

Offerteaanvraag inhuur wetenschappelijk ICT personeel SRON

Colofon

Uitgegeven door: SRON

Bezoekadres: Niels Bohrweg 4
2333 CA Leiden

Versie: 1.0

© NWO: Alle rechten voorbehouden

Inhoudsopgave

Definities begrippen	pag. 4
Inleiding	pag. 7
Hoofdstuk 1 Organisatie en aan te besteden Opdracht	pag. 8
Hoofdstuk 2 Procedure en voorwaarden	pag. 14
Hoofdstuk 3 Beoordeling van de Inschrijvingen	pag. 20
Hoofdstuk 4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	pag. 24
Hoofdstuk 5 Minimumeisen	pag. 30
Hoofdstuk 6 Gunningcriteria	pag. 31
Bijlagen	

Definities begrippen

In dit Beschrijvend document wordt het volgende verstaan onder:

Aanbestedende dienst: Een dienst als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012, in deze de Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek (NWO);

•

Aanbestedingsdocumenten: Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld ter omschrijving van onderdelen van de aanbesteding. Hieronder vallen onder meer (indien van toepassing) de Aankondiging van Opdracht, het Beschrijvend document met bijbehorende bijlagen, de technische specificaties, de Nota('s) van inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, de formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en alle aanvullende documenten;

•

Aanbestedingswet 2012: Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, zoals in werking getreden op 1 april 2013, Staatsblad 2012, 542, en herzien per 1 juli 2016, Staatsblad 2016, 241, hierna aan te duiden als Aw;

•

Aankondiging: De verzending van de formele bekendmaking van de Opdracht aan TenderNed voor plaatsing in het Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen en op de TED-databank;

•

Beschrijvend document: Dit document, zijnde de offerteaanvraag van de Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek, waarin de deelname aan de Raamovereenkomst, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, minimumeisen, Gunningcriteria alsmede de beoordeling van de Inschrijvingen en de wijze van gunnen worden beschreven en toegelicht;

•

Combinatie: Samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers, die gezamenlijk op een aanbesteding inschrijven;

•

Derde: Elke natuurlijke of rechtspersoon of openbaar lichaam anders dan de Aanbestedende dienst, de Inschrijver, gegadigde of Opdrachtnemer;

•

Diensten: De door Opdrachtnemer(s), op basis van (een) onder de af te sluiten Raamovereenkomst(en) gesloten Nadere Overeenkomst(en) ten behoeve van Opdrachtgever, te verrichten werkzaamheden op het gebied van de gevraagde dienstverlening in de betreffende Percelen;

•

Geschiktheidseisen: Eisen om te kunnen bepalen of een gegadigde of Inschrijver in staat is om de Opdracht uit te voeren en waaraan Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Geschiktheidseisen hebben betrekking op de potentiële Opdrachtnemer en niet op de Opdracht. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid;

•

Gunningsbeslissing: De keuze van Opdrachtgever voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de Raamovereenkomst waarop de aanbestedingsprocedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Raamovereenkomst te sluiten;

•

Gunningcriteria: Inhoudelijke criteria die dienen voor de beoordeling van de Inschrijvingen. Op basis van deze criteria wordt bepaald aan welke Inschrijver de Opdracht gegund wordt;

•

Hoofdaannemer: Opdrachtnemer. De term 'hoofdaannemer' wordt gehanteerd als de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Raamovereenkomst gebruik maakt van onderaannemers;

•

Inschrijver: Een Ondernemer of Combinatie die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst zoals beschreven in dit Beschrijvend document;

-
- Inschrijving:** Een offerte die is gebaseerd op het Beschrijvend document en door Inschrijver is ingediend in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure;
-
- Levering:** De door Opdrachtnemer te verrichten levering van producten en bijkomende werkzaamheden voor het aanbrengen en/of installeren van de producten;
-
- Mededeling van de gunningsbeslissing:** Een schriftelijke kennisgeving met betrekking tot de Gunningbeslissing die voldoet aan de in artikel 2.130 Aanbestedingswet 2012 gestelde eisen;
-
- Minicompetitie:** De selectieprocedure binnen de af te sluiten Raamovereenkomst om te komen tot een Nadere Overeenkomst;
-
- Nadere Opdracht:** een opdracht tot uitvoering van Diensten onder de Raamovereenkomst.
-
- Nadere Overeenkomst:** Een afzonderlijke schriftelijke overeenkomst, die in aanvulling op de Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten voor de daadwerkelijke Diensten aan Opdrachtgever;
-
- Nota van inlichtingen:** Een schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde Ondernemers. Een Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document;
-
- Ondernemer:** De term Ondernemer, die zowel de termen aannemer, leverancier of dienstverlener dekt, omvat elke natuurlijke of rechtspersoon of openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die de uitvoering van werken, en/of werkzaamheden, en/of de Levering van producten en/of Diensten op de markt aanbiedt;
-
- Ondertekening:** Een rechtsgeldige ondertekening door één of meer vertegenwoordigingsbevoegde bestuurders of statutair directeur of (tenzij anders aangegeven) gevolmachtigd persoon van de Inschrijver, blijkens de inschrijving in het nationale beroeps - / handelsregister;
-
- Opdracht:** De Diensten die onderwerp zijn van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in het Beschrijvend document en de Raamovereenkomst. In het geval de aanbesteding leidt tot het sluiten van één of meer Raamovereenkomsten worden de Nadere Overeenkomsten die in het kader van de Raamovereenkomst(en) worden gegund 'nadere opdracht' genoemd;
-
- Opdrachtgever:** Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek (NWO);
-
- Opdrachtnemer:** De Inschrijver met wie op basis van deze aanbestedingsprocedure een Raamovereenkomst zal worden gesloten;
-
- Perceel:** Een afgebakend onderdeel van de Opdracht waarop door een Inschrijver kan worden ingeschreven en waarvoor afzonderlijk één (of meerdere) Raamovereenkomst(en) wordt/worden afgesloten;
-
- Professional:** Een door Opdrachtnemer aangeboden kandidaat voor het vervullen van de gevraagde dienstverlening bij een Nadere Overeenkomst;
-
- Programma van Eisen of PvE:** Het document waarin de specificaties van de Diensten staan beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst moet voldoen;
-
- Raamovereenkomst:** De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Opdrachtgever en één of meer Opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake nader te gunnen opdrachten vast te leggen;
-

UEA: Uniform Europees Aanbestedingsdocument als bedoeld in artikel 2.84, eerste lid Aanbestedingswet 2012, die Ondernemers en Aanbestedende diensten verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures;

-

Uitsluitingsgronden: De verplichte en facultatieve gronden zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 op grond waarvan een Aanbestedende dienst een gegadigde of Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan een aanbestedingsprocedure;

-

Uitsluiting: Uitsluiting van deelname van de Inschrijver aan de aanbesteding op de grond van een Uitsluitingsgrond of (een) andere vereiste(n) met een uitsluitend karakter in de Aanbestedingsdocumenten;

-

Variant: Alternatieve inschrijving, beoogd om het gevraagde in de aanbesteding op een andere wijze of beter te realiseren.

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding inhuur wetenschappelijk ICT personeel ten behoeve van de Aanbestedende dienst.

In dit Beschrijvend document staan de voorwaarden die aan de aanbestedingsprocedure en de te sluiten Raamovereenkomst worden gesteld. Onlosmakelijk onderdeel van dit Beschrijvend document vormen diverse bijlagen, waaronder het concept van de Raamovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden.

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

In hoofdstuk 1 **Organisatie en aan te besteden Opdracht** wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van de Aanbestedende dienst.

In hoofdstuk 2 **Procedure en voorwaarden** wordt ingegaan op de aanbestedingsprocedure en de voorschriften voor Inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke wijze de (getrapte) beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.

In hoofdstuk 3 **Beoordeling van de Inschrijving** wordt uiteengezet op welke wijze de beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.

In hoofdstuk 4 **Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen** komen de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de Inschrijvers aan de orde.

In hoofdstuk 5 **Minimumeisen** treft u een uitleg aan over de minimumeisen.

In hoofdstuk 6 **Gunningcriteria** zijn de voor de Opdracht geldende Gunningcriteria vermeld.

