



Uitnodiging tot inschrijving

Europese aanbesteding

Payrolldiensten

Auteurs

Dhr. E.J. Elderman

Status

Definitief

Datum

19 november 2021

Versie

1.0



1. Inhoudsopgave

1.	Inhoudsopgave	2
2.	Begripsbepalingen	5
3.	Naturalis Biodiversity Center	7
4.	Beschrijving van de opdracht	8
4.1.	Globale beschrijving van de opdracht	8
4.2.	Percelen & CPV-codes en geraamde waarde van de overeenkomst	8
4.2.1.	Perceelindeling	8
4.2.2.	CPV-codes	8
4.2.3.	Geraamde waarde van de overeenkomst	8
4.3.	Varianten	8
4.4.	Doel en beoogd resultaat van de aanbesteding	8
4.5.	Duur van de Raamovereenkomst	9
4.6.	De wachtkamerovereenkomst	9
5.	De aanbestedingsprocedure	10
5.1.	Openbare procedure	10
5.2.	Contactpersonen	10
5.3.	Inschrijven als samenwerkingsverband of met een beroep op een derde	10
5.3.1.	Inschrijven als samenwerkingsverband	10
5.3.2.	Inschrijven met een beroep op een derde	11
5.4.	Meerdere inschrijvingen per concern/holdingmaatschappij	11
5.5.	Gelegenheid tot het stellen van vragen, Nota van Inlichtingen	11
5.6.	Indienen van de inschrijvingen	12
5.6.1.	Tijdig, geldig en volledig	12
5.6.2.	Checklist inschrijving	12
5.6.3.	Wijze van aanbieden inschrijving	12
5.7.	Vervallen	13
5.8.	Beoordeling van de inschrijvingen	13
5.8.1.	Gunningscriterium	13
5.8.2.	Wijze van beoordeling	13
5.8.3.	Volgorde beoordeling	13
5.8.4.	Vormvereisten	13
5.8.5.	Uitsluitingsgronden	13
5.8.6.	Geschiktheidseisen	14
5.8.7.	Minimumeisen	14
5.8.8.	Gunningscriteria	14
5.9.	Gunningsprocedure	14



5.9.1.	Voorgenomen gunningsbeslissing	14
5.9.2.	Opschortende termijn, bezwaar tegen de gunningsbeslissing	14
5.9.3.	Definitieve gunning	15
5.10.	De concept Raamovereenkomst	15
5.11.	De Verwerkersovereenkomst	15
5.12.	Planning	16
5.13.	Overige bepalingen	16
5.13.1.	Instemming voorwaarden aanbestedingsprocedure	16
5.13.2.	Merken, normeringen, octrooien of typen	16
5.13.3.	Manipulatieve inschrijvingen	16
5.13.4.	Tegenstrijdigheden, tekortkomingen	16
5.13.5.	Voorbehoud procedure	16
5.13.6.	Schadevergoeding/tegemoetkoming kosten	17
5.13.7.	Prijsonderhandelingen	17
5.13.8.	Intellectueel eigendom	17
5.13.9.	Geheimhouding	17
5.13.10.	Recht	17
5.13.11.	Taal	17
5.13.12.	Klachtenregeling	17
6.	Vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	19
6.1.	Vorm en inhoud van de Inschrijving	19
6.2.	Uitsluitingsgronden	19
6.2.1.	Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden	19
6.3.	Geschiktheidseisen	19
6.3.1.	Financiële en economische draagkracht, aansprakelijkheidsverzekering	19
6.3.2.	Technische bekwaamheid, ISO-certificering	20
6.3.3.	Technische bekwaamheid, referenties	20
6.3.4.	Beroepsbevoegdheid	20
6.3.5.	Voldoen aan AVG	21
7.	Gunningscriterium	22
7.1.	Beste prijs-kwaliteitverhouding	22
7.2.	Prijs	22
7.3.	Kwaliteit	23
7.3.1.	Wens 1 – Webportals	23
7.3.2.	Wens 2 – Kwaliteit van de dienstverlening aan Opdrachtgever	23
7.3.3.	Wens 3 – Kwaliteit van de dienstverlening aan de payrollmedewerker	24
7.3.4.	Beoordelingskader kwalitatieve wensen	24
8.	Bijlagen	26



8.1.	Bijlage A – Checklist Inschrijving	27
8.2.	Bijlage B – Eigen Verklaring (UEA) voor aanbestedingsprocedures	28
8.3.	Bijlage C – Referentieformulier	29
8.4.	Bijlage D – Inschrijvingsbiljet	30
8.5.	Bijlage E – Programma van Eisen	31
8.6.	Bijlage F – Concept Raamovereenkomst	40
8.7.	Bijlage G – Concept Wachtkamerovereenkomst	41
8.8.	Bijlage H – Concept Verwerkersovereenkomst	42
8.9.	Bijlage I – Museum CAO	43



2. Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst: De staat, een provincie, een gemeente, een waterschap of een publiekrechtelijke instelling dan wel een samenwerkingsverband van deze overheden of publiekrechtelijke instellingen. Voor deze Europese aanbesteding is dit Stichting Naturalis Biodiversity Center.

Aanbestedingsdocument: Deze uitnodiging tot indienen van een Inschrijving, inclusief de bijlagen.

Concept raamovereenkomst: De overeenkomst die in concept als bijlage F bij deze uitnodiging tot inschrijving is bijgevoegd. Inschrijver kan middels vragen voor de nota van inlichtingen wijzigingen voorstellen voor de concept raamovereenkomst.

Diensten/Dienstverlening: De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden, niet zijnde werken of leveringen.

Eigen verklaring: Een verklaring als bedoeld in artikel 2.84, eerste lid van de gewijzigde aanbestedingswet 2012. De eigen verklaring is bijgevoegd als bijlage B bij deze uitnodiging tot inschrijving in de vorm van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Inschrijver verklaart met ondertekening van de eigen verklaring te voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Eis: Een Eis is een 'knock-out criterium'. De aangeboden Inschrijving moet zonder enig voorbehoud aan de Eis voldoen om voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking te komen.

GAW: Gewijzigde Aanbestedingswet 2012, wet van 1 november 2012, ingegaan per 1 juli 2016 en waarmee Nederland invulling geeft aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden.

Gedragsverklaring aanbesteden: Een verklaring als bedoeld in artikel 4.1 van de gewijzigde aanbestedingswet 2012. Deze verklaring is te verkrijgen bij Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie.

Geschiktheidseisen: De eisen die de aanbestedende dienst stelt aan de ondernemingen om te bepalen of deze geschikt zijn om onderhavige opdracht uit te kunnen voeren.

Gunningsbeslissing: De keuze van de aanbestedende dienst voor de inschrijver met wie hij voornemens is de overeenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten.

Gunningscriterium: Het criterium op basis waarvan de opdracht aan een inschrijver gegund gaat worden. In deze Europese aanbesteding zijn die uitgewerkt in de prijs en kwalitatieve criteria.

Inschrijver: Een onderneming die een inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving: Het onherroepelijke aanbod van een inschrijver voor de invulling van de opdracht zoals beschreven in deze uitnodiging tot inschrijving.

Leverancier: Een ieder die producten of diensten op de markt aanbiedt.

Nota van Inlichtingen: Document waarin de geanonimiseerde vragen van (potentiële) Inschrijvers en geanonimiseerde antwoorden van Naturalis Biodiversity Center zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de aanbestedingsdocumenten.

Onderaannemer: De onderneming die zich niet als zelfstandige Inschrijver aanmeldt, maar ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht producten of Diensten levert aan Opdrachtnemer. Een Onderaannemer wordt geen formele partij bij de te sluiten Overeenkomst. De Onderaannemer gaat rechten en verplichtingen aan jegens de Inschrijver c.q. Opdrachtnemer terwijl de Inschrijver c.q. Opdrachtnemer jegens Naturalis Biodiversity Center



verantwoordelijk is voor nakoming van de uit de aanbesteding c.q. de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Opdracht: De door opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst te verlenen diensten/leveringen/werken, te verrichten werkzaamheden en in dat kader te leveren prestaties.

Opdrachtgever: Naturalis Biodiversity Center

Opdrachtnemer: De Inschrijver(s) aan wie door Aanbestedende dienst de Overeenkomst in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.

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

Persoonsgegevens: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon ("de betrokkene"); als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identifier zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identifier of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon;

Overeenkomst: De overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden van opdrachten vast te leggen.

UEA: Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals nader uitgewerkt de GAW.

Uitsluitingsgronden: De gronden van uitsluiting zoals genoemd in artikel 2.86 en 2.87 GAW.

Verwerking (van Persoonsgegevens): Onder verwerking wordt verstaan een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens.

Werkdagen: Kalenderdagen, behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in Nederland.



3. Naturalis Biodiversity Center

Voor de kennis over en het behoud van onze biodiversiteit.

De natuur blijft verbazen. De verscheidenheid aan soorten planten en dieren is adembenemend. Deze biodiversiteit is een voorwaarde voor het leven op onze planeet. We hebben de rijkdom van de natuur nodig voor voedsel, geneesmiddelen en energie. En om van te genieten! Maar de biodiversiteit staat steeds meer onder druk.

Naturalis Biodiversity Center staat voor het beschrijven, begrijpen en behouden van biodiversiteit. Met onze collectie, kennis en data brengen we biodiversiteit in kaart en bevorderen we het behoud daarvan. Zo dragen we bij aan oplossingen voor grote, mondiale vraagstukken. De huidige biodiversiteitscrisis maakt ons werk relevanter dan ooit.

Naturalis heeft een maatschappelijk rol

We agenderen biodiversiteit aan de hand van onze kennis. Zo mengen we ons in het nationale politieke debat om te komen tot een 'herstelplan voor biodiversiteit', we zetten ons in voor het behoud van wilde bestuivers, we werken aan de ontwikkeling van antgif tegen slangenbeten en we brengen de soortenrijkdom van de Amazone in kaart.

