



**GEMEENTE
WESTERWOLDE**



Voert je mee...

Aanbestedingsleidraad

Openbare Europese Aanbesteding

Payrolling Gemeente Westerwolde

Volledig digitaal via TenderNed

Kenmerk: TN kenmerk 389236
Datum: 1 december 2022

Inhoudsopgave

1. Begripsbepalingen	5
2. Algemeen	7
2.1. Algemene informatie over de gemeente Westerwolde.....	7
2.2. De gemeentelijke organisatie.....	7
2.3. Doel en scope van de Opdracht	7
2.4. Scope van de Opdracht	7
2.5. Buiten scope van de Opdracht	8
2.6. Ingangsdatum van de te sluiten Overeenkomst	8
2.7. Raming van de Opdrachtwaarde.....	8
2.8. Overeenkomst en opname Inschrijving in de Overeenkomst.....	8
2.9. Wachtkamerovereenkomst.....	8
2.10. Aanbestedingsprocedure	8
2.11. Clustering en percelen.....	9
2.12. CPV-code	9
2.13. Planning	9
3. Procedurele informatie	10
3.1 Indienen Inschrijving	10
3.2. Nota van Inlichtingen	10
3.3 Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang.....	11
3.4 Klachten over deze aanbestedingsprocedure	11
3.5 Tegenstrijdigheden.....	12
3.6 Volledigheid en geldigheid	12
3.7 Taal en valuta	12
3.8 Gunningsbeslissing en rechtsbescherming	12
3.9 Toepasselijk recht en bevoegde rechter	13
3.10 Voorbehouden.....	13
3.11 Wijzigingen situatie Inschrijver	13
3.12 Voorwaardelijke Inschrijving	13
3.13 Intellectuele eigendomsrechten	14
3.14 Gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving	14
3.15 Onherroepelijke Inschrijving na sluiting Inschrijvingstermijn	14
3.16 Geen aanvulling of wijziging van Standaardformulieren	14
3.17 Verklaring naar waarheid beantwoorden vragen en juistheid/volledigheid Inschrijving.....	14

3.18 Uitsluiting	14
3.19 Verificatie	15
3.20 Artikel 6 Mededingingswet	15
3.21 Inschrijven als hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op derden).....	15
3.22 Maximaal éénmaal inschrijven/betrokkenheid (rechts)personen	15
3.23 Samenwerkingsverband (combinaties)	16
3.24 Beroep op holding	16
4. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriterium	17
4.1 Uitsluitingsgronden, eisen en criteria	17
4.1.1 Algemeen.....	17
4.1.2 Uitsluitingsgronden	17
4.1.3 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	18
4.1.4 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht – verzekering	19
4.1.5 Eisen met betrekking tot technische c.q. beroepsbekwaamheid – Referenties.....	19
4.1.6 Beroepsbevoegdheid.....	20
4.1.7 Verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht	20
4.2 Beoordeling en gunningscriterium	21
5. Programma van Eisen.....	22
5.1 Programma van Eisen	22
5.2 Varianten	22
6. Beoordeling	23
6.1 Beoordelingscommissie.....	23
6.2 Beoordeling en toelichting	23
6.3 Gunningscriterium 1: Prijs	24
6.4 Gunningscriterium 2: Kwaliteit.....	25
Bijlagen offerteaanvraag	27

1. Begripsbepalingen

In dit document wordt gebruikgemaakt van een aantal begrippen. Deze begrippen worden in deze Offerteaanvraag met een hoofdletter aangeduid. Onderstaand een uitwerking van de belangrijkste begrippen:

Aanbestedingsprocedure

De procedure zoals nader beschreven in deze Offerteaanvraag, die kort gezegd leidt tot het verlenen van de Opdracht.

Aanbestedingswet

Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

Aankondiging

Schriftelijke mededeling waarin de Opdrachtgever de hoofdkenmerken van een Opdracht kenbaar maakt en geïnteresseerden oproept hun Inschrijving kenbaar te maken.

Beoogd Winnend Inschrijver

De Inschrijver die op basis van de Gunningscriteria de Inschrijving heeft gedaan met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Met de Beoogd Winnend Inschrijver zal uiteindelijk de Overeenkomst afgesloten worden.

Bijlage

Document dat ter ondersteuning, toelichting of kennisgeving aan deze Offerteaanvraag is toegevoegd.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Opdrachtgever voor de ondernemer aan wie hij voornemens is de opdracht te verlenen of de keuze om geen opdracht te verlenen.

Gunningscriteria

De criteria waarop uiteindelijk de keuze voor een bepaalde uitvoerder van de Opdracht wordt gebaseerd.

Inschrijver

De onderneming die de Inschrijving heeft uitgebracht aan de Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding.

Inschrijving

Een door de Inschrijver ingediende aanbieding op het door de Opdrachtgever toegezonden Offerteaanvraag.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onderdeel uit van de Offerteaanvraag en prevaleert/prevaleren boven het overige deel van deze Offerteaanvraag en de daarbij behorende Bijlagen.

Offerteaanvraag

Het aanbestedingsdocument waarin de behoefte van de Opdrachtgever is omschreven. De Offerteaanvraag bestaat uit diverse onderdelen waaronder een Programma van Eisen, een conceptcontract, procedurevoorschriften, voorschriften voor Inschrijving, regels voor beoordeling, eisen voor deelname en Gunningscriteria. Nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag.

Opdracht

De Opdracht zoals omschreven in hoofdstuk 2.

Opdrachtgever

De gemeente Westerwolde.

Opdrachtnemer

Inschrijver aan wie de Opdracht na de gunningsfase definitief is gegund.

Programma van Eisen

De functionele, technische logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen waaraan Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor de Opdracht.

Programma van Wensen

Een set open vragen waarop Inschrijvers een antwoord dienen te geven ter beoordeling door de gemeente Groningen. Het Programma van Wensen is al Bijlage bij deze Aanbesteding gevoegd.

Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst die voortvloeit uit deze aanbesteding en wordt gesloten tussen Opdrachtgever en één Opdrachtnemer. De Raamovereenkomst kent geen afnameverplichting.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals door de Minister van Economische Zaken als

model aangewezen voor de eigen verklaring, bedoeld in artikel 2.84 Aanbestedingswet 2012. Het UEA is een eigen verklaring over de uitsluitingsgronden, financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een Aanbestedingsprocedure.

2. Algemeen

2.1. Algemene informatie over de gemeente Westerwolde

De Gemeente Westerwolde (hierna; Opdrachtgever) is op 1 januari 2018 ontstaan na herindeling van de gemeenten Bellingwedde en Vlagtwedde. Westerwolde is één van de groenste gemeenten van heel Nederland, en beslaat een oppervlakte van 280 km². Hierin bevinden zich ruim tachtig dorpen en gehuchten.

2.2. De gemeentelijke organisatie

Opdrachtgever telt 250 werknemers, die allen hun steentje bijdragen aan het waarmaken van de ambities van de gemeente. Opdrachtgever koestert cultuurhistorisch erfgoed, heeft gastvrijheid hoog in het vaandel en kiest voor kwaliteit van leven, om deze redenen heeft Opdrachtgever het Cittaslow-keurmerk mogen ontvangen.

