

AANBESTEDINGSDOCUMENT

**Europese aanbesteding voor
Inhuur personeel
niet in loondienst (PNIL),
tot schaal 9 op basis van detachering**

Referentie: GMWEST-PNIL9

© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Inhoudsopgave

1	ALGEMENE INFORMATIE OVER PROCEDURE EN OPDRACHT.....	4
1.1	Procedure.....	4
1.2	Aanbestedende dienst en Opdrachtgever	5
1.3	De opdracht.....	5
1.4	Beschrijving van de dienstverlening	14
1.5	Klachtenmeldpunt.....	14
2	INSCHRIJFPROCEDURE	15
2.1	Planning.....	15
2.2	Kennismaking en Informatie-uitwisseling.....	16
2.2.1	Inlichtingen en Nota van Inlichtingen	16
2.2.2	Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang	18
2.3	Onjuiste verklaring	19
2.4	Inschrijving	19
2.5	De inhoud van de inschrijving	21
2.5.1	Bij inschrijving in te dienen documenten.....	21
2.5.2	Na inschrijving in te dienen documenten	22
2.6	Gestanddoening inschrijving	23
2.7	Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie).....	23
2.8	Overige voorwaarden aan inschrijving	24
3	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	27
3.1	Uitsluitingsgronden	27
3.2	Geschiktheidseisen	28
3.2.1	Financiële en economische draagkracht.....	28
3.2.2	Technische- of beroepsbekwaamheid	29
3.2.3	Inschrijving in beroeps- of handelsregister en ondertekening	30
3.3	Beroep op draagkracht en/of bekwaamheid van derde of van deelnemer van het samenwerkingsverband	31
4	GUNNINGSCRITERIA.....	33
4.1	Criterium 1: Kwaliteit.....	33
4.2	Criterium 2: Prijs.....	33
4.3	Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding	35
5	BEOORDELINGSPROCEDURE	37
5.1	Beoordeling van de bij inschrijving ingediende documenten	37
5.2	Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing	37
5.3	Bepalen inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding	38
5.4	Mededeling van de gunningsbeslissing	39
5.5	Dynamische verificatiefase	40
5.6	Gunning	44

Bijlagen bij dit aanbestedingsdocument:

Bijlage 1	Concept raamovereenkomst
Bijlage 2	Programma van eisen
Bijlage 3	Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Westerwolde
Bijlage 4	Model voor het indienen van vragen t.b.v. inlichtingen
Bijlage 5	Begrippenlijst
Bijlage 6	Kwaliteit
Bijlage 7	Beoordelingsformulier
Bijlage 8	Checklist
Bijlage 9	Waarden gunningcriteria
Bijlage 10	Klachtenregeling

Formulieren in te dienen bij inschrijving (§ 2.5.1):

Formulier A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Formulier B	Referentie
Formulier C	Prijzenblad
Formulier D	Invulformulier

1 ALGEMENE INFORMATIE OVER PROCEDURE EN OPDRACHT

1.1 Procedure

Deze aanbestedingsprocedure heeft betrekking op de Europese aanbesteding voor Inhuur personeel niet in loondienst (PNIL), **tot schaal 9**. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012, Staatsblad 2012, 542, laatstelijk gewijzigd bij besluit van 24 juni 2016 (Staatsblad 2016, 242), van toepassing (en daarmee de Gids Proportionaliteit 3e herziening). De aankondiging van deze aanbesteding is ter publicatie verzonden via TenderNed. De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (Beste-PKV) indient, op basis van gunnen op waarde.

TenderNed heeft een brochure en een uitgebreide handleiding ter beschikking gesteld waarin nadere informatie is opgenomen over hoe u dient te werken met TenderNed en hoe u digitaal dient in te schrijven via TenderNed. U kunt deze documenten vinden via de hieronder weergegeven hyperlinks:

Brochure: www.tenderned.nl/6stappenplan

Handleiding: www.tenderned.nl/handleiding

Verplicht inloggen met eHerkenning via TenderNed

Let op: Vanaf 27 juni 2015 kunnen gebruikers van Nederlandse ondernemingen via TenderNed alleen nog inloggen via eHerkenning. Zonder eHerkenning heeft u vanaf dan geen toegang meer tot de gegevens van uw onderneming en kunt u niet deelnemen aan digitale aanbestedingen via TenderNed. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel aan bij een [erkende leverancier](#) (doorlooptijd 1-5 werkdagen). [Koppel dit vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed](#). Hiervoor logt u eerst in met uw gebruikersnaam en wachtwoord van TenderNed. Heeft u uw eHerkenningsmiddel eenmaal gekoppeld, dan logt u voortaan in met uw eHerkenningsmiddel. → [Meer informatie over TenderNed en eHerkenning](#).

