat indien de aanbestedingsdocumenten onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden en/of zaken waar de gegadigde het niet mee eens is bevat, de gegadigde dit bij de inlichtingenronde(s) zoals beschreven in deze paragraaf kenbaar dient te maken. Indien de gegadigde dit nalaat heeft dit consequenties (het verspelen van eventuele rechten) voor eventuele aanspraken achteraf. Eventuele bezwaren van de gegadigde dienen te worden geuit op een moment dat deze zo nodig nog kunnen worden weggenomen.
3. Voor het indienen van vragen/opmerkingen dient door de gegadigde de bijlage 'Vragenformulier Nvl' (**bijlage 7**) gebruikt te worden. Het aantal rijen van de tabel in deze bijlage kan naar behoefte uitgebreid worden. Het ingevulde 'Vragenformulier Nvl' dient ingediend te worden via de berichtenmodule van TenderNed.

De verantwoordelijkheid voor het op tijd en juist indienen van vragen/opmerkingen ligt bij de gegadigde. Ingediende vragen/opmerkingen worden letterlijk (met uitzondering van eventuele naamsvermeldingen van partijen zelf welke deze indienen, deze worden door de aanbestedende dienst vervangen door 'leverancier') overgenomen zoals deze zijn ingediend.

Het ingevulde "Vragenformulier Nvl" dient door de gegadigde ingediend te worden via TenderNed, rubriek 'Communicatie' via de module 'Berichten'. Er dienen **géén** vragen te worden gesteld via de module 'Vragen en Antwoorden'.

4. De aanbestedende dienst beantwoord, conform de planning opgenomen in paragraaf 1.5, de ingediende vragen/opmerkingen in één of meerdere Nota's van Inlichtingen.
5. Na 28-07-2022, 10:00u (de uiterste datum voor het stellen van vragen in de tweede en tevens laatste vragenronde) kunnen er door de gegadigde – ten behoeve van een goede procesgang – géén vragen/opmerkingen meer worden ingediend.

Vragen/opmerkingen die na 28-07-2022, 10:00u toch worden ingediend worden door de aanbestedende dienst in principe niet meer beantwoord tenzij de beantwoording hiervan door de aanbestedende dienst van wezenlijk belang (voor een juist verloop van de aanbestedingsprocedure) wordt geacht.

De aanbestedende dienst adviseert gegadigden te wachten met het indienen van hun inschrijving tot na de publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen. De Nota('s) van Inlichtingen kan (kunnen) immers een nadere toelichting op en/of aanpassing aan het de aanbestedingsdocumenten bevatten die van belang zijn voor het juist opstellen van de inschrijving. Alle Nota's van Inlichtingen dienen te worden beschouwd als een integraal onderdeel van deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen.

### 3.4 Klachtenregeling

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door gegadigden/inschrijvers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig indienen van vragen/opmerkingen zoals beschreven in paragraaf 3.3. Indien de klacht in de Nota('s) van Inlichtingen niet afdoende wordt behandeld kan een klacht worden ingediend bij het klachtenmeldpunt van de aanbestedende dienst. Voor de procedure bij eventuele klachten verwijst de aanbestedende dienst naar het klachtenmeldpunt op haar website <https://www.cvdm.nl/>. Klachten kunnen via deze website gemeld worden en worden door het Hoofd Bedrijfsvoering in behandeling genomen.
2. Ingediende klachten hebben géén opschortende werking op de aanbestedingsprocedure.

### 3.5 Voorschriften voor het indienen van een inschrijving

1. De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van honderdtwintig (120) dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Gedurende deze periode is de inschrijving voor inschrijver onherroepelijk en bindend. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding.
2. Inschrijvingen met varianten zijn niet toegestaan, deze worden als ongeldig terzijde gelegd.
3. Een inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij éénmaal zelfstandig hetzij als deelnemer aan één samenwerkingsverband.
4. Een onderaannemer mag voor meerdere inschrijvers tegelijk optreden.

5. Een inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
6. De complete inschrijving dient vóór de genoemde sluitingsdatum en sluitingstijd te zijn ingediend. Na afloop van de sluitingstermijn kunnen geen inschrijvingen worden ingediend.
7. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn reeds gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van de aanbestedende dienst en doet niets af aan het feit dat te late ontvangst van inschrijvingen ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van inschrijvers is.
8. Inschrijvingen dienen compleet te zijn conform de 'Checklist' zoals opgenomen op pagina 2 van deze aanbestedingsleidraad. Indien van toepassing dient daarbij verplicht gebruik te worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld.
9. Met het indienen van een inschrijving stemt de inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden. Een inschrijving onder andere voorwaarden is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
10. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening (waarna het betreffende document is gescand). De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het Handelsregister.
11. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat of herstelbare gebreken kent, kan de aanbestedende dienst aan de inschrijver om verduidelijking respectievelijk herstel verzoeken.
12. Een toelichting respectievelijk herstel dient schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de inschrijving. De toelichting of aanvulling mag niet leiden tot een werkelijk nieuwe inschrijving; het kan slechts een eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijke materiële fout betreffen.
13. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht om zonder toestemming van de inschrijver de door inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
14. Ingediende inschrijvingen worden niet geretourneerd.