Het bestuur van de organisatie wordt gevoerd door het college van burgemeester en wethouders. Het college wordt gecontroleerd door de gemeenteraad, welke is gekozen door inwoners van de gemeente, en stellen tevens het beleid voor de gemeente vast en zijn de vertegenwoordigers van de inwoners van de gemeente.

Op www.westerwolde.nl kunt u aanvullende informatie vinden over de gemeente.

2.3. Doel en scope van de Opdracht

Deze openbare Europese aanbesteding heeft tot doel het gunnen van de Opdracht voor payroll ten behoeve van de gemeente Westerwolde, aan de Inschrijver die het beste scoort op de gunningscriteria en waarop de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Van Inschrijver wordt verwacht dat zij payrollmedewerkers uitleent aan de gemeente Westerwolde. Hierbij gaat het om Opdrachten waarbij Opdrachtgever zelf de werving en selectie van de werknemer verzorgd, vervolgens zal Inschrijver met de betreffende medewerker een payrollovereenkomst aangaan en de administratieve taken en risico's die bij het werkgeverschap horen op zich nemen. Wat moet leiden tot een goed functionerend proces.

2.4. Scope van de Opdracht

De door Opdrachtgever gevraagde dienstverlening omvat de volgende aspecten:

- Het sluiten en beheren van arbeidsovereenkomsten met ingeleend personeel overeenkomstig de CAO gemeenten en het personeelshandboek van de Gemeente Westerwolde;
- Voorkomen van juridische, financiële en arbeidsrechtelijke risico's;
- Handelen overeenkomstig de geldende wet- en regelgeving;
- Salarisadministratie & loonuitbetaling;
- Ontzorgen van Opdrachtgever m.b.t. administratieve lasten voor payrollmedewerkers;
- Afdragen van wettelijke heffingen en premies;
- Beschikbaar stellen van een digitale portal waarin alle door payrollmedewerker en Opdrachtgever benodigde handelingen uitgevoerd kunnen worden;
- Invulling geven aan werkgeverschap en inlichten van payrollmedewerkers;
- Verzorgen van relevante trainingen en opleidingen;
- Verwerken van urenstaten van payrollmedewerkers;
- Informeren van payrollmedewerkers en Opdrachtgever over wijzigingen in relevante wet- en regelgeving.

Verdere informatie over de Opdracht volgt in Hoofdstuk 4 van deze Aanbestedingsleidraad.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle in de Aanbestedingsdocumenten genoemde vereisten en voorwaarden.

2.5. Buiten scope van de Opdracht

Opdrachtgever heeft naast dit traject nog aanbestedingen lopen voor zowel inhuur (schaal 9 t/m 18) als inhuur van uitzendkrachten (schaal 1 t/m 8). Voor functies waar Opdrachtgever zelf geen kandidaten voor kan vinden zal zij de voor deze werkzaamheden gecontracteerde partijen inschakelen om invulling te geven aan deze functies.

2.6. Ingangsdatum van de te sluiten Overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst zal zijn op 3 april 2023. De initiële periode waarin de Overeenkomst actief zal zijn is voor twee (2) jaren, tot en met 2 april 2025. Waarbij er nog twee (2) verlengingsopties zijn voor de duur van één (1) jaar, deze verlengingsopties zijn eenzijdig door Opdrachtgever al dan niet te lichten. De eventuele verlenging zal zijn onder dezelfde condities en voorwaarden. De Overeenkomst eindigt van rechtswege uiterlijk op 2 april 2027 of bij het bereiken van de maximale opdrachtwaarde.

2.7. Raming van de Opdrachtwaarde

De waarde van de Opdracht is gebaseerd op de historische afname van het uitgevraagde. Op basis van deze historische afname verwacht Opdrachtgever dat de waarde voor de Opdracht op jaarbasis uit zal vallen op €2.600.000,-. Aan deze raming kan Inschrijver echter geen rechten aan ontlenen. Hieronder is de waarde van de payrollafname over de afgelopen jaren weergegeven.

Jaar	2019	2020	2021	2022 t/m oktober
Payroll	€743.295,34	€519.886,60	€399.538,21	€542.707,74

Om te voorkomen dat het contract te vroeg wordt genut is de maximale contractwaarde vastgesteld op €3.250.000,-. Opdrachtgever heeft hierbij geen afnameverplichting.

2.8. Overeenkomst en opname Inschrijving in de Overeenkomst

Van de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt zal de Inschrijving onderdeel zijn van de af te sluiten Overeenkomst. Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Westerwolde van toepassing, algemene voorwaarden van Inschrijvers worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

2.9. Wachtkamerovereenkomst

Opdrachtgever sluit een Overeenkomst met de Inschrijver wiens aanbieding de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft. Eveneens wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten met de als tweede geëindigde Inschrijver. Kenmerkend voor deze Wachtkamerovereenkomst is dat hierin geen Opdracht tot uitvoering is opgenomen. De Inschrijver komt enkel in aanmerking indien de Overeenkomst met de Inschrijver met de hoogste score, om wat voor een reden dan ook, wordt beëindigd.

2.10. Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016 van toepassing. Het drempelbedrag van €215.000,- voor diensten wordt overschreden daarom volgt deze aanbesteding de Europese procedure. Opdrachtgever verwacht dat er voldoende marktpartijen zijn die zich op de aanbesteding in zullen schrijven.

2.11. Clustering en percelen

Opdrachtgever is van mening dat de uitgevraagde dienstverlening niet kan worden opgedeeld in percelen aangezien deze dienstverlening homogeen is en het opdelen in percelen zal leiden tot meerwerk en minder overzicht (coördinatieproblemen).

2.12. CPV-code

Op de Opdracht is de volgende CPV-code van toepassing:

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

2.13. Planning

Onderstaand is de planning voor deze aanbesteding weergegeven. Voor **dikgedrukt** weergegeven data geldt dat deze definitieve en fatale data zijn, behoudens schriftelijk bericht van Opdrachtgever. De overige data zijn indicatief en niet bindend. Opdrachtgever streeft er wel naar om de activiteit op de hier gestelde datum uit te voeren.

Activiteit	Datum/tijdstip
Datum Aankondiging op TenderNed	1 december 2022
Uiterste datum* vragen om inlichtingen – ronde 1	15 december 2022 12:00uur
Uiterste datum verzenden NvI – ronde 1	9 januari 2023
Uiterste datum* vragen om inlichtingen – ronde 2	19 januari 2023 12:00uur
Uiterste datum verzenden NvI – ronde 2	30 januari 2023
Uiterste termijn* van indiening Inschrijvingen	9 februari 2023 12:00uur
Voorlopige gunning/ bekendmaking Beoogd Winnend Inschrijver	2 maart 2023
Start bezwaartermijn	2 maart 2023
Verificatiegesprek winnende Inschrijving	13 maart 2023
Eind bezwaartermijn	24 maart 2023
Gunning (sluiten van het contract)	24 maart 2023
Ingangsdatum contract	3 april 2023

3. Procedurele informatie

3.1 Indienen Inschrijving

Het aanbestedingsproces voor deze Opdracht zal volledig digitaal plaatsvinden via TenderNed. Zie www.tenderned.nl voor meer informatie.