1.2 Aanbestedende dienst en Opdrachtgever

Aanbestedende dienst, tevens Opdrachtgever van deze opdracht is gemeente Westerwolde, hierna te noemen gemeente Westerwolde/ Aanbestedende dienst.

Naam Aanbestedende dienst	Gemeente Westerwolde
Bezoekadres	Dorpsstraat 1
Vestigingsplaats	9551 AB Sellingen
Postadres	Postbus 14 9550 AA Sellingen
Contactpersoon	Rob Bennink
Contact voor deze aanbesteding verloopt uitsluitend via:	TenderNed (berichtenmodule) Of indien TenderNed niet bereikbaar via: tenderdesk@bic-bv.nl

Rechtstreeks benaderen van bovenstaande contactpersoon is alleen toegestaan indien de berichtenmodule van TenderNed niet beschikbaar is of niet naar behoren functioneert.

Voor meer informatie over de Aanbestedende dienst zie: www.westerwolde.nl.

1.3 De opdracht

Doelstelling van deze aanbesteding is om met één geschikte Inschrijver een raamovereenkomst aan te gaan die kan voorzien in de totale inhuurbehoefte van de inhuurgroepen zoals in dit document is beschreven. In de voorbereiding naar deze aanbesteding is uitgebreid met het aanbestedingsteam gesproken over de verschillende mogelijkheden om deze inhuurbehoefte aan te besteden. Modellen van onder andere een indeling in functiegroepen (binnen de scope), een DAS en een MSP zijn uitvoerig besproken. De uiteindelijk keuze is gevallen op de invulling zoals in deze aanbesteding is beschreven. PNIL vanaf schaal 9 tot en met schaal 13 zal via een andere aanbesteding worden gegund. Het staat gegadigden vrij om voor beide aanbestedingen een inschrijving in te dienen.

Gemeente Westerwolde zoekt 1 partner voor deze scope tot schaal 9. De gemeente Westerwolde realiseert zich ook dat 1 partner vrijwel nooit alle Inhuur PNIL vraagstukken alleen kan invullen. Gemeente Westerwolde zoekt daarom een partner die zoveel mogelijk zelf kan leveren vanuit de eigen database (> 50%) en indien zij niet kan leveren gebruik gaat maken van andere kanalen.

Op deze wijze verwacht gemeente Westerwolde samen met de gegunde opdrachtnemer meer grip krijgen op alle inhuurvraagstukken. Daaruit voortvloeiend gezamenlijk beter te kunnen anticiperen en te profileren in de schaarse kandidatenmarkt. Deze opdracht betreft detachering, ofwel inzet voor langere periode voor pieken en projecten. Lange vervanging zou uit kostenoverwegingen op andere manieren moeten worden ingevuld. Gemeente Westerwolde denkt daarbij aan meer eigen werving, overname van een kandidaat en minder inhuur.

De CPV-code is 79620000-6: Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel.

De **hoofddoelstellingen** die gemeente Westerwolde wil bereiken zijn;

1. Samenwerking met een kwalitatief goede, betrouwbare en ervaren partner die kan voorzien in het voornamelijk (momenteel circa 90%) detacheren en in mindere mate (momenteel circa 10%) uitzenden van tijdelijk personeel. Deze verhouding is niet in beton gegoten, dit kan de komende jaren wijzigen. Onder kwaliteit wordt verstaan:
 - Zekerheid in snelle beschikbaarheid van PNIL;
 - Korte responstijden bij (telefonische) aanvragen;
 - Meedenken in realistische oplossingen;
 - Eén aanspreekpersoon;
 - Kennis van de gemeentelijke organisatie en de regio.
2. Gemeente Westerwolde wil de inhuurvraagstukken tot schaal 9 in zijn geheel onderbrengen bij de Opdrachtnemer en ziet deze als inhuurpartner. Hiermee verstaan wij:

- Inzetten van andere kanalen als de inhuurpartner zelf niet de beschikking heeft over de juiste kandidaat;
 - Op de juiste wijze uitvoeren van de administratieve en juridische afhandeling en zorgdragen voor compliance;
 - Verwerken van de tijdsverantwoording van de tijdelijke medewerker;
 - Verloning;
 - Het verzorgen van managementinformatie om trends en ontwikkelingen samen te volgen.
3. Financiële en kwalitatieve voordelen behalen (minder inhuur, uniforme condities, nog betere kandidaten).
4. Een langdurige samenwerking met een Inschrijver die kan voldoen aan de gevraagde dienstverlening waarbij er gezamenlijk geïnvesteerd wordt in het bereiken van de doelen.

De volgende werkzaamheden worden van de inhuurpartner verwacht:

- Werving en selectie ten behoeve van PNIL tot schaal 9;
- De volledige administratieve afhandeling rondom de inzet van het tijdelijk personeel (waaronder toetsing relevante diploma's, toetsing bevoegdheid, toetsing juistheid referenties, tijdig verzorgen van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG), check werkvergunning en kopie geldig en geverifieerd legitimatiebewijs). Hierbij dient opgemerkt te worden dat de VOG betaald wordt door de Opdrachtnemer;
- Het verwerken van de tijdsverantwoording van het tijdelijke personeel, het verlonen, betalen en afhandelen belastingen en sociale premies, verzuimbegeleiding, verzuimpreventie en het factureren van de vergoeding aan gemeente Westerwolde;
- Het verzorgen van managementinformatie ten behoeve van gemeente Westerwolde.

Daarnaast wenst gemeente Westerwolde de mogelijkheid te hebben om het ingehuurd personeel, na of tijdens de inhuurperiode, in dienst te nemen.

Van Inschrijver verwacht gemeente Westerwolde dat zij het belang van kostenreductie van de inhuurkosten inziet. Gemeente Westerwolde heeft begrip voor een noodzakelijk verdienmodel en vanuit die twee invalshoeken is samenwerken in een partnerschap juist van belang.

Tabel ingehuurd profielen, niet limitatief:

Tot en met oktober 2023 zijn de onderstaande functies ingehuurd (het betreft totaal 35 plaatsingen, de verwachting over het hele jaar komt daarmee op 42) en heeft een inhuurwaarden van € 1.600.000,- inclusief BTW geëxtrapoleerd over geheel 2023.
Medewerker Backoffice Burgerzaken Medewerker Verkiezingen Trainee WMO Administratief medewerker WMO Inkomensconsulent Medewerker Fraude opsporing en handhaving Woonbegeleider Medewerker Wegbeheer en Kabels Medewerker begraafplaatsenadministratie Medewerker BRP-straat Medewerker Facilitair (Bode) Werkcoach Administratief medewerker Jeugd Medewerker PSA Trainee RO Gastvrouw/ Gastheer Toezichthouder aanleg glasvezel Medewerker advies en ontwerp civiel Allround medewerker Bomenonderhoud Trainee GIS & Omgevingswet Trainee Vastgoedadviseur

Voor alle inhuur uit deze aanbesteding geeft gemeente Westerwolde leiding en toezicht op de uitvoering van de werkzaamheden. Inhuur met een prestatieverplichting valt buiten de scope. Opdrachtgever wil deze inhuur verkrijgen door middel van partnerschap met een Opdrachtnemer die mede bereid is te investeren in een gezamenlijk belang op basis van de missie van gemeente Westerwolde. In het model van partnerschap stelt de Opdrachtgever centraal dat de partner als kernactiviteit het bieden van kwalitatief uitstekend, flexibel personeel heeft.