### **3.6 Inschrijven als samenwerkingsverband**

1. Een samenwerkingsverband neemt deel aan de aanbestedingsprocedure als één inschrijver. Voor de inschrijving als samenwerkingsverband gelden onderstaande aanvullende bepalingen.
2. Van alle deelnemers aan het samenwerkingsverband dient een eigen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd in de inschrijving.

3. Alle deelnemers aan het samenwerkingsverband dienen in Deel IIA onder 'Wijze van deelneming' in het UEA op te geven: a. de namen van de overige deelnemers aan het samenwerkingsverband, b. de eigen rol en c. welke inschrijver de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband jegens de aanbestedende dienst/opdrachtgever zal optreden. De penvoerder is dus de deelnemer aan het samenwerkingsverband die door elke andere deelnemer is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbestedingsprocedure.
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart elke deelnemer aan het samenwerkingsverband dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de inschrijving en de overeenkomst.
5. Een samenwerkingsverband in oprichting of een samenwerkingsverband dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als samenwerkingsverband na gunning geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen, althans niet als samenwerkingsverband. De afzonderlijke deelnemers aan het samenwerkingsverband dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het samenwerkingsverband als geheel én voor de individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband afzonderlijk. Indien een uitsluitingsgrond op één van de deelnemers aan het samenwerkingsverband van toepassing is wordt het samenwerkingsverband als geheel uitgesloten.
7. Bij de toetsing van de inschrijving zal het samenwerkingsverband met betrekking tot de gestelde geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de overeenkomst mag het samenwerkingsverband alleen zijn samenstelling wijzigen na schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst. Aan deze toestemming kunnen door de aanbestedende dienst nadere voorwaarden worden verbonden.

### **3.7 Het doen van een beroep op een derde**

1. Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een derde: 1. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen en/of 2. ten behoeve van de uitvoering van een deel van de opdracht, waarbij de derde fungeert als onderaannemer. Indien een beroep op een derde plaatsvindt gelden de volgende aanvullende bepalingen.
2. **Let op:** Van een derde waarop door de inschrijver ten tijde van de inschrijving een beroep wordt gedaan om aan de gestelde geschiktheidseisen (zie paragraaf 4.3) te voldoen dient een eigen door de derde rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd voor wat betreft de informatie die van hem wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III van het UEA. Met het UEA verklaart deze derde tevens dat de inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst moet een derde ook nadere bewijsmiddelen kunnen overleggen om het verklaarde te kunnen verifiëren.
3. De inschrijver die een beroep op een derde doet om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen dient onder Deel IIC van het UEA 'ja' aan te vinken. In

- het bijbehorende toelichtingsveld dient te worden beschreven op welke derde voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan.
4. De inschrijver die ten tijde van de inschrijving heeft bepaald voor de uitvoering van een deel van de opdracht onderaannemers, eveneens derden, in te zetten dient in Deel IID van het UEA 'ja' aan te vinken en de betreffende onderaannemers te noemen, inclusief de beoogde verdeling van de werkzaamheden.
  5. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor alle derden waarop op elk moment door de inschrijver een beroep wordt gedaan. Indien een uitsluitingsgrond op één van de derden van toepassing is waarop inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen leidt dit tot uitsluiting van de inschrijver.
  6. Bij de beoordeling van de inschrijving zullen de inschrijver en de aldus benoemde derde(n) met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde derde(n) een beroep wordt gedaan als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
  7. Voor wat betreft eventuele geschiktheidseisen rondom financieel-economische draagkracht hoeft de derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
  8. Wanneer een beroep op een derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe de inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan dient na de gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, door de inschrijver te worden overlegd. Uit die verklaring dient te blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij (de inschrijver) op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.  
**Let op: de moedermaatschappij kwalificeert in dit geval dus ook als derde waardoor aan de aanvullende bepalingen in deze paragraaf moet worden voldaan.**
  9. Indien inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een derde dan dient deze derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende eis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
  10. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de inschrijving en de overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Een valse verklaring van een derde met betrekking tot de inschrijving ontslaat de inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
  11. In het geval van beroep op een derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de inschrijver, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
  12. Tijdens de looptijd van de overeenkomst kan alleen een beroep op (een) andere derde(n) dan tijdens de inschrijving worden gedaan na schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst/opdrachtgever. Aan deze toestemming kunnen door de aanbestedende dienst/opdrachtgever voorwaarden worden verbonden. Indien de aanbestedende dienst/opdrachtgever vaststelt dat er uitsluitingsgronden van

toepassing zijn op een derde zoals die golden ten tijde van de aanbestedingsprocedure of wanneer inschakeling van een derde tijdens de looptijd van de overeenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de opdracht zal de aanbestedende dienst/opdrachtgever in beginsel geen toestemming geven.

### **3.8 Meerdere inschrijvers binnen één holding**

1. Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slechts één onderneming van de holding waartoe zij behoort zich kan inschrijven, tenzij, op verzoek van de aanbestedende dienst, de betreffende ondernemingen kunnen aantonen dat voor iedere inschrijving geldt dat deze onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder zij die deel uitmaken van de holding) is opgesteld, in vrije concurrentie tot stand is gekomen en er vertrouwelijkheid in acht is genomen. Indien dit, naar oordeel van de aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle inschrijvers uit die holding.