Verder zijn in dit Beschrijvend document verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn opgenomen in TenderNed.

1. Organisatie en aan te besteden Opdracht

1.1 Organisatie

De Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek (NWO), gevestigd in Den Haag, is een van de belangrijkste wetenschapsfinanciers in Nederland en zorgt voor kwaliteit en vernieuwing in de wetenschap. NWO investeert jaarlijks bijna 900 miljoen euro in nieuwsgierigheid gedreven onderzoek, onderzoek met betrekking tot maatschappelijke uitdagingen en onderzoeks-infrastructuur. NWO financiert bijna 6.300 onderzoeksprojecten aan universiteiten en kennisinstellingen.

De institutenorganisatie van NWO (NWO-I), gevestigd in Utrecht, is een zelfstandige stichting behorende bij NWO. NWO-I beheert negen wetenschappelijke instituten in onder andere de natuurkunde, ruimteonderzoek, wiskunde & informatica, criminologie, en zeeonderzoek. Het bureau van NWO-I bestaat uit centrale afdelingen die ondersteuning bieden aan de instituten en het bestuur van de stichting.

NWO en NWO-I zijn beiden een aanbestedende dienst in de zin van de Aanbestedingswet. Zij zijn ieder verantwoordelijk voor de inkoop van door hen benodigde producten, diensten of werken en het daarvoor organiseren van (Europese) aanbestedingsprocedures.

SRON is één van de instituten van NWO-I. SRON's missie is het bewerkstelligen van doorbraken in het wetenschappelijk onderzoek vanuit de ruimte. Daartoe ontwikkelt SRON grensverleggende technologie en geavanceerde ruimte-instrumenten, waarmee het instituut astrofysisch, aardgericht en exoplaneet onderzoek verricht. SRON heeft twee vestigingen, in Leiden en Groningen.

Als nationaal expertise-instituut adviseert SRON de overheid en coördineert het nationale bijdragen vanuit de wetenschap aan internationale ruimtemissies. SRON bevordert maatschappelijke toepassingen voor ruimtetechnologie.

NWO-I treedt op als aanbestedende dienst voor deze aanbesteding, hierna te noemen Aanbestedende dienst, en zal dan ook een Raamovereenkomst sluiten met Opdrachtnemer.

1.2 Doelstelling aanbesteding

Aanbestedende dienst heeft als doel het afsluiten van verschillende Raamovereenkomsten op het gebied van wetenschappelijk ICT diensten. Het doel van deze aanbesteding is om een separate Raamovereenkomst af te sluiten met maximaal drie(3) Inschrijver(s) voor het uitvoeren van de Opdracht zoals omschreven en nader gespecificeerd in de Aanbestedingsdocumenten. De Opdracht zal worden gegund aan maximaal drie(3) Inschrijver(s) met de economisch meest voordelige Inschrijving. De economische meest voordelige Inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Een Inschrijving indienen op delen of een deel van de opdrachtoomschrijving is niet mogelijk.

1.3 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie

Achtergrond van de aanbesteding; huidige situatie

De scope van deze

De dienstverlening betreft het aan SRON ter beschikking stellen van ICT-Professionals op inhuurbasis, waarbij medewerkers werkzaamheden of prestaties verrichten ten behoeve van SRON zonder dat er een arbeidsovereenkomst door welke oorzaak dan ook tussen beide partijen tot stand komt.

Opdrachtgever wenst een partnership op te bouwen met de Raamcontractanten. In de huidige arbeidsmarkt is het vinden van de juiste Kandidaat voor de gevraagde functies steeds moeilijker invulbaar. Opdrachtgever wenst gezamenlijk met de Raamcontractanten de invulling van de gevraagde functies te optimaliseren.

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomsten wenst Opdrachtgever Nadere opdrachten in de markt te zetten onder de Raamcontractanten die via deze Europese aanbestedingsprocedure zijn geselecteerd. Bij een Nadere opdracht wordt middels een mini-competitie de Raamcontractant geselecteerd die de Nadere opdracht uitvoert.

Huidige situatie

SRON heeft momenteel geen raamovereenkomst maar werkt met verschillende leveranciers waarbij alle inhuurpersoneel op basis van losse overeenkomsten wordt ingehuurd.

1.4 Indicatieve omvang van de Opdracht

De omvang van de opdracht is € 1.000.000,-

De genoemde bedragen zijn slechts ter indicatie verstrekt; hieraan kunnen door de Inschrijvers geen rechten worden ontleend.

1.5 Samenvoeging c.q. Percelen

De Aanbestedende Dienst is van mening dat de Opdracht één overheidsopdracht betreft, omdat de verschillende onderdelen van de overheidsopdracht als zodanig één economische functie vervullen. De Aanbestedende Dienst is daarom van oordeel dat geen sprake is van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet.

De Aanbestedende Dienst vindt het niet passend om de (samengevoegde) Opdracht onder te verdelen in meerdere percelen. De redenen hiervoor zijn dezelfde als de redenen van de Aanbestedende Dienst om de verschillende overheidsopdrachten samen te voegen tot de Opdracht. Indien de (samengevoegde) Opdracht door de Aanbestedende Dienst zou worden opgedeeld in verschillende percelen, zouden immers de voordelen van samenvoeging teniet worden gedaan.

1.6 Duur van de opdracht

De Raamovereenkomst zal naar verwachting ingaan op 1 september 2023 en wordt afgesloten voor een vaste periode van 3 jaar. De Aanbestedende dienst heeft het recht de Raamovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden één (1) maal eenzijdig te verlengen met een periode van één (1) jaar.

De verlenging zal afhangen van de beoordeling van de Aanbestedende Dienst op een aantal KPI's, waaronder bijvoorbeeld samenwerking, die na gunning samen worden vastgesteld en vastgelegd in de SLA.

Indien de Aanbestedende dienst gebruik wenst te maken van de verlengingsoptie zal de Aanbestedende dienst Opdrachtnemer hiervan uiterlijk zes (6) maanden voor het verstrijken van de contracttermijn schriftelijk in kennis stellen.

1.7 Raamovereenkomst, Nadere Overeenkomst en verwerkersovereenkomst

Aanbestedende dienst is voornemens om een Raamovereenkomst af te sluiten met de Inschrijver(s) die de

economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend. De Dienstverlening vindt plaats binnen de kaders en het gestelde van de Raamovereenkomst welke is opgenomen als bijlage in TenderNed.

De feitelijke inkoop van Diensten vindt plaats middels het afsluiten van nadere overeenkomsten per te verstrekken Nadere Overeenkomst, welke na het uitzetten van een nadere offerteaanvraag middels een Minicompetitie tot stand komt.

In het voorkomende geval dat bij een nadere offerteaanvraag de aanbieding(en) van Opdrachtnemer(s) niet voldoe(n)(t) aan de gestelde eisen, is Opdrachtgever gerechtigd andere partijen te benaderen voor het uitbrengen van een offerte. Daarnaast merkt Aanbestedende dienst op dat zij nimmer verplicht is om Nadere Opdrachten te gunnen: zij kan er altijd voor kiezen om de Nadere Opdrachten niet te laten uitvoeren of te laten uitvoeren door haar eigen diensten/werknemers.

De Aanbestedende dienst gebruikt voor haar inkoop van producten en diensten rijksbreed vastgestelde inkoopvoorwaarden waarbij rekening is gehouden met een proportionele verdeling van risico's tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Op deze Raamovereenkomst zijn de ARVODI-2018 (Algemene inkoopvoorwaarden) van toepassing, behoudens indien deze strijdig blijken te zijn met de (geldende versie van de) Nadere Voorschriften NOCLAR. Inschrijver dient met deze Algemene inkoopvoorwaarden akkoord te gaan. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten en zijn op deze Opdracht niet van toepassing.

Daarnaast zal een zogenaamde verwerkersovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer afgesloten worden. Dit is een overeenkomst waarin partijen hun afspraken over de borging van de privacy en verwerking van persoonsgegevens vastleggen.

2 Procedure en voorwaarden

2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding van de Raamovereenkomst(en) vindt plaats met inachtneming van en conform de Aanbestedingswet 2012. Voor deze aanbesteding wordt de openbare procedure gehanteerd.

