



**Offerteaanvraag ten behoeve van de Europees openbare
aanbesteding**

”Salarisadministratie”

Gemeente Brummen

Referentienummer: Z074823 / TN373184

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
INLEIDING	4
DEFINITIES	5
1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	6
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	6
1.2 DE OVEREENKOMST (BIJLAGE 5)	6
1.3 WACHTKAMEROVEREENKOMST (BIJLAGE 6)	6
1.4 BESCHRIJVING GEMEENTE BRUMMEN	6
2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING	7
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	7
2.2 GEHEIMHOUDING	7
2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED	7
2.4 COMMUNICATIE	8
2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN	8
2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	9
2.8 STORINGEN	10
2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE	10
2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	12
2.11 GESTANDDOENING	12
2.12 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE BRUMMEN	13
2.13 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD OPDRACHTGEVEN EN INKOPEN (MVOI)	13
2.14 KLACHTEN AANBESTEDING	14
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	15
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN	15
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	16
3.3 BEROEP OP EEN ANDER	18
3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (BIJLAGE 1)	22
4 PROGRAMMA VAN EISEN & WENSEN (BIJLAGE 2)	23
4.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN	23
4.2 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD OPDRACHTGEVEN EN INKOPEN (MVOI)	23
4.3 CONCEPT OVEREENKOMST (BIJLAGE 5)	24
4.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	24
4.5 VERWERKERSOVEREENKOMST EN PASSENDE BEVEILIGING (BIJLAGE 7)	24
5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING	25
5.1 GUNNINGSCRITERIUM	25
5.2 G1 PRIJS	25
5.3 G2 KWALITEIT	26

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

- BIJLAGE 1: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT – digitaal, invullen op TenderNed
- BIJLAGE 2: PROGRAMMA VAN EISEN - pdf
- BIJLAGE 3: PRIJSINVULFORMULIER - Word
- BIJLAGE 4: FORMAT REFERENTIES - Word
- BIJLAGE 5: CONCEPT OVEREENKOMST - pdf
- BIJLAGE 6: WACHTKAMEROVEREENKOMST - pdf
- BIJLAGE 7: VERWERKERSOVEREENKOMST MODEL VNG - pdf
- BIJLAGE 8: BOUWBLOKKENMETHODE - pdf
- BIJLAGE 9: VERDELING TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN - pdf

INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de gemeente Brummen. De opdracht betreft de uitvoering van het uitvoeren van de salarisadministratie van de gemeente Brummen. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De Gemeente Brummen handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke: de heer N.L.J.J. Dusink, gemeentesecretaris. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de conceptovereenkomst tussen de Gemeente Brummen en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een Inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de Gemeente Brummen zal volgen om tot een Overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een Inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat het programma van eisen;
- Hoofdstuk 5 bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van gemeente Brummen.

DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst / opdrachtgever

Gemeente Brummen, gevestigd aan de Engelenburgerlaan 31, 6971 BV te Brummen.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de Gemeente Brummen zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele Aankondiging van de opdracht op TenderNed (www.tenderned.nl).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in bijlage 1.

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de Gemeente Brummen zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen Gemeente Brummen (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de Aanbestedingsdocumenten, de Inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

De gemeente Brummen is op zoek naar een partij gespecialiseerd in het uitvoeren van de salarisadministratie, inclusief het functioneel beheer en doorontwikkeling, voor non-profit organisaties. Kennis van en ervaring met de CAO van een gemeente en de lokale regelingen is hierbij een vereiste. Het doel hierbij is het verkleinen van de kwetsbaarheid en het waarborgen van de kwaliteit.

Het gaat hierbij om het verlonen van ca. 240 medewerkers, inclusief de raad, het college, de babsen (buitengewoon ambtenaar burgerlijke stand), oud wethouders, etc. Hierbij moet ruimte zijn voor maatwerk in regelingen en processen, passend bij de gemeente Brummen.

CPV-code 79211110-0 loonadministratiediensten.

1.2 DE OVEREENKOMST (BIJLAGE 5)

Deze opdracht betreft een overheidsopdracht met een geraamde waarde van € 700.000,00. Er kunnen géén rechten ontleend worden aan de raming.