### **3.9 Openingsprocedure inschrijvingen**

1. De digitale kluis met inschrijvingen wordt na afloop van de sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijving digitaal geopend.
2. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de inschrijvingen is een formaliteit. Tijdens de opening worden de inschrijvingen niet inhoudelijk behandeld/beoordeeld.

### **3.10 Gunningsbeslissing, raamovereenkomst en rechtsbescherming**

1. Na opening van de kluis met inschrijvingen toetst en beoordeelt de aanbestedende dienst de ingediende inschrijvingen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk resulteert dit in een mededeling gunningsbeslissing waarin het gunningsvoornemen aan de winnaar kenbaar wordt gemaakt, waarin de niet-winnende inschrijvers een afwijzing ontvangen en waarin een bezwaarmogelijkheid is opgenomen.
2. De aanbestedende dienst deelt de gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk gelijktijdig en schriftelijk deel, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
3. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de gunningsbeslissing dienen dit tijdig – voor het verstrijken van de gestelde bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen – schriftelijk mede te delen aan de aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien binnen de bezwaartermijn (dit is een vervaltermijn) geen kort geding aanhangig is gemaakt kan een inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt – ook voor wat betreft het instellen van een bodemprocedure die bijvoorbeeld strekt tot het vorderen van schadevergoeding. De aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende inschrijving.
4. De gunning is pas definitief zodra de aanbestedende dienst met de winnende inschrijver de raamovereenkomst heeft ondertekend.

## Hoofdstuk 4 Toetsing van de inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven op welke wijze door de aanbestedende dienst wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding en het volledig beoordelen van de inschrijving is voldaan. De toetsing van de inschrijvingen bestaat uit drie (3) stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de inschrijving als ongeldig terzijde moet worden gelegd en/of de inschrijver moet worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften

De inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan de procedurele aspecten en voorschriften die uiteen zijn gezet in de aanbestedingsdocumenten, in het bijzonder hoofdstuk 3 van deze aanbestedingsleidraad. Indien een inschrijver en/of inschrijving hier niet aan voldoet zal een inschrijver en/of inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op een inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure rechtvaardigen.

Alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempel zijn van toepassing op deze aanbesteding. De wettelijke verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en B van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder IIIC. De aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een inschrijver op wie één of meer van deze omstandigheden van toepassing is.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat inschrijvers kunnen volstaan door het, als onderdeel van de inschrijving, indienen van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA (**bijlage 2**). Indien een inschrijver bij een of meer van de uitsluitingsgronden aangeeft dat deze op hem van toepassing is wordt deze inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en de aanbestedende dienst besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere toelichting van de inschrijver, te beroepen.

Na het verzenden van de gunningsbeslissing vraagt de aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op bij de winnende inschrijver, een en ander conform onderstaand schema. Dit neemt niet weg dat eerder in de procedure om bewijsstukken gevraagd kan worden indien dit noodzakelijk is voor een goede procesgang. De gevraagde informatie dient op verzoek van de aanbestedende dienst binnen vijf (5) werkdagen te worden verstrekt, waarbij de aanbestedende dienst ook een langere termijn kan toestaan voor zover dit een goede procesgang niet in de weg zit.

Indien de inschrijver op een later moment dan het door hem indienen van zijn inschrijving op de hoogte raakt van feiten en/of omstandigheden die eventueel alsnog tot het toepassen van een uitsluitingsgrond zouden leiden dan dient hij dit onverwijld aan de aanbestedende dienst te melden.

Indien op enig moment blijkt dat de inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen en/of de betreffende bewijsmiddelen niet kan overleggen wordt hij uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien dit feit zich na het verzenden van de gunningsbeslissing voordoet komt een herziene gunningsbeslissing tot stand.

| Uitsluitingsgrond   | UEA  | Bewijsmiddel  |
|---|------|---|
| Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen                | IIIA | Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.   |
| Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies | IIIB | Een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.   |
| Faillissement, insolventie of gelijksoortig                                   | IIIC | Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.   |
| Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht        | IIIC | Situationeel en naar redelijk oordeel van de aanbestedende dienst. Indien de aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgronden sprake is zal dit door hem aan de inschrijver kenbaar worden gemaakt waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld hierop een toelichting te geven. |
| Belangenconflict  | IIIC |   |
| Betrokken bij de voorbereiding  | IIIC |   |
| Valse verklaring  | IIIC |   |
| Onrechtmatige beïnvloeding  | IIIC |   |
| Vervalsing van de mededinging   | IIIC |   |

### 4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van onderstaande eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een inschrijver/opdrachtnemer te contracteren die over de juiste capaciteiten beschikt om de opdracht succesvol uit te kunnen voeren.