Naturalis is het nationale onderzoeksinstituut voor biodiversiteit, met een internationaal werkterrein

Naturalis is een autoriteit op het gebied van het onderzoeken en begrijpen van biodiversiteit. Kennis is nodig voor het behoud van biodiversiteit. Samen met wetenschappers van over de hele wereld brengen we de biodiversiteit in kaart, doen we excellent onderzoek en stellen we onze kennis beschikbaar. Want om iets te behouden is er kennis nodig; wat er was, wat er is, waar het is en waarom. Zo brengen wij vormen en soorten in kaart, inclusief de gevolgen van klimaatverandering door de jaren heen. Zoeken we naar methoden om de koraalriffen in de wereld beter te beschermen, ontwikkelen we technieken om de kwaliteit van water en bodem te verbeteren en doen we onderzoek naar de veranderingen in de Caribische Zee.

Naturalis beheert de nationale natuurhistorische collectie

Naturalis beheert de nationale natuurhistorische collectie. Deze is met ruim 42 miljoen objecten een van de grootste en geografisch meest brede natuurhistorische collecties ter wereld. Naturalis bevordert het gebruik van deze collectie voor wetenschappelijk onderzoek en maatschappelijke toepassingen. Met deze collectie – die grotendeels gedigitaliseerd is en wereldwijd toegankelijk – zijn wij een belangrijke partner voor organisaties.

Naturalis is internationaal voorloper in het delen van biodiversiteitsdata

Internationaal neemt Naturalis het voortouw in de digitale ontsluiting van de natuurhistorische collecties en de duurzame verbinding met andere digitale data. Zo staan wij aan de basis van een krachtig, mondiaal kennisnetwerk op het gebied van biodiversiteit en zijn wij voorloper in het 'open access' delen van data. Want dat is nodig als we nieuwe wetenschappelijke inzichten willen krijgen en oplossingen voor mondiale vraagstukken.

Naturalis maakt jong en oud enthousiast voor natuur en biodiversiteit

Naturalis is een familiemuseum waar we bezoekers proberen te betrekken door het delen van onze kennis, verhalen en indrukwekkende collectiestukken, waaronder onze grote trots: T. rex Trix. We wensen bezoekers en scholieren te ontvangen en enthousiast te maken over de natuur. Niet alleen in het museum, maar ook thuis, buiten en op school. Want kinderen zijn de onderzoekers en de behouders van de biodiversiteit van morgen.

Bij Naturalis draait alles om biodiversiteit: om de natuur zoals deze was, is en zich natuurlijk moet kunnen blijven ontwikkelen.



4. Beschrijving van de opdracht

4.1. Globale beschrijving van de opdracht

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van één opdrachtnemer voor het resultaatgericht uitvoeren van payrolldiensten voor Naturalis. Deze Europese aanbesteding heeft betrekking op de inhuur van tijdelijk personeel dat door Naturalis is geworven en geselecteerd en waarvoor Naturalis het werkgeverschap bij Opdrachtnemer wenst te beleggen, inclusief de alle daarbij behorende administratieve en juridische plichten.

4.2. Percelen & CPV-codes en geraamde waarde van de overeenkomst

4.2.1. Perceelindeling

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen. De Opdracht kent een hoge mate van synergie en samenhang. Het verdelen van de Opdracht over meerdere Opdrachtnemers leidt tot een aanzienlijke afname in efficiency, zowel voor de Opdrachtnemer(s), alsook voor de Naturalis (onder meer coördinerende taken). Uitvoering van het grootste deel van onderhavige dienstverlening vraagt om specifieke kennis van de organisatie, de externe regelgeving, de werking van processen en ICT systemen.

4.2.2. CPV-codes

De opdracht betreft een dienst. De van toepassing zijnde CPV-code betreft:

79620000-6 Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel.

4.2.3. Geraamde waarde van de overeenkomst

De geraamde waarde van de overeenkomst is afhankelijk van het aantal activiteiten die Naturalis ontplooit waar payrollmedewerkers voor zullen worden ingeschakeld. Dat is op zijn beurt weer mede afhankelijk van onder andere nog onzekere toekenningen van (Europese) subsidieaanvragen voor onderzoeks- of museale projecten. Voor 2022 verwacht Naturalis een geschatte waarde van € 250.000,00 exclusief btw. Deze opgave is indicatief en aan deze opgave kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

4.3. Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

4.4. Doel en beoogd resultaat van de aanbesteding

Naturalis wil door middel van deze Europese openbare aanbesteding een Raamovereenkomst met één payrolldienstverlener afsluiten voor het leveren van payrolldienstendiensten.

Naturalis heeft de volgende doelstellingen geformuleerd voor de aanbesteding payrolldiensten:

1. Contracteren van een payrolldienstverlener die:
 - a. Staat voor het tijdig leveren van hoge kwaliteit van dienstverlening, zich de bedrijfsprocessen binnen Naturalis goed eigen maakt en inleeft in de specifieke ontwikkelingen van Naturalis. Daarbij een payrolldienstverlener die vanuit die situatie en haar natuurlijke adviesfunctie (actief) meedenkt;
 - b. In staat is om het begrip “goed werkgeverschap” op een wijze invulling te geven die aansluit op de wijze waarop zelf omgaat met personeel;;
2. Continuering van dienstverlening op het gebied van payrolldiensten voor een periode van minimaal 2 jaar met optie tot verlengen van tweemaal 12 maanden;
3. Sluiten van een Raamovereenkomst met één opdrachtnemer. De opdracht wordt daarbij gegund op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.



4.5. Duur van de Raamovereenkomst

Tussen Naturalis en Opdrachtnemer zal een Raamovereenkomst worden aangegaan voor een initiële looptijd van 2 (drie) jaar ingaande per 1 januari 2022. Naturalis en Opdrachtnemer hebben het wederzijdse recht de Overeenkomst onder gelijke voorwaarden 2 (twee) maal te verlengen. De verlenging geschiedt stilzwijgend, waarbij Partijen de mogelijkheid hebben tot uiterlijk 6 maanden voor afloop van de initiële looptijd op te zeggen. Uiterlijk 8 maanden voor afloop van een initiële looptijd treden Partijen in overleg om de uitvoering van de Raamovereenkomst te evalueren in het kader van verlenging van de Raamovereenkomst.

De concept Raamovereenkomst is als Bijlage F bij het Aanbestedingsdocument bijgevoegd.

4.6. De wachtkamerovereenkomst

Naturalis behoudt zich het recht voor een wachtkamerovereenkomst te sluiten met de op één na beste Inschrijver (op basis van het principe 'economisch meest voordelige Inschrijving' (EMVI) op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding. Het doel van deze wachtkamerovereenkomst is, bij een eventuele tussentijdse ontbinding van de Overeenkomst met de Opdrachtnemer binnen een periode van vierentwintig (24) maanden na initiële aanvang, de Dienstverlening voor resterende (maximale) looptijd van de Overeenkomst over te dragen aan Inschrijver met wachtkamerovereenkomst, zonder dat hiervoor een nieuwe aanbesteding moet worden uitgeschreven. De concept wachtkamerovereenkomst is als Bijlage G bij het Aanbestedingsdocument bijgevoegd.



5. De aanbestedingsprocedure

5.1. Openbare procedure

Naturalis volgt voor deze Europese aanbesteding de zogenaamde openbare procedure conform art. 2.26 van de gewijzigde aanbestedingswet 2012. Deze openbare Europese aanbestedingsprocedure bestaat uit een selectie- en gunningsfase in één. In de selectiefase wordt de geschiktheid van de inschrijver vastgesteld aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In de gunningsfase wordt aan de hand van de eisen en de gunningscriteria beoordeeld welke inschrijver de voor Naturalis de beste prijs-kwaliteitverhouding biedt. Op basis van deze methode wordt met één onderneming een Overeenkomst afgesloten.

5.2. Contactpersonen

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via de website Tenderned.nl en per e-mail, onder vermelding van *Aanbesteding Payrolldiensten* via de volgende contactpersoon:

Naturalis Biodiversity Center
Dhr. E.J. Elderman
Postbus 9517
2300 RA Leiden
Telefoon: 06-55020608
E-mail: aanbesteding@naturalis.nl

Bezoekadres: Darwinweg 2, 2333 CR Leiden

Bij afwezigheid van Dhr. E.J. Elderman is als vervangend contactpersoon Dhr. K.A. Berkenbosch beschikbaar.

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van Naturalis te benaderen of op een andere manier contact te leggen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding dan hiervoor omschreven. Naturalis heeft het recht inschrijvers die voor deze Europese aanbesteding contact zoeken met andere medewerkers dan hierboven vermeld, uit te sluiten van deelname.

5.3. Inschrijven als samenwerkingsverband of met een beroep op een derde

Inschrijven als samenwerkingsverband (ook wel combinatie genoemd) of met een beroep op een derde (onderaannemer) is toegestaan. Indien ingeschreven wordt als samenwerkingsverband of met een beroep op een derde, met als doel te kunnen voldoen aan de (facultatieve) geschiktheidseisen, dienen de feitelijke onderdelen van de opdracht, waarvoor referenties zijn uitgevraagd, ook daadwerkelijk door het lid van het samenwerkingsverband dan wel de derde worden uitgevoerd.

5.3.1. *Inschrijven als samenwerkingsverband*

Indien twee of meerdere ondernemingen als samenwerkingsverband (combinatie) hun inschrijving indienen, dient dat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in Bijlage B te worden vermeld. Ieder lid van het samenwerkingsverband dient een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen. De uitsluitingsgronden (zie paragraaf 6.2) mogen op geen van de deelnemers aan het samenwerkingsverband van toepassing zijn.

In een samenwerkingsverband zijn alle deelnemende ondernemingen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst. Door middel van het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument accepteren de deelnemers aan het samenwerkingsverband deze hoofdelijke aansprakelijkheid.

Referenties (bijlage C) dienen slechts één keer te worden ingediend, voor het samenwerkingsverband als geheel.



5.3.2. *Inschrijven met een beroep op een derde*

Indien een onderneming inschrijft als hoofdaannemer die bij de uitvoering van de opdracht een beroep wenst te doen op derden (onderaannemers) dient dat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden vermeld. Bij Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient inschrijver aan te geven voor welke geschiktheidseisen hij een beroep op een derde (of derden) doet. Inschrijvers die een beroep doen op derden/onderaannemers dienen slechts één eigen verklaring in.