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de Overeenkomst, zijnde van 1 januari 2023 tot en met 31 december 2026, met een optie tot eenzijdige verlenging door de Gemeente Brummen van drie (3) maal twee (2) jaar. Als er gebruikt wordt gemaakt van alle verlengopties is de maximale einddatum 31 december 2032. De Overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve Overeenkomst door partijen.

1.3 WACHTKAMEROVEREENKOMST (BIJLAGE 6)

Met de inschrijver die de op één na economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan wordt een wachtkamerovereenkomst afgesloten. De inschrijver dient er rekening mee te houden dat zij, in het geval zij eindigt als tweede geplaatste inschrijver, gehouden is om de wachtkamerovereenkomst te accepteren. Hierin is onder meer opgenomen dat deze partij de gestanddoeningstermijn van haar Inschrijving verlengt met de duur van de wachtkamerovereenkomst. Het accepteren van de wachtkamerovereenkomst houdt in dat inschrijver voor een periode van twaalf (12) maanden na ingangsdatum van de Overeenkomst gehouden is een Overeenkomst te accepteren in het geval deze door de aanbestedende dienst, bij het wegvallen van de gegunde inschrijver, aan haar zal worden aangeboden.

1.4 BESCHRIJVING GEMEENTE BRUMMEN

De aanbestedende dienst is de gemeente Brummen. Onze gemeente ligt in het hart van de provincie Gelderland, tussen de Veluwe en de rivier de IJssel. In het westelijk deel van de gemeente reiken de bossen tot aan de bebouwde kom van Eerbeek. Het oostelijke deel van de gemeente wordt gevormd door het prachtige uiterwaardengebied en het rivierenlandschap van de IJssel met daartussen een fraai afwisselend landschap, de landgoederenzone. De gemeente Brummen bestaat uit de dorpen Brummen, Eerbeek, Empe, Hall, Leuvenheim en Tonden en buurtschappen Rhienderense Broek, Cortenoever, Oeken, Voorstonden, Coldenhove, en Rhienderen. De totale oppervlakte van onze

gemeente is 8500 hectare. Het gemeentehuis staat in Brummen. Het totaal aantal inwoners is 20.898 (d.d. 01-01-2022).

De opdracht wordt namens opdrachtgever verstrekt door het college van burgemeester en wethouders van de aanbestedende dienst.

2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING

2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De Gemeente Brummen volgt voor de aanbesteding een **Europees openbare procedure**, omdat de verwachting is dat er een overzichtelijk en beperkt aantal partijen zal reageren. De opdracht is niet verdeeld in percelen, omdat het één homogene dienst betreft die logisch, samenhangend en onlosmakelijk met elkaar verbonden is.

De **openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een Inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de Gemeente Brummen zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag.

De Gemeente Brummen behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben géén recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de Gemeente Brummen ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun Inschrijving.

2.2 GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, die door de Gemeente Brummen wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Als de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden.

De Gemeente Brummen merkt ontvangen Inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt volgens artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED

In deze aanbestedingsprocedure worden alle Aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed (www.TenderNed.nl).

2.4 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats. Teneinde oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan om, behalve als er sprake is van een storing zoals in 2.8, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.

2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen géén rechten worden ontleend. De planning op TenderNed is leidend.

Aankondiging	15 september 2022
Indienen vragen eerste vragenronde	6 oktober 2022 vóór 12.00 uur
Nota van inlichtingen/beantwoorden vragen	13 oktober 2022
Indienen Inschrijvingen/sluitingsdatum	1 november 2022 vóór 12.00 uur
Opening Inschrijvingen	1 november 2022 om 12:15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	10 november 2022
Verificatiegesprek	15 november 2022 om 14.00 uur
Opschortende termijn	11 november t/m 1 december 2022
Definitieve gunning	2 december 2022
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2023

2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er is voor deze aanbesteding één vragenronde gepland. Dit betekent dat van inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht wordt. Vragen kunnen uiterlijk tot 6 oktober 2022, vóór 12.00 uur via de vraag en antwoord module van TenderNed worden ingediend. De datum en tijdstip waarop de vragen op TenderNed worden ingediend zijn leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de Gemeente Brummen van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden omstreeks 13 oktober 2022 door de Gemeente Brummen beantwoord in de nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst met motivering in te dienen. Gemeente Brummen behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Uiterlijk 1 november 2022 vóór 12.00 uur moet uw Inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De Inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw Inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige Inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van Inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw Inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de Inschrijving.

De Inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de Inschrijving. De Inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval het volgende te bevatten:

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
Wat	Hoe
Inschrijving/offerte	Voegt inschrijver zelf toe (eigen format)
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie digitaal formulier op TenderNed
Programma van eisen en wensen	Zie bijlage 2
Prijsinvalformulier	Zie bijlage 3
Format referenties	Zie bijlage 4
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1
Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander	Zie bijlage: - paragraaf 3.3 ad b (derde(n)) - paragraaf 3.3 ad c (onderaannemer) - paragraaf 3.3.1 (concern)
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.3
Concernverklaring	Zie bijlage en paragraaf 3.3.1.

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst vijftien (15) minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van Inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in 2.8. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Van het openen van de Inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

2.8 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige Inschrijving niet mogelijk is, kan de Gemeente Brummen na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de Gemeente Brummen en nadrukkelijk geen plicht. De Gemeente Brummen kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen Inschrijvingen.

De Gemeente Brummen zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen vijftien (15) minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b) de potentiële inschrijver de Gemeente Brummen direct per e-mail via inkoop@brummen.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de Gemeente Brummen besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een Inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende Inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen

De Inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen en/of aan te vullen.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon, is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele

hardcopy binnen twee (2) Werkdagen aan de Gemeente Brummen overleggen, als de Gemeente Brummen dit verzoekt ter verificatie.

Een onvolledige en/of ongeldige Inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de Gemeente Brummen als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke Inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de Inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een Inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige Inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Is op een inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing en/of voldoet een inschrijver niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de Inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders als er naar mening van de Gemeente Brummen sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en/of alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij Inschrijving.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle Inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 5. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende Inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Als een Inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan Gemeente Brummen besluiten de Inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de Inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kan Gemeente Brummen besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de Gemeente Brummen over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de Gemeente Brummen niet binnen 20 dagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland te Arnhem door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de Gemeente Brummen. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De Gemeente Brummen kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, als binnen de termijn van 20 dagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Deze termijn start op de dag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen in deze offerteaanvraag.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan Gemeente Brummen een nieuw voornemen tot gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De Gemeente Brummen kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, als binnen de termijn van 20 dagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Als in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de Gemeente Brummen pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.11 GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn Inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch worden verlengd tot veertien (14) dagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de Gemeente Brummen inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.12 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE BRUMMEN

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Als inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk vijf (5) dagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de Gemeente Brummen bekend te maken via TenderNed, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalt, tenzij de Gemeente Brummen na een belangenafweging oordeelt dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Als de reactie van de Gemeente Brummen naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient Gemeente Brummen hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld door middel van betekening van de dagvaarding op het adres van Gemeente Brummen, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de Aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de Gemeente Brummen zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

2.13 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD OPDRACHTGEVEN EN INKOPEN (MVOI)

De Gemeente brengt het belang van duurzaamheid tot uitdrukking in haar handelen. Dit komt onder meer tot uitdrukking door het volgende:

- De Gemeente onderschrijft de inhoud van het Manifest Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI).
- De Gemeente streeft naar een percentage circulaire inkoop van minimaal 10%.
- De Gemeente streeft ernaar om 100% duurzaam in te kopen, waarbij we uitgaan van de beschikbare criteria voor duurzaam inkopen, die te vinden zijn op: <http://www.pianoo.nl> onder Thema's -- Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen.
- De Gemeente maakt deel uit van de Cleantech-regio Stedendriehoek en zet zich in voor het realiseren van nieuwe banen, besparing op CO2-uitstoot en beperken van de hoeveelheid huishoudelijk restafval per jaar.
- De Gemeente ondersteunt eerlijke handel (in de zin van "Fairtrade").
- De Gemeente stimuleert het inkopen van duurzaam geproduceerd hout, papier en karton dat aantoonbaar op de markt is gebracht met een certificatiesysteem (FSC of gelijkwaardig).
- Bij een product- en marktanalyse inventariseert de gemeente welke Werken, Leveringen of Diensten duurzaam op de markt worden aangeboden.
- Het duurzaam inkopen wordt door de gemeente gemonitord en gerapporteerd.
- De Gemeente monitort de toepassing van duurzaamheidscriteria in aanbestedingen en in uitvoering. Op deze wijze kan zij een duurzame oplossing inbedden in de eigen organisatie en haar werkwijze.
- Er wordt geprobeerd aan te sluiten bij de jaarlijkse Rijksbrede benchmark MVOI en deel te nemen aan het landelijk MVOI-overleg.