2.2 Digitaal aanbesteden

De gehele aanbestedingsprocedure wordt, zowel vanuit de zijde van de Aanbestedende dienst als vanuit de zijde van de Inschrijver, volledig digitaal uitgevoerd via het TenderNed platform. Dit houdt in dat:

- Het indienen van vragen betreffende deze aanbesteding dient te verlopen via de berichtenmodule in het account van Inschrijver op het TenderNed platform;
- De Nota van Inlichtingen digitaal gepubliceerd zal worden op het TenderNed platform;
- Het downloaden van documenten die verband houden met deze aanbesteding via het TenderNed platform zal plaatsvinden;
- Het uploaden van alle door Inschrijver in te dienen documenten en daarmee het indienen van de gehele Inschrijving zal plaatsvinden via het TenderNed platform;
- Alle communicatie vanuit Inschrijver en Aanbestedende dienst plaats zal vinden via de berichtenmodule van het TenderNed platform.

Inschrijver heeft via TenderNed toegang tot:

- De Aanbestedingsdocumenten: De documenten die ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure zijn opgesteld door de Aanbestedende dienst. Dit zijn het Beschrijvend document, de vragenlijsten en prijslijst in het TenderNed platform, de bijlagen behorende bij het Beschrijvend document en de Nota('s) van Inlichtingen;
- De Inschrijving van Inschrijver: de door Inschrijver rechtsgeldig ondertekende en ingediende digitale Inschrijving op basis van alle door de Aanbestedende dienst opgestelde Aanbestedingsdocumenten;
- Planning: De planning van onderhavige aanbesteding, die is opgenomen onder het tabblad "planning".

Voor het gebruik van TenderNed verwijst de Aanbestedende Dienst naar de gebruikershandleiding voor ondernemers (<https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>) en de gebruiksvoorwaarden (<https://www.tenderned.nl/cms/gebruiksvoorwaarden>) van TenderNed.

Voor hulp en ondersteuning bij het gebruik van TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed via telefoon: 0800 836 33 76 of e-mail: servicedesk@tenderned.nl.

2.3 Planning

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatie van de aanbesteding (startdatum aanbesteding)	08-05-2023
Uiterste termijn voor het stellen van vragen (1^e vragenronde)	22-05-2023, uiterlijk 10.00 uur
Publicatie van de Nota van Inlichtingen	13-06-2024
Uiterste termijn voor indienen van de Inschrijving via TenderNed	23-06-2023, uiterlijk 10.00 uur
Mededeling van de gunningsbeslissing	10-07-2023
Einde bezwaartermijn	31-07-2023
Definitieve gunning	17-08-2023
Ingangsdatum Raamovereenkomst	01-09-2023

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval de Aanbestedende dienst overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen

gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als fatale termijnen.

2.4 Communicatie

Alle communicatie over de aanbestedingsprocedure dient via TenderNed en uitsluitend met de contactpersoon van SRON te verlopen. Het is Inschrijvers – op straffe van uitsluiting - niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure via een andere weg dan via TenderNed en op een andere wijze dan voorgeschreven in de Aanbestedingsstukken, contact op te nemen met de Aanbestedende Dienst. Het is Inschrijvers evenmin toegestaan om met andere personen dan de contactpersoon van SRON contact te hebben over het verloop van de aanbestedingsprocedure.

Rechtstreeks contact tussen Inschrijvers en de Aanbestedende Dienst kan uitsluitend plaatsvinden indien de navolgende gevallen zich voordoen:

- de Inschrijver heeft het voornemen tot indiening van formeel bezwaar ter zake van de aanbestedingsprocedure conform paragraaf 4.16 (“Rechtsbescherming”) Beschrijvend Document, of
- de Inschrijver ondervindt vanwege een storing van TenderNed problemen met het indienen van vragen/opmerkingen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen zoals beschreven in paragraaf 4.6 (“Nota inlichtingen”) Beschrijvend Document, of
- de Inschrijver ondervindt vanwege een storing van TenderNed problemen met het indienen van de Inschrijving, zoals beschreven in paragraaf 4.7 (“Indienen Inschrijving”) Beschrijvend Document.

Ingeval rechtstreeks contact is toegestaan op grond van de Aanbestedingsstukken en de gegeven uitzonderingssituatie zich voordoet, kan de Inschrijver - onder vermelding van de naam van de aanbestedingsprocedure - uitsluitend contact opnemen met:

Contactgegevens:

Naam contactpersoon: Jan Berends

E-mailadres: berends@hollandinkoopprofessionals.nl

2.5 Nota van inlichtingen

Vragen met betrekking tot de Aanbestedingsdocumenten, dienen uiterlijk op 22-05-2023 om 10.00 uur via de berichtenmodule in TenderNed te zijn ingediend. Inschrijver is verplicht om hiervoor het “Standaardformulier indienen vragen” in bijlage 12 te gebruiken en in Word format in te dienen.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie zullen door de Aanbestedende dienst geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op 08-06-2023 via TenderNed aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld middels een Nota van Inlichtingen

Na 22-05-2023 heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt. Vragen en wijzigingsvoorstellen die na deze termijn via TenderNed worden ontvangen en vragen en wijzigings- en afwijkingsvoorstellen die niet conform de in deze paragraaf vermelde procedure zijn ingediend, worden niet meer in behandeling genomen, behalve als een situatie zich voordoet die van wezenlijk belang is voor de in te dienen Inschrijvingen.

Een Inschrijver kan de Aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan de Aanbestedende dienst aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken.

Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van de Aanbestedende dienst.

De tijdige ontvangst na verzending van zowel de vragen als de Nota van inlichtingen valt buiten de verantwoordelijkheid van de Aanbestedende dienst.

2.7 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Beschrijvend document en de Nota van inlichtingen, prevaleert de Nota van inlichtingen. Indien er in voorkomende situaties meerdere Nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, de meest recente Nota van inlichtingen.

2.8 Gestanddoening van de Inschrijving

Inschrijver dient de Inschrijving gestand te doen gedurende 6 (zes) maanden na de uiterste inleverdatum van de Inschrijving. Indien in kort geding wordt opgekomen tegen de gunningsbeslissing eindigt de gestanddoeningstermijn 30 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze datum ligt na de datum zoals aan de orde in de eerste volzin. Tot deze momenten heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de Gunningbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft de Aanbestedende dienst het recht de Raamovereenkomst later in werking te laten treden.

2.9 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Indien een Inschrijver meent dat informatie of een bepaling in de beschikbaar gestelde Aanbestedingsdocumenten onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient die Inschrijver de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 20-04-2023 om 10.00 uur via TenderNed te attenderen op die vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Na deze datum kan de Inschrijver geen beroep meer doen op die onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid en heeft de Inschrijver zijn rechten verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren.

2.10 Inschrijving zonder voorbehoud

Bij Inschrijving dient een Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle Aanbestedingsdocumenten, die tezamen de volledige uitvraag van deze aanbesteding vormen.

Inschrijver dient akkoord te gaan met de bepalingen in het Inschrijfformulier in bijlage H en dient dit formulier geheel in te vullen en door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver ondertekend (met een natte handtekening) in te dienen.

Indien een Inschrijver niet onvoorwaardelijk akkoord gaat met de inhoud van deze Aanbestedingsdocumenten is de Inschrijving onregelmatig en komt deze niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

NB. Ondertekening van in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het samenwerkingsverband. Inschrijver moet aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans zal uit het handelsregister blijken wie rechtsgeldig bevoegd is. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de Inschrijving afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

2.11 Verduidelijking Inschrijving

Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of vragen oproept kan de Aanbestedende dienst ter verduidelijking schriftelijk aanvullende/toelichtende informatie opvragen bij de Inschrijver. Deze aanvullende c.q. toelichtende informatie dient binnen 24 uur (op werkdagen), of een langere door de Aanbestedende dienst afgegeven termijn, na aanvraag daarvan via TenderNed te worden verstrekt en maakt deel uit van de Inschrijving.

2.12 Varianten

Het indienen van een Variant voor deze aanbesteding is niet toegestaan.