De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van eventuele contractuele verplichtingen, inclusief die van door hem ingeschakelde derden/onderaannemers. De hoofdaannemer is en blijft te allen tijde aansprakelijk voor de door hem ingeschakelde derden/onderaannemers, zo ook voor fouten en schade, ongeacht of deze door de hoofdaannemer zelf of door de door hem ingeschakelde derden/onderaannemers zijn veroorzaakt.

Indien achteraf (na gunning) mocht blijken dat zonder medeweten van Naturalis gebruik is gemaakt van de diensten van derden/onderaannemers, kan dit voor Naturalis een reden zijn tot ontbinding van de met de Inschrijver gesloten overeenkomst over te gaan.

5.4. **Meerdere inschrijvingen per concern/holdingmaatschappij**

Van een concern/holdingmaatschappij mogen meerdere ondernemingen een inschrijving indienen (zowel zelfstandig, als hoofd- en/of onderaannemer en/of als deelnemer in een samenwerkingsverband) indien zij, op verzoek van Naturalis, onomstotelijk kunnen aantonen dat zij als inschrijver onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van het concern of de holdingmaatschappij hun inschrijving hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit niet door één of meerdere van de inschrijvers kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

1. aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
2. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
3. aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van Naturalis dient de inschrijver onderstaande aan te leveren:

1. Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties inschrijver heeft;
2. Het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van een verklaring Rechtmatigheid;
3. Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, zodat c.q. waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de inschrijvingen is gewaarborgd.

5.5. **Gelegenheid tot het stellen van vragen, Nota van Inlichtingen**

Ondernemingen worden conform de gewijzigde aanbestedingswet 2012 art. 2.53 in de gelegenheid gesteld naar aanleiding van deze uitnodiging tot inschrijving vragen of opmerkingen in te dienen. Naturalis verzoekt ondernemingen hun vragen zoveel mogelijk te verzamelen om ze vervolgens in één keer te stellen. De vragen dienen per e-mail ingediend te worden en gericht te zijn aan de in paragraaf 4.2 genoemde contactpersoon. Vragen moeten worden ingediend via www.tenderned.nl middels de vraag en antwoordmodule of via de berichtenmodule in een word document met het onderstaande format:

Nr.	Document/ bijlage	Paragraaf	Blz.	Vraag

Vragen kunnen worden ingediend tot en met de datum die in paragraaf 5.11 genoemd staat.



Vragen worden beantwoord middels een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen en worden gepubliceerd op de website www.tenderned.nl. De Nota van Inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsstukken. Het verdient aanbeveling uw inschrijving af te ronden en in te dienen na het moment van verschijnen van de (laatste) nota van inlichtingen.

5.6. Indienen van de inschrijvingen

5.6.1. Tijdig, geldig en volledig

De inschrijving dient tijdig te worden ingediend via www.tenderned.nl. Het is niet toegestaan inschrijvingen per fax of e-mail in te dienen. Indienen van een inschrijving nadat de digitale kluis van TenderNed is gesloten, is niet mogelijk.

Ten tweede dient de inschrijving geldig te zijn. Dit houdt in dat de inschrijving en gebruikte formulieren en bijlagen door een functionaris rechtsgeldig moeten worden ondertekend (op basis van de inschrijving in het handelsregister en de eventueel verleende machtigingen) die bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en binden.

Tot slot dient de inschrijving volledig te zijn, dat wil zeggen: gevraagde documenten of andere informatie moeten zijn bijgevoegd bij de Inschrijving. Zie hiervoor de Checklist Inschrijving in Bijlage A. Op deze wijze dient deze uitnodiging tot inschrijving twee doelstellingen:

1. Voor u als inschrijver biedt de uitnodiging tot inschrijving een leidraad voor het tijdig, correct en volledig aanleveren van de gevraagde informatie.
2. Voor Naturalis is het belangrijk dat de gevraagde informatie gestructureerd wordt aangeleverd. Dit bevordert de vergelijkbaarheid van de inschrijvingen, alsmede de snelheid van het selectie- en gunningsproces.

Inschrijver wordt verzocht alle in de uitnodiging tot inschrijving vermelde vragen te beantwoorden en formulieren in te vullen. De verantwoordelijkheid voor het compleet aanleveren van de gevraagde informatie berust bij de inschrijver. Als inschrijver besluit een vraag niet te (kunnen) beantwoorden, moet hij dit expliciet en met vermelding van redenen aangeven.

Voor het verlagen van de administratieve lasten kunnen een aantal gronden en eisen worden beantwoord door het invullen en ondertekenen van de eigen verklaring. Door gebruik te maken van de eigen verklaring komt de verantwoordelijkheid van het al dan niet voldoen aan gronden en eisen in eerste instantie bij de inschrijver te liggen. Inschrijver dient zelf te beoordelen of eisen of gronden op hem van toepassing zijn. Naturalis zal de inschrijver welke zij voornemens is te selecteren vragen om de onderliggende bewijsstukken voor de eigen verklaring binnen 3 werkdagen aan te leveren.

Het wijzigen of aanvullen van de inschrijving na de sluitingstermijn is niet mogelijk. Naturalis heeft wel de mogelijkheid om kennelijke vergissingen en omissies door inschrijver te laten herstellen voor zover dat niet tot een gewijzigde inschrijving leidt.

5.6.2. Checklist inschrijving

In Bijlage A bij deze uitnodiging tot inschrijving is een checklist bijgevoegd. Deze checklist dient voor de inschrijver als instrument om te controleren of de inschrijving compleet is.

5.6.3. Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen kunnen uitsluitend in de kluis op www.tenderned.nl geplaatst worden. Andere wijze van indienen is niet mogelijk. Het is de verantwoordelijkheid van inschrijver om er voor zorg te dragen dat deze tijdig beschikt over een account bij TenderNed en de benodigde authenticatiemiddelen.



5.7. Vervallen

Vervallen.

5.8. Beoordeling van de inschrijvingen

5.8.1. Gunningscriterium

Voor deze Europese aanbesteding geldt het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit houdt in dat Naturalis een programma van eisen heeft opgesteld. De uitvoering van de opdracht dient te voldoen aan de eisen. Daarnaast heeft Naturalis een aantal kwalitatieve criteria gedefinieerd met betrekking tot de opdracht, waardoor een inschrijver zich op positieve wijze kan onderscheiden van andere inschrijvers. Op basis van de gestelde eisen en de invulling van de kwalitatieve criteria dient inschrijver een bijbehorende prijs aan te bieden.

5.8.2. Wijze van beoordeling

De invulling van de kwalitatieve criteria van de inschrijvers worden door een beoordelingscommissie beoordeeld. Deze beoordelingscommissie bestaat uit materiedeskundigen van Naturalis. De beoordelingscommissie zal ieder criterium waarderen in de vorm van één beoordeling. Bij de beoordeling van de kwaliteit wordt per criterium bekeken in hoeverre het gegeven antwoord realistisch, volledig en consistent is en bijdraagt aan de goede uitvoering van de opdracht. Ieder antwoord wordt aan de hand van de genoemde elementen op basis van een totaalbeeld beoordeeld. In paragraaf 6.3 staan de kwalitatieve criteria voor deze Europese aanbesteding uitgewerkt.

De Inschrijver met het hoogste totaal aantal punten heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding gedaan. Indien de situatie zich voordoet dat er twee of meerdere inschrijvers hetzelfde totaal aantal punten heeft gescoord, dan eindigt de inschrijver met het hoogste totaal aantal punten op kwaliteit als hoogste in de ranking van de inschrijvers met hetzelfde aantal punten.

5.8.3. Volgorde beoordeling

De beoordelingsprocedure van de inschrijving is opgebouwd uit onderstaande stappen:

1. Tijdige indiening van de inschrijving
2. Beoordeling van vormvereisten
3. Beoordeling van uitsluitingsgronden
4. Beoordeling van geschiktheidseisen
5. Beoordeling van minimeisen
6. Beoordeling van gunningscriteria.

Als een inschrijving niet aan de voorwaarden en eisen in (één van de) eerste vijf stappen voldoet, wordt deze inschrijving terzijde gelegd en niet verder meegenomen in de verdere beoordelingsprocedure.

5.8.4. Vormvereisten

Aan de inschrijving worden een aantal vormvereisten gesteld. Naturalis heeft deze vormvereisten opgesteld voor uniformering van de inschrijvingen. Hierdoor kunnen de inschrijvingen sneller beoordeeld worden en is de kans kleiner dat inschrijvingen terzijde moeten worden gelegd omdat verplichte informatie niet gevonden kan worden.

5.8.5. Uitsluitingsgronden

Conform de gewijzigde aanbestedingswet 2012 artikel 2.86 genoemde verplichte uitsluitingsgronden gaat Naturalis uitsluitend een overeenkomst aan met ondernemingen die zich niet schuldig hebben gemaakt aan de in het artikel genoemde gronden. Door ondertekening van de eigen verklaring verklaart inschrijver dat deze zich niet schuldig heeft gemaakt aan één van de genoemde punten zoals beschreven onder Deel III A van de eigen verklaring.



Naast de verplichte uitsluitingsgronden stelt Naturalis conform de gewijzigde aanbestedingswet 2012 artikel 2.87 een aantal facultatieve uitsluitingsgronden zoals gesteld in paragraaf 5.2.2. Door ondertekening van de eigen verklaring verklaart inschrijver niet te voldoen aan de gestelde gronden.

Aanvullend op de eigen verklaring (UEA) dient inschrijver, uitsluitend op eerste verzoek daartoe, een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) in te dienen.

5.8.6. *Geschiktheidseisen*

Conform de gewijzigde aanbestedingswet 2012 artikel 2.90 stelt Naturalis een aantal facultatieve geschiktheidseisen. Middels deze geschiktheidseisen dient inschrijver aan te tonen dat deze over voldoende capaciteit, kennis en ervaring bezit om de opdracht uit te kunnen voeren. De facultatieve geschiktheidseisen voor deze Europese aanbesteding zijn uitgewerkt in paragraaf 6.3

5.8.7. *Minimumeisen*

Naturalis heeft voor onderhavige opdracht een programma van eisen opgesteld waaraan de uitvoering van de opdracht minimaal moet voldoen. Inschrijver geeft middels parafering en ondertekening van het programma van eisen aan te kunnen voldoen aan de gestelde eisen. Het programma van eisen is bijgevoegd als Bijlage E.

