



Beschrijvend Document

Gewijzigde

Europese openbare aanbestedingsprocedure werving en selectie IT functies

Kenmerk:	NIPV2022-EA-02843 - herzien
Uitgevoerd door:	Miranda Buijs
Versie:	1.0 definitief
Datum:	7 december 2022

Inhoud

1	Begrippenlijst	4
2	Inleiding	6
3	Aanbestedende Dienst	7
3.1	Aanbestedende Dienst	7
3.2	Nederlands Instituut Publieke Veiligheid	7
3.3	IT organisatie NIPV	7
2.3.1	COLS	7
2.3.2	Informatisering en automatisering	8
4	Omschrijving van de Opdracht	9
4.1	Voorwerp van de Opdracht (scope)	9
4.1.1	Percelen en functie(profielen)	9
4.2	Doel van de opdracht, gewenste situatie	10
4.3	Looptijd, omvang en verlenging van de Raamovereenkomst	10
4.4	Samenvoegen onderdelen Opdracht	10
4.5	Percelen	11
4.6	Bewaren	11
5	Aanbestedingsprocedure	12
5.1	Europese aanbestedingsprocedure	12
5.2	Contactpersoon	12
5.3	Beoogde planning	13
5.4	TenderNed	13
5.5	Nota van Inlichtingen	14
5.6	Indienen Inschrijving	14
5.7	Inhoud Inschrijving	15
5.8	Proces beoordeling Inschrijvingen	15
5.9	Vergoeding kosten Inschrijving	17
5.10	Varianten	17
5.11	Voorwaarden	17
5.12	Rechtsgeldige ondertekening	17
5.13	Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	18
5.14	Rechtsbescherming	18
5.15	Taal	19
5.16	Termijn van gestanddoening	19
5.17	Valse verklaringen	20
5.18	Onduidelijkheden en onregelmatigheden	20
5.19	Vertrouwelijkheid	20
5.20	Algemene voorwaarden	20
5.21	Intrekken aanbestedingsprocedure	21
5.22	Klachtenprocedure aanbestedingen NIPV	21
6	Mogelijkheden om in te schrijven	22
6.1	Inleiding	22
6.2	Zelfstandige Inschrijver	22
6.3	Samenwerkingsverband	22

6.4	Onderaanneming	23
6.5	Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen	24
5.5.1	Algemeen	24
5.5.2	Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid.....	24
5.5.3	Beroep op de financiële en economische draagkracht.....	25
5.5.4	Vervangende derde(n).....	25
7	Uitsluitingsgronden	26
7.1	Uitsluitingsgronden	26
7.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden.....	26
8	Geschiktheidseisen	28
8.1	Inleiding.....	28
8.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren	28
8.3	Financiële en economische draagkracht	29
8.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	30
8.5	Kwaliteitsborging.....	31
9	Minimumeisen	33
10	Gunningscriteria en beoordeling	34
10.1	Gunningscriterium.....	34
10.2	Gunningscriteria.....	36
10.2.1	Gunningscriterium 1 Werving- en selectieplan	36
9.2.2	Gunningscriterium 2 Diversiteit en inclusie.....	38
10.2.2	Gunningscriterium Prijs.....	40
10.3	Beoordelingsproces	41
	Bijlage 1 Checklist Inschrijving	43

1 Begrippenlijst

Termen die in dit Beschrijvend Document met een hoofdletter beginnen, hebben de hiernavolgende betekenis. Termen die niet in deze begrippenlijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

Aanbestedingsstukken - gewijzigd

Alle stukken die door de Aanbestedende Dienst in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder tevens de aankondiging van de Opdracht en de Nota's van Inlichtingen.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Aanbestedende Dienst

NIPV.

Beschrijvend Document - gewijzigd

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

Inkoopvoorwaarden

De Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI-2018) (bijlage 3).

Inschrijver

Een ondernemer die of een Samenwerkingsverband dat door de Aanbestedende Dienst is uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht.

Inschrijving

De offerte die is ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

NIPV¹

Nederlands Instituut Publieke Veiligheid

Nota('s) van Inlichtingen

Het document/de documenten met door potentiële Inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende Dienst op deze vragen.

Opdracht – verdeeld in percelen

De opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever

Het NIPV.

¹ Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid is bij wet vastgelegd onder de naam Instituut Fysieke Veiligheid.

Opdrachtnemer

De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht gegund is (zijn) en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst(en) heeft gesloten.

Programma van Eisen - gewijzigd

Het programma van eisen waaraan het uitgevraagde product, de uitgevraagde dienst en/of het uitgevraagde werk moet voldoen (bijlage 6). Het betreffen zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden, tenzij uitdrukkelijk anderszins weergegeven.

Raamovereenkomst

De raamovereenkomst met inbegrip van eventuele bijlagen, die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met één Opdrachtnemer zal worden gesloten voor de Opdracht.

Samenwerkingsverband

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen.

TenderNed

Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen als bijlage 4 bij dit Beschrijvend Document.

Let op: de op de onderhavige aanbestedingsprocedure toepasselijke facultatieve uitsluitingsgronden vloeien voort uit deze bijlage.

2 Inleiding

Met de aankondiging d.d. 6 september 2022 is Aanbestedende Dienst de aanbestedingsprocedure gestart voor de werving en selectie van IT-functies.

Aanbestedende Dienst heeft op deze aanbesteding geen inschrijvingen ontvangen en derhalve besloten een **'nieuwe' gewijzigde openbare aanbestedingsprocedure** te doorlopen.

Dit aangepaste Beschrijvend Document ten behoeve van deze procedure is een bewerking van de op 6 september 2022 gepubliceerde aanbestedingsprocedure.

De relevante wijzigingen/aanvullingen zijn zichtbaar gemaakt door middel van rode tekst zodat het voor de Inschrijvers duidelijk is wat is gewijzigd.

3 Aanbestedende Dienst

3.1 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst is het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV).

3.2 Nederlands Instituut Publieke Veiligheid

Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV) is het publiek kennisinstituut dat veiligheidsregio's, Rijksoverheid en crisispartners onderling verbindt en versterkt met onderzoek, onderwijs, ondersteuning en informatie. NIPV fungeert als een centre of expertise als het gaat om hoogwaardige kennis van crisisbeheersing en brandweezorg. Zo draagt NIPV bij aan een veiliger en veerkrachtiger Nederland.

NIPV is een publiekrechtelijke organisatie, ingesteld bij wet. Als zelfstandig bestuursorgaan heeft NIPV geen winstoogmerk.

3.3 IT organisatie NIPV

3.3.1 COLS

Het Centrum Ondersteuning Landelijke Slagkracht (COLS) is vormgegeven om ruimte te bieden ten einde sterkere verbindingen te realiseren tussen de veiligheidsregio's, Rijksoverheid en andere crisispartners onderling.

Dit gezien de veranderende omstandigheden in Nederland en in de rest van de wereld. Door ontwikkelingen op het gebied van onder andere klimaatverandering, digitalisering, en energietransitie vraagt dit om nieuwe vormen van samenwerking en ook om nieuwe kennis en competenties. Vooral op het vlak van moderne informatievoorziening. In het COLS worden ondersteunende en operationele diensten geleverd die bijdragen aan de landelijk slagkracht gebaseerd op de risico's die in kaart gebracht zijn door onder meer het Analistennetwerk Nationale Veiligheid. Hierbij kan een onderscheid worden gemaakt in informatievoorziening, data-toepassingen, coördinatie en specialistische kennis. Zodoende levert het COLS een aantal beheertaken en specifieke deskundigheid op het gebied van crisisbeheersing en brandweezorg in Nederland opererend op het snijvlak van veiligheidsregio's, crisispartners en/of Rijk.

Het COLS bestaat uit de volgende vijf teams

- ✓ Ontwikkeling en innovatie
- ✓ Informatie- en dataservices
- ✓ Landelijke middelen
- ✓ Operationele organisaties
- ✓ Infosys

Het team Infosys levert de volgende diensten

- ✓ Applicatieontwikkeling, onderhoud en doorontwikkeling voor LCMS, Geo4OOV en SIS.

- ✓ Technische instandhouding van de BI-voorziening, het landelijk koppelvak en het ICT-verkeersplein.
- ✓ Beheer van enkele kleine databases/applicaties (o.a. RIN).
- ✓ Aansturing/regie op het technisch beheer en de housing/hosting van onze omgeving door de externe provider.
- ✓ Instandhouding 'ontwikkelstraat' waarop applicaties worden gebouwd, getest en doorontwikkeld.