2.13 Tijdige en correcte indiening van de Inschrijving

Een Inschrijving dient voor de uiterste termijn voor het indienen van een Inschrijving in TenderNed te zijn ingediend. Zie de data onder 'Globale planning'. Inschrijvingen kunnen alleen via TenderNed worden ingediend. Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Inschrijvingen via andere kanalen worden niet geaccepteerd. Inschrijver draagt zelf volledig het risico van het niet op tijd indienen van een Inschrijving.

De Inschrijving behelst volledige beantwoording van alle eisen en Gunningscriteria en alle in te dienen informatie/ documenten/ bijlagen. Het is niet toegestaan in de vaste (meegestuurde) teksten van bijlagen die met de Inschrijving moeten worden ingediend op welke wijze dan ook wijzigingen aan te brengen. Het risico op ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Inschrijver.

2.14 Inschrijving met anderen

Een Inschrijver mag maximaal één Inschrijving indienen per Perceel. Indien een Inschrijver niet zelfstandig in het in de Aanbestedingsdocumenten gevraagde kan of wil voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om een Inschrijving in te dienen in samenwerking met Derden.

De deelname in samenwerking is op één of meer van de volgende manieren mogelijk:

- Ofwel in een Combinatie waarbij de deelnemers van de Combinatie gezamenlijk één Inschrijving indienen en elke deelnemer van de Combinatie hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Raamovereenkomst. Na Inschrijving en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst mag zonder toestemming van de Aanbestedende dienst c.q. Opdrachtgever de samenstelling van de Combinatie niet wijzigen;
- Ofwel als Inschrijver, die zich beroept op de financiële en/of economische draagkracht van een Derde. Men kan hierbij onder andere denken aan een beroep op het moederbedrijf wanneer een Inschrijver deel uitmaakt van een concern.
Een voorwaarde is dat Inschrijver aantoont dat Inschrijver werkelijk kan beschikken over de middelen van die Derde. Dit kan Inschrijver bijvoorbeeld doen door een holdingverklaring of een borgtocht bij te voegen of een overeenkomst met de betreffende Derde of door een verklaring van de betreffende Derde toe te voegen, waarin deze toezegt bereid te zijn medewerking te verlenen aan het uitvoeren van de Raamovereenkomst. Betreffende verklaringen dienen desgevraagd te worden overgelegd. Als Inschrijver voor het aantonen van de financiële en economische draagkracht een beroep doet op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon kan deze, naast Inschrijver, hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld voor de uitvoering van de Opdracht.
- Ofwel als Inschrijver die zich beroept op de technische of beroepsbekwaamheid van een Derde. Als Inschrijver voor het aantonen van de relevante beroepservaring een beroep doet op een Derde, dient Derde de diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, te verrichten. Inschrijver (Hoofdaannemer) is na eventuele gunning aansprakelijk voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de activiteiten die door de betreffende Derde(n) als onderaannemer(s) worden verricht;
- Ofwel als Hoofdaannemer met onderaannemers, met een beroep op de deelwerkzaamheden die door deze onderaannemers voor de hoofdopdracht zullen worden uitgevoerd, waarbij deze

deelwerkzaamheden ook daadwerkelijk door de betreffende onderaannemers moeten worden verricht.

Indien Inschrijver zich beroept op een Derde voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen (op het gebied van financiële en economische draagkracht en/of technische of beroepsbekwaamheid) dient Inschrijver in Deel II, onderdeel C van het UEA aan te geven dat de Inschrijver een beroep doet op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen en vermeldt Inschrijver in dat onderdeel op welke Geschiktheidseis(en) Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) en wie die Derde(n) is/zijn. De betreffende Derde(n) dien(t)(en) dan ook het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen.

Er kan voor het aantonen van Geschiktheidseisen alleen een beroep worden gedaan op een Derde als op deze Derde geen Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in hoofdstuk 4, van toepassing zijn.

2.15 Inschrijving binnen concern

Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.

2.16 Geen vergoeding

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

2.17 Staking bedrijfsactiviteiten

Indien Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat de Inschrijver zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan leidt dit tot terzijde legging van de Inschrijving.

2.18 Stopzetting aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, c.q. niet over te gaan tot gunning. Inschrijver heeft in een dergelijk geval geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

2.19 Geheimhouding

De Inschrijver mag de gegevens, die de Aanbestedende dienst hem in deze aanbestedingsprocedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver is aansprakelijk voor ongeoorloofd gebruik van de gegevens.

De Aanbestedende dienst zal de door Inschrijver verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen, tenzij op grond van een wettelijke bepaling of rechterlijke uitspraak de Aanbestedende dienst verplicht wordt bepaalde informatie openbaar te maken. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijvers worden geretourneerd.

2.20 Taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure is de Nederlandse taal. De Inschrijving en alle correspondentie in deze aanbestedingsprocedure moet dan ook in de Nederlandse taal zijn gesteld.

2.21 Klachtenregeling

De klachtenprocedure is beschreven in het document 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden' (zie bijlage B). Klachten met betrekking tot deze aanbesteding kan een Inschrijver sturen naar het e-mailadres: klachtenmeldpunt@nwo.nl

Indien deze klachtenafhandeling naar het oordeel van Inschrijver niet naar tevredenheid van de klager is afgehandeld, dan kan Inschrijver de klacht richten aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klacht kan worden ingediend via het klachtenformulier dat te vinden is op de website:

<https://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/klachtenformulier>.

De Commissie van Aanbestedingsexperts betreft een onafhankelijke instantie ingesteld door het Ministerie van Economische Zaken. Om eventuele vertraging in de aanbestedingsprocedure te voorkomen wordt Inschrijver verzocht dit onverwijld te doen en hier niet mee te wachten tot na het indienen van de Inschrijving.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten als een klacht is ingediend, maar is hiertoe niet verplicht.

De klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in de Aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kan een Inschrijver gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 2.5 van dit Beschrijvend document.

2.22 Beslechting van geschillen

Ieder geschil over deze aanbesteding zal uitsluitend worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

2.23 Informatie over verplichtingen Inschrijvers

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 Raamovereenkomst op de verrichtingen van de Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
- 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

3 Beoordeling van de Inschrijvingen

3.1 Opening Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden op 26-06-2023, na 10.00 uur digitaal geopend in TenderNed. Doordat de Inschrijvingen digitaal worden geopend, heeft het voor de Inschrijvers geen meerwaarde om deze opening bij te wonen.

3.2 Controle op de voorwaarden van de aanbesteding

De eerste fase van beoordeling is de controle op de aanwezigheid van alle gevraagde documenten en het voldoen aan de procedurele voorwaarden gesteld voor deze aanbesteding.

Alleen Inschrijvers met een geldige Inschrijving kunnen voor gunning in aanmerking komen. Een Inschrijving is ongeldig indien Inschrijver gedurende deze aanbesteding in strijd handelt of gehandeld blijkt te hebben met de voorschriften van deze aanbesteding of anderszins in strijd met het aanbestedingsrecht. Ongeldige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname of terzijde gelegd, afhankelijk van de situatie waardoor de ongeldigheid is veroorzaakt, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel. Het bieden van herstel is een bevoegdheid van de Aanbestedende dienst, geen verplichting.

In geval de Inschrijving door de Aanbestedende dienst terzijde wordt gelegd of indien Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft Inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en / of anderszins.

3.3 Controle Uitsluitingsgronden

Van een Inschrijver wiens Inschrijving niet op grond van de controle op de voorwaarden van deze aanbesteding terzijde is gelegd, wordt aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vastgesteld of de Verplichte en/of Facultatieve Uitsluitingsgronden aan de orde zijn. Indien Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en uit de eventuele toelichting daarop onvoldoende blijkt waarom het niet voldoen aan een of meer van de Uitsluitingsgronden niet tot uitsluiting zou mogen leiden, kan de Inschrijver van deelname worden uitgesloten en de Inschrijving terzijde worden gelegd. In het geval op één of meer leden van een Combinatie één of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, leidt Uitsluiting van het betreffende lid c.q. leden tot Uitsluiting van de Combinatie.