5.8.8. *Gunningscriteria*

Onderhavige opdracht wordt gegund op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Hiervoor heeft Naturalis een aantal kwalitatieve criteria opgesteld waarop inschrijvers een antwoord moeten geven en wordt de door inschrijver ingediende prijs beoordeeld. Op grond van de beschikbare informatie uit de inschrijvingen komt de beoordelingscommissie tot een voorlopig eindoordeel. Alle inschrijvingen krijgen een score toegekend en op basis van de totaalscore ontstaat een ranking van de inschrijvingen.

5.9. *Gunningsprocedure*

5.9.1. *Voorgenomen gunningsbeslissing*

Gelijktijdig met het bekendmaken van de voorgenomen gunningsbeslissing aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding zullen de afgewezen inschrijvers een motivering ontvangen van de reden van de afwijzing, de verschillen ten opzichte van de beste prijs-kwaliteitverhouding en de naam van de Inschrijver aan wie Naturalis voornemens is de opdracht te gunnen.

5.9.2. *Opschortende termijn, bezwaar tegen de gunningsbeslissing*

Afgewezen inschrijvers die zich niet kunnen vinden in de voorgenomen gunningsbeslissing kunnen conform de gewijzigde aanbestedingswet 2012 artikel 2.127 binnen de opschortende termijn van minimaal 20 kalenderdagen een civiel kort geding aanspannen tegen de voorgenomen gunning. Een geschil dat ontstaat naar aanleiding van deze Europese aanbesteding wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement 's-Gravenhage. Inschrijvers verliezen hun recht om geschillen over het voorgenomen gunningsbesluit voor te leggen aan de bevoegde rechter wanneer een geschil na het verstrijken van de opschortende termijn aanhangig wordt gemaakt door betekening van een dagvaarding op het adres van Naturalis.

De opschortende termijn geldt niet indien dit geschil voortvloeit uit een omstandigheid die na het verloop van die termijn is gebleken. In dat laatste geval gaat de opschortende termijn in op de dag dat van de desbetreffende omstandigheid is gebleken.

Naturalis is niet verplicht, ondanks het verstrijken van de opschortende termijn zonder dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, om tot definitieve gunning over te gaan. Er komt niet eerder een overeenkomst tot stand dan nadat Naturalis schriftelijk is overgegaan tot een definitieve gunningsbeslissing.

Indien er een kort geding aanhangig wordt gemaakt zal Naturalis inschrijvers met een direct belang hierover informeren. Daarna zal Naturalis de uitkomst van het kort geding afwachten. Hierna zal Naturalis zich beraden hoe met de uitkomst om te gaan. Indien Naturalis in het gelijk worden gesteld, behoudt Naturalis zich het recht



voor over te gaan tot definitieve gunning. Naturalis kan in voorkomend geval nimmer aansprakelijk worden gesteld voor (vertragings-)schade of kosten indien door een gerechtelijke instantie later anders geoordeeld zal worden.

5.9.3. Definitieve gunning

Indien er tijdens de opschortende termijn geen bezwaar is gemaakt tegen de voorgenomen gunning gaat Naturalis over tot definitieve gunning. Afgewezen inschrijvers worden hierover niet geïnformeerd. Alleen met de winnende inschrijver wordt contact opgenomen over het verdere verloop van de procedure.

5.10. De concept Raamovereenkomst

Naturalis heeft naast het programma van eisen een concept Raamovereenkomst opgesteld die is bijgevoegd als Bijlage F. In de concept Raamovereenkomst heeft Naturalis de meer generieke voorwaarden die aan de opdracht verbonden zijn vermeld. Inschrijver kan middels verbetervoorstellen op detailniveau aanpassingen van de concept overeenkomst doen. Deze verbetervoorstellen dienen inschrijvers met de vragen voor de nota van inlichtingen in te dienen. Naturalis is echter niet verplicht de verbetervoorstellen over te nemen in de definitieve overeenkomst. De concept overeenkomst, aangevuld met eventuele wijzigingen en aanvullingen uit de nota van inlichtingen vormt de definitieve overeenkomst. Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met definitieve Raamovereenkomst.

5.11. De Verwerkersovereenkomst

Met de Inschrijver aan wie de opdracht zal worden gegund, zal Naturalis een Verwerkersovereenkomst sluiten, teneinde te voldoen aan de Algemene verordening gegevensbescherming. Een concept Verwerkersovereenkomst is als Bijlage H bijgevoegd.



5.12. Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure is in onderstaand overzicht weergegeven.

Actie	Deadline
Uitnodiging tot inschrijving publiceren	22 november 2021
Indienen vragen t.b.v. nota van inlichtingen	21 december 2021 uiterlijk 23:59 uur
Versturen nota van inlichtingen	4 januari 2022
Sluitingsdatum indienen inschrijving	17 januari 2022 uiterlijk 12:00 uur
Voorlopige gunningsbeslissing	24 januari 2022
Definitieve gunningsbeslissing	14 februari 2022
Ondertekening overeenkomst	Vanaf 14 februari 2022
Start looptijd overeenkomst	Na ondertekening van de overeenkomst

Naturalis tracht bovenstaande planning zoveel mogelijk aan te houden, maar is niet gebonden aan deze planning, behoudens de wettelijk vastgestelde termijnen. Naturalis behoudt zich het recht voor data te wijzigen en deze wijzigingen te communiceren aan alle gegadigden.

5.13. Overige bepalingen

Naast de voorwaarden zoals in de voorgaande paragrafen van dit hoofdstuk beschreven heeft Naturalis nog een aantal specifieke bepalingen opgesteld die gelden voor deze Europese aanbesteding. Deze voorwaarden staan in onderstaande paragrafen beschreven.

5.13.1. Instemming voorwaarden aanbestedingsprocedure

Het indienen van een inschrijving houdt in dat inschrijver instemt met de voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure zoals vastgelegd in deze uitnodiging tot inschrijving.

5.13.2. Merken, normeringen, octrooien of typen

Indien in deze uitnodiging tot inschrijving merken, normeringen, octrooien en/of typen staan vermeld dient inschrijver 'of gelijkwaardig hieraan' achter te lezen. Het is Inschrijver toegestaan een alternatief aan te bieden voor het genoemde product of dienst.

5.13.3. Manipulatieve inschrijvingen

Het is niet toegestaan manipulatieve inschrijvingen te doen. Een manipulatieve inschrijving heeft tot doel de mededinging te beperken. Indien Naturalis bemerkt dat een inschrijving sterk afwijkt van de andere inschrijvingen met als doel de beoordelingssystematiek te forceren om zo tot een maximale score te komen terwijl dit niet de beste prijs-kwaliteitverhouding is, zal Naturalis middels verduidelijkingsvragen de inschrijver om verduidelijking vragen. Met deze aanvullende informatie beoordeelt Naturalis of de Inschrijving als passend of als manipulatief aangemerkt wordt. Indien een inschrijving als manipulatief is aangemerkt zal deze inschrijving terzijde worden gelegd en niet worden meegenomen in de verdere beoordeling en ranking.

5.13.4. Tegenstrijdigheden, tekortkomingen

Indien inschrijver in deze uitnodiging tot inschrijving en/of bijbehorende bijlagen tegenstrijdigheden dan wel tekortkomingen constateert, dient inschrijver Naturalis hiervan door middel van vragen voor de nota van Inlichtingen te informeren. Naturalis zal de tegenstrijdigheden dan wel tekortkomingen corrigeren. Indien inschrijver Naturalis niet informeert, verwerkt het recht van inschrijver hier later nog op terug te komen.

5.13.5. Voorbehoud procedure

Naturalis behoudt zich het recht voor onderhavige Europese aanbestedingsprocedure te staken. Staking van de procedure kan plaatsvinden wanneer één of meer van de volgende situaties zich voordoen:

1. Het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;
2. Het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de gunning door Naturalis;



3. Indien door wijziging van regelgeving of overheidsbeleid de inhoud van de Europese aanbesteding aangepast dient te worden;
4. Het door één of meerdere partijen aantekenen van bezwaar tegen het voornemen tot gunning;
5. De Europese aanbesteding, naar het oordeel van de Naturalis, onregelmatig is verlopen.

Bovenstaande opsomming is niet limitatief.

5.13.6. Schadevergoeding/tegemoetkoming kosten

Aan de inschrijving mogen voor Naturalis geen kosten verbonden zijn. Indien uit de inschrijving blijkt dat Inschrijver toch kosten voor de Inschrijving rekent, wordt de inschrijver ter zijde gelegd en geacht niet te zijn gedaan.

Indien Naturalis besluit deze aanbestedingsprocedure te stoppen dan wel de opdracht niet te gunnen is Naturalis geen vergoeding van kosten of enige schadevergoeding verschuldigd aan inschrijvers.

Naturalis behoudt zich tevens het recht voor om indien geen passende inschrijvingen zijn ontvangen, de procedure om te zetten in een onderhandelingsprocedure conform de daarvoor geldende bepalingen.

5.13.7. Prijsonderhandelingen

Er worden geen (tussentijdse) (prijs)onderhandelingen gevoerd. De prijzen en percentages zoals vermeld in de Inschrijving zijn definitief.

5.13.8. Intellectueel eigendom

Indien inschrijver voor zijn inschrijving een nieuw procedé dan wel product inzet dient inschrijver dit expliciet te vermelden in de aanbestedingsbrief. Naturalis zal het procedé dan wel product als zodanig vertrouwelijk behandelen. Het intellectueel eigendom blijft van inschrijver.

5.13.9. Geheimhouding

Alle informatie uit dit Aanbestedingsdocument en andere documenten behorend bij deze aanbesteding of verkregen in de hierop volgende contacten mag uitsluitend gebruikt worden om antwoorden te formuleren op de gestelde vragen. Het is niet toegestaan de informatie te gebruiken voor andere doeleinden. Publiciteit door de Inschrijver, met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke, voorafgaande toestemming van Naturalis.