Indien de inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet dan wordt zijn inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat inschrijvers bij het indienen van de inschrijving kunnen volstaan met het indienen van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA, waarin zij onder Deel IV verklaren aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA ook wel 'Selectiecriteria' genoemd) te voldoen, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de inschrijving aanvullende informatie moet worden overlegd (bijvoorbeeld het overleggen van de 'Referentieverklaring' zoals genoemd in paragraaf 4.3.2.1).

#### 4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Niet van toepassing in deze aanbestedingsprocedure.

#### 4.3.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Het is voor de aanbestedende dienst van belang dat de inschrijver qua technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid geschikt is om de opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Daarom worden de onderstaande drie (3) geschiktheidseisen gesteld:

##### 4.3.2.1 Kerncompetentie

De aanbestedende dienst heeft één (1) kerncompetentie benoemd waarover de inschrijver dient te beschikken om de opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetentie:

#### **Geschiktheidseis 1 'Referentieopdracht'**

- ***Kerncompetentie 'Brokerdiensten externe inhuur'***: de inschrijver beschikt over een referentieopdracht waarbij hij brokerdiensten externe inhuur zowel zonder werving en selectie als met werving en selectie heeft verzorgd.

Ten bewijze van het voldoen aan bovenstaande kerncompetentie beschikt de inschrijver over minimaal één referentieopdracht die aan alle onderstaande eisen voldoet:

- de referentieopdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde kerncompetentie én;
- de referentieopdracht is succesvol en naar tevredenheid van de referent uitgevoerd én;
- de referentieopdracht is in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving uitgevoerd of is nog in uitvoering én;
- de referentieopdracht heeft een opdrachtwaarde die op jaarbasis minimaal € 500.000,-- excl. btw bedraagt.

In geval van een samenwerkingsverband geldt dat minimaal één van de deelnemers een referentieopdracht dient aan te dragen die aan de gestelde eisen voldoet.

Voor het aantonen van het voldoen aan geschiktheidseis 1 dient de inschrijver verplicht gebruik te maken van de 'Referentieverklaring' (**bijslage 3**) en deze als onderdeel van zijn inschrijving ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in te dienen. Door het indienen van de 'Referentieverklaring' gaat de inschrijver akkoord dat de aanbestedende dienst, zonder tussenkomst van de inschrijver, bij de opgegeven referent informatie inwint en/of de door de inschrijver opgegeven informatie controleert op juistheid.

### 4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijvers, waaronder begrepen alle deelnemers aan een samenwerkingsverband en tevens de derde(n) waarop eventueel een beroep wordt gedaan teneinde te voldoen aan gestelde geschiktheidseisen, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Daarom wordt de onderstaande geschiktheidseis gesteld:

#### **Geschiktheidseis 3 'Inschrijving handelsregister'**

- De inschrijver is volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd in het handelsregister ingeschreven.

In geval van een samenwerkingsverband geldt dat alle deelnemers dienen te zijn ingeschreven in het handelsregister.

Voor het aantonen van het voldoen aan geschiktheidseis 3 volstaat het op eerste verzoek van de aanbestedende dienst (dit zal het moment van het versturen van de gunningsbeslissing conform paragraaf 3.11 zijn) overleggen van een uittreksel uit het handelsregister (op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder dan zes maanden) zoals reeds opgenomen in de tabel in paragraaf 4.2.

## Hoofdstuk 5 Beoordeling van de inschrijvingen

Indien een inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten en/of terzijde is gelegd wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van de inschrijver.

Het van toepassing zijnde gunningscriterium is 'de economisch meest voordelige inschrijving' vast te stellen op basis van 'de beste prijs-kwaliteitverhouding'.

### 5.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure

In totaal zijn er maximaal **1.000 punten** te behalen. Deze zijn verdeeld over de sub-gunningscriteria 'Prijs' en 'Kwaliteit'.

Het sub-gunningscriterium 'Prijs' betreft de fictieve inschrijfsom (conform het 'Prijzenblad') waarvoor is ingeschreven.

Het sub-gunningscriterium 'Kwaliteit' bestaat uit de volgende twee (2) subsub-gunningscriteria:

1. Administratieve processen;
2. Proces van sourcing.

In onderstaand overzicht is per sub(sub)-gunningscriterium aangegeven hoeveel punten er maximaal kunnen worden behaald.

| Sub-gunningscriterium       | Subsub-gunningscriterium     | Maximum aantal punten |
|-----------------------------|------------------------------|-----------------------|
| <b>Kwaliteit</b>            | 1. Administratieve processen | 340                   |
|                             | 2. Proces van sourcing       | 160                   |
| <b>Prijs</b>                | 3. Fictieve inschrijfsom     | 500                   |
| <b>Maximale totaalscore</b> |                              | <b>1.000</b>          |

Voor de beoordeling van de inschrijvingen met betrekking tot de subsub-gunningscriteria onder het sub-gunningscriterium 'Kwaliteit' is een beoordelingscommissie samengesteld.

De beoordelingscommissie bestaat uit:

- Recruiter;
- Hoofd Bedrijfsvoering;
- HR assistent.