Het team Informatie- en dataservices levert de volgende diensten

- ✓ Ondersteuning van het programma Netcentrisch werken met het beheer en de doorontwikkeling van de netcentrische werkwijze, de bijbehorende kennis en opleidingen, en het Landelijk Crisismanagementsysteem (LCMS).
- ✓ Beheer, ondersteuning en ontwikkeling van de Slachtoffer Informatie Systematiek (SIS).
- ✓ Instandhouding, ondersteuning en ontwikkeling van de landelijke voorzieningen Geo (GEO4OOV), business intelligence en het Landelijk koppelvak.
- ✓ Instandhouding, ondersteuning en ontwikkeling van de landelijke ICT-omgeving veiligheidsregio's (ICT-verkeersplein).
- ✓ Instandhouding, ondersteuning en ontwikkeling van kernregistraties en overige gemeenschappelijke applicaties.
- ✓ Instandhouding, ondersteuning en ontwikkeling van de applicaties en databases inzake Grootschalig en Specialistisch Brandweeroptreden (GBO-SO).
- ✓ Functioneel applicatiebeheer voor het Landelijk Operationeel Coördinatie Centrum (LOCC).

3.3.2 Informatisering en automatisering

De afdeling I&A is verantwoordelijk voor het borgen van de dagelijkse continuïteit en de doorontwikkeling van de informatievoorziening (IV) van NIPV.

Naast de applicaties die de primaire en secundaire bedrijfsprocessen ondersteunen, betreft dit de werkplekomgeving en de technische infrastructuur. De afdeling is onderverdeeld in de teams servicedesk, systeembeheer, functioneel beheer web-, onderwijs-, en kennissystemen (WOK), functioneel beheer Exact (Synergy en Globe) en functioneel ADP Workforce.

4 Omschrijving van de Opdracht

4.1 Voorwerp van de Opdracht (scope)

In de afgelopen jaren is gebruik gemaakt van werving & selectiebureaus bij de werving van onder andere IT-functies voor de in paragraaf 2.3 genoemde afdelingen. Bij het ontstaan van een vacature wordt, indien de functie niet via geëigende kanalen ingevuld kan worden, contact gezocht met een werving & selectiebureau. Het werving & selectiebureau stelde een offerte op en bij akkoord werd de Opdracht aan het werving & selectiebureau gegund.

Aanbestedende Dienst is **per perceel** op zoek naar **Opdrachtnemers** die de werving & selectie van IT functies op zich **nemen**.

4.1.1 Percelen en functie(profielen)

De Aanbestedende Dienst vindt het passend om de Opdracht onder te verdelen in meerdere percelen. De reden hiervoor is dat Aanbestedende Dienst de markt optimaal wil benutten in het kader van arbeidsmarktkrapte en beschikbaarheid.

De verwachting is dat sommige Inschrijvers op één enkel perceel zullen inschrijven en dat andere Inschrijvers op meerdere percelen zullen inschrijven. Door de perceelverdeling kunnen zo veel mogelijk marktpartijen, ook MKB-ondernemingen, meedingen naar één of meer opdrachten.

De Aanbestedende Dienst heeft gekozen voor het samenvoegen van de opdrachten voor de dienstverlening om de administratieve en organisatorische lasten van de deelnemende marktpartijen te beperken: marktpartijen kunnen op één of meerdere percelen inschrijven.

!!! Indien op meerdere percelen wordt ingeschreven, volstaat het eenmalig indienen van de gevraagde documenten. Derhalve dient Inschrijver duidelijk aan te geven voor welke percelen Inschrijver wenst in te schrijven.

Perceel 1:

- ✓ Functioneel beheerder (WOK/Exact/Synergy/ADP Workforce)
- ✓ Landelijk Functioneel beheerder ELO/SIS/NCW/GEO

Perceel 2:

- ✓ CISO
- ✓ Informatiemanager
- ✓ Adviseur NCW/GEO

Perceel 3:

- ✓ (senior) BI frontend specialist
- ✓ Systeembeheerder
- ✓ Programmeurs (Java en Angular)
- ✓ Software Testers
- ✓ DevOps engineers

- ✓ De opdracht wordt gegund per perceel en per perceel wordt de rangorde bepaald.
- ✓ Inschrijven op meerdere percelen is toegestaan.
- ✓ Inschrijven op delen van een perceel is niet toegestaan.

In bijlage 14 zijn een aantal functieprofielen van vakspecialisten (C,D, E en F) opgenomen. Het betreft hier de functieschalen 10 t/m 13.

4.2 Doel van de opdracht, gewenste situatie

Aanbestedende Dienst heeft de volgende doelstellingen voor ogen:

1. Tijdig beschikken over juiste kandidaten.
2. Passend gekwalificeerd en beschikken over de juiste competenties, maar ook passen binnen de cultuur en context van Aanbestedende Dienst.
3. Een selectie van passende kandidaten die zich kunnen verenigen met de visie* die Aanbestedende Dienst heeft op een inclusieve en diverse organisatie, zoals onderstaand verwoord.

Aanbestedende Dienst hecht waarde aan een goede werksfeer, zorgvuldigheid en betrokkenheid en is op weg naar een inclusieve en diverse organisatie. Aanbestedende Dienst beschouwt inclusie en diversiteit als een maatschappelijke verantwoordelijkheid. Dat vraagt in het bijzonder om aandacht voor inclusief leiderschap en voorbeeldgedrag.

4.3 Looptijd, omvang en verlenging van de Raamovereenkomst

De looptijd van de Overeenkomst gaat in op het moment van ondertekening van de Overeenkomst. De Overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële duur van twee (2) jaar. De Aanbestedende Dienst heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst twee (2) keer onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van maximaal één (1) jaar. In het geval dat de Aanbestedende Dienst gebruik maakt van deze verlengingsoptie zal de Aanbestedende Dienst Opdrachtnemer hierover uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van de (verlengde) looptijd van de Overeenkomst in kennis stellen. Indien de Aanbestedende Dienst geen gebruik maakt van de verlengingsmogelijkheid eindigt de Overeenkomst van rechtswege na het verstrijken van de initiële c.q. verlengde looptijd.

De omvang van de totale Opdracht is geraamd op € 100.000 per jaar, exclusief btw. Dit bedrag is een raming waaraan de Inschrijver geen rechten kan ontlenen.

4.4 Samenvoegen onderdelen Opdracht

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

4.5 Percelen

De Aanbestedende Dienst vindt het passend om de Opdracht onder te verdelen in meerdere percelen.

Per perceel contracteert de Aanbestedende Dienst maximaal drie (3) Opdrachtnemers.

4.6 Bewaren

Voor de bewaartermijn van de verwervingsdossiers is de Aanbestedende Dienst gebonden aan wettelijke termijnen. Verwervingsdossiers worden in ieder geval niet langer bewaard dan tien (10) jaar.

5 Aanbestedingsprocedure

5.1 Europese aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht hanteert de Aanbestedende Dienst de **Europese openbare aanbestedingsprocedure**.

Deze aanbestedingsprocedure is opgezet op basis van de Aanbestedingswet 2012.

De Aanbestedende Dienst acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. De Aanbestedende Dienst heeft voorafgaand aan haar besluit om de Europese openbare procedure te hanteren een marktconsultatie uitgevoerd. Uit deze marktconsultatie is gebleken dat het aantal potentiële Inschrijvers dat geïnteresseerd kan zijn om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure beperkt is.

Met een Europese openbare aanbestedingsprocedure lijkt dan ook de meeste concurrentie voor de Opdracht te worden gegenereerd. Daarnaast is de Aanbestedende Dienst van mening dat het opstellen van een Inschrijving voor deze aanbestedingsprocedure – met name nu gewerkt wordt met het UEA – niet een dermate grote inspanning voor de Inschrijvers oplevert, dat zij gehouden is om een Europese openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

5.2 Contactpersoon

De communicatie in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure, direct dan wel indirect, dient uitsluitend via TenderNed te verlopen en ook uitsluitend – via TenderNed - met de onderstaande contactpersoon .

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	Miranda Buijs
Functie	Strategisch inkoper
E-mailadres	inkoop@NIPV.nl
Naam plaatsvervanger	Nathalie van der Meijden
Functie	Coördinator inkoop
E-mailadres	inkoop@NIPV.nl

Het is Inschrijvers niet toegestaan om met andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst contact te hebben, noch met (externe) personen / entiteiten die anderszins direct of indirect betrokken bij de onderhavige aanbestedingsprocedure, behoudens voor zover het contact betreft die geen betrekking heeft op de onderhavige aanbestedingsprocedure. Te denken valt aan contact in het kader van de uitvoering van lopende overeenkomsten.

Niet naleving van het gestelde in deze paragraaf leidt tot terzijdelegging van de Inschrijving, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn (bijvoorbeeld in het geval van een storing bij TenderNed). De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

In geval van een storing bij TenderNed attendeert de Aanbestedende Dienst de Inschrijvers op de bepalingen van artikel 2.109 en 2.109a Aw.