2.14 KLACHTEN AANBESTEDING

Als een partij een klacht indient tegen een aanbestedingsprocedure, dan wel tegen de handelswijze van de aanbestedende dienst, dan dient deze partij gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding de klacht van toepassing is. Eventuele klachten met betrekking tot een aanbestedingsprocedure worden in behandeling genomen door een juridisch medewerker van de gemeente. Hiervoor wordt het e-mailadres klachten@brummen.nl gehanteerd. De afhandeling van klachten vindt plaats volgens de klachtenregeling van de gemeente Brummen. Deze is te vinden op <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR414521>.

Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Hoofdstuk 3 bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn op inschrijver en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De inschrijver dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of als hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de Inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken volgens artikel 2.89 Aw 2012 aan de Gemeente Brummen overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van Inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de Gemeente Brummen deze eist, is dit uitdrukkelijk aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen tien (10) dagen na verzoek van de Gemeente Brummen overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar Inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van

Inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van Gemeente Brummen dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de Gemeente Brummen onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de Inschrijving.

Wet BIBOB

De aanbestedende dienst is bevoegd om inschrijver/opdrachtnemer en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiertoe wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Als de aanbestedende dienst hiertoe de medewerking van inschrijver/opdrachtnemer nodig heeft, zal zij hier op eerste verzoek aan voldoen. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door inschrijver/opdrachtnemer, is de aanbestedende dienst gerechtigd om de Inschrijving af te wijzen of de Overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen tien (10) dagen te overleggen.

3.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

De inschrijver dient in de Inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van Inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de Inschrijvingssom voor deze opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

3.2.2.1 BEROEPS/BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en zal zich adequaat verzekerd houden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst. Deze verzekering dekt minimaal € 2.500.000,00 per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.

Eventuele verzekeringen die noodzakelijk zijn in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst en waarover de Contractant nog niet beschikt, zal de Contractant afsluiten tenminste voor de periode van de uitvoering van de Overeenkomst.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer het volgende aan de Gemeente Brummen overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;

- Als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

3.2.2.2 STABILITEIT ONDERNEMING

Ook dient inschrijver een stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer, na het voornemen tot gunning, binnen tien (10) dagen een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf aan de Gemeente Brummen overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van inschrijvers onderneming. Van een niet-jaarrekeningplichtige inschrijver, verlangt de Gemeente Brummen een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: als alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern, in de zin van paragraaf 3.3.3, zich garant te stellen voor de inschrijver.

3.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

3.2.3.1 KERNCOMPETENTIES (BIJLAGE 4)

De inschrijver dient bij Inschrijving referenties op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de in bijlage 4 genoemde kerncompetenties. De einddata mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar gerekend vanaf de sluiting van de Inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. Als daarbij gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten en opdrachtwaarde/omvang van de betreffende opdracht tot het moment van Inschrijving.

- Als bewijs dient inschrijver de genoemde referenties, volgens het standaardformat (bijlage 4), toe te voegen aan de Inschrijving. Uit referenties moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

3.2.3.2 KWALITEITSBORGING

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende medewerkers en/of certificeringen :

- ISO 9001 (of gelijkwaardig);
- Kwaliteitscertificering omtrent salarisadministratie, bijvoorbeeld NIRPA, RSA Register Salarisadministrateur of RPP Register Payroll Professional.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer na het voornemen tot gunning binnen tien (10) dagen een kopie van de gevraagde certificeringen aan de Gemeente Brummen overleggen.

Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar Inschrijving aan te geven en te omschrijven

waarom het systeem gelijkwaardig is. De Gemeente Brummen moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem daadwerkelijk gelijkwaardig is. Inschrijver dient in de Inschrijving passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

3.3 BEROEP OP EEN ANDER

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

- A. Zelfstandig - In dit geval dient Inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.
- B. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval dient Inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van hoofdaannemer en iedere derde in te dienen.
- C. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval dient Inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden. Er zijn in dit geval geen verdere acties vereist. Het is verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- D. Als Combinatie - In dit geval dient inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht per combinant een separaat ingevuld en ondertekend UEA, en uittreksel van de Kamer van Koophandel in te dienen.

AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

- Als inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de Inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.
- Als inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de inschrijver, zijn ook van toepassing op een derde waar inschrijver een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding.

- Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de Gemeente Brummen te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van Inschrijving;
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van Inschrijving.
 - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging zoals genoemd onder 3.2.3.2
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de Inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een Inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de (hoofd)inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op haardraagkracht doet. Als een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de Inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP ALS DERDE WORDT GEDAAN

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de Inschrijving kunnen in beginsel niet zonder uitdrukkelijke toestemming van de Gemeente Brummen worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een

concern kunnen, als door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

AD D: COMBINATIE

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de Inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Wanneer als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.
- De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de Aanbestedingsdocumenten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Als blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde of onderaannemer (zoals bedoeld onder B en C) heeft ingeschreven, de Inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een Inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige Inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de Gemeente Brummen dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

3.3.1 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan

elkaar gelieerd door middel van (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake als de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een Inschrijving indienen, als zij kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- Inschrijver dient bij zijn Inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de Inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De Gemeente Brummen kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele Inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar Inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige Inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Als inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

De inschrijver dient de concernverklaring bij Inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

Als aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft een concernverklaring niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (BIJLAGE 1)

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (online formulier in te vullen via TenderNed) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan alle geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

4 PROGRAMMA VAN EISEN & WENSEN (BIJLAGE 2)

In bijlage 2 staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen en wensen aan de uitvoering van de opdracht. De eisen hebben een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. De wensen zijn de criteria waarvan de verwachting is dat hier zoveel mogelijk aan voldaan wordt en bepalen het onderscheidend vermogen van inschrijvers.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Gemeente Brummen wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een Inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

4.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN

Door Inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan, dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

De Gemeente Brummen zal als de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

4.2 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD OPDRACHTGEVEN EN INKOPEN (MVOI)

De gemeente Brummen streeft naar zo duurzaam, circulair en innovatief mogelijk opdrachtgeven en inkopen. Het gaat hierbij om ambities op het gebied van CO2 emissiereductie, transitie naar een circulaire economie, etc. maar ook om volledig nieuwe innovatieve oplossingen of de verdere ontwikkeling van eigenschappen van een bestaand 'product', innovatieve contractvorm of procedure.

Daarnaast zet de gemeente Brummen haar inkoopkracht in voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt om hen te laten participeren in de samenleving, door perspectief te bieden op werk en inkomen. Dit doen wij door 5% van de loonsom in te zetten voor Social Return (SROI) via de bouwblokkenmethode. Als SROI activiteit telt alles mee wat u doet om mensen uit de doelgroepen verder te helpen op of richting de arbeidsmarkt. Denk aan betaald werk, (meeloop)stages, werkervaringsplekken, het bieden van opleidingsmogelijkheden of andere vormen van begeleiding of support.

WerkFit van de gemeente Brummen ondersteunt u (desgewenst) bij het inzetten van de bouwblokken (zie bijlage 8).

4.3 CONCEPT OVEREENKOMST (BIJLAGE 5)

In de concept Overeenkomst (bijlage 5) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de concept Overeenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de concept Overeenkomst leidend zijn. Door indiening van de Inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de concept Overeenkomst.