In eerste instantie beoordelen de leden van de beoordelingscommissie iedere inschrijving op de twee subsub-gunningscriteria individueel. Hierna vindt per inschrijver het toelichtingsgesprek plaats (zie paragraaf 5.2.4). Nadat het toelichtingsgesprek heeft plaatsgevonden worden voor iedere inschrijving de definitieve scores voor de twee subsub-gunningscriteria op basis van consensus vastgesteld (er wordt dus geen gemiddelde berekend). De leden van de beoordelingscommissie beoordelen alle subsub-gunningscriteria onder het sub-gunningscriterium 'Kwaliteit' zonder kennis te hebben genomen van de ingediende prijzen.

Na het per inschrijving toekennen van alle definitieve scores met betrekking tot de twee subsub-gunningscriteria worden de ingediende prijzen aan de beoordelingscommissie kenbaar gemaakt en worden, per inschrijving, de scores op het sub-gunningscriterium 'Prijs' berekend.

Nadat de scores zijn vastgesteld ontstaat een rangschikking van inschrijvingen. De inschrijving met de hoogste totaalscore krijgt de opdracht in beginsel gegund en aan deze inschrijver wordt in de gunningsbeslissing het gunningsvoornemen uitgebracht.

Indien meerdere inschrijvingen met een gelijke hoogste totaalscore gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de aanbestedende dienst onmogelijk is een gunningsbeslissing te nemen geeft het aantal punten op het sub-gunningscriterium 'Kwaliteit' de doorslag (de inschrijving met de hogere score op 'Kwaliteit' is in dit geval dan de winnaar). Indien ook dit geen doorslag geeft bepaalt de score op het subsub-gunningscriterium 'Administratieve processen' de doorslag (de inschrijving met de hogere score op 'Administratieve processen' is in dit geval dan de winnaar). Indien ook dit geen uitsluitsel geeft wordt er geloot.

De prijzen van terzijde gelegde inschrijvingen worden niet bij de beoordeling van het sub-gunningscriterium 'Prijs' betrokken. Indien een inschrijver tijdens of na de aanbestedingsprocedure wordt uitgesloten dan worden, indien uitsluiting kan leiden tot een andere score bij de andere inschrijvers, de punten voor het sub-gunningscriterium 'Prijs' opnieuw berekend. De punten voor de subsub-gunningscriteria onder het sub-gunningscriterium 'Kwaliteit' blijven onveranderd staan, er vindt op deze kwaliteitsonderdelen dus geen herbeoordeling plaats.

## **5.2 Sub-gunningscriterium 'Kwaliteit'**

Hieronder worden de verschillende subsub-gunningscriteria inclusief beoordelingskader binnen het sub-gunningscriterium 'Kwaliteit' beschreven.

### **5.2.1 Opmaak en aantal pagina's in te dienen beschrijvingen subsub-gunningscriteria**

Inschrijvers dienen zich te houden aan de instructies met betrekking tot het maximum aantal in te dienen pagina's A4 dat per subsub-gunningscriterium is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan dan wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling.

### 5.2.2 Subsub-gunningscriterium 'Administratieve processen'

De inschrijver dient als onderdeel van zijn inschrijving een beschrijving in te dienen waarin hij aangeeft op welke wijze hij de administratieve processen met betrekking tot zijn dienstverlening richting het CvdM en richting de door het CvdM in te huren kandidaten inricht.

De beschrijving ziet op de uitwerking van de volgende verplichte specifieke onderdelen:

- A. Op welke wijze is door de inschrijver het administratieve proces met betrekking tot de intake en contractering van de kandidaten ingericht.
- B. Op welke wijze is door de inschrijver het administratieve proces met betrekking tot urenregistratie en goedkeuring ingericht.
- C. Op welke wijze is door de inschrijver het administratieve proces met betrekking tot factureren en betalen ingericht.

#### **In te dienen beschrijving**

De inschrijver mag in totaal maximaal zes (6) pagina's A4 – enkelzijdig, incl. tekst, afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera – gebruiken voor de beschrijving\* van dit subsub-gunningscriterium. Indien er meer dan zes (6) pagina's A4 aan beschrijving wordt ingediend dan wordt het meerdere dan de eerste zes (6) pagina's als niet ingediend beschouwd en als zodanig door de aanbesteder niet in de beoordeling meegenomen.

\* De beschrijving dient verplicht te bestaan uit een pdf document.

#### **Beoordelingskader**

De door de inschrijver ingediende beschrijving:

- Onderdeel A: is voor zowel het CvdM als de kandidaten zo efficiënt (ook qua doorlooptijd) en gebruiksvriendelijk mogelijk ingericht qua op te leveren informatie & documenten en te doorlopen processen, zonder daarbij afbreuk te doen aan kwaliteit en zorgvuldigheid.
- Onderdeel B: is voor zowel het CvdM als de kandidaten zo efficiënt (ook qua doorlooptijd) en gebruiksvriendelijk mogelijk ingericht qua op te leveren informatie & documenten en te doorlopen processen, zonder daarbij afbreuk te doen aan kwaliteit en zorgvuldigheid.
- Onderdeel C: is voor zowel het CvdM als de kandidaten zo efficiënt (ook qua doorlooptijd) en gebruiksvriendelijk mogelijk ingericht qua op te leveren informatie & documenten en te doorlopen processen, zonder daarbij afbreuk te doen aan kwaliteit en zorgvuldigheid.