5.3 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum
Verzending aankondiging TenderNed	7 december 2022
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen	16 december 2022 vóór 11:00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen	23 december 2022
Uiterste termijn indienen Inschrijving	13 januari 2023 vóór 11:00 uur
Verzending gunningsbeslissing	20 januari 2023
Einde vervaltermijn	10 februari 2023
Ingangsdatum Overeenkomst	13 februari 2023

De Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen. De Aanbestedende Dienst zal Inschrijvers tijdig via TenderNed op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning.

5.4 TenderNed

De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit houdt in dat de Aanbestedingsstukken door de Aanbestedende Dienst worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. Communicatie via de e-mail is in strijd met het communicatiegebod als bedoeld in paragraaf 4.2 van deze leidraad.

Voor het gebruik van TenderNed verwijst de Aanbestedende Dienst naar de gebruikershandleiding voor ondernemers² en de gebruiksvoorwaarden³ van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning bij het gebruik van TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

- > telefoon: 0800 836 33 76.
- > e-mail: servicedesk@tenderned.nl

² <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>

³ <https://www.tenderned.nl/cms/gebruiksvoorwaarden>

Let op: de Aanbestedende Dienst maakt Inschrijvers erop attent dat TenderNed gebruikmaakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. De Inschrijver is verantwoordelijk voor een tijdige aanvraag van de juiste vorm van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren.

5.5 Nota van Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 5.3) via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden tijdig door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

De Aanbestedende Dienst kan besluiten één of meerdere aanvullende inlichtingenrondes te organiseren. De Aanbestedende Dienst maakt dat tijdig via TenderNed kenbaar. Als een aanvullende inlichtingenronde wordt gehouden, mogen ondernemers alleen vragen indienen naar aanleiding van de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen. Vragen of opmerkingen die niet over de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen gaan, worden niet beantwoord, tenzij dat naar mening van de Aanbestedende Dienst tot disproportionele situaties zou leiden.

In beginsel worden louter vragen/ wijzigingsvoorstellen in behandeling genomen die binnen de in de planning genoemde periode zijn ontvangen. Het komt voor rekening en risico van de Inschrijvers indien de Aanbestedende Dienst vragen niet kan beantwoorden.

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers op het bepaalde in artikel 2.53 lid 3 Aw. Daarin is een mogelijkheid opgenomen voor aanbestedende diensten om vragen vertrouwelijk te beantwoorden als het antwoord op die vraag schade toebrengt aan een gerechtvaardigd economisch belang van de vragensteller. De vragensteller moet bij een verzoek tot het vertrouwelijk behandelen van vragen of wijzigingsvoorstellen onderbouwen waarom openbare beantwoording tot schade aan diens gerechtvaardigde economische belangen zal leiden. De Aanbestedende Dienst kan besluiten een vraag of voorstel niet vertrouwelijk te behandelen. Dit maakt de Aanbestedende Dienst dan gemotiveerd aan de betreffende Inschrijver kenbaar. De vragensteller heeft alsdan de mogelijkheid om zijn vraag in te trekken of deze openbaar te laten beantwoorden.

5.6 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 4.3) via TenderNed te zijn ingediend en te zijn geplaatst in de digitale kluis van TenderNed. De Aanbestedende Dienst legt niet juist, niet tijdig, niet volledig of niet (volledig) in de digitale kluis van TenderNed geplaatste Inschrijvingen terzijde.

De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van de Aanbestedende Dienst digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend.

De Aanbestedende Dienst adviseert Inschrijvers tijdig te starten met het uploaden van alle documenten en niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed. Inschrijvers worden er uitdrukkelijk op gewezen dat het enkel uploaden van de Inschrijving in TenderNed niet voldoende is voor het indienen ervan. De Inschrijving is pas ingediend als ook de autorisatiecode die via sms wordt ontvangen, is ingevoerd en geaccepteerd is door TenderNed. Om de Inschrijving tijdig in te dienen, moet die code vóór het einde van de inschrijvingstermijn zijn ingevoerd. Pas na het invoeren van de SMS-authenticatie zal de Inschrijving in de digitale kluis worden geplaatst en pas dan is de Inschrijving ingediend.

5.7 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit alle documenten waarvan in de Aanbestedingsstukken is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers in dit kader op de checklist Inschrijving (bijlage 1). De Aanbestedende Dienst legt onvolledige Inschrijvingen terzijde, tenzij sprake is van een herstelbare omissie en/of terzijdelegging in het individuele geval disproportioneel zou zijn. De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen aan te brengen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst leidt tot uitsluiting van de aanbesteding, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

5.8 Proces beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

- Stap 1: beoordeling formele voorschriften
- Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid
- Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden
- Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen
- Stap 5: beoordeling minimum gunningseisen/Programma van Eisen
- Stap 6: beoordeling gunningscriteria
- Stap 7: verificatiefase
- Stap 8: definitieve gunning

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

Allereerst stelt de Aanbestedende Dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de formele voorschriften (zoals vermeld in paragraaf 4.7 Beschrijvend Document). Het gaat er hier bijvoorbeeld om dat de Inschrijving om de juiste manier is ingediend en bijvoorbeeld ook om de ondertekening van de stukken. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen, tenzij sprake is van een herstelbaar gebrek of terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbestedende Dienst of een Inschrijving volledig en compleet (zoals onder meer aangegeven in paragraaf 4.8 van het Beschrijvend Document) is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst beoordeelt op grond van het/de door Inschrijver ingediende UEA('s) of de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder een of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden valt. Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die (voorlopig) niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Na ontvangst van de bewijsmiddelen of anderszins kan in het verloop van de aanbestedingsprocedure (of nadien) blijken dat wel degelijk een uitsluitingsgrond van toepassing is op de Inschrijver en het UEA dus onjuist is ingevuld. Voor die gevallen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om alsnog over te gaan tot uitsluiting van de desbetreffende Inschrijver en/of de aangegane Overeenkomst te ontbinden c.q. op te zeggen.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen voldoet, worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

Stap 5: beoordeling minimumeisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijving voldoet aan de minimumeisen (Hoofdstuk 9). Aan de eisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud worden voldaan. De eisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet – of slechts voorwaardelijk voldoet aan de eisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Uitsluitend Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

Stap 6: beoordeling gunningscriteria

Tot slot beoordeelt de Aanbestedende Dienst de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria. De Inschrijver met de laagste Inschrijfprijs komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking en louter de Inschrijving van deze Inschrijver gaat voor verdere beoordeling naar stap 7.

Indien en voor zover op enig moment, maar tot definitieve gunning, blijkt dat een Inschrijving alsnog terzijde gelegd moet worden, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijver die 2^e in rangorde is geëindigd, uitnodigen voor de verificatiefase.

Stap 7: verificatiefase

Bij het verificatiegesprek dient de Inschrijver voor de Aanbestedende Dienst genoegzaam aannemelijk te maken dat hij aan de gestelde eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen en wensen, kan voldoen bij de uitvoering van de Opdracht.

Indien en voor zover de voorlopige winnaar niet voldoet aan de eisen zoals de Aanbestedende Dienst die beoordeelt bij stap 7, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijving van de

oorspronkelijk opvolgende Inschrijver beoordelen bij stap 7 en zo verder – als deze Inschrijving ook niet voldoet - totdat een Inschrijving voldoet aan de eisen van stap 7, dan wel er geen Inschrijvers meer over zijn.

Stap 8: definitieve gunning

Als voldaan is aan de eisen van stap 7 is de Opdracht gereed voor definitieve gunning. Definitieve gunning betreft evenwel een afzonderlijke stap en kan om allerlei redenen achterwege blijven. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dit kader een volledige contractsvrijheid voor. De Overeenkomst is pas gesloten indien en voor zover beide contractspartijen de Overeenkomst hebben ondertekend.

NB De Aanbestedende Dienst behoudt zich in iedere fase van de aanbestedingsprocedure het recht voor aan een Inschrijver een toelichting op de Inschrijving te vragen. Dit is een recht van de Aanbestedende Dienst en niet rechtens afdwingbaar voor Inschrijvers. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat ingeval een Inschrijver wordt gevraagd om zijn Inschrijving toe te lichten, de toelichting binnen twee (2) werkdagen na verzending van het verzoek van de Aanbestedende Dienst door de Aanbestedende Dienst moet zijn ontvangen, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Door de toelichting mag de Inschrijving niet (inhoudelijk) wijzigen. Ingeval niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, laat de Aanbestedende Dienst de toelichting buiten beschouwing bij de verdere beoordeling van de Inschrijving.

5.9 Vergoeding kosten Inschrijving

Alle kosten die door de Inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door de Aanbestedende Dienst niet vergoed. Ingeval van een voortijdige beëindiging van de Aanbestedingsprocedure, beslist de Aanbestedende Dienst in een concreet geval of en zo ja welk inschrijfbedrag aan de betrokken Inschrijvers wordt vergoed.