Inschrijven voor deze Opdracht kan uitsluitend plaatsvinden door de Inschrijving via TenderNed in te dienen. Dit dient te geschieden overeenkomstig de vereisten die hieraan gesteld zijn. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, kunnen ter zijde worden gelegd en komen diensgevolge niet voor gunning in aanmerking. Inschrijvingen die niet voor de deadline, zoals gesteld in hoofdstuk 2.13. Planning, ingediend zijn komen niet voor gunning in aanmerking. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en op correcte wijze indienen van de Inschrijving berust bij de Inschrijver.

Overzicht bij Inschrijving in te dienen documenten (uploaden):

- Een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Uittreksel uit het handels- of beroepsregister, waaruit de rechtsgeldigheid van de Inschrijving blijkt;
- Inge vulde formulier Referenties en kerncompetenties;
- Inge vuld prijzenblad dat rechtsgeldig is ondertekend;
- Beantwoording van het Programma van Wensen.

De Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient op verzoek van Opdrachtgever binnen zeven (7) kalenderdagen na het verzoek de volgende stukken te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA);
- Verklaring van de belastingdienst;
- Kopie van verzekeringspolis;
- Indien van toepassing: Verklaring moederbedrijf;
- Tevredenheidsverklaring.

De contactpersoon voor deze aanbesteding is de heer Henk Vrieling, senior Inkoopadviseur. Het is niet toegestaan om, zonder uitdrukkelijke toestemming van de contactpersoon, medewerkers van Opdrachtgever te benaderen voor het verkrijgen van informatie m.b.t. deze aanbesteding. Indien Inschrijver medewerkers, anders dan de genoemde contactpersoon benaderd, van Opdrachtgever toch benaderd kan dit leiden tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure. De correspondentie over deze aanbesteding zal uitsluitend plaatsvinden via TenderNed. Mededelingen, toezeggingen of afspraken, zowel mondeling als schriftelijk, die niet zijn vastgelegd en in een Nota van Inlichtingen en via TenderNed zijn gecommuniceerd, zijn voor Opdrachtgever niet bindend. Het stellen van vragen, als onderdeel van de Nota van Inlichtingen, kan uitsluitend via TenderNed gedaan worden door gebruik te maken van de vragenfunctie. Voor vragen m.b.t. het gebruik van TenderNed verwijzen we u naar www.tenderned.nl of de helpdesk van TenderNed: 0800-8363376.

3.2. Nota van Inlichtingen

Indien Inschrijver vragen heeft over de Aanbestedingsdocumenten of een wijzigingsvoorstel heeft m.b.t. de Aanbestedingsdocumenten, dan kan hij dit via de Nota van Inlichtingen kenbaar maken aan Opdrachtgever. Opdrachtgever is echter niet verplicht tot het overnemen van deze wijzigingsvoorstellen.

De Nota van Inlichtingen is een integraal onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten. Eventuele wijzigingen die tot stand komen door de Nota van Inlichtingen dient Inschrijver

onvoorwaardelijk te accepteren. Wijzigingen die tot stand komen in de Nota van Inlichtingen prevaleren boven het gestelde in de Aanbestedingsleidraad.

3.3 Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang

In het geval een geïnteresseerde in het kader van de Nota van inlichtingen (Vraag & Antwoord) een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag beantwoord wordt in de Nota van inlichtingen, handelt hij als volgt: geïnteresseerde dient bij indiening van de vraag duidelijk kenbaar te maken dat het een 'individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang' gaat. Daarmee doet geïnteresseerde het verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de Nota van inlichtingen. Geïnteresseerde dient daarbij een motivering te voegen waarom hij van oordeel is dat beantwoording van die vraag in de Nota van inlichtingen, schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen. De Opdrachtgever zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door Geïnteresseerde verstrekte motivering beoordelen of het verzoek van geïnteresseerde gerechtvaardigd is. Indien de Opdrachtgever het verzoek van Geïnteresseerde honoreert, beantwoordt de Opdrachtgever de betreffende vraag in een individueel antwoord uitsluitend richting de desbetreffende geïnteresseerde.

Indien Opdrachtgever evenwel van oordeel is dat beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van die vraag thuishoort in de Nota van inlichtingen, zal Opdrachtgever de desbetreffende geïnteresseerde daarvan op de hoogte stellen. Geïnteresseerde heeft dan de keus de vraag terug te trekken of Opdrachtgever toe te staan de vraag te beantwoorden in de Nota van inlichtingen. Reageert geïnteresseerde daarop niet tijdig dan impliceert dat de geïnteresseerde Opdrachtgever toe staat de vraag te beantwoorden in de Nota van inlichtingen. Opdrachtgever is ter zake op generlei wijze aansprakelijk jegens geïnteresseerde.

3.4 Klachten over deze aanbestedingsprocedure

Let op! Deze klachtenregeling dient niet verward te worden met de inlichtingenronde als bedoeld in paragraaf 3.2 'Nota van Inlichtingen'. Vragen en/of bezwaren die Geïnteresseerde/Inschrijver aan de orde wil stellen met het oog op beantwoording daarvan ten behoeve van het doen van een Inschrijving, dienen aldus aan de orde te worden gesteld in het licht van het bepaalde in paragraaf 3.2.

Indien u na beantwoording van een vraag alsnog een klacht wenst in te dienen of indien uw bezwaar zich niet leent voor een vraag, maar als klacht dient te worden aangemerkt, dan dient u deze klacht in te dienen bij Opdrachtgever via een bericht via de berichtenfunctie binnen TenderNed. Vermeld in uw bericht duidelijk dat het gaat om een klacht t.a.v. onderhavige aanbesteding. In uw klacht dient u duidelijk en gemotiveerd aan te geven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Opdrachtgever zal de ontvangst van de klacht per omgaande bevestigen en geïnteresseerde/Inschrijver nader informeren over de wijze van afhandeling van de klacht.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene (aanbestedings)beginselen, maar in dat geval dient u wel eerst een vraag hierover te hebben gesteld in het kader van 'het stellen van vragen' (conform paragraaf 3.2).

Naast de wettelijke vastgelegde normen voor rechtsbescherming vindt Opdrachtgever het van belang dat eventuele klachten en onduidelijkheden in een zo vroeg mogelijk stadium worden voorkomen/opgelost. Opdrachtgever conformeert zich met deze klachtenprocedure aan de 'Standaard voor klachtenafhandeling bij aanbesteding', zie:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden>. Klachten schorten in beginsel deze aanbestedingsprocedure niet op. Opdrachtgever is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

3.5 Tegenstrijdigheden

De offerteaanvraag (inclusief bijlagen) zijn met zorg samengesteld. Mocht een geïnteresseerde desondanks tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of andere onvolkomenheden in deze documenten opmerken - bijvoorbeeld in de eisen/criteria/procedure/termijnen/werkwijze - dient hij Opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór het uiterste moment voor het stellen van vragen van op de hoogte te stellen, op straffe van verval van recht. Als naderhand blijkt dat er tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of andere onvolkomenheden in de offerteaanvraag (inclusief bijlagen) zitten en deze niet door geïnteresseerde zijn gemeld, kan dit Opdrachtgever niet worden aangerekend. In het geval een geïnteresseerde wel tijdig melding doet bij Opdrachtgever, maar Opdrachtgever er blijk van geeft niet van mening te zijn dat er sprake is van een tegenstrijdigheid, procedurefout en/of andere onvolkomenheid, althans Opdrachtgever ter zake geen aanpassingen doet of wijzigingen doorvoert, is geïnteresseerde verplicht voor de sluitingsdatum voor het doen van een Inschrijving in rechte bezwaar te maken door middel van het aanhangig maken van een kort geding op straffe van verval van recht om over deze (eventuele) tegenstrijdigheid, procedurefout en/of onvolkomenheid (na Inschrijving) in rechte te klagen.