De verschillende onderdelen (A t/m C) kennen geen onderlinge weging en worden als één geheel integraal beoordeeld. De beoordeling vindt plaats door middel van het toekennen van een cijfer conform onderstaande tabel.

| Waardering                                    | Cijfer | Aantal toe te kennen punten  |
|---|--------|--|
| Uitmuntend                                    | 10     | 340  |
| Zeer goed                                     | 9      | 255  |
| Goed  | 8      | 170  |
| Redelijk                                      | 7      | 85   |
| Matig   | 6      | 0  |
| Onvoldoende (of geen ingediende beschrijving) | 0      | GEEN. ONGESCHIKT VOOR DE AANBESTEDER. TERZIJDE LEGGEN VAN DE INSCHRIJVING. |

**Voor dit subsub-gunningscriterium geldt een minimumeis om voor gunning in aanmerking te komen. De minimumeis is dat het cijfer zes (6) of hoger is behaald. Bij een beoordeling lager dan zes (6) wordt de inschrijving terzijde gelegd, niet (verder) beoordeeld en maakt deze geen kans op gunning en daarmee het sluiten van de overeenkomst.**

### 5.2.3 Subsub-gunningscriterium 'Proces van sourcing'

De inschrijver dient als onderdeel van zijn inschrijving een beschrijving in te dienen waarin hij aangeeft op welke wijze hij het proces van werving & (voor)selectie van kandidaten (inclusief controle, verantwoordelijkheden en handelingen die verricht moeten worden in het kader van het aanleveren van geschikte kandidaten die voldoen aan de door het CvdM gestelde eisen en wensen) inricht.

De beschrijving ziet op de uitwerking van de volgende verplichte specifieke onderdelen:

- D. Op welke wijze de inschrijver zich vooraf per situatie – op basis van een door het CvdM aangeleverd profiel – verdiept in de voorliggende aanvraag vanuit het CvdM.
- E. Op welke wijze de inschrijver komt tot de juiste match en de wijze waarop deze als resultaat bij het CvdM wordt aangeboden voor de door hem te starten selectie.

#### **In te dienen beschrijving**

De inschrijver mag in totaal maximaal twee (2) pagina's A4 – enkelzijdig, incl. tekst, afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera – gebruiken voor de beschrijving\* van dit subsub-gunningscriterium. Indien er meer dan twee (2) pagina's A4 aan beschrijving wordt ingediend dan wordt het meerdere dan de eerste twee (2) pagina's als niet ingediend beschouwd en als zodanig door de aanbesteder niet in de beoordeling meegenomen.

\* De beschrijving dient verplicht te bestaan uit een pdf document.

#### **Beoordelingskader**

De door de inschrijver ingediende beschrijving:

- Onderdeel D: leidt – op een voor het CvdM zo klantvriendelijk mogelijke wijze – tot een zo goed en compleet mogelijke feitelijke sourcingsuitvraag.
- Onderdeel E: leidt tot een goed mogelijke match (inclusief deze – op een voor het CvdM zo klantvriendelijk mogelijke wijze – als resultaat aanbieden bij het CvdM) op basis waarvan de selectie door het CvdM wordt gestart.

De verschillende onderdelen (D en E) kennen geen onderlinge weging en worden als één geheel integraal beoordeeld. De beoordeling vindt plaats door middel van het toekennen van een cijfer conform onderstaande tabel.

| Waardering                                    | Cijfer | Aantal toe te kennen punten  |
|---|--------|--|
| Uitmuntend                                    | 10     | 160  |
| Zeer goed                                     | 9      | 120  |
| Goed  | 8      | 80   |
| Redelijk                                      | 7      | 40   |
| Matig   | 6      | 0  |
| Onvoldoende (of geen ingediende beschrijving) | 0      | GEEN. ONGESCHIKT VOOR DE AANBESTEDER. TERZIJDE LEGGEN VAN DE INSCHRIJVING. |

**Voor dit subsub-gunningscriterium geldt een minimumeis om voor gunning in aanmerking te komen. De minimumeis is dat het cijfer zes (6) of hoger is behaald. Bij een beoordeling lager dan zes (6) wordt de inschrijving terzijde gelegd, niet (verder) beoordeeld en maakt deze geen kans op gunning en daarmee het sluiten van de overeenkomst.**

#### 5.2.4 Toelichtingsgesprek

Iedere inschrijver die in aanmerking komt voor de inhoudelijke beoordeling van zijn inschrijving wordt door het CvdM uitgenodigd voor het voeren van een toelichtingsgesprek. Het toelichtingsgesprek vindt plaats nadat de beoordelingscommissie de inschrijvingen individueel heeft beoordeeld (zie paragraaf 5.1). In het toelichtingsgesprek worden er door het CvdM verdiepende vragen gesteld met betrekking tot de door de inschrijver ingediende beschrijvingen met betrekking tot de twee subsub-gunningscriteria onder het sub-gunningscriterium 'Kwaliteit'. Het toelichtingsgesprek duurt ca. één (1) uur.