5.10 Varianten

Inschrijven met varianten is niet toegestaan. Deze Inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.

5.11 Voorwaarden

Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of die onder voorbehoud zijn gedaan, worden terzijde gelegd.

5.12 Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van de Inschrijving dient te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om (zelfstandig) namens de Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van het Samenwerkingsverband.

De Inschrijver moet in zijn Inschrijving aantonen dat de ondertekenaar(s) bevoegd is (zijn) de betreffende rechtspersoon / rechtspersonen te vertegenwoordigen, tenzij die bevoegdheid blijkt uit het register van de Kamer van Koophandel en een uittreksel van dat register bij de

Inschrijving is gevoegd. De Aanbestedende Dienst kan voor het niet naleven van dit voorschrift een herstelmogelijkheid bieden, maar is daartoe geenszins (binnen de kaders van het proportionaliteitsbeginsel) verplicht.

Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend.

5.13 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op de Opdracht. Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Overeenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffreerde prijzen of tarieven, behoudens voor zover sprake is van onvoorziene omstandigheden. In dat laatste geval kan de Aanbestedende Dienst toepassing geven aan het bepaalde in de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw, maar is daartoe geenszins verplicht.

5.14 Rechtsbescherming

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst, dan dient deze Inschrijver een kortgeding aanhangig te maken door het binnen een termijn van twintig (20) kalenderdagen betekenen van een kortgedingdagvaarding aan het adres van de Aanbestedende Dienst. De Inschrijver moet alle entiteiten die onderdeel zijn van de Aanbestedende Dienst daadwerkelijk dagvaarden, maar de Inschrijver dient één dagvaarding ten aanzien van elk der entiteiten te betekenen aan het adres van de Aanbestedende Dienst te Zoetermeer of Arnhem. Het kortgeding dient aanhangig te worden gemaakt bij de Rechtbank Den Haag.

De standstiltermijn van twintig (20) dagen betreft een contractueel vervalbeding; de Inschrijver verwerkt zijn rechten als hij deze termijn ongebruikt laat verstrijken. De Aanbestedende Dienst past op deze termijn vrijwillig de Algemene termijnenwet toe, hetgeen inhoudt dat als de standstiltermijn bijvoorbeeld eindigt op een zondag de standstiltermijn automatisch wordt verlengd tot de daaropvolgende maandag. Deze regeling past de Aanbestedende Dienst ook toe in het geval de standstiltermijn eindigt op een zogenaamde "explootvrije dag", zoals vaak de vrijdag na Hemelvaartsdag of Bevrijdingsdag. Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door de Aanbestedende Dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

Let op: Inschrijver dient de dagvaarding via TenderNed te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 5.2 Beschrijvend Document. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot het alsnog terzijde leggen van de Inschrijving.

Het belang van dit voorschrift (en de daarop gestelde sanctie) is gelegen in het feit dat als gevolg van administratieve processen het enige tijd kan duren voordat de dagvaarding intern bij de juiste persoon terecht komt. Voorkomen moet worden dat de Opdracht gedurende deze administratieve verwerking (ten onrechte) definitief wordt gegund, zulks met alle gevolgen van dien.

De Aanbestedende Dienst kan de overige Inschrijvers op de hoogte stellen indien en voor zover er een kort geding aanhangig is gemaakt.

Winnende Inschrijvers, althans Inschrijvers waaraan de Aanbestedende Dienst de Opdracht voorlopig heeft gegund, dienen zich in het kortgeding te voegen of tussen te komen, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van de Aanbestedende Dienst. Andere Inschrijvers dienen binnen de voornoemde vervalt termijn van twintig (20) dagen zelfstandig een kortgeding te entameren, zulks op straffe van verval van recht. Meeliften (bijvoorbeeld door middel van een interventie) op door andere Inschrijvers wel tijdig in kortgeding opgeworpen klachten is niet toegestaan.

Indien niet binnen de genoemde vervalt termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. De Aanbestedende Dienst is in dat geval dan ook vrij om eventueel gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

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

5.15 Taal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal. In het laatste geval is de vertaling in het Nederlands leidend. De Aanbestedende Dienst kan, op verzoek, voorafgaande dispensatie verlenen voor deze eis. De Aanbestedende Dienst zal deze dispensatie niet op onredelijke gronden onthouden.

Correspondentie en/of stukken opgesteld in een andere taal dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen door de Aanbestedende Dienst. Dit gevolg kan ertoe leiden dat de Inschrijving onvolledig is en dus terzijde wordt geschoven.

5.16 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 120 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt en de gestanddoeningstermijn verloopt voordat vonnis is gewezen, wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 60 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in eerste aanleg is gewezen.

De Aanbestedende Dienst kan Inschrijvers ook verzoeken om de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijving expliciet te verlengen. Daaraan kan een Inschrijver geen recht op gunning van de Opdracht ontleen.

5.17 Valse verklaringen

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren, al dan niet in overleg met de Inschrijver. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dat kader het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren, door middel van bijvoorbeeld een gesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren producten en/of diensten. De Inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen. Deze verificatie kan zich ook uitstrekken tot de in de voorgaande fasen aangeleverde informatie.

De Aanbestedende Dienst wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de Aanbestedende Dienst worden aangemerkt als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd. Valse verklaringen in of tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ook een reden vormen voor de Aanbestedende Dienst om over te gaan tot ontbinding en/of opzegging (per direct) van de gesloten Overeenkomst.

Van een verificatie(gesprek) wordt een verslag gemaakt dat deel uitmaakt van de Overeenkomst.

5.18 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

LET OP: Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Overeenkomst[en] en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden, althans akkoord op de Aanbestedingsstukken geldt als minimum eis om te kunnen inschrijven (knock-out). Dat heeft tot gevolg dat Inschrijvers die onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden in de Aanbestedingsstukken niet uiterlijk via de Nota van Inlichtingen onder de aandacht brengen bij de Aanbestedende Dienst hun recht verwerken om op een later moment een beroep te doen op deze onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden.

5.19 Vertrouwelijkheid

De Inschrijver dient dit Beschrijvend Document en de overige Aanbestedingsstukken vertrouwelijk te behandelen en slechts aan personen te verstrekken die voor het indienen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen.

5.20 Algemene voorwaarden

Van toepassing zijn de Inkoopvoorwaarden.

Algemene voorwaarden van de Inschrijver, in welke vorm of met welke benaming dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing en worden (op voorhand) uitdrukkelijk van de hand gewezen. Een Inschrijver die algemene voorwaarden op zijn Inschrijving van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.21 Intrekken aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en/of in te trekken.

Indien intrekking van de aanbestedingsprocedure aan de orde is, bepaalt de Aanbestedende Dienst of Inschrijvers al dan niet een tenderkostenvergoeding ontvangen en indien dat het geval is, de hoogte daarvan.

5.22 Klachtenprocedure aanbestedingen NIPV

Een Inschrijver die klachten heeft over de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende Dienst via klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl.

De Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure schriftelijk per e-mail in te dienen bij het klachtenmeldpunt met het klachtenformulier aanbestedingen (bijlage 11). Voordat de Inschrijver zijn klacht indient bij het klachtenmeldpunt dient hij de klacht kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 5.2), bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de Nota van Inlichtingenfase (zie paragraaf 5.5).

Naar aanleiding van het advies van de klachtencommissie beslist de Aanbestedende Dienst of zij het advies van de klachtencommissie al dan niet opvolgt.

Zie voor meer informatie over de klachtenprocedure van de Aanbestedende Dienst de *Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst* (bijlage 8).

Het indienen van een klacht bij de Aanbestedende Dienst schort de aanbestedingsprocedure niet (automatisch) op. De Aanbestedende Dienst is vrij om te besluiten of het naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

6 Mogelijkheden om in te schrijven

6.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de verschillende mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend.

Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding, namelijk als:

- > zelfstandige Inschrijver, zonder beroep op een derde / onderaannemer
- > zelfstandige Inschrijver, met een beroep op een derde / onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, zonder een beroep op een derde / onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, met een beroep op een derde / onderaannemer

6.2 Zelfstandige Inschrijver

Een onderneming kan als zelfstandig Inschrijver een Inschrijving indienen. De zelfstandig Inschrijver dient hiervoor bij zijn Inschrijving (onder meer) het UEA volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

6.3 Samenwerkingsverband

Een Samenwerkingsverband kan een Inschrijving indienen. Als een Samenwerkingsverband inschrijft, zijn alle leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk voor de deugdelijke en tijdige uitvoering van de Opdracht.