De Opdrachtgever wil hierbij expliciet aangeven dat hier geen sprake is van payrolling en geen migratie van lopende overeenkomsten. Mocht migratie in een uitzonderlijk geval toch van toepassing zijn dan zullen partijen hier nadere afspraken over maken. Inschrijver hoeft hier bij het indienen van haar inschrijving geen rekening mee te houden.

Aanbestedende dienst wenst dit doel te realiseren door middel van een Europese aanbesteding voor het inhuren van personeel volgens een openbare procedure, waar de 'inschrijving met de beste-PKV' het uitgangspunt is. Gezien de gemiddelde jaarlijkse uitgaven en de drempel voor Europees aanbesteden zal de Aanbestedende dienst dit Europees moeten aanbesteden. Een inschrijving die betrekking heeft op onderdelen van deze aanbesteding wordt niet in behandeling genomen.

Deze aanbesteding kan leiden tot een raamovereenkomst van maximaal 72 maanden. Het doel is om voor de Aanbestedende dienst één raamovereenkomst af te sluiten met een initiële looptijd van 12 maanden, met vijfmaal een optionele verlenging van 12 maanden. Hierbij kan de Opdrachtnemer zelf invloed uitoefenen op de jaarlijkse optionele verlengingen, bij tevredenheid (kwaliteit, kosten, mate van invulling van partnerschap en beschikbaarheid van gevraagd flexibel personeel) zal de betreffende raamovereenkomst telkens met 12 maanden verlengd worden.

Deze raamovereenkomst heeft ten doel om voor de looptijd van in beginsel 12 maanden de voorwaarden vast te leggen waaronder nadere (toekomstige) opdrachten, die onder de reikwijdte van de raamovereenkomst vallen, zullen worden gegund aan Opdrachtnemer.

Er is gekozen voor een raamovereenkomst omdat de omvang, exacte aard en frequentie van de onder de raamovereenkomst uit te voeren opdrachten vooraf niet zijn vast te leggen of zijn te voorzien. Ter motivatie van een periode langer dan 48 maanden voor een raamovereenkomst draagt de Aanbestedende dienst het volgende aan:

- Het werken in een hecht partnerschap (kennis van de organisatie en behoefte naar verschillende inhuur) gaat gepaard met een wederzijdse investering die naar verwachting 1 á 2 jaar gaat duren. Dan is het niet proportioneel om de duur te maximaliseren op 48 maanden. Om deze aanbesteding voldoende attractief te houden voor (MKB) ondernemingen is er gekozen voor een periode langer dan 48 maanden.

Als de raamovereenkomst ontbonden of beëindigd moet worden, bestaat er geen recht op schadevergoeding. Lopende opdrachten zullen uiteraard gewoon worden afgenomen in afwachting van een nieuwe aanbesteding en deze kunnen een overlap vormen. Ondanks dat er geen concrete plannen zijn, maar als de organisatie van gemeente Westerwolde het vereist kan het in eigen beheer nemen van een inhuurdesk ook een argument zijn om de overeenkomst niet te verlengen. Vooralsnog ziet het er niet naar uit dat dit een optie is.

Voor alle eventuele toekomstige deelnemingen (moeder- en/of dochterbedrijven) van de Aanbestedende dienst, alsmede alle instellingen en/of bedrijven die organisatorisch vallen onder gemeente Westerwolde geldt dat zij, indien gewenst, gebruik kunnen maken van de raamovereenkomst voortvloeiend uit de aanbesteding. Alle overeengekomen voorwaarden en bepalingen zullen voor deze deelnemingen van toepassing zijn.

De Aanbestedende dienst acht het noodzakelijk om voor de gehele organisatie de aanbesteding samen te voegen. De motivering voor deze samenvoeging staat hieronder beschreven. Indien gegadigden zich desondanks op het standpunt stellen dat er sprake zou zijn van meerdere opdrachten dan dienen zij dit tijdig en juist aan te geven door middel van het indienen van een klacht bij het klachtenmeldpunt.

De Opdrachtgever is echter op voorhand van mening dat de aanbestedingsregelgeving toestaat om opdrachten samen te voegen indien rekening gehouden wordt met:

- De samenstelling van de relevante markt en of er voldoende (MKB) bedrijven kans op de opdracht maken;
- De organisatorische gevolgen en risico's voor de Aanbestedende dienst door de samenvoeging van de opdrachten;
- De mate van samenhang van de opdracht.