Pas na dit toelichtingsgesprek rondt het CvdM de beoordeling van iedere inschrijving op de twee subsub-gunningscriteria onder het sub-gunningscriterium 'Kwaliteit' af. Het toelichtingsgesprek is géén apart subsub-gunningscriterium maar dient ter verduidelijking op de door de Inschrijver ingediende beschrijvingen met betrekking tot de twee subsub-gunningscriteria.

Bij het toelichtingsgesprek bestaat de beoordelingscommissie vanuit het CvdM uit drie (3) personen die worden begeleidt door de verantwoordelijk inkoopadviseur. De vertegenwoordiging vanuit de inschrijver dient te bestaan uit maximaal drie (3) personen. Dit dienen de personen te zijn die inhoudelijk betrokken zijn geweest bij het opstellen van de, als onderdeel van de inschrijving, ingediende beantwoording van de hierboven genoemde twee subsub-gunningscriteria.

De data waarop de toelichtingsgesprekken plaatsvinden zijn gepland op 24-08-2022 en 25-08-2022. De definitieve uitnodiging voor het toelichtingsgesprek inclusief de locatie en het tijdstip volgt zo spoedig mogelijk na de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving.

### 5.3 Sub-gunningscriterium 'Prijs'

De Inschrijver dient bij zijn inschrijving het volledig ingevulde 'Prijzenblad' (**bijlage 4**) te voegen aan de hand waarvan de fictieve inschrijfsom (excl. btw) wordt berekend.

Bij het invullen van het 'Prijzenblad' en het bepalen van de door de inschrijver te offeren prijzen dient de inschrijver de volgende uitgangspunten in acht te nemen:

- Alle prijzen dienen te worden opgegeven in Euro's;
- Alle prijzen dienen te worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw). De fictieve inschrijfsom exclusief btw wordt beoordeeld;
- Alle prijzen dienen te worden opgegeven in maximaal twee decimalen achter de komma;
- Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend): reistijd- en kilometers, personeelskosten, kosten gerelateerd aan het voeren van administratie, kosten gerelateerd aan digitale ondersteuning, e.d. Dit betekent dat de opdrachtgever, behalve de door de inschrijver in het 'Prijzenblad' geoffreerde prijzen, geen vergoeding aan de inschrijver verschuldigd is;
- **Voor de brokerdiensten externe inhuur zonder sourcing geldt er een minimale opslag van € 1,00 exclusief btw en gelijktijdig een maximale opslag van € 5,00 exclusief btw. Voor de brokerdiensten externe inhuur met sourcing geldt er een minimale opslag van € 2,00 exclusief btw en gelijktijdig een maximale opslag van € 8,00 exclusief btw. Een inschrijving die een opslag (of opslagen) kent die buiten bovengenoemde bandbreedtes valt (vallen) wordt terzijde gelegd, wordt niet verder beoordeeld, maakt geen onderdeel uit van de verdere aanbestedingsprocedure en komt niet voor gunning in aanmerking;**
- De getallen zoals opgenomen in de kolom 'Weging' betreffen per regel het gewogen aandeel van de betreffende activiteit in de fictieve inschrijfsom. De weging dient om dienstverlening met meer impact/belang een groter (zo getrouw mogelijk) aandeel in de fictieve inschrijfsom te geven dan dienstverlening met minder impact/belang. Getallen zoals opgenomen in de kolom 'Weging' en/of het bedrag zoals wordt berekend onder de 'Fictieve inschrijfsom' betekenen op geen enkele wijze enige vorm van omzetgarantie vanuit de aanbesteding/opdrachtgever richting de inschrijver/opdrachtnemer;
- Het 'Prijzenblad' dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, volledig te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend. Wordt het 'Prijzenblad' niet volledig ingevuld en/of niet rechtsgeldig ondertekend dan zijn de 'Prijzenbladen' onderling niet vergelijkbaar en is de aanbesteding gehouden de betreffende inschrijving en inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- Het is de inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan op basis van het voorgeschreven 'Prijzenblad' door middel van **bijlage 4**;
- De inschrijver is, met betrekking tot het 'Prijzenblad', zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens en de inschrijver dient daarbij de instructies/aanwijzingen op het 'Prijzenblad', op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, op te volgen;
- Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving is verboden. Een irreële of manipulatieve inschrijving is ongeldig en wordt terzijde gelegd. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief en/of irreëel als:
  - er prijzen voor activiteiten/onderdelen worden aangeboden die als niet reëel worden beschouwd;
  - er 0 (nul)-prijzen of negatieve prijzen worden aangeboden;
  - de gehanteerde gunningssystematiek wordt gefrustreerd.

- De inschrijver dient voor alle activiteiten/onderdelen prijzen op te geven die binnen de kaders van de opdracht reëel zijn. Daarnaast dienen de prijzen in relatie tot de door de inschrijver opgegeven werkwijze (zoals door hem beschreven in zijn beantwoording van de sub-sub-gunningscriteria onder het sub-gunningscriterium 'Kwaliteit') reëel\* te zijn.