Het Samenwerkingsverband dient bij zijn Inschrijving een door ieder lid – dus van iedere afzonderlijke deelnemende onderneming - volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Daarnaast dient het Samenwerkingsverband bij Inschrijving een ingevuld en ondertekende 'Verklaring Samenwerkingsverband' (bijlage 12) in te dienen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen. Daarnaast dient in deze verklaring de naam van het lid van het Samenwerkingsverband te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens het Samenwerkingsverband zal optreden en bevoegd is het Samenwerkingsverband te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst dient. Ook wenst de Aanbestedende Dienst uit deze verklaring op te maken waarom in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het Samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert.

Combinanten kunnen vorderingen in rechte gegrond op het niet naleven door de Aanbestedende Dienst van de aanbestedingsvoorschriften in de onderhavige aanbestedingsprocedure kunnen louter gezamenlijk instellen. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot niet-ontvankelijkheid van de procederende combinant(en) en tot verval van recht.

De Verklaring Samenwerkingsverband kan niet worden uitgelegd als een procesvolmacht. Indien en voor zover een combinant mede namens de andere combinant(en) door middel van een kortgeding opkomt tegen de gunningsbeslissing, dient die bevoegdheid (volmacht) om namens de andere combinant(en) te procederen expliciet te blijken uit het lichaam van de dagvaarding. Niet of niet volledige naleving van dit voorschrift leidt tot verval van recht, want de desbetreffende dagvaarding is alsdan de jure niet uitgebracht.

6.4 Onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan om voor de uitvoering van de Opdracht een of meerdere onderaannemers in te schakelen. Deze onderaannemers dienen te worden vermeld in het UEA bij Deel IIB. Onderaannemers zijn partijen die een zelfstandig onderdeel van de Opdracht zullen uitvoeren, zulks niet te verwarren met toeleveranciers. Deze in de Inschrijving genoemde onderaannemers dienen ook daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, tenzij het de Aanbestedende Dienst schriftelijk instemt met het alsnog niet inzetten of vervangen van deze onderaannemer.

Vervanging, inschakeling van andere onderaannemers of het alsnog inschakelen van onderaannemers tijdens de uitvoering van de Opdracht behoeft voorafgaande instemming van de Aanbestedende Dienst.

De Inschrijver is en blijft de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver gegund indien de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) val(t)(len). De Inschrijver dient bij Inschrijving, of in een voorkomend geval bij de uitvoering van de Opdracht, voor ieder van deze onderaannemers het UEA in te dienen.

Ieder van deze onderaannemers dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) valt. De onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- > Deel II, onderdeel A en B (gegevens onderaannemer)
- > Deel III, onderdeel A, B, en C (uitsluitingsgronden)
- > Deel VI (ondertekening)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen. Paragraaf 5.5.4 is van toepassing.

Let op: van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing de volgende bewijsmiddelen opgevraagd:

- > Een uittreksel uit het Handelsregister van de onderaannemer(s), dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden.
- > De namen van de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemer(s), die bij de uitvoering van de Opdracht zijn betrokken.

De Aanbestedende Dienst verlangt van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht gunt, dat hij de Aanbestedende Dienst in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de Opdracht.

6.5 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen

5.5.1 Algemeen

Een Inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 7 van dit Beschrijvend Document kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband) met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de Inschrijver bij de Inschrijving een door (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk ingevuld UEA in te dienen.

Zowel de Inschrijver als de derde(n) dienen het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De Inschrijver dient de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdelen A, B en C (bij C dient de Inschrijver in te vullen dát hij een beroep doet op (een) derde(n), voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op (een) derde(n) en per geschiktheidseis op welke derde(n) hij een beroep doet)*
- > *Deel III, onderdelen A, B en C (uitsluitingsgronden)*
- > *Deel IV*
- > *Deel VI (ondertekening).*

De derde(n) dient/dienen de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde)*
- > *Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden)*
- > *Deel IV (geschiktheidseisen) voor zover relevant voor het beroep op de middelen van deze derde*
- > *Deel VI (ondertekening).*

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht beoogt te gunnen, dient de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende 'Verklaring middelen derde' (bijlage 16) in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast dient de Inschrijver alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoont dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 6.2 Beschrijvend Document).

5.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid

Indien in het kader van de geschiktheidseisen voor de technische bekwaamheid en

beroepsbekwaamheid - paragraaf 0 (referentie-eis) en paragraaf 7.5 (kwaliteitsmanagementsysteem) - een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer worden ingezet.

Deze derde kan tijdens de uitvoering van de Opdracht niet worden vervangen, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe voorafgaande toestemming geeft. Toestemming zal in ieder geval worden onthouden in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerde van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

Indien de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n), dient de Inschrijver te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die derde(n) op wiens/wier technische en beroepsbekwaamheid de Inschrijver zich beroept (bijlage 6).

5.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht

Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een derde(n), zijn zowel de Inschrijver als de derde(n) op wiens/wier financiële en economische draagkracht de Inschrijver een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst, indien de Opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de Opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dient binnen zeven kalenderdagen gerekend van de dagtekening van de gunningsbeslissing tevens in te dienen de stukken die in de plaats komen van hetgeen de Inschrijver moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht (paragraaf 7.3 Beschrijvend Document).

5.5.4 Vervangende derde(n)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, wijst de Aanbestedende Dienst het beroep op de geschiktheid van de betreffende derde(n) schriftelijk af en stelt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver eenmalig in de gelegenheid de betreffende afgewezen derde te vervangen. Vervanging zal evenwel niet worden toegestaan in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerde van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

Voor het beroep op de vervangende derde(n) gelden voorts alle voorschriften zoals in de paragrafen 5.5.1 tot en met 5.5.3 genoemd.

Een beroep op (een) vervangende derde(n) dient in voorkomend geval te worden ingediend binnen zeven kalenderdagen gerekend vanaf de dagtekening van de afwijzing van de derde(n) op wie de Inschrijver bij Inschrijving een beroep heeft gedaan, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Binnen de geldende reactietermijn moeten dus alle documenten die de Aanbestedende Dienst vereist voor het beroep op de vervangende derde(n) te zijn geüpload in TenderNed en beschikbaar te zijn voor beoordeling door de Aanbestedende Dienst. Niet of niet tijdige aanleveringen van de vereiste documenten leidt tot terzijdeleging van de Inschrijving.

7 Uitsluitingsgronden

7.1 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de uitsluitingsgronden. De Inschrijver verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van het UEA of de uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn.

Ingeval één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan de Inschrijver in het UEA toelichten waarom uitsluiting disproportioneel is. De Inschrijver moet daarbij in ieder geval toelichten welke zelfreinigende maatregelen als bedoeld in artikel 2.87a Aanbestedingswet hij/zij heeft genomen om zijn/haar betrouwbaarheid aan te tonen. Deze toelichting dient bij de Inschrijving te worden gevoegd. De Aanbestedende Dienst mag evenwel verduidelijkingsvragen stellen naar aanleiding van de verstrekte toelichting. De antwoorden van Inschrijver op deze vragen mag de Aanbestedende Dienst meenemen in haar beoordeling.

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is en een uitsluitingsgrond van toepassing is op een of meerdere van de leden van dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten, tenzij dat disproportioneel zou zijn. Ook in dit geval kan het Samenwerkingsverband een beroep doen op de artikelen 2.87a Aw en/of artikel 2.88 Aw.

7.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

Ten bewijze dat op de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer en/of derde) geen van de voornoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA en het daarin verklaren dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de gunningsbeslissing in ieder geval de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende bewijsmiddelen te vragen.

Met de verstrekte bewijsmiddelen dient de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan te tonen dat de Inschrijver geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De Aanbestedende Dienst kan een andere reactietermijn hanteren. Niet of niet volledig naleving van deze termijn leidt tot het alsnog terzijdeleggen van de Inschrijving.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden* die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

*De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

Daarnaast aanvaardt de Aanbestedende Dienst ook bewijsmiddelen uit een andere lidstaat van de Europese Unie of uit het land van herkomst of vestiging van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde). Uit deze bewijsmiddelen moet blijken dat de uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enige tijd kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door de Aanbestedende Dienst – kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver – na daartoe door de Aanbestedende Dienst te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de Inschrijver terzijde gelegd.

8 Geschiktheidseisen

8.1 Inleiding

In onderhavige aanbesteding zijn voor de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:

- > bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren.
- > financiële en economische draagkracht.
- > technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

De Inschrijver dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande subparagrafen zijn opgenomen. Indien een Inschrijver niet of niet volledig voldoet aan een of meerdere geschiktheidseisen, legt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving terzijde.

In Deel IV van het UEA dient Inschrijver te verklaren dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen (in het UEA 'selectiecriteria' genoemd). Inschrijver verklaart dat door in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

Voor Samenwerkingsverbanden die als Inschrijver een Inschrijving indienen, geldt dat het Samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ieder van de leden van het Samenwerkingsverband dient in dat geval in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

8.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister

De Inschrijver dient op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van het Samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven met een of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbrief een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister gevraagd. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het uiterste tijdstip van het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken (zie 6.1.2)

8.3 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf

De Inschrijver dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze goedkeurende accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de Inschrijver) bevatten.