3.4 Beoordeling Geschiktheidseisen

Indien de Inschrijver niet is uitgesloten op basis van de Uitsluitingsgronden, wordt beoordeelt of de Inschrijver voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals opgenomen in hoofdstuk 4. Het niet voldoen aan één of meerdere Geschiktheidseisen betekent dat de Inschrijver niet in aanmerking komt voor de Opdracht en de Inschrijving terzijde wordt gelegd.

3.5 Beoordeling op de minimeisen

Van de Inschrijver, die niet is uitgesloten op grond van de procedurele voorwaarden, de Uitsluitingsgronden en die voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, wordt de Inschrijving getoetst op het voldoen aan de minimeisen (waaronder de akkoordverklaring Programma van Eisen, concept Raamovereenkomst, concept Nadere Overeenkomst, concept verwerkersovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden). Het niet voldoen aan (tenminste) één minimeis betekent dat de Inschrijving van verdere deelname wordt uitgesloten, tenzij naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

3.6 Beoordeling op de Gunningcriteria

De beoordeling van de Gunningcriteria inzake kwaliteit geschiedt door een ter zake deskundig multidisciplinair beoordelingsteam. Per Gunningcriterium inzake kwaliteit is een maximum aantal bladzijden A4 opgenomen. Het is niet toegestaan meer dan het maximum aantal A4 in te dienen. Indien meer dan het maximum aantal genoemde bladzijden A4 wordt aangeleverd, dan wordt alleen het benoemde maximum aantal bladzijden A4 beoordeeld. Het is niet toegestaan in de beantwoording bijlagen toe te voegen en/of naar bijlagen te verwijzen en/of naar internetpagina's te verwijzen.

Individuele beoordeling

Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt eerst individueel de beantwoording op de Gunningcriteria inzake kwaliteit en kent individueel een score toe conform de onderstaande beoordelingstabel.

Plenaire beoordeling

Vervolgens vindt door middel van een plenair overleg consensusvorming plaats, hetgeen zal leiden tot één unaniem beoordelingscijfer per Gunningcriterium inzake kwaliteit. Omwille van de objectiviteit worden de Gunningcriteria inzake kwaliteit beoordeeld op het moment dat de beoordelaars nog géén kennis hebben genomen van de ingediende prijzen of tarieven.

Beoordelingstabel met toelichting op evaluatiemethode in TenderNed

Onderstaande tabel geeft een opsomming weer van de scoremethodiek. Deze opsomming is uitputtend – uitsluitend deze genoemde hele scores kunnen per kwalitatief Gunningscriterium worden toegekend.

Kwaliteit van de uitwerking		Score
Geen opgave	Inschrijver heeft in het geheel geen reactie gegeven.	0
Slecht	Inschrijver heeft het gevraagde slecht (slechts heel summier of zeer beperkt inhoudelijk relevant) uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit zeer beperkt aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit zeer beperkt aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	2
Onvoldoende	De aspecten zijn onvoldoende (slechts ten dele of beperkt inhoudelijk relevant) uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit niet voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit ten dele of maar beperkt aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	4
Voldoende	De aspecten zijn voldoende inhoudelijk relevant uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit voldoende aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	6
Goed	De aspecten zijn volledig en goed inhoudelijk relevant uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit goed aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit goed aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	8
Uitstekend	De aspecten zijn uitstekend uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de wens van de Aanbestedende dienst.	10

Beoordelingskader

Hieronder staan de algemene beoordelingsaspecten voor de Gunningscriteria inzake kwaliteit aangegeven. De beantwoording van Inschrijver:

- houdt rekening met en sluit aan op de relevante passages uit het Programma van Eisen en de overige Aanbestedingsdocumenten;
- is concreet, volledig en realistisch toepasbaar/uitvoerbaar;

- is doeltreffend en doelmatig;
- is passend: bij beantwoording van vragen is blijk gegeven van begrip en aansluiting op de werkelijkheid van de Aanbestedende dienst.

Daarnaast geldt per kwalitatief Gunningscriterium dat er specifieke aspecten zijn waar het beoordelingsteam rekening mee houdt bij de beoordeling. Deze specifieke aspecten staan bij het desbetreffende kwalitatieve Gunningscriterium genoemd.

Minimale score

Voor Perceel 1 geldt dat voor de Gunningcriteria Plan van Aanpak (G1) en Beschikbaarheid en flexibiliteit (G4) een minimale te behalen score van een 6 is opgenomen. Inschrijvers dienen voor die Gunningcriteria een score te behalen die gelijk of hoger is dan dat minimum. Indien de score op een of meer van deze Gunningcriteria lager is dan een 6, dan beschouwt de Aanbestedende dienst de Inschrijving als ongeldig. De Aanbestedende dienst zal deze Inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.7 Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving

De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De gewogen totaalscore van de gehele Inschrijving wordt berekend door optelling van de gewogen eindscores op de kwaliteit en de gewogen score op de prijs. De behaalde gewogen totaalscore van de gehele Inschrijving over alle Gunningscriteria tezamen wordt afgerond op twee (2) decimalen achter de komma. Deze op twee (2) decimalen afgeronde gewogen totaalscore is de score die een Inschrijver heeft behaald voor zijn Inschrijving en die aangeeft op welke plaats een Inschrijver is geëindigd.

Aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving zal de Aanbestedende dienst de Opdracht dan ook voorlopig gunnen.

3.8 Voornemen tot gunning en rechtsbescherming

Alle Inschrijvers ontvangen via TenderNed een schriftelijk bericht over de Mededeling van de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt door dit bericht dus nog geen Raamovereenkomst tot stand. Aan de Mededeling van de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst kan derhalve uit eigener beweging terugkomen op het voornemen tot gunning, zonder dat de Inschrijver(s) aan wie hij voornemens is te gunnen, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de Inschrijver, die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan vermeld, alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende Inschrijving ten opzichte van de betreffende Inschrijving.

De Aanbestedende dienst neemt een opschortende termijn in acht van 20 kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de Mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers. Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de Gunningbeslissing, kan de Inschrijver door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag (locatie Den Haag). De Aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig schriftelijk op de hoogte te worden gebracht door het toezenden van een kopie van de dagvaarding middels TenderNed. Indien door een Inschrijver een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst in beginsel niet overgaan tot het gunnen van de Opdracht en het sluiten van de Raamovereenkomst voordat er in kort geding vonnis is gewezen.

Indien niet, of niet tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de Gunningsbeslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite Gunningsbeslissing en

tot definitieve gunning over te gaan. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Ook behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om een voornemen tot gunning op te schorten indien een klacht is ingediend.

De Raamovereenkomst is pas definitief gegund, indien de Aanbestedende dienst dit uitdrukkelijk aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend heeft meegedeeld.

3.9 Verificatie Inschrijving

Tijdens de bezwaartermijn wordt het gestelde in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de winnende Inschrijver geverifieerd, door onder meer het opvragen van de bewijsstukken zoals beschreven in hoofdstuk 4. De winnende Inschrijver wordt verzocht om binnen een termijn van tien (10) Werkdagen na dagtekening van het daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde stukken te overleggen en de gevraagde informatie te verstrekken.

Indien de bewijsstukken niet bevestigen wat door Inschrijver verklaard is in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt diens Inschrijving terzijde gelegd c.q. de Gunningbeslissing op dit punt ingetrokken, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

De Aanbestedende dienst kan daarnaast verlangen dat de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, doch niet gehouden om alle op basis van de in deze aanbesteding in te dienen gegevens en verklaringen in een verificatiegesprek op hun juistheid te controleren. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende Inschrijving, dan kan dit leiden tot het alsnog afwijzen van de Inschrijving.

In geval de Inschrijving van de winnende Inschrijver tijdens de bezwaartermijn alsnog terzijde gelegd wordt, trekt de Aanbestedende dienst de mededeling gunningsbeslissing in. Indien om enige reden met de beoogde Opdrachtnemer geen Raamovereenkomst wordt gesloten, zal geen herberekening van de ontvangen en geschikt bevonden Inschrijvingen plaatsvinden en zal de Opdracht gegund worden aan de nummer twee in de oorspronkelijke ranking.

Deze situatie leidt tot het verzenden van een nieuwe Mededeling gunningsbeslissing en een nieuwe bezwaartermijn.