3.6 Volledigheid en geldigheid

Uw Inschrijving moet volledig en geldig zijn. *Volledig* betekent dat alle documenten die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de door deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. *Geldig* betekent dat de ingediende documenten, waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de gestelde eisen.

3.7 Taal en valuta

Communicatie gedurende de aanbestedingsprocedure dient te geschieden in de Nederlandse taal. Inschrijvingen dienen eveneens te worden gesteld in de Nederlandse taal. Percentages in het Prijzenblad dienen te worden vermeld met 4 decimalen.

3.8 Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Iedere Inschrijver die deze aanbestedingsprocedure succesvol doorloopt ontvangt via TenderNed bericht over het voornemen van gunning. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt door dit bericht dus geen Overeenkomst tot stand. De Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen, ontvangen hiervan via TenderNed bericht en daarbij wordt de motivering van de afwijzing vermeld.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de afwijzing, dient hij binnen 20 kalenderdagen na verzending van het besluit door Opdrachtgever een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen dat besluit van Opdrachtgever. Het geding is aanhangig vanaf de dag der dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering). Deze termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen vijf (5) kalenderdagen na verzending van het besluit daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot de gunningsbeslissing. De betreffende Inschrijver heeft in dat geval bovendien zijn rechten verwerkt om eventueel in een (bodem)procedure alsnog een vordering tot schadevergoeding met betrekking tot het besluit in te stellen. Deze Inschrijver heeft dan immers om hem moverende redenen geen gebruik gemaakt van zijn mogelijkheid om via een spoedvoorziening zijn eventuele rechten veiliggesteld te zien. Een daarvan afgeleide actie tot schadevergoeding met betrekking tot het besluit behoort dan

eveneens niet meer mogelijk te zijn. Definitieve gunning vindt plaats na afloop van de bezwaartermijn, of in geval van een bezwaar tegen de voorlopige gunningsbeslissing, na afloop van de kortgedingprocedure. Definitieve gunning geschiedt door verzending van de definitieve gunningsbeslissing aan Inschrijvers.

3.9 Toepasselijk recht en bevoegde rechter

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. Alle geschillen met betrekking tot of voortvloeiende uit onderhavige procedure, alsmede uit de te sluiten Overeenkomst, zullen uitsluitend worden beslecht door de bevoegde burgerlijke rechter van het arrondissement Noord-Nederland, locatie Groningen.

3.10 Voorbehouden

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om niet of slechts gedeeltelijk te gunnen. Het niet of slechts gedeeltelijk gunnen kan onder meer plaatsvinden wanneer het college van B&W van Opdrachtgever hiertoe besluit. Onder die redenen vallen in ieder geval, maar niet limitatief, de volgende situaties:

- het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming van het college van B&W aangaande de gunning;
- noodzakelijk wezenlijke wijzigingen m.b.t. de inhoud van de aanbesteding.

Voorts heeft Opdrachtgever het recht de aanbestedingsprocedure te staken en gestaakt te houden. Daarnaast heeft Opdrachtgever het recht om in geval een daartoe bevoegde rechter het gunningsbesluit als onrechtmatig kwalificeert, de overeenkomst met de begunstigde Inschrijver(s) met onmiddellijke ingang te beëindigen. Indien Inschrijvers een Inschrijving indienen, doen zij dit voor eigen rekening. Zolang er niet definitief is gegund, is er geen sprake van enige gebondenheid van Opdrachtgever. In dat geval is er voor Opdrachtgever ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade en kosten dan ook. De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorgvuldigheid opgesteld. Indien u echter, ondanks deze zorgvuldigheid, tegenstrijdigheden, inhoudelijke fouten of onvolledigheden in deze documenten meent te ontdekken, bent u gehouden Opdrachtgever onverwijld hierop te wijzen.

Vragen en (vermeende) onvolkomenheden kunnen volgens de in paragraaf 3.2 ('Nota van Inlichtingen') beschreven procedure worden gemeld.

3.11 Wijzigingen situatie Inschrijver

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij de Inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit zonder uitstel aan Opdrachtgever te melden via de berichtenmodule in TenderNed. Opdrachtgever zal de Inschrijver alsnog uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria, dan wel als gevolg van deze wijzigingen (een) uitsluitingsgrond(en) van toepassing is/zijn.

3.12 Voorwaardelijke Inschrijving

Een voorwaardelijke Inschrijving is ongeldig; Opdrachtgever beschouwt die als zijnde niet gedaan. Onder een voorwaardelijke Inschrijving verstaat Opdrachtgever onder andere - maar niet uitsluitend - een Inschrijving waaraan één of meerdere voorwaarden zijn verbonden of waarin aannames en/of uitgangspunten worden opgenomen die leiden tot een voorwaardelijke Inschrijving.

3.13 Intellectuele eigendomsrechten

U mag de gegevens, die Opdrachtgever u in verband met deze procedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Het is u niet toegestaan de aanbestedingsdocumenten aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen. Opdrachtgever zal uw Inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke welke u in het kader van de aanbesteding toezendt vertrouwelijk behandelen. Alle in het kader van deze aanbestedingsprocedure aangeleverde bescheiden worden eigendom van Opdrachtgever. Opdrachtgever zal deze gedurende de wettelijke termijn bewaren.

3.14 Gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving

De Inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van 90 dagen na sluitingsdatum van de aanbestedingsprocedure. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek en kan gedurende deze periode niet worden teruggetrokken of gewijzigd. In geval door een (afgewezen) Inschrijver een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningbeslissing van Opdrachtgever, gaat de Inschrijver akkoord met een automatische verlenging van de gestanddoeningstermijn tot veertien (14) dagen na vonnis in het kort geding. In overige gevallen behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

3.15 Onherroepelijke Inschrijving na sluiting Inschrijvingstermijn

Een Inschrijver kan - voor zover hij zijn Inschrijving eerder heeft ingediend - tot de in de planning in genoemde uiterste datum en tijd indienen Inschrijving - zijn Inschrijving intrekken. Daarna is de Inschrijving onherroepelijk.

3.16 Geen aanvulling of wijziging van Standaardformulieren

De lay-out en tekst van de Standaardformulieren mogen niet worden aangevuld of gewijzigd. De Inschrijving dient te voldoen aan alle voorwaarden zoals uiteengezet in de offerteaanvraag. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij wijzigingen of aanvullingen van de standaardformulieren tot uitsluiting over te gaan, waarbij de beginselen van het aanbestedingsrecht/de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht worden genomen.