De volgorde van een inhuurvraag vanuit gemeente Westerwolde is als volgt:

1. Gemeente Westerwolde biedt zelf een vacature voor flexibele inhuur aan bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer draagt binnen 72 uur (klokuren* gedurende werkdagen) een kandidaat (bij voorkeur meerdere) uit haar eigen database aan. Opdrachtnemer geeft direct aan of deze aanvraag beter bij een partnerpartij (onder regie en uitvoering van de Opdrachtnemer) kan worden ondergebracht.
2. Indien er binnen 72 uur geen of geen geschikte eigen kandidaat door Opdrachtnemer is aangedragen, zal opdrachtnemer partnerpartijen inzetten. De Opdrachtgever zal daarbij in overleg met de Opdrachtnemer letten op kwaliteit, beschikbaarheid en/of kosten. Na de hiervoor gestelde 72 uur kan het zo zijn dat Opdrachtnemer alsnog met een geschikte kandidaat komt. In dat geval is het aan de Opdrachtgever om te bepalen of zij gebruik maakt van deze kandidaat of van een partnerpartij waarbij de Opdrachtgever geen rol heeft in de feitelijke werving (dus payroll is niet aan de orde). Als uit al deze mogelijkheden nog steeds geen of geen geschikte kandidaat naar voren is gekomen staat het de Opdrachtgever vrij om andere kanalen in te zetten, buiten de Opdrachtnemer om.

** Voor de goede orde wordt met klokuren bedoeld: als er een vacature-aanvraag van Opdrachtgever binnenkomt bij Opdrachtnemer op een werkdag, bijv. dinsdagmiddag 15.05 uur, dan heeft Opdrachtnemer op vrijdag vóór 15.05 uur een kandidaat aangedragen of zij/hij heeft direct, maar uiterlijk vóór diezelfde termijn, aangegeven beter deze aanvraag bij een partnerpartij te beleggen. In de nota van inlichtingen kunnen gegadigden een alternatief aandragen.*

Het volgende wordt van Opdrachtnemer verwacht:

- Werving en onderhouden goede relatie met eigen subpartners;
- Contractueel uitsluitend (dus geen eigen) de bepalingen en voorwaarden uit deze aanbesteding vastleggen met subpartners;
- Check op identiteit/ bevoegdheid/ VOG om werkzaamheden in Nederland en bij de Opdrachtgever te mogen verrichten;
- Uitvoeren ondernemerscontrole (KVK toets etc.);
- Administratie voeren van wettelijk verplichte gegevens, 100% compliancy;
- Vastleggen van een overeenkomst conform de voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding, waaronder de inkoopvoorwaarden voor diensten gemeente Westerwolde;
- Uitzetten vacature bij partnerpartij, uitvoeren preselectie en voorstellen kandidaat bij Opdrachtgever (toets beschikbaarheid, geschiktheid, loonkosten vallen in ieder geval binnen de van toepassing zijnde cao, cv check, communicatie met kandidaat en partnerpartij, inplannen gesprek en feedback geven);
- Na akkoord vastleggen in een overeenkomst (zonder nieuwe voorwaarden ten opzichte van deze aanbesteding) van de inhuur;
- Kandidaat voorstellen aan Opdrachtgever/ gemeente Westerwolde, verstrekken informatie die nodig is om de werkzaamheden goed te kunnen starten;
- Uitvoeren tijdige en correcte facturatie;
- Uitvoeren tijdige betalingen aan partnerpartij en belastingdienst;
- Monitoren duur/ expiratie overeenkomst en binnen een maand melden, door Opdrachtgever desgewenst verlengen;
- Zorgdragen voor adequate vervanging bij verzuim en/of buitengewoon verlof;
- Maandelijks rapportage aanleveren over de betreffende inhuur.

Voor ieder nieuwe overeenkomst in deze rol mag Opdrachtnemer eenmalig € 300,- aan handlingskosten berekenen. De facturatie verloopt (altijd en uitsluitend) geheel via de Opdrachtnemer tegen maximaal de bureautoeslag van haar inschrijving zoals weergegeven op het prijzenblad.