Indien Inschrijver niet verplicht is om zijn jaarrekening te laten controleren door een externe accountant, omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het volgende.

De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een samenstellingsverklaring.

Indien een Samenwerkingsverband een Inschrijving indient dan wordt geëist dat ten minste één van de leden van het Samenwerkingsverband aan deze geschiktheidseis voldoet.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing een kopie van de goedkeurende accountantsverklaring of kopie van de samenstellingsverklaring opgevraagd. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

Geschiktheidseis 3: Verzekering

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.500.000,- per aanspraak gemaximeerd tot € 3.000.000,- per verzekeringsjaar. Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit ten minste de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad, of een kopie van de verzekeringsovereenkomst zijn. De Inschrijver moet binnen zeven

kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

8.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

In deze aanbesteding is de volgende kerncompetentie met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

Kerncompetentie 1: Ervaring met het uitvoeren van minimaal vier (4) wervings- en selectietrajecten voor IT functies per jaar, overeenkomstig de scope (zie paragraaf 3.1)

Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetentie wordt de volgende geschiktheidseisen gesteld.

Geschiktheidseis 4: Referentieopdracht Ervaring wervings- en selectietrajecten voor IT functies

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, aan te tonen dat hij een referentieopdracht heeft uitgevoerd, waarmee hij voldoet aan kerncompetentie 1

Toelichting:

De referentieopdracht moet, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving zijn verricht. Een prognose telt niet mee. Referentieopdrachten die zijn afgerond in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat de uitvoering ervan minimaal één jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving moet zijn aangevangen.

Daarnaast moet de referentieopdracht conform de destijds overeengekomen voorwaarden zijn verricht, waaronder dient te worden begrepen tijdige uitvoering (schriftelijk verleend uitstel daarin begrepen). Om te controleren of dat het geval is, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht. Informatie van de referent kan de Aanbestedende Dienst betrekken bij de beoordeling of de Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties.

Ervaring van een onderaannemer wordt door de Aanbestedende Dienst uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van paragraaf 5.4.

In geval wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het Samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis voldoen.

Bewijsmiddelen:

- > Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier referentieopdracht (bijlage 5) in te dienen.
- > Ter verificatie dat het soortgelijke producten betreft, dient u bij de referentie duidelijke foto's toe te voegen van de betreffende artikelen.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder voorafgaande mededeling aan en toestemming van de Inschrijver contact op te nemen met de referent ter verificatie

van de opgegeven informatie. De informatie die de Aanbestedende Dienst via deze weg verkrijgt, kan gebruikt worden bij de vaststelling of voldaan is aan de geschiktheidseis.

Let op: ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving dus niet worden volstaan met het indienen van het UEA.

8.5 Kwaliteitsborging

Geschiktheidseis 5 Kwaliteitsmanagementsysteem

Een Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015. De Inschrijver dient dit aan te tonen door een van de volgende bewijsmiddelen:

1. Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
3. Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm. De Aanbestedende Dienst beschouwt het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem als gelijkwaardig aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm, indien dit kwaliteitsmanagementsysteem minimaal de volgende aspecten omvat:
 - > Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat het geschikt is voor de organisatie en dat het op regelmatige basis wordt beoordeeld.
 - > SMART-geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren.
 - > Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten.
 - > Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant).
 - > De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt/de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies.
 - > Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.
 - > Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners.
 - > Een klachtenprocedure die erop toeziet dat klachten op zo'n wijze worden opgelost, dat deze in de toekomst niet meer voorkomen.
 - > De wijze waarop documenten bij de Inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.

Voor een Samenwerkingsverband geldt dat alle leden van het Samenwerkingsverband die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

Indien de Inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer inzet, dan dient deze onderaannemer, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, aan bovengenoemde eis te voldoen.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbeslissing het volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

- > Een kopie van het geldige kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een beschrijving van maximaal vijf A4 van een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en dat minimaal de genoemde aspecten bevat die onder punt drie zijn benoemd.

9 Minimumeisen

In het Programma van Eisen (bijlage 6) zijn minimumeisen opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht.

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving te voldoen aan alle minimumeisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen en die als zodanig zijn aangegeven in het programma van Eisen.

De Inschrijver dient daarnaast te verklaren dat hij bij de uitvoering van de Opdracht zal voldoen aan de in het Programma van Eisen opgenomen eisen. De Inschrijver dient daartoe - op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure - bij zijn Inschrijving de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende conformiteitsverklaring (bijlage 7) te voegen.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere minimumeisen en/of uitvoeringseisen, terwijl de Inschrijver heeft verklaard dat hij aan alle minimumeisen en uitvoeringseisen voldoet, dan wordt dit als niet-nakoming van de Overeenkomst aangemerkt. In dat geval is de Aanbestedende Dienst gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden.

10 Gunningscriteria en beoordeling

10.1 Gunningscriterium

Alle Inschrijvingen die conform de vorige hoofdstukken **niet** zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en die door de Aanbestedende Dienst geldig zijn bevonden, worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: **de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding**.

De rangorde in de totaalscores bepaalt de economisch meest voordelige inschrijving. De Aanbestedende Dienst gunt de Opdracht **per perceel aan de top drie (in rangorde) Inschrijvers** die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding hebben gedaan.

De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs.

Het kwalitatieve criteria en het prijscriteria worden verschillend gewaardeerd.

Met het kwalitatieve criteria is in totaal 70 punten te behalen.

Met het prijscriteria is in totaal 30 punten te behalen.

Daarmee weegt het kwalitatieve criteria voor 70% mee in de beoordeling en het prijscriteria voor 30%.

De gunningscriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

Gunningscriteria	Max. punten	Beoordelingsmethode
Gunningscriteria met het oog op kwaliteit		
1. Werving- en selectieplan	70 punten	Zie paragraaf 9.2
2. diversiteit en inclusie	25 punten	Zie paragraaf 9.2
Gunningscriteria met het oog op prijs		
Inschrijfprijs	30 punten	prijsformule
Totaal:	100 punten	

Voor het kwalitatieve gunningscriterium worden de punten toegekend aan de hand van beoordelingswaarderingen die lopen van uitstekend tot en met geen beantwoording. Deze waarderingen worden door het beoordelingsteam toegekend volgens de beoordelingsmethode zoals beschreven in paragraaf 9.2 van dit Beschrijvend Document. Vervolgens wordt de toegekende beoordelingswaardering omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de onderstaande tabel en de navolgende formule:

Puntenscore = maximum puntenscore * behaald percentage

Waardering	Percentage van het maximaal te behalen punten
Uitstekend	100% van het maximaal te behalen punten
Goed	80% van het maximaal te behalen punten
Voldoende	60% van het maximaal te behalen punten
Matig	40% van het maximaal te behalen punten
Onvoldoende	20% van het maximaal te behalen punten
Geen beantwoording	0% van het maximaal te behalen punten

De Aanbestedende Dienst wijst erop dat Inschrijvers hun invulling van het kwalitatieve subgunningscriteria zo **concreet en aantoonbaar** mogelijk moet opstellen.

Een concrete, aantoonbare en onderbouwde invulling zal hoger worden beoordeeld dan een algemene en/ of abstracte beschrijving.

De invulling van het kwalitatieve subgunningscriteria wordt bovendien onderdeel van de te sluiten Raamovereenkomst. Inschrijvers worden dus – ingeval van gunning van de Opdracht – gehouden aan hetgeen zij opnemen in de Inschrijving.

10.2 Gunningscriteria

10.2.1 Gunningscriterium 1 Werving- en selectieplan

Aanbestedende Dienst wenst in het kader van dit gunningscriterium inzage te krijgen in het werving- & selectieproces en op welke wijze de doelstellingen van de opdracht worden gerealiseerd.

Doelstelling:

**Het tijdig beschikken over de juiste kandidaten, passend gekwalificeerd en beschik-
kend over de juiste competenties.**

De Inschrijver beschrijft in het plan, minimaal vier (4) A4 minimaal de volgende onderwerpen:

- 1) Een beschrijving van de benodigde stappen (incl. doorlooptijd) binnen het proces die nodig zijn voor een succesvol resultaat.
- 2) De (project)organisatie van de Inschrijver.
- 3) De communicatie gedurende het gehele proces.
- 4) De wijze waarop integriteit, kwaliteit, resultaatgerichtheid en flexibiliteit binnen het proces worden gewaarborgd.
- 5) Aantoonbare expertise in de advisering gedurende het werving- en selectieproces.
- 6) De benodigde input vanuit Aanbestedende Dienst.
- 7) Op welke wijze potentiële professionals worden bereikt (incl. onderbouwing van beschikbare netwerk).