3.10 Gelijk eindigen

Indien na zorgvuldige beoordeling van alle Inschrijvingen blijkt dat binnen een Perceel twee of meer Inschrijvingen met dezelfde gewogen totaalscore op de eerste plaats eindigen, dan zal de Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op het Gunningcriterium **Werving en selectie (G1)** aangemerkt worden als de economisch meest voordelige Inschrijving.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen, zal de Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op het Gunningcriterium **Accountmanagement (G2)** aangemerkt worden als economisch meest voordelige Inschrijving.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen, zal de laagste prijs onder het Gunningcriterium **'Prijs'** bepalen wie de winnaar is van de aanbesteding.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen, zal door middel van loting de winnaar aangewezen worden. Indien het tot loten komt zullen de betrokken Inschrijvers uitgenodigd worden om deze loting bij te wonen.

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

In bijlage C bij dit Beschrijvend document is het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' opgenomen die Inschrijver dient in te vullen, rechtsgeldig dient te ondertekenen en aan de Inschrijving dient toe te voegen en te uploaden in TenderNed. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart een Inschrijver dat hij voldoet aan het gestelde ten aanzien van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen. Voor een instructie voor het invullen van het UEA wordt verwezen naar de website van PIANOo.

Volledigheidshalve wordt opgemerkt dat Deel V: Beperking van het aantal te selecteren gegadigden niet dient te worden ingevuld nu dit niet van toepassing is in deze *openbare* aanbestedingsprocedure.

In geval van een Combinatie dienen alle deelnemers aan de Combinatie het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen.

Indien Inschrijver zich beroept op een Derde voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen dient de betreffende Derde(n) het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen.

In de Aanbestedingswet 2012 staan in artikel 2.86 de verplichte en in artikel 2.87 de facultatieve Uitsluitingsgronden vermeld. In de UEA, verstrekt door de Aanbestedende dienst, zijn de verplichte Uitsluitingsgronden en de facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing op Inschrijver voor deze aanbestedingsprocedure aangevinkt. De Aanbestedende dienst verwijst voor de Uitsluitingsgronden naar deel III van de UEA. Inschrijver dient antwoord te geven op de vragen omtrent de Uitsluitingsgronden en verklaart hiermee of er Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn.

4.2 Bewijsstukken Uitsluitingsgronden

Bewijsstukken worden alleen opgevraagd bij de Inschrijvers aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund. De bewijsstukken dienen te voldoen aan het bepaalde in artikel 2.89 Aanbestedingswet 2012 en betreffen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)
De GVA dient op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder te zijn dan twee jaar. Er bestaat geen spoedprocedure voor het aanvragen van de GVA. Dit betekent dat als u niet reeds in het bezit bent van een geldige GVA u deze tijdig moet aanvragen. De doorlooptijd is doorgaans maximaal acht weken.
- Verklaring Betalingsgedrag van de Belastingdienst
De Verklaring Betalingsgedrag dient op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder te zijn dan zes maanden.
- Uittreksel uit het beroeps- of handelsregister
Het uittreksel handelsregister dient op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder te zijn dan zes maanden. Dit uittreksel zal tevens worden gebruikt om te verifiëren wie namens de Inschrijver bevoegd is om de Inschrijving te ondertekenen. Dit betreft een handtekening van een functionaris, die volgens het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister bevoegd is Inschrijver te vertegenwoordigen of waaraan een schriftelijke volmacht tot vertegenwoordiging is verleend die bij de Inschrijving is gevoegd. De volmacht moet ondertekend zijn door (een) perso(n)en(en) die blijkens het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister bevoegd is (zijn) de onderneming te vertegenwoordigen en te binden.

Inschrijver dient deze bewijsstukken in dat geval binnen tien (10) werkdagen aan te leveren.

Ten aanzien van een Inschrijving door een in een andere lidstaat gevestigde Inschrijver, geldt in algemene zin dat de in het eCertis-systeem van de Europese commissie opgenomen bewijsstukken, als bewijsstukken ten

aanzien van de Uitsluitingsgronden gelden. Zie hiervoor: <http://ec.europa.eu/markt/ecertis>

4.3 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zien op de:

- beroepsbevoegdheid van Inschrijver;
- financiële en economische draagkracht van Inschrijver;
- technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijver.

De Inschrijver dient te voldoen aan alle Geschiktheidseisen die in de onderstaande paragrafen zijn opgenomen. Het niet voldoen aan één of meer van de Geschiktheidseisen leidt ertoe dat desbetreffende Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel α in Deel IV van het UEA ("Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria") verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de Geschiktheidseisen die in de onderhavige aanbesteding en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst van toepassing zijn.

4.4 Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis 1: Bewijs van inschrijving beroeps- of handelsregister

Inschrijver dient ten tijde van de Inschrijving ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar Inschrijver met de onderneming is gevestigd.

Uitsluitend de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend, dient op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen tien (10) werkdagen een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel in te dienen. Als de Inschrijver niet in Nederland is gevestigd, worden gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de Inschrijver of het land waar de Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen aanvaard. Het uittreksel uit het handelsregister of het vergelijkbare document mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum van het indienen van de Inschrijving.

Indien de Inschrijver een Combinatie is, al dan niet als vennootschap onder firma, dan dient door iedere deelnemer van de Combinatie afzonderlijk een uittreksel uit het handelsregister te worden verstrekt.

4.5 Geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver dat Inschrijver voldoet aan de onderstaande Geschiktheidseis.

Inschrijver dient financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. Inschrijver dient zijn financiële- en economische draagkracht aan te tonen door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over de twee meest recente afgesloten boekjaren. De controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening mag – met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar - géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten. Het is verder niet nodig om jaarrekeningen, jaarverslagen etc. als bewijsstukken toe te voegen.

Indien Inschrijver niet verplicht is een accountantscontrole uit te laten voeren omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon (kleine onderneming)' of als 'micro-rechtspersoon (micro-onderneming)' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het navolgende. Om de financiële draagkracht van de Inschrijver die als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' wordt aangemerkt zo goed mogelijk te kunnen waarborgen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring over de twee meest recente afgesloten boekjaren. De beoordelings- of samenstellingsverklaring mag – met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar - géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening

wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten. Indien Inschrijver als 'kleine rechtspersoon (kleine onderneming)' of als 'micro-rechtspersoon (micro-onderneming)' hiervan niet in het bezit is volstaat het aanleveren van de jaarrekening over de twee meest recente afgesloten boekjaren. Hierin dient duidelijk naar voren te komen dat de financiële situatie van Inschrijver, bijvoorbeeld aan de hand van ratio's omtrent solvabiliteit en liquiditeit, zodanig is dat Aanbestedende dienst tot de conclusie komt dat sprake is van voldoende financiële- en economische draagkracht.

Bewijsstukken die de winnende Inschrijver binnen tien (10) werkdagen na verzending van de Mededeling van de gunningsbeslissing aan de Aanbestedende dienst dient te verstrekken:

- Kopie(ën) van de originele accountantsverklaring over de twee meest recente afgesloten boekjaren;
- Indien van toepassing in het geval van een 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon (micro-onderneming)' een beoordelings- of samenstellingsverklaring of de jaarrekeningen van de twee meest recente afgesloten boekjaren.

Geschiktheidseis 3: Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver dat Inschrijver voldoet aan de onderstaande Geschiktheidseis.

Inschrijver beschikt over een adequate beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeraar waarin is aangegeven dat dergelijke verzekeringen op het moment van gunning kunnen worden verkregen.

Hierbij beschouwt Aanbestedende dienst een beroepsaansprakelijkheidsverzekering, welke minimaal een totale verzekerde som van € 2.500.000,- per jaar en een verzekerde som van € 1.000.000,- per gebeurtenis afdekt, als adequaat. Voor de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering geldt dat een minimaal totale verzekerde som van €3.000.000,- per jaar en een verzekerde som van €1.500.000,- per gebeurtenis als adequaat wordt gezien.