3.17 Verklaring naar waarheid beantwoorden vragen en juistheid/volledigheid Inschrijving

Inschrijver verklaart de gestelde vragen naar waarheid te beantwoorden. Het niet naar waarheid beantwoorden van vragen kan leiden tot uitsluiting van Inschrijver van (verdere) deelname aan de onderhavige aanbestedingsinkoopprocedure. Tevens verklaart Inschrijver borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle bij de Inschrijving ingediende informatie via het platform TenderNed voor de onderhavige aanbestedingsprocedure. Indien bij de controle of de verificatie van de Inschrijving blijkt dat Inschrijver onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt kan dat eveneens leiden tot uitsluiting van Inschrijver van (verdere) deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.

3.18 Uitsluiting

Inschrijvers die naar het oordeel van Opdrachtgever handelen in strijd met de gestelde voorschriften of eisen zoals opgenomen in de offerteaanvraag (inclusief bijlagen), kunnen worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de onderhavige inkoopprocedure.

3.19 Verificatie

Blijkt bij verificatie van de Inschrijving of in een eventueel verificatiegesprek dat onjuiste informatie is verstrekt of dat niet meer aan de eisen wordt voldaan dan wel een uitsluitingsgrond van toepassing is of op één of meer andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de Inschrijving van de betrokken Inschrijver alsnog terzijde worden gelegd.

3.20 Artikel 6 Mededingingswet

Opdrachtgever maakt Inschrijvers er ten overvloede op attent dat overeenkomsten of onderling afgestemde feitelijke gedragingen die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst, verboden zijn. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om ten aanzien van Inschrijvers, waarvan Opdrachtgever vermoedt dat zij ten behoeve van deze aanbesteding in strijd met de mededingingswet en/of andere mededingingsregelgeving hebben gehandeld een melding te doen bij de Autoriteit Consument en Markt (ACM) en/of deze Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.21 Inschrijven als hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op derden)

Het is een Inschrijver toegestaan een beroep te doen op derden om te voldoen aan de gestelde (geschiktheids)eisen, waaronder m.b.t. de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. Indien een Inschrijver een beroep doet op een derde om te voldoen aan de gestelde (geschiktheids)eisen, dient hij dit in Deel IIC van het UEA aan te geven.

Tevens dient de Inschrijver van elke betreffende derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan een (geschiktheids)eis een UEA te overleggen waarvan de delen IIA, IIB en III volledig zijn ingevuld en dat door de betreffende derde rechtsgeldig is ondertekend.

Met het invullen van het UEA verklaart Inschrijver dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derde en dat hij deze derde in geval van gunning ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht als Onderaannemer zal inzetten. Inschrijver dient dit tevens op verzoek van de Inkoopende dienst te kunnen aantonen.

Indien de hoofdaannemer een onderaannemer inschakelt, blijft hij volledig verantwoordelijk voor de uitvoering van de overeenkomst. In dat kader zal hij aan een onderaannemer dezelfde verplichtingen uit hoofde van de Overeenkomst aan de onderaannemer opleggen die betrekking hebben op de door de Onderaannemer uit te voeren zorgtaken. Dit betekent dat onderaannemers waarop geen beroep is gedaan in het kader van de (geschiktheids)eisen ook aan de gestelde (geschiktheids)eisen moeten voldoen. Het is aan de hoofdaannemer om dat te controleren en daarop te blijven toezien. Voor deze onderaannemers hoeven geen bewijsstukken te worden ingediend in het kader van de Inschrijving.

3.22 Maximaal éénmaal inschrijven/betrokkenheid (rechts)personen

(Rechts)personen mogen slechts eenmaal inschrijven, hetzij rechtstreeks (als zelfstandige Inschrijver) of als combinant in een samenwerkingsverband, tenzij zij na een daartoe strekkend verzoek van Opdrachtgever kunnen aantonen dat de mededinging niet is of zal worden beïnvloed door meer dan eenmaal in te schrijven.

Indien een Inschrijver zich inschrijft als zelfstandige Inschrijver of als combinant in een samenwerkingsverband, dan mag hij niet tevens als onderaannemer van een andere zelfstandige Inschrijver of samenwerkingsverband (combinatie) deelnemen.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval (rechts)personen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één (rechts)persoon beschouwd:

- a) (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek; of
- b) (rechts)personen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c) (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op met sub 1 of sub 2 vergelijkbare wijze naar buitenlands recht.

Ter voorkoming van misverstanden: verschillende ondernemingen uit een groep mogen zich uiteraard wel gezamenlijk aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie).

3.23 Samenwerkingsverband (combinaties)

Inschrijvers kunnen inschrijven als één (rechts)persoon. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven als samenwerkingsverband bestaande uit twee of meer (rechts)personen (combinanten). Indien sprake is van twee of meer rechtspersonen die inschrijven (een samenwerkingsverband/combinatie), zal één van hen als leider (penvoerder) moeten worden aangewezen Deel IIA van het UEA. De leider moet de overige rechtspersonen die hebben ingeschreven rechtsgeldig kunnen vertegenwoordigen in alle aangelegenheden die deze inkoopprocedure betreffen en zal - indien de opdracht aan de combinatie gegund wordt - tijdens de uitvoering van de Opdracht als eerste aanspreekpunt voor Opdrachtgever gelden. (Rechts)personen mogen, zoals toegelicht in paragraaf 2.22, slechts eenmaal inschrijven of slechts via één Inschrijver betrokken zijn.

Indien sprake is van een samenwerkingsverband (combinatie) dient voor iedere combinant een volledig door die combinant ingevulde en rechtsgeldig ondertekend UEA te worden ingediend. Door Inschrijving verklaren alle combinanten dat zij hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de verplichtingen voortvloeiend uit de eventueel aan de combinatie te gunnen overeenkomst.

Indien de Inschrijver als combinatie inschrijft, dient dit in Deel II van het UEA onder A (**Gegevens over de ondernemer**), kopje **Wijze van deelneming** ingevuld te worden. In geval van een Inschrijving als combinatie dient elke combinant een UEA in te vullen. De UEA's dienen gezamenlijk (met eventueel de overige gegevens) bij de Inschrijving te worden ingediend. Elke UEA dient te worden ondertekend door een bevoegde vertegenwoordiger van de desbetreffende combinant.

3.24 Beroep op holding

In het geval u op enigerlei wijze voor het voldoen aan de eisen van deze aanbestedingsprocedure gebruik maakt van (gegevens van) de Holding waartoe uw onderneming behoort, dient u dit aan te geven in Deel II C van het UEA.

De Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient binnen zeven (7) kalenderdagen na verzoek een bewijsstuk - een zogenaamde holdingverklaring - te overleggen, waar in een tekenbevoegde persoon namens de holding verklaart bereid te zijn om garant te staan en zich aansprakelijk te stellen voor verplichtingen, aangegaan door de dochteronderneming (conform art. 2:403 BW).

4. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriterium

4.1 Uitsluitingsgronden, eisen en criteria

4.1.1 Algemeen

De Opdrachtgever zal uitsluitend Inschrijvingen in aanmerking nemen van Inschrijvers die voldoen aan hetgeen is gesteld omtrent uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) heeft de Opdrachtgever aangegeven welke uitsluitingsgronden worden gehanteerd, de geschiktheidseisen staan opgesomd in dit hoofdstuk van de offerteaanvraag. De Inschrijver dient dit formulier dat in TenderNed beschikbaar wordt gesteld in te vullen en door diens rechtsgeldig bevoegd vertegenwoordiger te laten ondertekenen.