Beoordeling:

De Aanbestedende Dienst wil minimaal de bovengenoemde onderwerpen terugzien in het plan. De overige onderwerpen die de Inschrijver van belang acht om de Aanbestedende Dienst te laten zien dat de doelstellingen van de opdracht gerealiseerd worden, laat de Aanbestedende Dienst over aan de eigen invulling en creativiteit van de Inschrijver. Dit houdt in dat deze onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn. De Aanbestedende Dienst beoordeelt dit gunningscriterium integraal.

De beoordeling vindt plaats conform onderstaande tabel.

Waardering	Percentage van maximaal te behalen punten	Toelichting
Uitstekend	100% van de maximaal te behalen punten	> In de uitwerking zijn alle gevraagde onderwerpen beschreven (zie 1 t/m 7). > De uitwerking is concreet en onderbouwd met aantoonbare feiten. > De beschrijving sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening en levert een meerwaarde bij het realiseren van de doelstelling. > Aanbestedende Dienst heeft er vertrouwen in dat de Inschrijver in de praktijk zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft.

		> De uitwerking van de Inschrijver geeft blijk van zeer goed inzicht in de opdracht, de organisatie van Aanbestedende Dienst, alsmede in zijn behoeften. Dat geeft Aanbestedende Dienst de overtuiging dat de Inschrijver maximaal tegemoetkomt aan de wensen en de doelstelling zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de opdracht als geheel.
Goed	80% van de maximaal te behalen punten	> In de uitwerking zijn alle gevraagde onderwerpen beschreven (zie 1 t/m 7) > De uitwerking is concreet en onderbouwd met aantoonbare feiten. > De beschrijving van de onderwerpen sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de gevraagde dienstverlening en de doelstellingen, maar biedt geen meerwaarde. > Aanbestedende Dienst heeft er vertrouwen in dat de Inschrijver in de praktijk zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft, en dat hij daarmee tegemoetkomt aan de wensen en de doelstelling zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de opdracht als geheel.
Voldoende	60% van de maximaal te behalen punten	> In de uitwerking zijn alle gevraagde onderwerpen beschreven (zie 1 t/m 7). > De uitwerking is op sommige onderdelen niet/niet-volledig concreet en/of onderbouwd met aantoonbare feiten. > De beschrijving van de onderwerpen sluit in onderlinge samenhang redelijk aan bij de gevraagde dienstverlening en de doelstellingen. > Aanbestedende Dienst ziet geen risico dat de Inschrijver in de praktijk niet zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft, maar is niet geheel overtuigd van de effectiviteit van de uitwerking, gelet op het gunningscriterium in relatie tot de opdracht als geheel.
Matig	40% van de maximaal te behalen punten	> In de uitwerking ontbreekt de beschrijving van één van de gevraagde onderwerpen en/of de beschrijving van de gevraagde onderwerpen sluit in onderlinge samenhang matig - en hiermee niet overtuigend - aan bij de gevraagde dienstverlening en de doelstellingen. > Aanbestedende Dienst ziet enig risico, door ontbreken van concreetheid en aantoonbare onderbouwing, dat de Inschrijver in de praktijk niet (geheel) tegemoet zal komen aan de wensen en de doelstelling, zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de opdracht als geheel.
Onvoldoende	20% van de maximaal te behalen punten	> In de uitwerking ontbreekt de beschrijving van meerdere gevraagde onderwerpen en/of de beschrijving van de onderwerpen (die wel beschreven zijn in de uitwerking) sluit in onderlinge samenhang onvoldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de doelstellingen. > Aanbestedende Dienst ziet een (aanmerkelijk) risico dat de Inschrijver in de praktijk niet (geheel) tegemoet zal komen aan de wensen en de doelstelling, zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de opdracht als geheel.
Geen beantwoording	0% van de maximaal te behalen punten	> De Inschrijver geeft geen beschrijving, een beschrijving die niet relevant is, dan wel geen blijk geeft van aansluiting bij de wensen en de doelstelling zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de opdracht als geheel.

9.2.2 ~~Gunningscriterium 2 Diversiteit en inclusie~~

Onderstaand gunningscriteria is in deze gewijzigde aanbestedingsprocedure komen te vervallen. Dit neemt niet weg dat wij dit onderwerp belangrijk vinden.

Tijdens de invulling en uitvoering van de Raamovereenkomst, het contractmanagement, zouden wij graag nader invulling willen geven aan dit onderwerp.

~~Aanbestedende Dienst wenst in het kader van dit gunningscriterium inzage te krijgen in de wijze waarop diversiteit en inclusie tot uiting komen binnen de organisatie en de dienstverlening van de Inschrijver, hoe diversiteit en inclusie worden geborgd en de doelstellingen van de opdracht worden gerealiseerd.~~

Doelstelling:

~~Een selectie van passende kandidaten (binnen cultuur en context van NIPV) en die zich kunnen verenigen met de visie* die NIPV heeft op een inclusieve en diverse organisatie.~~

~~De Inschrijver beschrijft minimaal de volgende onderwerpen:~~

- ~~1) — De wijze waarop diversiteit en inclusie zijn gewaarborgd en tot uiting komen binnen de organisatie en dienstverlening van de Inschrijver.~~
- ~~2) — Interne deskundigheid: de competenties van de medewerkers van de Inschrijver om met diversiteit om te gaan en op een inclusieve manier kandidaten te werven en te selecteren.~~
- ~~3) — Methodieken en/of instrumenten die worden ingezet om divers en inclusief werven & selecteren meetbaar te maken.~~

Beoordeling:

~~De Aanbestedende Dienst wil minimaal de bovengenoemde onderwerpen terugzien in het plan. De overige onderwerpen die de Inschrijver van belang acht om de Aanbestedende Dienst te laten zien dat de doelstellingen van de opdracht gerealiseerd worden, laat de Aanbestedende Dienst over aan de eigen invulling en creativiteit van de Inschrijver. Dit houdt in dat deze onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn. De Aanbestedende Dienst beoordeelt dit gunningscriterium integraal.~~

~~De beoordeling vindt plaats conform onderstaande tabel.~~

Waardering	Percentage van maximaal te behalen punten	Toelichting
Uitstekend	100% van de maximaal te behalen punten	> In de uitwerking zijn alle gevraagde onderwerpen Beschreven (zie 1 t/m 3). > De uitwerking is concreet en onderbouwd met aantoonbare feiten. > De beschrijving sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening en levert een meerwaarde bij het realiseren van de doelstelling. > Aanbestedende Dienst heeft er vertrouwen in dat de Inschrijver in de praktijk zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft.

		➤ De uitwerking van de Inschrijver geeft blijk van zeer goed inzicht in de opdracht, de organisatie van Aanbestedende Dienst, alsmede in zijn behoeften. Dat geeft Aanbestedende Dienst de overtuiging dat de Inschrijver maximaal tegemoetkomt aan de wensen en de doelstelling zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de opdracht als geheel.
Goed	80% van de maximaal te behalen punten	➤ In de uitwerking zijn alle gevraagde onderwerpen beschreven. (zie 1 t/m 3). ➤ De uitwerking is concreet en onderbouwd met aantoonbare feiten. ➤ De beschrijving van de onderwerpen sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de gevraagde dienstverlening en de doelstellingen, echter biedt geen meerwaarde. ➤ Aanbestedende Dienst heeft er vertrouwen in dat de Inschrijver in de praktijk zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft, en dat hij daarmee tegemoetkomt aan de wensen en de doelstelling zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de opdracht als geheel.
Voldoende	60% van de maximaal te behalen punten	➤ In de uitwerking zijn alle gevraagde onderwerpen beschreven. (zie 1 t/m 3). ➤ De uitwerking is deels concreet en/of onderbouwd met aantoonbare feiten. ➤ De beschrijving van de onderwerpen sluit in onderlinge samenhang redelijk aan bij de gevraagde dienstverlening en de doelstellingen. ➤ Aanbestedende Dienst ziet geen risico dat de Inschrijver in de praktijk niet zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft, maar is niet geheel overtuigd van de effectiviteit van de uitwerking, gelet op het gunningscriterium in relatie tot de opdracht als geheel.
Matig	40% van de maximaal te behalen punten	➤ In de uitwerking ontbreekt de beschrijving van één van de gevraagde onderwerpen en/of de beschrijving van de gevraagde onderwerpen sluit in onderlinge samenhang matig – en hiermee niet overtuigend – aan bij de gevraagde dienstverlening en de doelstellingen. ➤ Aanbestedende Dienst ziet enig risico, door ontbreken van concreetheid en aantoonbare onderbouwing, dat de Inschrijver in de praktijk niet (geheel) tegemoet zal komen aan de wensen en de doelstelling, zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de opdracht als geheel.
Onvoldoende	20% van de maximaal te behalen punten	➤ In de uitwerking ontbreekt de beschrijving van meerdere gevraagde onderwerpen en/of de beschrijving van de onderwerpen (die wel beschreven zijn in de uitwerking) sluit in onderlinge samenhang onvoldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de doelstellingen. ➤ Aanbestedende Dienst ziet een (aanmerkelijk) risico dat de Inschrijver in de praktijk niet (geheel) tegemoet zal komen aan de wensen en de doelstelling, zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de opdracht als geheel.
Geen beantwoording	0% van de maximaal te behalen punten	➤ De Inschrijver geeft geen beschrijving, een beschrijving die niet relevant is, dan wel geen blijk geeft van aansluiting bij de wensen en de doelstelling zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de opdracht als geheel.