Alle door u aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van Naturalis. Naturalis zal alle verkregen informatie uit deze procedure vertrouwelijk behandelen en niet gebruiken voor andere doeleinden dan beschreven, tenzij u anders vermeldt.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart u vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verkregen. Het is niet toegestaan informatie aan derden beschikbaar te stellen, behalve aan door u in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. U blijft echter wel verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht.

5.13.10. Recht

Op deze Europese aanbesteding is uitsluitend het Nederlands recht is van toepassing.

5.13.11. Taal

Inschrijvingen dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

5.13.12. Klachtenregeling

Een inschrijver kan zijn klacht uitsluitend kenbaar maken via het e-mailadres klachtenaanbestedingen@naturalis.nl. Een klacht dient duidelijk te zijn geformuleerd en onderbouwd en moet betrekking hebben op deze aanbestedingsprocedure. Daarnaast dient de inschrijver aan te geven wat in zijn ogen



de oplossing voor de door hem geformuleerde klacht zou moeten zijn. Naturalis neemt de klacht in behandeling en laat de inschrijver per ommegaande weten op welke wijze de klacht zal worden afgehandeld en wat de verwachte afhandeltermijn is.

Als de inschrijver het niet eens is met de wijze van afhandelen of de uitspraak van Naturalis, kan de klacht worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan in paragraaf 4.2 genoemde contactpersoon van Naturalis. Voor meer informatie over de Commissie van Aanbestedingsexperts en de wijze waarop klachten kunnen worden ingediend zie: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals beschreven in paragraaf 4.8.2. Een ingediende klacht, zowel bij Naturalis als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor Naturalis.



6. Vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Om een inschrijving te kunnen indienen dient de inschrijving te voldoen aan de gestelde vormvereisten. Verder mogen de uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn. Tot slot dient inschrijver aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen. De gestelde eisen zijn in dit hoofdstuk uitgewerkt.

6.1. Vorm en inhoud van de Inschrijving

De vormvereisten voor de inschrijvingen op onderhavige Europese aanbesteding zijn:

1. Alle documenten zijn volledig en naar waarheid ingevuld.
2. De inschrijving is geparafeerd en ondertekend door de functionaris die inschrijver rechtsgeldig kan en mag vertegenwoordigen.
3. De inschrijver doet zijn aanbod gestand tot en met 3 (drie) maanden na de datum van indiening.
4. De tarieven in de inschrijving zijn in Euro's exclusief BTW vermeld.
5. De inschrijving is op A4 formaat met paginanummering ingeleverd.
6. De inschrijving bevat de onderdelen zoals beschreven in Checklist Inschrijving in Bijlage A.
7. De inschrijving dient op de website van TenderNed geüpload te worden in de kluis. De inschrijving bestaat uit een scan van de documenten inclusief parafen en handtekeningen.
8. Documenten die door Naturalis ter beschikking zijn gesteld mogen door inschrijver niet inhoudelijk worden aangepast.
9. De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld.

6.2. Uitsluitingsgronden

6.2.1. Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

Op deze Europese aanbesteding zijn de verplichte uitsluitingsgronden voor inschrijvers van toepassing. De verplichte uitsluitingsgronden staan vermeld onder Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), bijgevoegd in Bijlage B. De facultatieve uitsluitingsgronden staan benoemd in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), bijgevoegd in Bijlage B.).

Op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst, binnen 7 (zeven) kalenderdagen door Inschrijver te overleggen bewijsstukken:

1. een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 aanbestedingswet, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
2. een actueel uittreksel van de Kamer van Koophandel dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden, met bewijs van non-faillissement van de Kamer van Koophandel;
3. een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat hij 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.

6.3. Geschiktheidseisen

Naturalis heeft voor onderhavige aanbesteding een aantal facultatieve geschiktheidseisen opgesteld zodat alleen ondernemingen die voldoen over genoeg kennis en ervaring een inschrijving kunnen doen.

De facultatieve geschiktheidseisen worden in onderstaande sub paragrafen toegelicht.

6.3.1. Financiële en economische draagkracht, aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient bij inschrijving, alsmede gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, over een beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering te beschikken met een dekking van minimaal € 500.000 per gebeurtenis en een maximum van € 1.000.000 per jaar.



Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), bijgevoegd in Bijlage B, verklaart inschrijver over een dergelijke verzekering te beschikken. Als Naturalis daarom verzoekt dient u een kopie of afschrift van een geldige verzekeringspolis kunnen overleggen.

6.3.2. *Technische bekwaamheid, ISO-certificering*

Inschrijver dient zijn technische- beroepsbekwaamheid aan te tonen door gecertificeerd te zijn volgens ISO-9001 versie 2008, dan wel kan de overeenkomst zal uitvoeren op grond van een kwaliteitsplan op het niveau van de NEN-EN-ISO 9001:2008-serie of daarmee gelijkwaardig. Van gelijkwaardigheid is sprake als Inschrijver aantoonbaar beschikt over een kwaliteitszorgsysteem dat ziet op de processen binnen de onderneming die samenhangen met de gevraagde dienstverlening alsmede het naleven van wet- en regelgeving zoals de AVG, waarbij voorzien wordt in adequate waarborgen dat de processen in de praktijk werking hebben overeenkomstig het beschreven kwaliteitszorgsysteem, bijvoorbeeld doordat sprake is van periodieke interne of externe Audits.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van de UEA dat aan deze eis is voldaan. Inschrijver dient op verzoek een bewijsmiddel te overleggen aan Naturalis.

6.3.3. *Technische bekwaamheid, referenties*

Inschrijver dient zijn technische- en beroepsbekwaamheid aan te tonen middels 1 kerncompetentie. Inschrijver dient de kerncompetentie te bewijzen middels het aanleveren van een referentie.

1. Kerncompetentie 1: ervaring in de afgelopen drie jaar met succesvolle ter beschikking stelling van minimaal 10 payrollkrachten aan één opdrachtgever. . Inschrijver was daarbij verantwoordelijk voor de administratieve afhandeling, er was sprake van een foutloze salarisadministratie en de payrollkrachten zijn altijd tijdig en correct betaald.

Inschrijver dient bij de Inschrijving per kerncompetentie een referentie bij te voegen die voldoet aan de hieronder genoemde kenmerken:

1. Voor bovengenoemde kerncompetentie dient één referentie aangeleverd te worden.
2. De referentie is door Inschrijver als hoofdaannemer uitgevoerd.
3. Voor het indienen van de referentie maakt u gebruik van het referentieformulier in bijlage C. Hierbij geldt dat per referentieformulier één referent gebruikt mag worden.
4. Het is toegestaan de referentie te verduidelijken. Deze toelichting mag maximaal 500 woorden bevatten.
5. Als Naturalis daarom verzoekt dient u een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever van het referentieproject te kunnen overleggen.
6. De referentie mag niet afkomstig zijn van een moeder- of zustermaatschappij van Inschrijver.
7. Naturalis behoudt zich het recht voor de aangeleverde informatie te verifiëren met de referent zoals genoemd op het referentieformulier.

6.3.4. *Beroepsbevoegdheid*

Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan een samenwerkingsverband, dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd.

Op eerste verzoek van Naturalis dient Inschrijver nadere bewijsmiddelen te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven, waaronder in ieder geval een uittreksel van de inschrijving in het handelsregister, niet ouder dan zes maanden. Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.



6.3.5. *Voldoen aan AVG*

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen met betrekking tot informatiebeveiliging.

Inschrijver wordt verzocht dit aan te tonen middels een geldig certificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, ISO27001, ISO27002 en ISAE 3402 type 2 verklaring. Ter bepaling of aan de gestelde vereisten is voldaan, aanvaardt Naturalis eveneens elk ander passend bewijsmiddel. Dit ter beoordeling door Naturalis aan de hand van het certificaat dan wel de bewijsstukken die de Inschrijver op eerste verzoek van Naturalis binnen zeven kalenderdagen dient te overleggen.



7. Gunningscriterium

In dit hoofdstuk worden de criteria van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' uitgewerkt.

7.1. Beste prijs-kwaliteitverhouding

Naturalis gunt deze opdracht op basis van het criterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' en de daarbij behorende puntenverdeling. De gunningscriteria zijn onderstaand uitgewerkt. Een inschrijver kan per criterium punten scoren, waarbij de totale score op maximaal op 100 punten uitkomt. De puntenverdeling van de criteria staan in onderstaande tabel vermeld.

Gunningscriterium		Maximaal te behalen punten
Prijs	Opslagfactor	40 punten
Kwaliteit	Wens 1 - Webportals	20 punten
	Wens 2 – Kwaliteit van de dienstverlening aan Opdrachtgever	20 punten
	Wens 3 – Kwaliteit van de dienstverlening aan payrollmedewerkers	20 punten
Totaal		100 punten

7.2. Prijs

Het gunningscriterium Prijs wordt beoordeeld op basis van de aangeboden opslagfactor voor de gevraagde en aangeboden dienstverlening. Voor het gunningscriterium Prijs zijn maximaal 40 punten te halen. Scores worden afgerond op twee cijfers achter de komma.

De score voor de aangeboden opslagfactor wordt bepaald aan de hand van de volgende rekenkundige formule:

$$(\text{Laagste Aangeboden opslagfactor} / \text{Aangeboden opslagfactor Inschrijver}) \times 40 \text{ punten} = \text{score Inschrijving.}$$

Rekenvoorbeeld: de door Inschrijver aangeboden opslagfactor bedraagt 2,5. De laagst aangeboden opslagfactor bedraagt 2,1.

De score van Inschrijver bedraagt in dat geval $(2,1 / 2,5) \times 40 \text{ punten} = 33,60 \text{ punten}$.