Door invulling en ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver dat voldaan wordt aan alle eisen, zoals omschreven in Hoofdstuk 3 voor wat betreft 'uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen' van deze offerteaanvraag, evt. aangevuld met de Nota(s) van inlichtingen en dat de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in het UEA niet op de betreffende Inschrijver van toepassing zijn. Uiteindelijk behoeft alleen de Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning binnen zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van het verzoek de originele bewijsstukken aan te leveren nadat de Opdrachtgever hiernaar heeft vraagt. Indien blijkt dat betreffende Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen zal zijn Inschrijving terzijde worden gelegd.

In het UEA staat in Deel III de voor de Inschrijver positieve beantwoording aangevinkt (een uitsluitingsgrond is niet van toepassing). Een ondernemer dient de vragen naar waarheid te beantwoorden en kan de antwoorden aanpassen aan zijn eigen situatie.

Als een uitsluitingsgrond op een Inschrijver van toepassing is, moet hij in het UEA aangeven welke feiten zich hebben voorgedaan of zich voordoen, de omvang daarvan en welke maatregelen de Inschrijver heeft genomen om herhaling te voorkomen en zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Als blijkt dat de Inschrijver voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen, dan kan de Opdrachtgever besluiten om de Inschrijving alsnog verder mee te nemen in de beoordeling.

Het niet naar waarheid invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting van de Inschrijver van deelname aan de (verdere) aanbestedingsprocedure.

Daar waar onderaannemers worden ingeschakeld stelt de hoofdaannemer zich er voor garant dat geen van de onderaannemers zich bevindt in één van de situaties als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet, en de door de Opdrachtgever op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden, overeenkomstig artikel 2.87 van de Aanbestedingswet.

4.1.2 Uitsluitingsgronden

In het UEA en na verzoek daartoe middels bewijsdocumenten dient de Inschrijver aan te tonen dat hij voldoet aan de aangevinkte onderdelen in het UEA. Indien een Inschrijver zich bevindt in één van de omstandigheden als genoemd in de uitsluitingsgronden, zal hij worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient op eerste schriftelijk verzoek van de Opdrachtgever binnen zeven (7) kalenderdagen aan te tonen dat de

uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet en de op deze aanbestedingsprocedure van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet niet op hem en, indien van toepassing, op de onderaannemers/derden van toepassing zijn.

De Opdrachtgever aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de Inschrijver van toepassing zijn.

Let op: de Opdrachtgever kan uitsluiting achterwege laten om redenen zoals genoemd in artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet. Zulks ter beoordeling van Opdrachtgever.

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst mogen er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de Opdrachtnemer of diens Onderaannemers.

Bewijsstuk: Gedragsverklaring aanbesteden

De Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient op eerste verzoek van de Opdrachtgever binnen zeven Kalenderdagen een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) of een vergelijkbare verklaring of beschikking uit het land van herkomst van de inschrijvende onderneming over te leggen die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet meer dan twee jaar oud is.

De gedragsverklaring aanbesteden kan worden aangevraagd bij Justis, t.a.v. Afdeling COVOG, Postbus 16115, 2500 BC Den Haag. Voor meer informatie verwijzen wij u naar de volgende website: <http://www.justis.nl/producten/gva/>.

Bewijsstuk: Verklaring van de belastingdienst

De Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient op eerste verzoek van de Opdrachtgever binnen zeven (7) Kalenderdagen een verklaring van de belastingdienst te overleggen, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Met deze verklaring dient te worden aangetoond dat zijn onderneming heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. Voor meer informatie verwijzen wij u naar de website van de belastingdienst.

Let op: vraag deze bewijsstukken tijdig aan. Dit in verband met de soms lange doorlooptijd van de aanvraag! Het aanvragen van een GVA kan tot acht (8) weken duren.

4.1.3 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Eis:

Inschrijver dient te beschikken over voldoende financiële- en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de eventuele overeenkomst. Inschrijver dient daarnaast te verklaren dat:

- hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht en
- dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat.

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient Inschrijver aan deze eis te voldoen.

Hiervoor bij Inschrijving aan te leveren informatie:

- Inschrijver dient hiervoor Deel IV van het UEA in te vullen.

4.1.4 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht – verzekering

Eis:

Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal € 1.250.000 per gebeurtenis te dekken alsmede een maximum van €1.500.000 per jaar.

Opdrachtnemer dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst aan deze geschiktheidseis te voldoen.

Hiervoor bij Inschrijving aan te leveren informatie:

- Inschrijver dient hiervoor Deel IV van het UEA in te vullen.

Bewijsstuk:

De Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient op eerste schriftelijk verzoek van Opdrachtgever binnen zeven (7) Kalenderdagen de volgende gegevens aan Opdrachtgever over te leggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheid. Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is, alsook de bedragen waarvoor Inschrijver verzekerd is.

4.1.5 Eisen met betrekking tot technische c.q. beroepsbekwaamheid – Referenties

Eis:

Inschrijver dient te voldoen aan de volgende minimumeisen op het gebied van technische bekwaamheid te voldoen:

4.1.5.1 Ervaring/referenties

Inschrijver, in geval van een samenwerkingsverband: de gezamenlijke ondernemingen, dient aan te tonen dat in drie (3) jaar voor datum van Inschrijving, binnen de organisatie ervaring is opgedaan in tenminste de onderstaande kerncompetenties, door referentieopdrachten in te dienen die op vakkundige en regelmatige wijze te zijn uitgevoerd naar tevredenheid.

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft ten minste één (1) Opdracht naar tevredenheid uitgevoerd bij een Opdrachtgever met cao-gemeenten, waarbij het voor een periode van zes (6) maanden voor ten minste €150.000,- aan payrollmedewerkers heeft geleverd.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver dient ervaring te hebben met het uitlenen van arbeidskrachten voor minimaal €300.000,- op jaarbasis voor één Opdrachtgever.

Als bewijs dat Inschrijver de referentieopdracht naar tevredenheid heeft afgerond overlegt Inschrijver een getekende referentieverklaring aan (Bijlage 5).

Indien Inschrijver, of de derde op wiens technische bekwaamheid zij zich beroept, een referentieopdracht heeft uitgevoerd als onderdeel van een samenwerkingsverband, wordt de Opdracht enkel als referentieopdracht gekenmerkt indien Inschrijver aan kan tonen dat zij, ofwel de derde op wiens technische bekwaamheid zij zich beroept, ten eerste daadwerkelijk en ten tweede voor de onderhavige Opdracht relevante expertise aan de door het samenwerkingsverband uitgevoerde referentieopdracht heeft geleverd.

Indien dit samenwerkingsverband waar betreffende partij onderdeel van was een duidelijke werkverdeling had en Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid zij zich beroept, de voor deze Opdracht relevante kerncompetentie zelf uitgevoerd heeft, zal de Opdracht als referentieopdracht van Inschrijver worden toegekend.

4.1.6 Beroepsbevoegdheid

4.1.6.1 WAADI

Eis:

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven volgens de registratiewet WAADI.

Hiervoor bij Inschrijving aan te leveren informatie:

- Inschrijver dient hiervoor Deel IV van het UEA in te vullen.
- Daarnaast dient Inschrijver bij haar Inschrijving het bewijsstuk, te weten het uittreksel handels of beroepsregister, in te dienen.