Het is aan de Opdrachtgever om te bepalen of zij de tarieven van de partnerpartijen accepteert en zij kan er altijd voor kiezen om de inhuur niet door te laten gaan. De continuïteit van het bedrijfsproces staat hierbij centraal, naast de financiële belangen. Opdrachtnemer begrijpt dit en onderschrijft deze doelstelling.

Niet voldoende inschrijvingen:

Het is mogelijk dat er niet voldoende inschrijvingen worden ingediend. Dit houdt in dat er niet één (geschikte) inschrijving is ingediend. De Aanbestedende dienst heeft in dit geval de volgende mogelijkheden:

- Heraanbesteden;
- Mededingingsprocedure of onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging (indien mogelijk).

Deze situatie kan zowel voor de gunning als na de gunning ontstaan. Aanbestedende dienst wil aangeven dat niet alle huidige en toekomstige diensten in deze aanvraag zijn meegenomen. Deze zullen ad-hoc worden aangevraagd en vormen daarmee wel een onderdeel van deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst geeft hierbij nadrukkelijk aan dat zij zich kan beroepen op een herzieningsclausule als bedoeld in artikel 2.163c en 2.163f van de Aanbestedingswet 2012. Onderhavige overheidsopdracht kan worden gewijzigd tijdens de looptijd van de overheidsopdracht zonder hiervoor een nieuwe aanbestedingsprocedure op te starten. Voor de volledige herzieningsclausule, zie concept raamovereenkomst (bijlage 1).

1.4 Beschrijving van de dienstverlening

Raming van de dienstverlening:

De raming voor de komende jaren bedraagt gemiddeld circa € 1.600.000,- per jaar. Dit bedrag is inclusief 21% BTW. Aan deze omschreven omvang in de aanbesteding kan de Inschrijver bij een gunning geen rechten ontlenen. De omvang van levering is gebaseerd op de gemiddelde afnamecijfers 2023 tot en met oktober. De totale opdrachtwaarde over 72 maanden komt daarmee uit op € 9.600.000,- (als alle optie jaren ook daadwerkelijk afgenomen worden).

De omvang van levering zal afhangen van de behoefte van de Opdrachtgever die per jaar kan verschillen. Er is dan ook geen limiet voor deze raamovereenkomst af te geven en indien dit van rechtswege nodig in het kader van recente jurisprudentie is deze gemaximaliseerd op viermaal de geraamde waarde exclusief BTW. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan deze aanbesteding qua afnamevolume of bedragen. Wel vormen de aantallen de grondslag van de beoordeling.

Kerncompetentie Inschrijver

Kerncompetentie: ervaring met uitzenden en/ of detachering voor een overheidsorganisatie in Nederland met functies tot schaal 9.

Met minimaal één (1) referentie toont Inschrijver aan dat kan worden voldaan aan de gevraagde competentie, zie ook paragraaf 3.2.2.

1.5 Klachtenmeldpunt

Het is mogelijk om een klacht in te dienen via [de website van de gemeente Westerwolde](#), conform bijlage 10. Klachten hebben betrekking op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012, laatst gewijzigd bij besluit 24 juni 2016 (Staatsblad 2016, 242) vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de Aanbestedende dienst. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil.

2 INSCHRIJFPROCEDURE

2.1 Planning

Aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning tussentijds te wijzigen. Deze planning is gebaseerd op Nederlandse tijden.