Inschrijvers geven hun opslagfactor op conform het Inschrijvingsbiljet in Bijlage D. Bij het invullen dient de Inschrijver volgende instructie te volgen:

- Alle in dit Aanbestedingsdocument beschreven dienstverlening en/of te leveren producten dienen in de aangeboden factor te zijn opgenomen. Kosten die niet in de factor zijn opgenomen worden niet vergoed, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen;
- De aangeboden opslagfactor dient reëel te zijn voor de dienstverlening die Inschrijver aanbiedt in de Inschrijving. De Inschrijver moet op verzoek daartoe aan kunnen tonen daadwerkelijk in staat te zijn gedurende de gehele contractduur de Opdracht voor de aangeboden Opslagfactor uit te kunnen voeren.
- Over de aangeboden Opslagfactor wordt door Naturalis niet onderhandeld;
- Uitsluitend de geel gemarkeerde velden in het Inschrijvingsbiljet mogen worden aangepast. Wijzingen in overige velden maken het Inschrijvingsbiljet ongeldig;
- Inschrijver dient zelf de kostprijsfactor te verbijzonderen in alle afzonderlijke opslagen voor de van toepassing zijnde sociale en wettelijke premies, pensioenpremies en overige kostprijsopslagen.

Deze instructie is bindend. Indien wordt afgeweken van de instructie wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.



7.3. Kwaliteit

De gunningscriteria Kwaliteit worden in deze paragraaf inhoudelijk nader uitgewerkt. Daarbij is per criterium weergegeven wat de wens van de Opdrachtgever is, wat van de Inschrijver als beantwoording gevraagd wordt, en daarna in 6.3.4 op welke wijze deze beantwoording beoordeeld wordt.

7.3.1. Wens 1 – Webportals

Het gunningscriterium Kwaliteit wordt in deze paragraaf inhoudelijk nader uitgewerkt. Daarbij is per (sub)criterium weergegeven wat de wens van Naturalis is, wat van de Inschrijver als beantwoording gevraagd wordt, en daarna in 7.3.4. op welke wijze deze beantwoording beoordeeld wordt.

Naturalis hecht grote waarde aan functionele en goed toegankelijke webportals voor zowel Naturalis als de payrollmedewerkers.

Van Inschrijvers wordt verwacht dat een inlognaam/wachtwoord combinatie wordt aangeleverd voor zowel de Opdrachtgeversportal als voor de portal voor een (fictieve) payrollmedewerker. Naturalis zal de portals beoordelen op overzichtelijkheid, aangeboden functionaliteit en de vindbaarheid daarvan, gebruiksgemak, veiligheid en de mate waarin de webportal Naturalis ontzorgt.

De maximaal te behalen score voor Wens 1 - Webportals bedraagt 20 punten. De score wordt berekend door het maximale aantal te behalen punten te vermenigvuldigen met de score die door het beoordelingsteam van Naturalis op basis van paragraaf 7.3.4.

Rekenvoorbeeld: de door Inschrijver behaalde score bedraagt 80% (Goed). Het aantal punten dat daarmee behaald wordt bedraagt derhalve 20 punten * 80% = 16 punten.

Aan te leveren door Inschrijver: Eigen document met inlognaam/wachtwoord combinatie(s) en eventueel (beknopte) gebruikersinstructies (max 2x A4).

7.3.2. Wens 2 – Kwaliteit van de dienstverlening aan Opdrachtgever

Naturalis hecht veel belang aan goede dienstverlening op het gebied van payrolldiensten. Onder goede dienstverlening wordt onder meer verstaan: tijdige en correcte afhandeling van nieuwe aanmeldingen, het doorvoeren van wijzigingen, beëindigingen van opdrachten, de afhandeling van klachten, de wijze van communicatie en de invulling van een proactieve adviesfunctie door Inschrijver. In procesbeschrijvingen dient aandacht besteed te worden aan de inbreng en verantwoordelijkheden van Opdrachtgever, payrollmedewerker en Opdrachtnemer.

De maximaal te behalen score voor Wens 2 - Kwaliteit van de dienstverlening aan Opdrachtgever bedraagt 20 punten. De score wordt berekend door het maximale aantal te behalen punten te vermenigvuldigen met de score die door het beoordelingsteam van Naturalis op basis van paragraaf 7.3.4 wordt toegekend.

Rekenvoorbeeld: de door Inschrijver behaalde score bedraagt 60% (Voldoende). Het aantal punten dat daarmee behaald wordt bedraagt derhalve 20 punten * 60% = 12 punten.

Aan te leveren door Inschrijver: een eigen document van maximaal 1500 woorden (= ca. 3 A4) met een beschrijving van de aangeboden dienstverlening. De tekst in tabellen, grafieken en afbeeldingen wordt meegeteld. Indien een beschrijving met een groter aantal woorden wordt ingediend, worden uitsluitend de eerste 1500 woorden beoordeeld.



7.3.3. Wens 3 – Kwaliteit van de dienstverlening aan de payrollmedewerker

Naturalis hecht zeer veel waarde aan tijdige en correcte dienstverlening aan de (toekomstige) payrollmedewerkers als onderdeel van zgn. goed werkgeverschap. Onderdelen daarvan zouden kunnen zijn: heldere procedures, snelle afhandeling van meldingen/vragen/klachten/betalingen en de wijze van invulling van (aanvullende) arbeidsvoorwaarden (al dan niet voortvloeiend uit wettelijke bepalingen) en communicatie die blijkt geven van goed werkgeverschap.

De maximaal te behalen score voor Wens 3 - Kwaliteit van de dienstverlening aan payrollmedewerker bedraagt 20 punten. De score wordt berekend door het maximale aantal te behalen punten te vermenigvuldigen met de score die door het beoordelingsteam van Naturalis op basis van paragraaf 7.3.4 wordt toegekend.

Rekenvoorbeeld: de door Inschrijver behaalde score bedraagt 40% (Onvoldoende). Het aantal punten dat daarmee behaald wordt bedraagt derhalve 20 punten * 40% = 8 punten.

Aan te leveren door Inschrijver: een eigen document van maximaal 1500 woorden (= ca. 3 A4) met een beschrijving van de aangeboden dienstverlening. De tekst in tabellen, grafieken en afbeeldingen wordt meegeteld. Indien een beschrijving met een groter aantal woorden wordt ingediend, worden uitsluitend de eerste 1500 woorden beoordeeld.

7.3.4. Beoordelingskader kwalitatieve wensen

Bij de beoordeling van de kwaliteitswensen 1 tot en met 3 kan per wens maximaal 100% worden gescoord, zoals in onderstaande tabel weergegeven:

Richtlijn	Score
Uitmuntend: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat op uitmuntende wijze aan de beoordelingscriteria wordt voldaan. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitswens zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord en bieden veel onderscheid en/of meerwaarde voor Naturalis.	100%
Goed: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat grotendeels aan de beoordelingscriteria wordt voldaan. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitswens zijn inhoudelijk goed beantwoord en bieden meerwaarde en/of onderscheid voor Naturalis.	80%
Voldoende: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in voldoende mate aan de beoordelingscriteria wordt voldaan. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitswens zijn inhoudelijk voldoende beantwoord maar bieden geen meerwaarde en/of onderscheid voor Naturalis. Er zijn mogelijk vraagtekens bij hoe concreet, relevant en/of realistisch het antwoord is.	60%
Onvoldoende: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in onvoldoende mate aan de beoordelingscriteria wordt voldaan. Slechts enkele van de elementen en aspecten van de kwaliteitswens zijn inhoudelijk beantwoord maar zijn niet concreet, relevant, realistisch, bieden geen meerwaarde en/of onderscheid voor Naturalis.	40%
Slecht: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat nauwelijks aan de beoordelingscriteria wordt voldaan. Alle of de meeste van de	20%



elementen en aspecten van de kwaliteitswens zijn inhoudelijk niet, onvoldoende of minimaal beantwoord en zijn niet concreet, relevant en/of realistisch.	
Geen invulling: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in het geheel niet aan de beoordelingscriteria wordt voldaan, dan wel is er geen informatie verstrekt.	0% (Uitsluiting van verdere deelname aan aanbestedingsprocedure)

De beoordelingscriteria hierbij zijn:

- Specifiek/relevant: de mate waarin de beantwoording van de inschrijver eenduidig is en toegespitst is op de door Naturalis beoogde wensen, doelstellingen en resultaten van deze Opdracht, en de mate waarin het aanbod specifiek is gemaakt voor de Naturalis situatie;
- Realistisch/haalbaar: de mate waarin de haalbaarheid en realiteit van de beantwoording aantoonbaar aannemelijk gemaakt door middel van een steekhoudende onderbouwing en voorbeelden, de mate waarin de beantwoording meetbaar en verifieerbaar is.
- Concreetheid: De beantwoording is onderbouwd en berust op betrouwbare aannames. Wollig taalgebruik is vermeden en de beoordelaar hoeft geen moeite te doen het antwoord te doorgronden. Waar nodig is deze toetsbaar.
- Volledig: de mate waarin de gevraagde beantwoording volledig is.

Let op: Een Inschrijving die in totaal minder dan 36 punten behaalt op de kwalitatieve wensen en/of op een van de kwalitatieve wensen een score van 20% of lager behaalt, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.



8. Bijlagen



8.1. Bijlage A – Checklist Inschrijving

Bijlage behorende bij de Uitnodiging tot inschrijving Europese aanbesteding Payrolldiensten van Naturalis Biodiversity Center

Nr	In te leveren document	Document heeft betrekking op
1	Eigen document	Aanbiedingsbrief
2	Bijlage B	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3	Bijlage C	Referentieformulier per kerncompetentie
4	Bijlage D	Inschrijvingsbiljet
5	Bijlage E	Programma van Eisen
6	Eigen Document	Beantwoording kwalitatieve Wensen (conform paragraaf 7.3)



8.2. Bijlage B – Eigen Verklaring (UEA) voor aanbestedingsprocedures

**Bijlage behorende bij de Uitnodiging tot inschrijving Europese aanbesteding
Payrolldiensten van Naturalis Biodiversity Center**

Separaat bijgevoegd als pdf-document.