10.2.2 Gunningscriterium Prijs

Voor het gunningscriterium prijs kan Inschrijver maximaal 30 punten scoren.

De Inschrijver dient voor het gunningscriterium prijs bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde prijzenblad (bijlage 13) toe te voegen.

Aan de hand van dit prijzenblad wordt de inschrijfprijs (fictief) berekend ten behoeve van de beoordeling.

De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs krijgt het maximale aantal punten.

De opgenomen werving- en selectiefte staat vast gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Voor de puntentoekenning van de Inschrijvers die een hogere prijs hebben aangeboden wordt de volgende prijsformule gehanteerd:

$$\text{Aantal punten} = \text{MP} - ((\text{P}-\text{LP})/\text{LP}) * \text{MP}$$

MP: Maximum aantal te behalen punten

LP: Inschrijver met de laagste inschrijfprijs

P: Inschrijfprijs van de betreffende Inschrijver

! Indien de uitkomst van de formule een negatief getal betreft zal de Inschrijver op dit subgunningscriterium 0 punten toegekend krijgen

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. Decimalen van vijf en hoger worden naar boven afgerond.

Anti- manipulatiebeding

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offrenen prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten op straffe van uitsluiting in acht nemen.

De Aanbestedende Dienst legt Inschrijvingen die in strijd zijn met één of meerdere van de onderstaande voorschriften terzijde, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

- > De wervingsfee is inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst, behalve de door de Inschrijver geoffreerde fee, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- > Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden.
- > Het inschrijven met een onrealistische fee is verboden. Inschrijver mag dus niet onder zijn kostprijs inschrijven. Onrealistische percentages zijn percentages die niet vanuit het kostenperspectief van de Inschrijver te verantwoorden zijn.
- > Het inschrijven met negatieve of nul % is verboden;
- > Het prijsformulier dient volledig te worden ingevuld.
- > Het is Inschrijver niet toegestaan op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad van bijlage 13.
- > De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

10.3 Beoordelingsproces

De Aanbestedende Dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit minimaal vier (4) beoordelaars van verschillende disciplines in de functie van materiedeskundigen en eindgebruikers. Het beoordelingsteam heeft een voorzitter die zelf niet beoordeelt. De voorzitter verdeelt de beoordelingstaken onder de leden van het beoordelingsteam.

De beoordeling van de Inschrijvingen op de gunningscriteria vindt plaats in twee fasen:

*Fase 1: beoordeling kwalitatieve gunningscriteria **per perceel***

De Inschrijvingen worden door het beoordelingsteam allereerst beoordeeld op basis van het kwalitatieve gunningscriterium. De 'fictieve' inschrijfprijzen zijn bij de beoordelaars op dat moment nog niet bekend.

Consensus

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel iedere Inschrijving en kennen per kwalitatief gunningscriterium een beoordelingswaardering toe.

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen **per perceel** op het kwalitatieve gunningscriterium vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden de individuele beoordelingsresultaten besproken. De betrokken beoordelaars bespreken hun individuele beoordelingen en motiveren waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus een beoordelingswaardering vastgesteld (dus geen gemiddeld beoordelingscijfer).

Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de beoordelingsresultaten bijgesteld. De definitieve beoordelingsresultaten worden tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld. Afronding van punten vindt plaats op twee cijfers achter de komma.

Nadat de definitieve beoordeling van het kwalitatieve gunningscriterium is vastgesteld, wordt voor het kwalitatieve gunningscriterium, **per perceel**, aan de Inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend.

Fase 2: beoordeling gunningscriterium prijs

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van het kwalitatieve gunningscriterium heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van gunningscriterium prijs aan de hand van de in paragraaf 9.2 bekendgemaakte formule.

Indien de Inschrijver met laagste 'fictieve' prijs na de voorlopige gunning alsnog uitgesloten wordt c.q. ongeldig blijkt, wordt het subgunningscriterium inzake prijs opnieuw beoordeeld.

Fase 3: Eindoordeel ter zake van het gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding'

Per perceel wordt een ranking gemaakt van de Inschrijvers. De Inschrijving met het meeste aantal punten op de gunningscriteria prijs en kwaliteit gezamenlijk, staat bovenaan.

De Aanbestedende Dienst is voornemens om **Raamovereenkomsten per perceel te sluiten met de drie (3) Inschrijvers die het hoogst in de rangorde zijn geëindigd.**

Fase 4: eventuele verificatiebespreking

De Aanbestedende Dienst kan beslissen om tijdens de opschortende en bezwaartermijn met de Inschrijvers aan wie zij voornemens is de Opdracht te gunnen, een verificatiebespreking te houden. Dit gesprek is gericht op een eventuele verduidelijking en verificatie van de Inschrijving ten opzichte van het Programma van Eisen en wensen.

Indien uit de verificatiebespreking blijkt dat de Inschrijving toch niet voldoet aan hetgeen in de aanbestedingsprocedure is geëist, dan wordt diens Inschrijving alsnog ongeldig verklaard. Indien de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund, tevens de Inschrijver met de laagste prijs is, maakt NIPV een nieuwe beoordeling voor het subgunningscriterium inzake prijs en stelt vervolgens een nieuwe rangorde vast. De Aanbestedende Dienst zal vervolgens de Opdracht gunnen aan de Inschrijver die na de nieuwe beoordeling inzake het subgunningscriterium de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Voor de vaststelling daarvan gelden de fase beschreven in deze paragraaf.

Fase 5: Definitieve gunning

Na beoordeling van de bewijsstukken en de eventuele verificatiebespreking, kan de Aanbestedende Dienst overgaan tot de definitieve gunning. Daartoe wordt de Raamovereenkomst door de partijen ondertekend. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat de Raamovereenkomst pas is gesloten en de Opdracht dus pas definitief is gegund wanneer de Raamovereenkomst door alle contractpartijen rechtsgeldig is ondertekend.

Fase 6: Plaatsen van nadere opdrachten binnen de Raamovereenkomst(en)

Zodra behoefte is aan het plaatsen van een opdracht binnen het gecontracteerde perceel, zal Aanbestedende Dienst een nadere offerte uitvragen bij de drie (3) gecontracteerde Opdrachtnemers.

Binnen vijf (5) werkdagen zal Opdrachtnemer aangeven binnen welke termijn hij een geschikte kandidaat kan aandragen.

De Inschrijver met de kortste doorlooptijd, krijgt de opdracht om het werving- en selectieproces uit te voeren.

Bijlage 1

Checklist Inschrijving

In het eerste deel van de onderstaande tabel zijn alle bijlagen opgenomen, behorende bij dit Beschrijvend document. Tevens zijn de bijlagen benoemd die door Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving moeten worden ingediend.

In het laatste deel van de tabel zijn alle documenten opgenomen, die door de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de Opdracht te gunnen binnen zeven kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst moeten worden ingediend.

Bijlagen Beschrijvend document	
1	Checklist Inschrijving
2	Concept Raamovereenkomst
3	ARVODI 2018
4	UEA
5	Formulier referentieopdracht
6	Programma van Eisen
7	Conformiteitenverklaring Minimumeisen
8	Procedure klachtenafhandeling
9	Klachtenformulier aanbestedingen
10	6 stappen via Tendered
11	Verklaring samenwerkingsverband
12	Verklaring middelen derden
13	Prijzenblad
14	Profielen vakspecialisten

Bij Inschrijving indienen:

- | | |
|---|---|
| 1 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument |
| 2 | Formulier referentieopdracht |
| 4 | Prijzenblad |
| 5 | Indien van toepassing: <ul style="list-style-type: none">• Verklaring samenwerkingsverband• Verklaring middelen derden |
| 6 | Conformiteitenverklaring minimum eisen |

Na verzenden gunningsbeslissing indienen:

- | | |
|---|--|
| 1 | Gedragsverklaring Aanbesteden |
| 2 | Uittreksel Handelsregister |
| 3 | Verklaring Belastingdienst |
| 4 | Bewijs verzekering |
| 5 | Bewijs kwaliteitssysteem |
| 6 | Kopie goedkeurende accountantsverklaring of samenstellingsverklaring |