4.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de algemene voorwaarden van de gemeente Brummen, te vinden op <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR641300/1>, zullen van toepassing zijn. Door indiening van de Inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

4.5 VERWERKERSOVEREENKOMST EN PASSENDE BEVEILIGING (BIJLAGE 7)

Tijdens de uitvoering van de opdracht persoonsgegevens zullen worden verwerkt. Daarom dient er rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy, zoals deze voortvloeien uit de General Data Protection Regulation (GDPR) en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Daarnaast wordt er verwacht dat inschrijver passende technische-, bouwkundige- en organisatorische maatregelen neemt zoals benoemd in de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) en/of ISO2700x en kan dit worden aangetoond door middel van certificaten en/of verklaring van toepasselijkheid.

In de concept verwerkersovereenkomst (bijlage 7) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de Inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de concept verwerkersovereenkomst.

5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

5.1 GUNNINGSCRITERIUM

De Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium ‘beste prijs-kwaliteitverhouding’, hierna afgekort als: ‘Beste PKV’.

Het gunningscriterium ‘Beste PKV’ bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	40
G2	Kwaliteit • <i>Service (SLA/helpdesk/SPoC) – max. 25 punten</i> • <i>Doorontwikkeling – max. 15 punten</i> • <i>Functioneel beheer – max. 15 punten</i> • <i>Duurzaamheid – max. 5</i>	60
Totaal		100

5.2 G1 PRIJS

U dient uw prijs aan te bieden volgens het aangeleverde prijsinvulformulier (bijlage 3). Inschrijver verklaart door middel van Inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijs in te dienen. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door de Gemeente Brummen gecontroleerd/nagevraagd. Volgens artikel 2.116 Aw 2012 kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

5.2.1 BEOORDELING G1 PRIJS

De prijs wordt beoordeeld op basis van de “totale fictieve kosten”. De “totale fictieve kosten” worden bepaald door de som van eenmalige kosten en jaarlijkse kosten zoals omschreven op het prijsinvulformulier (bijlage 3) De punten worden bepaald op basis van de volgende formule:

De inschrijver met de laagste “totale fictieve kosten” verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$(\text{laagste "totale fictieve kosten"} / \text{eigen "totale fictieve kosten"} \text{ inschrijver}) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

5.3 G2 KWALITEIT

Aan uw Inschrijving dient u een plan van aanpak toe te voegen van maximaal 4 pagina's A4 enkelzijdig, inclusief planning, lettertype Arial 10, regelafstand enkel. Als uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

Uw plan van aanpak dient in ieder geval de volgende onderdelen te beschrijven:

UITVOERING VAN DE OPDRACHT

- In uw plan van aanpak dient u concreet aan te geven hoe u invulling geeft aan de implementatie, gegevensuitwisseling (hoe gebeurt dit veilig?), ondersteuning door de helpdesk, het functioneel beheer. Tevens dient u aan te geven hoe u de doorontwikkeling ziet en hoe u geeft invulling aan bovengenoemde kwaliteitseisen. Wij zien graag hoe u de vertaling naar het PvE maakt.

MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN

- In uw plan van aanpak dient u concreet te beschrijven hoe u invulling geeft aan duurzaam en circulair werken, bijvoorbeeld door geen papieren loonstroken meer te verstrekken, bedrijfsvoering volgens ISO 20400/26000, etc.

5.3.1 BEOORDELING G2 KWALITEIT

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)subgunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 6, 8 of 10 gegeven. De Inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis van de opgave van de inschrijver aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per (sub-)subgunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

0 = niet beantwoord
2 = matig/onvoldoende
6 = voldoende
8 = goed
10 = uitstekend

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	10	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam volledig aan bij de doelstelling van de gemeente en/of de doelstelling van het criterium. De Inschrijving roept geen vragen op.
Goed	8	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam goed aan bij de doelstelling van de gemeente en /of de doelstelling van het criterium. De Inschrijving roept nauwelijks vragen op
Voldoende	6	De Inschrijving voldoet op de genoemde punten aan de gestelde criteria. Inschrijver beperkt zich echter bij de uitleg waardoor (aantonbaar) onduidelijkheden kunnen blijven bestaan of sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam niet helemaal aan bij de doelstelling van de gemeente en/of de doelstelling van het criterium.
Matig / onvoldoende	2	De Inschrijving voldoet niet. Het antwoord is onduidelijk en niet overtuigend.
Geen antwoord	0	De inschrijver geeft geen antwoord.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$(\text{toegekende score}/10) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.