Bewijsstukken die de winnende Inschrijver binnen tien (10) werkdagen na verzending van de Mededeling van de gunningsbeslissing aan de Aanbestedende dienst dient te verstrekken:

- Een kopie van een recente, geldige en relevante polis van zowel de beroeps- als bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheden of een verklaring van de verzekeraar waarin is aangegeven dat een dergelijke verzekering op het moment van gunning kan worden verkregen. De kopie mag niet ouder zijn dan twaalf (12) maanden vanaf de sluitingsdatum ontvangst Inschrijving.

4.6 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 4: Referenties

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver dat Inschrijver voldoet aan de onderstaande Geschiktheidseis.

De Aanbestedende dienst wenst een Inschrijver te contracteren die aantoonbaar ervaring heeft met voor de Aanbestedende Dienst relevante ICT diensten. Inschrijver dient door middel van het overleggen van minimaal één referentie, of zoveel meer indien nodig, per kerncompetentie aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde Diensten door te voldoen aan de hieronder gestelde kerncompetenties:

1. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het naar tevredenheid en binnen tijd en budget uitvoeren van wetenschappelijke softwareontwikkeling bij kennisinstellingen en/of universiteiten.

De referentieopdracht(en) voldoen verder aan de volgende eisen:

- Inschrijver dient gebruik te maken van het standaardformulier referentieopdracht voor het indienen van referenties (zie bijlage 5);
- Alle referentieopdracht(en) dien(t)(en) in de afgelopen periode van ten hoogste vijf (5) jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving). Het is toegestaan dat de referentieopdracht vóór deze periode is gestart;
- Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht. Tevens dient de referentieopdracht ten minste één (1) jaar in uitvoering te zijn;
- Voor alle referentieopdrachten geldt dat de Inschrijver – dan wel een derde op wiens technische bekwaamheid Inschrijver zich in het kader van de Inschrijving beroept – als hoofdaannemer c.q. eindverantwoordelijke partij voor de totale opdracht moet hebben gefungeerd;
- De Inschrijver dient per referentieopdracht een korte omschrijving te geven van de referentieopdracht en de verrichte Diensten waaruit blijkt dat aan de gevraagde kerncompetenties (en de gevraagde (ervarings)eisen) wordt voldaan;
- Een referentieopdracht mag voor meerdere kerncompetenties worden aangeleverd. Dit houdt in dat Inschrijver (Combinatie) feitelijk met één referentieopdracht kan voldoen aan de gestelde ervaringseisen, mits deze referentieopdracht aan alle bovengenoemde kerncompetenties voldoet.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Inschrijver verstrekte referenties te toetsen door (telefonisch) navraag te doen bij de betreffende referent. Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden ten aanzien van de opgegeven referentieopdracht(en) kunnen leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver dient voor het indienen van de referenties per referentie het “Standaardformulier specificatie referentieopdracht” in bijlage 5 te gebruiken, in te vullen, aan de Inschrijving toe te voegen en te uploaden in TenderNed.

Bij Inschrijving dienen deze formulieren alleen nog door Inschrijver te worden ondertekend, dan wel, indien van toepassing, door de Derde(n) waarop in dit kader een beroep wordt gedaan. Het is bij Inschrijving nog niet vereist dat deze formulieren mede ondertekend zijn door de opdracht gevende instantie.

Bewijsstukken die de winnende Inschrijver binnen tien (10) werkdagen na verzending van de Mededeling van de gunningsbeslissing aan de Aanbestedende dienst dient te verstrekken:

- de bij Inschrijving ingediende referentieopdrachten die mede ondertekend zijn door de opdracht gevende instantie.

Geschiktheidseis 5: Kwaliteitsmanagementsysteem

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver dat Inschrijver voldoet aan de onderstaande Geschiktheidseis.

Inschrijver verklaart dat hij op het moment van Inschrijving beschikt over een adequaat kwaliteitszorgsysteem conform de NVKS (Nadere Voorschriften KwaliteitsSystemen) of kwaliteitszorgsysteem ISO 9001:2015 of een kwaliteitszorgsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan deze voor ten minste de duur van de Raamovereenkomst.

Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:

- Kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd, geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (bijvoorbeeld middels een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;

- Aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening, dossiervorming en het beheer van documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- Aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- Aanwezigheid en uitvoering van een periodieke deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- Aanwezigheid en uitvoering van interne kwaliteitscontroles op verrichte werkzaamheden.

Ingeval in Combinatie wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer van de Combinatie afzonderlijk aan de vereisten inzake kwaliteitszorg te voldoen.

Bewijsstukken die de winnende Inschrijver binnen tien (10) werkdagen na verzending van de Mededeling van de gunningsbeslissing aan de Aanbestedende dienst dient te verstrekken:

- Een geldig certificaat van het kwaliteitssysteem ISO 9001:2015 met vermelding van het jaar van invoering en expiratie of, indien Inschrijver een NVKS of een ISO-gelijkwaardig kwaliteitssysteem heeft, een toelichting (maximaal 1 pagina A4) waarin wordt beschreven op welke manier dit systeem gelijk te stellen is aan de ISO-normering, waarbij minimaal voldaan dient te worden aan bovengenoemde kenmerken. Een beschrijving dient aangevuld te zijn met een ondertekende beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management de kwaliteitsmaatregelen onderschrijft en controleert.

4.7 Bewijsstukken Geschiktheidseisen

Bewijsstukken worden alleen opgevraagd bij de Inschrijver(s) aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund. De bewijsstukken die in het kader van de Geschiktheidseisen kunnen worden opgevraagd, staan benoemd in de bovenstaande betreffende paragrafen. Inschrijver dient deze bewijsstukken na een verzoek daartoe binnen tien (10) werkdagen aan te leveren.

Indien een Inschrijver zich voor het aantonen van zijn technische en/of beroepsbekwaamheid beroept op de bekwaamheid van (een) Derde(n) dient de Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund binnen tien (10) werkdagen na een verzoek daartoe:

- aan te tonen dat Inschrijver gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van die Derde(n);
- een verklaring van de Derde(n) of onderaannemer(s) over te leggen waarin is vastgelegd dat deze bereid is/zijn zich daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft.

Indien de Opdracht aan Inschrijver wordt gegund is Inschrijver tot inzet van deze Derden verplicht.

5 Minimumeisen

5.1 Inleiding

De minimumeisen zijn de eisen waaraan de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, dient te voldoen om voor gunning van onderhavige Opdracht in aanmerking te kunnen komen. Indien een Inschrijving niet aan één of meer van de gestelde minimumeisen voldoet, wordt deze terzijde gelegd en wordt de desbetreffende Inschrijver van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten.

De volgende minimumeisen gelden in de aanbestedingsprocedure:

- 1) Akkoordverklaring Programma van Eisen;
- 2) Akkoordverklaring Raamovereenkomst, Algemene Inkoopvoorwaarden, Nadere Overeenkomst en verwerkersovereenkomst.

5.2 Akkoordverklaring Programma van eisen

In bijlage 6 zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde Diensten en aan de prijsstelling voor respectievelijk. Inschrijver dient bijlage 5 Conformiteitsverklaring rechtsgeldig te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen en te uploaden in TenderNed om hiermee te verklaren dat Inschrijver akkoord gaat met en voldoet aan de in het Programma van Eisen gestelde eisen.

Het niet voldoen aan één of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling en de Inschrijving valt in dat geval af.

5.3 Akkoordverklaring contractvoorwaarden

Inschrijver gaat akkoord met het concept van de Raamovereenkomst (bijlage C), de Algemene Inkoopvoorwaarden (ARBIT-2018) (zie bijlage D), het concept van de Nadere Overeenkomst (bijlage C1) die als bijlagen deel uitmaken van dit Beschrijvend document.

Inschrijver dient bijlage K 'Akkoordverklaring contractvoorwaarden' rechtsgeldig te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen en te uploaden in TenderNed om hiermee te verklaren dat Inschrijver hiermee akkoord gaat.

6 Gunningcriteria

6.1 Toelichting op Gunningcriteria

De Aanbestedende dienst hanteert als gunningcriterium de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de **beste prijs-kwaliteitverhouding**.

In onderstaande tabel zijn per Perceel de Gunningcriteria op hoofdlijnen vermeld inclusief de maximaal te behalen score per Gunningcriterium en de weging (relatieve zwaarte) van de onderscheiden Gunningcriteria.