8.3. Bijlage C – Referentieformulier

Bijlage behorende bij de Uitnodiging tot inschrijving Europese aanbesteding Payrolldiensten van Naturalis Biodiversity Center

Referentie	
Referentie heeft betrekking op kerncompetentie	[1. Kerncompetentie 1: ervaring in de afgelopen drie jaar met succesvolle ter beschikking stelling van minimaal 10 payrollkrachten aan één opdrachtgever. Inschrijver was daarbij verantwoordelijk voor de administratieve afhandeling, er was sprake van een foutloze salarisadministratie en de payrollkrachten zijn altijd tijdig en correct betaald.]
Titel referentieopdracht	[...]
Naam referent	[...]
Branche referent	[...]
Naam contactpersoon	[...]
Functie contactpersoon	[...]
Telefoonnummer contactpersoon	[...]
E-mailadres contactpersoon	[...]
Looptijd contractperiode	[...]
Als hoofdaannemer uitgevoerd	Ja/Nee
Omschrijving eventuele delen in onderaanneming uitgevoerd	N.v.t. / omschrijving
Opdrachtwaarde (exclusief BTW)	[...]
Toelichting (maximaal 500 woorden)	
[...]	

Ondertekening	
Naam Inschrijver:	
Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	
Functie vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	
Handtekening:	
Datum:	



8.4. Bijlage D – Inschrijvingsbiljet

**Bijlage behorende bij de Uitnodiging tot inschrijving Europese aanbesteding
Payrolldiensten van Naturalis Biodiversity Center**

Separate Excel bijlage.



8.5. Bijlage E – Programma van Eisen

Bijlage behorende bij de Uitnodiging tot inschrijving Europese aanbesteding Payrolldiensten van Naturalis Biodiversity Center

Nr.	Eis	J/N	Toelichting/opmerking
1	Algemeen, aanbesteding		
2	Opdrachtnemer zal zich gedurende de looptijd van de overeenkomst houden aan alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving die verband houdt met de opdracht.		
3	Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Opdrachtnemer onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit document, de concept raamovereenkomst en de Nota('s) van inlichtingen wordt ingestemd.		
4	Opdrachtnemer is aangesloten bij de Algemene Bond Uitzendondernemingen (ABU).		
	Werkgeverschap		
5	Alle verplichtingen van bij Opdrachtgever tewerkgestelde payrollmedewerkers komen ten laste/zijn voor rekening van Opdrachtnemer.		
6	Opdrachtnemer draagt zorg voor de wettelijke inhoudingen van fiscale lasten en sociale premies en afdracht hiervan aan de relevante instanties.		
7	Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever te allen tijde van risico's op het gebied van vorderingen van sociale premies, belastingen en ketenaansprakelijkheid. Hiertoe overlegt de Opdrachtnemer elke 6 maanden een zo recent mogelijke verklaring van de Belastingdienst ('Verklaring betalingsgedrag inlenersaansprakelijkheid'). Hiermee vrijwaart Opdrachtnemer de Opdrachtgever van naheffing van premies, belastingafdracht en opgelegde boetes en interest. De Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat het niet kunnen overleggen van deze verklaring een reden is voor onmiddellijke beëindiging van de overeenkomst. Opdrachtnemer zal de gevraagde verklaring uit eigener beweging in de voor Opdrachtgever toegankelijke portal plaatsen.		

Nr.	Eis	J/N	Toelichting/opmerking
	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat het niet kunnen overleggen van deze verklaring een reden is voor onmiddellijke beëindiging van de overeenkomst. Voor informatie zie: https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/aanvraagformulier_verklaring_betalingsgedrag_inlenersaansprakelijkheid OF Opdrachtnemer beschikt over een G-rekening voor afdracht van loonheffingen en BTW aan de Belastingdienst. <i>Indien aan minimaal een van beide eisen kan worden voldaan, kan deze eis met "Ja" worden beantwoord. Aangeven aan welke van de twee eisen kan worden voldaan.</i>		
	Aanmeldproces, verlenging, opzegging payrollmedemerker		
8	De werving en selectie van payrollmedewerkers is de verantwoordelijkheid van Opdrachtgever. Opdrachtnemer dient in principe alle aanvragen voor payroll zonder verdere voorwaarden te accepteren, tenzij er zwaarwegende argumenten zijn om een payrollmedewerker niet te accepteren. Hierover dient Opdrachtnemer de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk te informeren.		
9	Opdrachtnemer sluit een arbeidsovereenkomst af met de door Opdrachtgever geselecteerde en voorgedragen payrollmedewerker.		
10	De opdracht wordt bij Opdrachtnemer aangemeld door de afdeling P&O van Opdrachtgever. Zij geven aan welke medewerker de taken gaat verrichten en tegen welk salaris. Dit aanmelden gebeurt digitaal in de webportal.		
11	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de administratieve afhandeling, de uitbetaling van loon, de berekening van het verlof en de eventuele beëindiging van de arbeidsrelatie van de payrollmedewerker met Naturalis en de eventuele beëindiging van de arbeidsovereenkomst van de payrollmedewerker met de eigen organisatie.		
12	In de door Opdrachtnemer met de payrollmedewerker af te sluiten arbeidsovereenkomst worden de bepalingen uit de Museum CAO van toepassing verklaard. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de payrollmedewerker voorafgaand aan ondertekening kennis kan nemen van de Museum CAO en dat deze deel uitmaakt van diens arbeidsovereenkomst.		

Nr.	Eis	J/N	Toelichting/opmerking
	De Museum CAO maakt als bijlage I deel uit van deze Uitnodiging tot Inschrijving.		
13	De Opdrachtnemer registreert minimaal de relevante gegevens van iedere in te zetten payrollmedewerker. Dit zijn in ieder geval persoonlijke gegevens, opleiding en arbeidsverleden. De Opdrachtnemer controleert de originele diploma's en laat de payrollmedewerker op de eerste werkdag een geldig legitimatiebewijs overleggen (en in geval van een vreemdeling laat u ook een geldige tewerkstellingsvergunning overleggen) bij Opdrachtgever. Het arbeidsverleden van de payrollmedewerker wordt geïnventariseerd (o.a. in relatie tot opvolgend werkgeverschap).		
14	De opdracht voor een nieuwe payrollmedewerker wordt middels een opdrachtbevestiging aan Opdrachtgever bevestigd.		
15	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de tijdige aanzegging van de arbeidsovereenkomst met de payrollmedewerker.		
16	Verlenging van het contract/opdracht van de payrollmedewerker dient te realiseren zijn via de webportal van Opdrachtgever.		
17	Opdrachtnemer garandeert dat: a. de aanmelding van een payrollmedewerker binnen 2 werkdagen verwerkt is binnen zijn administratie; b. de arbeidsovereenkomst tussen payrollmedewerker en Opdrachtnemer binnen 3 werkdagen na melding wordt opgesteld en verstuurd naar de payrollmedewerker. Opdrachtgever ontvangt een opdrachtbevestiging.		
	Arbeidsvoorwaarden		
18	Reiskosten in verband met woon-werkverkeer worden vergoed conform de regeling van de Opdrachtgever.		
19	Opdrachtnemer draagt zorg voor aansluiting bij Pensioenfonds Zorg & Welzijn (PFZW) voor de payrollkrachtmedewerker om pensioen op te bouwen.		
	Verklaring Omtrent Gedrag, identiteitscontrole, werkvergunning		
20	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de voorwaarden respectievelijk de formaliteiten krachtens de Wet Arbeid Vreemdelingen en de Wet op de Identificatieplicht zijn vervuld voordat een payrollmedewerker zijn werk bij Opdrachtgever aanvangt.		

Nr.	Eis	J/N	Toelichting/opmerking
21	Opdrachtnemer dient voor elke nieuwe payrollmedewerkers een identiteitscontrole uit te voeren. Ook dient Opdrachtnemer te controleren of de nieuwe payrollmedewerker een werkvergunning heeft. Indien Opdrachtgever door de Inspectie SZW wordt gecontroleerd en er blijkt dat een medewerker bijvoorbeeld geen werkvergunning heeft, wordt een eventuele boete verhaald op de Opdrachtnemer.		
22	Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat de payrollmedewerker een functiegerelateerde Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) bij aanvang van de werkzaamheden kan overleggen uiterlijk binnen 4 weken na aanvang van de werkzaamheden van de payrollmedewerker. Hieraan verbonden kosten kunnen door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever worden gefactureerd.		
23	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat de tewerkstelling van de payrollmedewerker door Opdrachtgever kan worden beëindigd indien de VOG niet binnen 4 weken na aanvang van de werkzaamheden kan worden overlegd, zonder dat door voor Opdrachtgever kosten aan verbonden zijn.		
24	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de payrollmedewerker bij aanvang van de werkzaamheden bij Opdrachtgever geldige identiteitspapieren bij zich heeft, zodat Opdrachtgever een id-controle kan uitvoeren.		
	Inschaling		
25	Schalen en periodieken zijn binnen de webportal voor de opdrachtgever te selecteren, evenals standaardregelingen voor reiskosten en/of andere vergoedingen		
24	Het bruto-uurloon van een in te zetten payrollmedewerker wordt bepaald door Opdrachtgever. Inschaling vindt plaats op basis van de schalen/periodieken van Museum CAO, behorende bij de gevraagde functie.		
26	Per 1 januari van ieder jaar dient Opdrachtnemer per payrollmedewerker een opgave te doen van inschaling (schaal, periodiek) van desbetreffende payrollmedewerker, ter goedkeuring door Opdrachtgever.		
	Ziekte van de payrollmedewerker		
27	Het risico van ziekte van de payrollmedewerker ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer aanvaardt dit risico.		
28	Ingeval van ziekte zorgt Opdrachtnemer ervoor dat de betreffende payrollmedewerker zich ziek meldt bij Opdrachtgever en Opdrachtnemer.		