\* er dient een verband te bestaan tussen de opgegeven prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening; de opgegeven prijzen dienen vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

#### Toekennen punten

Op het Prijzenblad komt de fictieve inschrijfsom (cel F25) tot stand. De fictieve inschrijfsom vormt de grondslag voor het aantal door de inschrijver te behalen punten op het sub-gunningscriterium 'Prijs'. Onderstaand staat beschreven op welke wijze dit aantal toe te kennen punten wordt bepaald.

1. De fictieve inschrijfsom wordt gelezen als een getal (niet als een bedrag) en wordt verminderd met het vaste getal '110'. De uitkomst van deze berekening is het '**Verschil**' (in maximaal twee decimalen achter de komma).
2. Het Verschil wordt vervolgens gedeeld door het vaste getal '0,84'. De uitkomst van deze berekening is het '**Quotiënt**' (in maximaal twee decimalen achter de komma).
3. Het Quotiënt wordt in mindering gebracht op het vaste getal '500'. De uitkomst van deze laatste berekening (in maximaal twee decimalen achter de komma) is – in punten uitgedrukt – het aantal behaalde punten op het sub-gunningscriterium 'Prijs'.

Bovenstaande complete berekening luidt in formule vorm:

$$500 - ( (te\ berekenen\ fictieve\ inschrijfsom\ te\ lezen\ als\ getal - 110) / 0,84 )$$

#### Voorbeeld:

*Inschrijving A kent een fictieve inschrijfsom van € 150,00.*

1. *Het Verschil = 150 minus 110 = 40*
2. *Het Quotiënt = 47,62 (40 gedeeld door 0,84)*
3. *Het aantal behaalde punten van inschrijving A op het sub-subgunningscriterium 'Prijs' = 452,38 (500 minus 47,62)*

#### **LET OP:**

Voor de brokerdiensten externe inhuur zonder sourcing geldt er een minimale opslag van € 1,00 exclusief btw en gelijktijdig een maximale opslag van € 5,00 exclusief btw.  
Voor de brokerdiensten externe inhuur met sourcing geldt er een minimale opslag van € 2,00 exclusief btw en gelijktijdig een maximale opslag van € 8,00 exclusief btw.

Een inschrijving die een opslag (of opslagen) kent die buiten bovengenoemde bandbreedtes valt (vallen) wordt terzijde gelegd, wordt niet verder beoordeeld, maakt geen onderdeel uit van de verdere aanbestedingsprocedure en komt niet voor gunning in aanmerking.

Toelichting op de op het 'Prijzenblad' gevraagde prijzen:

**1. Opslag uurtarief zonder sourcing**

Door de inschrijver af te geven all-in vaste opslag (exclusief btw) per declarabel uur bovenop het overeengekomen all-in uurtarief (exclusief btw) van de in te zetten kandidaat zelf. Deze all-in vergoeding kan door de inschrijver/opdrachtnemer, per declarabel uur van de ingezette kandidaten waarvoor hij de sourcing\* niet heeft verzorgd, bij de opdrachtgever in rekening worden gebracht.

*Zonder sourcing\*: het CvdM is bekend met één of meerdere passende voorkeurskandidaten en neemt de werving en (voor)selectie zelf op zich. De inschrijver/opdrachtnemer draagt in dit geval alleen zorg voor de bijbehorende administratieve processen\*\*, inclusief het desgevraagd adviseren van het CvdM over de juridische en financiële risico's (bijvoorbeeld op het gebied van schijnzelfstandigheid).*

**2. Opslag uurtarief met sourcing**

Door de inschrijver af te geven all-in vaste opslag (exclusief btw) per declarabel uur bovenop het overeengekomen all-in uurtarief (exclusief btw) van de in te zetten kandidaat zelf. Deze all-in vergoeding kan door de inschrijver/opdrachtnemer, per declarabel uur van de ingezette kandidaten waarvoor hij de sourcing\* wel heeft verzorgd, bij de opdrachtgever in rekening worden gebracht.

*Met sourcing\*: de inschrijver/opdrachtnemer werft en selecteert per aanvraag de beste kandidaten (eventueel inclusief een voorkeurskandidaat of voorkeurskandidaten aangedragen door het CvdM) en biedt deze aan bij het CvdM. Indien het CvdM besluit een voorgestelde kandidaat daadwerkelijk in te huren draagt de broker zorg voor het verzorgen van de bijbehorende administratieve processen\*\*, inclusief het desgevraagd adviseren van het CvdM over de juridische en financiële risico's (bijvoorbeeld op het gebied van schijnzelfstandigheid).*

*\* het proces van werving & (voor)selectie van kandidaten inclusief controle, verantwoordelijkheden en handelingen die verricht moeten worden in het kader van het aanleveren van geschikte kandidaten die voldoen aan de door het CvdM gestelde eisen en wensen.*

*\*\* De administratieve processen rondom de (door)levering van externe professionals aan het CvdM waaronder: screening en classificatie van ZZP'ers (met name op hun positie als zelfstandige dan wel als werknemer en het toezien en garanderen dat aan relevante wet- en regelgeving wordt voldaan), desgewenst controle van diploma's en/of referenties, VoG, geheimhouding, contractering, urenregistratie en goedkeuring, facturering en betaling, het genereren van management rapportages ten behoeve van het CvdM.*