De bevoegdheid van de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) dient aan de hand van het ingediende uittreksel van het handelsregister en eventuele bijgevoegde volmachten, te kunnen worden vastgesteld. Het moet een recent (niet ouder dan zes (6) maanden, op de uiterste datum van Inschrijving) bewijs van Inschrijving in het handels- of beroepsregister zijn. Het dient een rechtsgeldig bewijs te zijn, door de Kamer voorzien van een ondertekening. Mocht Inschrijver een andere persoon machtigen om de Inschrijving en bijbehorende stukken te ondertekenen, dan voegt Inschrijver een door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon getekende schriftelijke volmacht toe.

4.1.6.2 SNA-Keurmerk

Eis:

Inschrijver dient aan te tonen dat zij beschikt over een SNA-keurmerk of vergelijkbaar, zoals NEN 4400-1 of NEN 4400-2.

Hiervoor bij Inschrijving aan te leveren informatie:

- Inschrijver dient bij haar Inschrijving het bewijsstuk in te dienen.

4.1.7 Verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht

Een Inschrijver dient bij Inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het Unierecht, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu, sociaal en arbeidsrecht. Door Inschrijving verklaart Inschrijver hier rekening mee te hebben gehouden en zich te houden aan deze regelgeving. Opdrachtgever kan met elk passend middel schendingen van de regelgeving zoals bedoeld in artikel 2.81 van de Aanbestedingswet aantonen en overgaan tot uitsluiting.

Opdrachtgever meldt niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale zaken.

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de Inschrijver van toepassing zijn, zijn onder andere verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu; www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw.

4.2 Beoordeling en gunningscriterium

De geldige Inschrijvingen worden beoordeeld en onderling vergeleken op grond van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BP/KV), aan de hand van de hieronder genoemde nadere criteria.

De nadere (gunnings-)criteria zijn:

- Prijs (35%, 35 punten);
- Kwaliteit (65%, 65 punten).

Nadat de Inschrijvingen zijn beoordeeld, zal door de Opdrachtgever worden vastgesteld welke Inschrijving voor gunning in aanmerking komt. Nadere gegevens over de wijze van beoordeling en de verdeling van wegingsfactoren, zijn opgenomen in Hoofdstuk 5 van deze offerteaanvraag.

5. Programma van Eisen

5.1 Programma van Eisen

U dient uw Inschrijving te baseren op het Programma van Eisen dat Opdrachtgever heeft toegevoegd als Bijlage 1.

Het Programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter. Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen in dit deel van het Programma van eisen, dan dient u dit aan te geven in de Nota van inlichtingen (via de module voor het stellen van vragen in TenderNed). U dient het van toepassing zijnde nummer van de betreffende eis waarop de eis betrekking heeft op te nemen in de vraag.

Met het indienen van uw Inschrijving gaat u akkoord met alle eisen genoemd in het Programma van eisen vermeld in Bijlage 1.

5.2 Varianten

Het indienen van varianten zoals omschreven in artikel 2.83 van de Aanbestedingswet is niet toegestaan.

6. Beoordeling

6.1 Beoordelingscommissie

Voorafgaand aan de opening van de digitale kluis met de Inschrijvingen, wordt intern bij Opdrachtgever vastgesteld welke drie (3) personen onderdeel uitmaken van de beoordelingscommissie dit zijn de strategisch HRM adviseur, medewerker personeels- en salarisadministratie en HR-adviseur onderdeel uitmaken van de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie beoordeelt alle Inschrijvingen en brengt op basis daarvan een gunningsadvies uit aan de formele opdrachtgever. In de beoordelingscommissie is zowel de inhoudelijke deskundigheid als procedurele en juridische deskundigheid vertegenwoordigd. De voorzitter van de beoordelingscommissie neemt niet deel aan de kwalitatieve beoordeling.

De commissie heeft het recht zich bij te laten staan en/of te laten adviseren door interne en/of externe deskundigen.

6.2 Beoordeling en toelichting

Na het sluiten van de termijn voor het indienen van Inschrijvingen opent Opdrachtgever de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure. Opdrachtgever beoordeelt de tijdig binnengekomen Inschrijvingen op basis van voorwaarden, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding (BPKV). De leden van de beoordelingscommissie vormen eerst individueel een oordeel ten aanzien van ieder gunningscriterium. Daartoe lezen zij per gunningscriterium eerst alle Inschrijvingen door om een algemeen beeld te krijgen van de Inschrijvingen. Vervolgens geven zij per Inschrijving hun persoonlijke beoordeling.

N.B.: Bij de beoordeling beperkt de beoordelaar zich tot hetgeen Inschrijver in de betreffende beschrijving heeft opgeschreven.

Na de individuele beoordeling komt de beoordelingscommissie bijeen en wisselen de beoordelaars hun bevindingen en argumenten uit. Na afloop van de discussie zal elk lid van de beoordelingscommissie per gunningscriterium een percentage (rapportcijfer) toekennen aan elk van de Inschrijvers conform bovenstaande tabel.

De individuele rapportcijfers van de leden van de beoordelingscommissie worden vervolgens gemiddeld en afgerond op twee (2) cijfers achter de komma.

N.B. Indien na beoordeling blijkt dat er slecht één geldige Inschrijving is, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de aanbestedingsprocedure te vervolgen met deze Inschrijver. Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen geschikte of geen geldige Inschrijvingen zijn ingediend, is Opdrachtgever gerechtigd om de procedure te beëindigen en kan hij – maar is daartoe niet verplicht – overschakelen op een procedure van gunning via onderhandelingen, afhankelijk van de omstandigheden.

Opdrachtgever beoordeelt en waardeert de Inschrijvingen voor wat betreft de (sub)gunningscriteria als volgt:

- a. Voor het sub-gunningscriterium Kwaliteit kent Opdrachtgever per gevraagde toelichting een score conform de methodiek die benoemd wordt in paragraaf 6.4;
- b. De waardering voor de Prijs komt tot stand conform de methodiek zoals vermeld in paragraaf 6.3;
- c. De som van de waardering van de sub-criteria Kwaliteit en Prijs bepaalt het aantal aan Inschrijver toe te kennen score.

Opdrachtgever heeft als doel om te komen tot één Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning. De ranking vindt plaats op basis van de (sub)gunningscriteria zoals vermeld in dit deel van de offerteaanvraag – per gunningscriterium wordt toegelicht hoe het criterium wordt beoordeeld. De gunningscriteria hebben een onderscheidend karakter.

Op de vier (4) gunningscriteria is een totaalscore van maximaal 65 punten te behalen, deze punten zijn op de volgende manier onderverdeeld:

Gunningscriterium Prijs	Maximale score
Gunningscriterium 1: Inschrijfprijs	: 35 punten
Gunningscriterium Kwaliteit	
Gunningscriterium 2: Implementatieplan	: 13 punten
Gunningscriterium 3: Ontzorgen van Opdrachtgever	: 20 punten
Gunningscriterium 4: Kwaliteit Payrollmedewerker	: 16 punten
Gunningscriterium 5: Digitale Portal	: 16 punten

Opdrachtgever vraagt bij de Inschrijver die de hoogst scorende Inschrijving heeft gedaan (de 'winnaar') – alle in de offerteaanvraag genoemde bewijsmiddelen op. In het geval de Inschrijver deze stap met succes doorloopt, komt zij in aanmerking voor gunning van de opdracht. Als de Inschrijver de bewijsmiddelen niet kan overleggen of als deze niet aan het gestelde voldoen, dan sluit de beoordelingscommissie de Inschrijver alsnog uit.