Nr.	Eis	J/N	Toelichting/opmerking
29	Opdrachtnemer maakt in geval van ziekte van de payrollmedewerker geen gebruik van wachtdagen.		
30	Opdrachtnemer verzorgt de begeleiding van zieke payrollmedewerkers en stelt Naturalis binnen de kaders van de privacywetgeving proactief op de hoogte van de voortgang van eventuele reïntegratietrajecten.		
31	Opdrachtnemer verzorgt de begeleiding van de zieke payrollmedewerker en stelt Opdrachtgever binnen de kaders van de privacywetgeving proactief op de hoogte van de voortgang van eventuele reïntegratietrajecten.		
32	Bedrijfsarts is zonder tussenkomst van Opdrachtnemer bereikbaar voor payrollmedewerkers, ook zonder dat deze ziek is.		
	Salarisbetaling aan de payrollmedewerker		
33	Payrollmedewerkers die werkzaam zijn op uurdeclaratiebasis krijgen hun salaris (minimaal) wekelijks uitbetaald.		
34	Payrollmedewerkers die werkzaam zijn op basis van een vast urencontract, krijgen hun salaris 4-wekelijks of maandelijks uitbetaald. Dit is tevens van toepassing voor payrollmedewerkers die op basis van een min-max overeenkomst werken, waarbij de minimale uren 4 wekelijks of maandelijks worden uitbetaald.		
35	Indien de eerste salarisbetaling later dan 4 weken of een maand na aanvang van de werkzaamheden door de payrollmedewerker plaatsvindt, zal Opdrachtnemer een voorschot aan de payrollmedewerker uitbetalen ter hoogte van de verwachte nettobetaling per salarisperiode.		
	Webportals		
36	De Opdrachtnemer biedt een digitale werkgeversportal waarop Opdrachtgever kan inloggen en waarmee o.a. nieuwe payrollmedewerkers kunnen worden aangemeld, inzicht wordt verkregen in de status van aanmeldingen, urenverantwoordingen, verlofregistratie per payrollmedewerker, facturen en rapportages, alsmede contractstukken, gespreksverslagen etc.		
37	De Opdrachtnemer biedt een digitale werknemersportal waarop de payrollmedewerker kan inloggen en waarmee o.a. inzicht wordt verkregen in salaris, vergoedingen en verlof.		
38	Aan het inrichten van de webportals zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden.		

Nr.	Eis	J/N	Toelichting/opmerking
	Facturering, betaling		
39	Voor elke payrollmedewerker kunnen binnen de webportal voor en door Opdrachtgever een of meerdere kostenplaatsen/projectnummers voorgeselecteerd worden waar de payrollmedewerkers zijn urenverantwoording op kan baseren.		
40	De opslagfactor is een all-inclusief opslagfactor per payrollcontract, exclusief btw, gerekend over het payrolltarief (het aantal uren per payrollcontract vermenigvuldigd met het bruto uurtarief per payrollcontract). De opslagfactor is uitgedrukt in een getal, groter dan 1,00.		
41	In de all-in opslagfactor dienen alle kosten inbegrepen te zijn, zo nodig verdisconteerd, die verband houden en/of samenhangen met het leveren van payrolldienstverlening van de Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever. Behalve deze opslagfactor, rekent Opdrachtnemer geen enkele vorm van toeslag boven op het 'payroll tarief', met uitzondering van de kosten voor het verkrijgen van een VOG en de aan de payrollmedewerker betaalde vergoeding van reiskosten.		
42	Wijziging van tarieven en toeslagen zijn slechts mogelijk na schriftelijke goedkeuring door de Opdrachtgever. Uitsluitend wijzigingen welke voortkomen uit gewijzigde wet- en regelgeving kunnen worden doorgevoerd na voorafgaande schriftelijke melding aan de Opdrachtgever.		
43	Opdrachtnemer stuurt na afloop van elke week (voor payrollmedewerkers die werkzaam zijn op uurdeclaratiebasis) of na afloop van elke 4 weken/kalendermaand (voor medewerkers die werkzaam zijn op basis van een vast-uren contract) per kostenplaats of projectnummer een afzonderlijke (digitale) factuur. Verzamelacturen worden door Opdrachtgever niet in behandeling genomen.		
44	Facturen dienen gespecificeerd aangeleverd te worden en bevatten minimaal: - naam van de payrollmedewerker; - gespecificeerd overzicht uren; - overige kosten; - relevante kostenplaats of projectnummer.		
45	Facturen worden uitsluitend digitaal toegezonden naar crediteuren@naturalis.nl		
46	De betaaltermijn voor het voldoen van de facturen door Opdrachtgever bedraagt 30 dagen na dagtekening van de factuur.		



Nr.	Eis	J/N	Toelichting/opmerking
	Communicatie, verslaglegging, rapportages		
47	De Opdrachtnemer beschikt over een Support Desk welke toegankelijk is voor de gebruikers van de portals van de Opdrachtgever en payrollmedewerkers, en welke tenminste bereikbaar is van maandag t/m vrijdag tussen 08:00 uur en 17:00 uur		
48	De medewerkers van de Support Desk beheersen de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift.		
49	Opdrachtnemer stelt na gunning een handboek op voor de afdeling P&O van Opdrachtgever en voor payrollmedewerkers. Deze handboeken dienen uiterlijk 1 maand na gunning van de opdracht gereed te zijn.		
50	Opdrachtnemer heeft een systeem waarmee aan Opdrachtgever signalen kunnen worden verstrekt m.b.t. afloop van payrollopdrachten, urenaanbod, reïntegratie etc.		
51	Opdrachtnemer brengt geen extra kosten in rekening voor het beantwoorden van vragen, het informeren en adviseren over de door Opdrachtnemer verstrekte dienstverlening, vragen van/over payrollmedewerkers en contracten.		
52	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever proactief over veranderingen die voor Opdrachtgever van belang zijn in het kader van de inzet van payrollkrachten. Denk hierbij aan veranderde wetgeving, CAO's, risico's etc.		
53	Inschrijver heeft een geborgd en laagdrempelig systeem voor de afhandeling van klachten, voor zowel Opdrachtgever als payrollmedewerkers.		
54	De opdrachtnemer rapporteert, in digitale vorm, kosteloos, minimaal iedere maand én per kalenderjaar aan Opdrachtgever. Deze rapportages dienen binnen een maand na afloop van de gerapporteerde periode beschikbaar te worden gesteld. Deze informatie omvat minimaal een overzicht met daarin: A. Het aantal ingezette payrollkrachten; B. Het tarief per uur per payrollkracht; C. Het aantal gewerkte uren per payrollkracht, gespecificeerd per week; D. Het aantal ziekte uren per payrollkracht; E. De gedeclareerde onkostenvergoedingen per payrollkracht; F. Voor payrollmedewerkers die op afroepbasis werkzaam zijn: de periode waarin de payrollmedewerker nog op afroepbasis kan worden ingezet;		

Nr.	Eis	J/N	Toelichting/opmerking
	G. De arbeidsrechtelijke status per payrollmedewerker m.b.t. (maximum) aantal verlengingen (inclusief duur) van tijdelijke arbeidsovereenkomsten. Inschrijver voegt een voorbeeld van een maandrapportage toe aan de inschrijving.		
55	Opdrachtnemer informeert opdrachtgever actief aan termijnen, regelingen en voorwaarden welke vanuit de Wet Arbeidsmarkt in Balans van toepassing zijn op de payrollmedewerkers die via opdrachtnemer bij opdrachtgever te werk worden gesteld. Denk hierbij aan jaarlijkse urenaanbiedingen in geval van oproepcontracten en andere zaken die van toepassing zijn.		
56	Gedurende de overeenkomst zal er eenmaal per halfjaar overleg plaatsvinden tussen vertegenwoordigers van de Opdrachtgever en het vaste aanspreekpunt van Opdrachtnemer. Onderwerpen die dan o.a. aan de orde zullen komen zijn: dienstverlening, klachten, leveranciersevaluatie. Opdrachtnemer initieert dit overleg en verzorgt de verslaglegging.		
	Overige eisen		
57	Indien een payrollmedewerker zich schuldig maakt aan gedrag dat binnen een arbeidsovereenkomst aanleiding geeft tot ontslag op staande voet, kan de payrollopdracht met onmiddellijke ingang door Opdrachtgever worden beëindigd.		
58	De Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd met de payrollmedewerker een arbeidsovereenkomst aan te gaan. Opdrachtnemer zal daarvoor geen kosten in rekening brengen.		
59	De Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid om payrollmedewerkers vast in dienst te nemen en tijdelijk te plaatsen bij Opdrachtgever zonder indiensttredingsverplichting bij de Opdrachtgever.		
60	Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid om payrollmedewerkers die een arbeidsovereenkomst hebben met de huidige payrolldienstverlener met behoud van opgebouwde rechten over te nemen.		
61	De Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid om payrollmedewerkers die momenteel bij werkzaam zijn bij Opdrachtgever via de huidige payrolldienstverlener over te nemen met behoud van hun opgebouwde rechten.		
62	Na afloop van de overeenkomst tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever, heeft Opdrachtgever de keus om lopende		



Nr.	Eis	J/N	Toelichting/opmerking
	payrollopdachten gedurende de resterende looptijd bij Opdrachtnemer te continueren tegen gelijkblijvende voorwaarden OF om lopende payrollopdachten over te hevelen naar een eventueel nieuwe payrolldienstverlener. In het laatste geval zal Opdrachtnemer daar alle benodigde ondersteuning bij bieden		

Ondertekening	
Naam Inschrijver:	
Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	
Functie vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	
Handtekening:	
Datum:	



8.6. Bijlage F – Concept Raamovereenkomst

**Bijlage behorende bij de Uitnodiging tot inschrijving Europese aanbesteding
Payrolldiensten van Naturalis Biodiversity Center**

Separaat bijgevoegd als pdf-document.



8.7. Bijlage G – Concept Wachtkamerovereenkomst

**Bijlage behorende bij de Uitnodiging tot inschrijving Europese aanbesteding
Payrolldiensten van Naturalis Biodiversity Center**

Separaat bijgevoegd als pdf-document.



8.8. Bijlage H – Concept Verwerkersovereenkomst

**Bijlage behorende bij de Uitnodiging tot inschrijving Europese aanbesteding
Payrolldiensten van Naturalis Biodiversity Center**

Separaat bijgevoegd als pdf-document.



8.9. Bijlage I – Museum CAO

**Bijlage behorende bij de Uitnodiging tot inschrijving Europese aanbesteding
Payrolldiensten van Naturalis Biodiversity Center**

Separaat bijgevoegd als pdf-document.