Gunningcriteria Perceel 1				
Gunningcriteria Kwaliteit (80%)				
Gunningcriterium	Omschrijving	Maximale score	Weging	Max. gewogen score
G1	Werving en selectie	10	40%	400
G2	Accountmanagement	10	10%	100
G3	Beschikbaarheid en flexibiliteit	10	30%	300
Gunningcriteria Prijs (20%)				
Gunningcriterium	Omschrijving	Maximale score	Weging	Max. gewogen score
G4	Prijs	10	20%	200

6.2 Gunningcriteria kwaliteit

In deze paragraaf staan de Gunningcriteria inzake kwaliteit uitgewerkt.

Inschrijver dient deze Gunningcriteria te beantwoorden volgens de daarbij aangegeven voorwaarden.

Inschrijver voegt bij haar Inschrijving per Gunningcriterium een document toe in TenderNed.

G1 Casus Werving & Selectie

De Aanbestedende dienst beoogt met de Inschrijver een partij te contracteren die tijdig kandidaten kan aanbieden die kwalitatief goed passen op de functie. Inschrijver beschrijft op welke wijze hij de functie Werving en Selectie gaat invullen voor SRON, zodanig dat hij SRON waarborging kan geven om, ondanks eventuele schaarste in de markt op bepaalde functiegebieden, tijdig passende kandidaten aan te bieden.

Inschrijver dient in zijn Inschrijving in ieder geval in te gaan op:

- Hoe Inschrijver het wervings- en (voor)selectieproces inricht voor SRON, om succesvol te werven en te (voor)selecteren. Beschrijf ook hoe u voldoende kandidaten, binnen afzienbare tijd, beschikbaar heeft om te voldoen aan een directe vraag van SRON en welke garanties u hiervoor kunt geven;
- Hoe Inschrijver aantoont dat de aangeboden kandidaat passend is, inclusief de marktconformiteit van het tarief.
- Hoe Inschrijver borgt dat het uit te zetten functieprofiel, daadwerkelijk past bij de vraag van SRON.

Beoordelingskader

1. De uitwerking is SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) uitgewerkt, past binnen de doelstelling van de Opdracht en is niet in strijd met de aanbestedingsstukken.
2. De mate waarin Inschrijver borgt dat zijn netwerk groot genoeg en actueel is.
3. De snelheid waarin de Inschrijver kandidaten aan kan bieden waarbij tevens de kwaliteit van de kandidaten geborgd is en de garanties die hierbij geboden worden.
4. Mate waarin uw aanpak bijdraagt aan de realisatie van de doelstellingen van SRON.
5. De mate van pro-activiteit en actiegerichtheid van de Inschrijver.

De uitwerking is maximaal acht(8) pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Indien blijkt dat de uitwerking van dit gunningcriterium niet in de Offerte is gevoegd, wordt de Offerte van Inschrijver ter zijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van verdere beoordeling.

G2 Accountant management

SRON vindt het belangrijk dat Inschrijver kennis heeft van het wetenschappelijk werkgebied in relatie tot de gevraagde dienstverlening. Dit geeft meer vertrouwen in een succesvolle aanpak. U dient in dit licht te beschrijven hoe u invulling geeft aan accountmanagement en daarbij in ieder geval in te gaan op:

- a) De wijze waarop u zich inleeft in wetenschappelijk werkgebied in relatie tot de gevraagde dienstverlening;
- b) Hoe u het accountmanagement en communicatiemodel hierop richt.

Beoordelingskader:

1. De uitwerking is SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) uitgewerkt, past binnen de doelstelling van de Opdracht en is niet in strijd met de aanbestedingsstukken.
2. De mate waarin de Inschrijver blijkt kennis te hebben, of te ontwikkelen, van het werkgebied van SRON.
3. De snelheid waarin evt. nog te ontwikkelen kennis van het werkgebied van SRON beschikbaar is en de wijze waarop dit met garanties geborgd is.
4. De mate van pro-activiteit en actiegerichtheid van de Inschrijver.

De uitwerking is maximaal zes(6) pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Indien blijkt dat de uitwerking van dit gunningcriterium niet in de Offerte is gevoegd, wordt de Offerte van Inschrijver ter zijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van verdere beoordeling.

G3 – Beschikbaarheid en flexibiliteit

SRON heeft de wens Opdrachtnemers te contracteren die in een tijd van schaarste aan personeel, in het bijzonder de ICT-branche, in staat blijven tot werving, selectie en plaatsing van voldoende geschikte en passende kandidaten. SRON hecht waarde aan Opdrachtnemers die zich onderscheiden ten opzichte van de

andere dienstverleners. Daarbij heeft SRON behoefte aan Opdrachtnemers die eveneens op snel en adequaat Kandidaten kunnen aanleveren in geval van ad-hoc- en spoedopdrachten. U dient in dit licht te beschrijven hoe u invulling geeft aan:

- a) De instrumenten waarover Inschrijver beschikt om succesvol te werven, selecteren, ter beschikking stellen en/of plaatsen van Kandidaten als het gaat om functies (of opdrachten) waar sprake is van een krappe arbeidsmarkt. In het bijzonder ook het aantal en de schaal van deze instrumenten als de arbeidsmarkt steeds krappere wordt, of het aanbod vanwege specialistische kennis sowieso zeer schaars is.
- b) De instrumenten waarover Inschrijver beschikt om los van Aanvragen van SRON te kunnen beschikken over (een pool van) geschikte Kandidaten, en op welke functies of functiegebieden deze instrumenten gericht zijn.

Maximum aantal pagina's

De uitwerking is maximaal zes (6) pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Indien blijkt dat de uitwerking van dit gunningcriterium niet in de Offerte is gevoegd, wordt de Offerte van Inschrijver ter zijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van verdere beoordeling.

6.3 Gunningcriteria Prijs

In deze paragraaf staat het Gunningcriterium Prijs uitgewerkt. Inschrijver dient de geel gearceerde cellen in bijlage J Prijzen en tarieven volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen aan zijn Inschrijving in Tenderned.

Het indienen van een irreële Inschrijving of van een manipulatieve Inschrijving is verboden. Dergelijke Inschrijvingen worden terzijde gelegd door de Aanbestedende dienst en komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de Inschrijver van bepaalde aannames van de Aanbestedende dienst - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief en/of irreëel als:

- een vaste aanneemsom wordt aangeboden die als niet realistisch wordt beschouwd;
- de gehanteerde gunningssystematiek wordt gefrustreerd;
- nul tarieven of negatieve tarieven worden aangeboden.

De inschrijfprijs zal voor de verschillende Offertes met de onderstaande formule worden omgezet naar een score. De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs ontvangt de maximale te behalen score (10). De overige Inschrijvers zullen scoren volgens de onderstaande formule:

Score = (laagste inschrijfprijs / inschrijfprijs van de betreffende offerte) * maximaal te behalen score (10). De uitkomst van deze berekening wordt afgerond op twee (2) decimalen.

Rekenvoorbeeld: Het maximaal te behalen aantal punten is 10,00. Inschrijver X biedt € 40.000, Inschrijver Y biedt € 50.000 en Inschrijver Z biedt € 55.000.

De scores die de Inschrijvers behalen zien er dan als volgt uit:

- *Inschrijver X: $(40.000 / 40.000) * 10 = 10,00$ punten*
- *Inschrijver Y: $(40.000 / 50.000) * 10 = 8,00$ punten*
- *Inschrijver Z: $(40.000 / 55.000) * 10 = 7,27$ punten*

Bijlagen

Bijlage A: Standaardformulier indienen vragen

Bijlage B: Klachtenafhandeling aanbesteden

Bijlage C: Model Raamovereenkomst

Bijlage C1: Model Nadere overeenkomst

Bijlage D: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage E: Referentieopdracht

Bijlage F: Programma van eisen

Bijlage G: Akkoordverklaring Programma van Eisen

Bijlage H: Inschrijfformulier

Bijlage I: Prijzenblad

Bijlage J: ARBIT 2018

Bijlage K: Akkoordverklaring Contractvoorwaarden

Bijlage L: Generic Description of Work