De Opdrachtgever behoudt zich vervolgens het recht voor om de als tweede geëindigde Inschrijver uit te nodigen voor deze stap – de als tweede geëindigde Inschrijver dient zich hiertoe bereid te verklaren. In het geval de hoogst scorende Inschrijving terzijde wordt gelegd en deze met de laagste prijs heeft ingeschreven, vindt er een herberekening van de score van het prijscriterium plaats.

In het geval dat meerdere Inschrijvers met een gelijke score op de 1^e plek zijn geëindigd bepaalt de onderlinge score op het gunningscriterium – Kwaliteit – welke Inschrijver in aanmerking komt voor gunning. Indien de onderlinge score op gunningscriterium Kwaliteit gelijk is, bepaalt de onderlinge score op het gunningscriterium Prijs welke Inschrijver in aanmerking komt voor gunning. Indien de onderlinge score op gunningscriterium 2 wederom gelijk is, gaat Opdrachtgever over tot loting tussen de betreffende Inschrijvers om alsnog de Inschrijvers die voor gunning in aanmerking komen, vast te stellen.

Om een adequate beoordeling van Inschrijvingen mogelijk te maken is het noodzakelijk dat de Inschrijvingen worden opgebouwd in overeenstemming met de onderstaande vragen. Ieder vraag is gerelateerd aan (nadere) gunningscriteria. Het niet beantwoorden van offertevragen kan ertoe leiden dat een Inschrijving als ongeldig wordt beoordeeld en daarom terzijde wordt gelegd.

6.3 Gunningscriterium 1: Prijs

U dient het bijgevoegde model Prijzenblad (Bijlage 3) volledig in te vullen en te uploaden bij het gunningscriterium prijs op TenderNed.

Uw tarieven dienen volledig en inzichtelijk te zijn en dienen betrekking te hebben op alle door u noodzakelijk geachte diensten die u kunt voorzien in het kader van de Raamovereenkomst.

Geef in het bijgevoegde model Prijzenblad (Bijlage 3) aan tegen welke percentages u bereid bent het gevraagde te leveren aan Opdrachtgever. Deze percentages dienen all-in percentages te zijn, waarbij de loonkostfactor de wettelijke (door CAO gemeenten en Personeelshandboek Gemeente Westerwolde, Bijlage 10) vastgestelde percentages moet

dekken. Inschrijver dient in deze factor tevens het ziekterisico in te verwerken. Conform de WAB worden aan payrollmedewerkers, mits van toepassing, organisatie specifieke beloningen toegekend. Het is Inschrijver toegestaan deze zogenaamde emolumenten separaat in rekening te brengen conform de CAO gemeenten en Personeelshandboek Gemeente Westerwolde, echter is het Inschrijver niet toegestaan om over deze emolumenten de omrekenfactor te rekenen. Opdrachtgever geeft de door haar gerekende marge weer in de bureaumarge, in deze marge dienen de administratieve kosten en de opbrengsten voor de Inschrijver verwerkt te zitten. Het prijzenblad dient rechtsgeldig ondertekend te worden.

De omrekenfactor komt tot stand door de door Inschrijver gehanteerde bureaumarge te vermenigvuldigen met de som van het brutosalaris (100%) en loonkostfactor (in te vullen door Inschrijver).

Noot:

Het is niet toegestaan een omrekenfactor lager dan 1,6 aan te bieden – een factor onder deze grens komt wordt als niet realistisch geacht voor een goede uitvoering van de opdracht. Indien er een omrekenfactor onder deze waarde wordt aangeboden, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

De te offerreren percentages dienen te worden gegeven volgens het prijspeil van 2023. De omrekenfactor staat voor de contractperiode vast en zal alleen worden gewijzigd indien er een wijziging plaatsvindt van:

- De wettelijke werkgeverspremies, pensioenpremies en werkgeversreserveringen;
- Volgend op invoering van nieuwe lasten of premies op grond van vigerende wet- en regelgeving.

Beoordeling gunningscriterium Prijs

De score op prijs bestaat uit maximaal 35 punten. De Inschrijver die de laatste prijs aanbiedt krijgt de maximale score van 35 punten. De scores van de overige Inschrijvingen worden bepaald aan de hand van de volgende formule:

Aantal verdiende punten = (Laagst aangeboden omrekenfactor / aangeboden omrekenfactor) * 35 punten

6.4 Gunningscriterium 2: Kwaliteit

De gunningscriteria worden beoordeeld zoals in onderstaande tabel staat aangegeven.

Omschrijving	Evaluatie	Score
Ontbreekt	De gevraagde informatie ontbreekt	0%
Niet overeenstemmend	Uit de beoordeling blijkt dat de dienstverlener de opdracht niet naar behoefte van gemeente Westerwolde zal verzorgen. Gemeente Westerwolde constateert uit het antwoord dat de dienstverlening in zijn geheel niet aansluit op haar organisatie en de geformuleerde uitgangspunten.	20%
Matig overeenstemmend	Uit de beoordeling blijkt niet dat de dienstverlener de opdracht op een voldoende wijze ten behoeve van gemeente Westerwolde zal verzorgen. Gemeente Westerwolde constateert uit het antwoord dat de dienstverlening niet helemaal aansluit op haar organisatie en de geformuleerde uitgangspunten.	50%
Overeenstemmend	Uit de beoordeling blijkt dat dienstverlener de opdracht op een goede wijze ten behoeve van gemeente	80%

	Westerwolde zal verzorgen. Gemeente Westerwolde treft op elementen een (beperkte) meerwaarde aan voor haar organisatie in het verstrekte antwoord.	
Onderscheidend	Uit de beoordeling blijkt dat dienstverlener de opdracht op een uitstekende wijze ten behoeve van gemeente Westerwolde zal verzorgen. Gemeente Westerwolde ziet aantoonbare meerwaarde voor haar organisatie in het verstrekte antwoord. Als extra wordt beoordeeld die (extra) elementen welke dienstverlener benoemt, naast de reeds in de vraagstelling genoemde elementen, waar niet primair aan gedacht is. Indien deze naar oordeel van gemeente Westerwolde een verrijking zijn voor de uitvoering van de opdracht, worden deze met de maximale score beloond.	100%

De kwalitatieve gunningscriteria zijn uitgewerkt in Bijlage 4.

Bijlagen offerteaanvraag

Bijlage 1 Programma van Eisen

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Zie separaat bijgevoegd interactief PDF document.

Bijlage 3 Prijzenblad

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 4 Programma van Wensen

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 5 Referenties

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 6 Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Westerwolde

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 7 (Concept) Overeenkomst

Zie separaat bijgevoegd document.

~~Bijlage 8 Verwerkersovereenkomst~~

~~Zie separaat bijgevoegd document.~~

Bijlage 9 Wachtkamerovereenkomst

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 10 Personeelshandboek Gemeente Westerwolde

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 11 Gedragscode Gemeente Westerwolde

Zie separaat bijgevoegd document.