§ 1.1	Publicatie en beschikbaar stellen aanbestedingsdocumenten (start aanbestedingsprocedure).	Donderdag 1 februari 2024
§ 2.2	Aanmelden voor kennismaking:	Dinsdag 5 maart 2024
§ 2.2	Persoonlijke kennismaking met de afdeling HR, locatie gemeentehuis in Sellingeren.	Donderdag 7 maart 2024 van 14:00 tot 16:00 uur
§ 2.2.1 en 2.2.2	Uiterste termijn voor indienen vragen 1 ^e Nota van Inlichtingen.	Donderdag 29 februari 2024
§ 2.2.1 en 2.2.2	Beantwoording vragen (1 ^e NvI)	Vrijdag 8 maart 2024
§ 2.2.1 en 2.2.2	Uiterste termijn voor indienen vragen 2 ^e Nota van Inlichtingen.	Vrijdag 15 maart 2024
§ 2.2.1 en 2.2.2	Beantwoording vragen (2 ^e NvI)	Vrijdag 22 maart 2024
§ 2.4	Uiterste (fatale) termijn voor indienen inschrijving.	Maandag 8 april 2024 voor 12:00 uur
§ 2.4	Openen inschrijving(en).	Zo snel mogelijk daarna
	Beoordelingsperiode	Week 16/17/18
	Toelichting en interviewdagen	Dinsdag 23 april 2024 Woensdag 24 april 2024
§ 5.4	Bekendmaken voorgenomen gunning.	Eind mei 2024
§ 5.4	"Standstill-termijn" (tenminste 20 kalenderdagen).	Direct na bekendmaking gunning
§ 5.5	Start dynamische verificatiefase (fase 1 & 2)	Juli-augustus-september 2024
§ 5.5	Start live-fase dynamische verificatie (fase 3)	Oktober 2024
	Einde dynamische verificatiefase	1 maart 2025
§ 5.6	Gunning/ datum ondertekening raamovereenkomst.	Juli 2024, voorafgaande aan dynamische verificatie met opschortende voorwaarde geslaagde dynamische verificatie
	Definitieve gunning	Maart 2025

NOTE: Door onvoorziene omstandigheden en richtlijnen van de overheid kan het betekenen dat er een aanpassing in deze planning komt.

2.2 Kennismaking en Informatie-uitwisseling

1. Op de in de planning beschreven datum kunnen gegadigden in een plenaire sessie kennis komen maken met het HR-team/ projectleden die betrokken zijn bij deze aanbesteding en de gemeente Westerwolde als organisatie. Deze sessie duurt maximaal 2 uur waarbinnen de kennismaking gaat plaatsvinden, inclusief een korte rondleiding. De gemeente Westerwolde zal zichzelf voorstellen en eventuele vragen over de organisatie zelf beantwoorden. Het is niet de bedoeling dat gegadigden vragen stellen over de inhoud van deze aanbesteding, daar zijn de Nota van Inlichtingen voor zoals beschreven in 2.2.1, gegadigden hoeven zichzelf niet te presenteren anders dan zichzelf even kort voor te stellen bij aanvang van de plenaire sessie. Deelname is niet verplicht om een inschrijving in te dienen. Gegadigden dienen zich conform de planning via de berichtenmodule van TenderNed aan te melden (maximaal 2 deelnemers per gegadigde).
2. De uitwisseling van informatie als bedoeld in artikel 3 lid 1 Aanbestedingsbesluit geschiedt daarnaast uitsluitend via TenderNed. Het is niet toegestaan op andere wijze dan hierboven beschreven informatie bij Aanbestedende dienst te verkrijgen over deze aanbesteding. Het benaderen van andere functionarissen dan de genoemde contactpersoon, met het kennelijke doel te komen tot (oneigenlijke) beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure, kan uitsluiting tot gevolg hebben.

2.2.1 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen

Conform de planning uit paragraaf 2.1 kunnen vragen, bezwaren over en tegen de aanbestedingsprocedure, de (inhoud van de) aanbestedingsdocumenten en de (inhoud van de) contractdocumenten worden gesteld. Vragen en/of bezwaren kunnen uitsluitend in de Nederlandse taal worden gesteld. Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum worden ingediend via TenderNed conform het format zoals bijgevoegd als bijlage 4: Model voor het indienen van vragen t.b.v. inlichtingen.

NOTE: U dient deze ingevulde bijlage 4 (als Word-bestand) te uploaden via de berichtenmodule (Dashboard) van TenderNed. Vragen die afzonderlijk zijn ingediend via de vraag- en antwoordmodule worden NIET in behandeling genomen.

Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Vragen worden geanonimiseerd beantwoord middels een gepubliceerde Nota van Inlichtingen via TenderNed. Binnen een aantal werkdagen na de publicatie van de 1e Nota van Inlichtingen kunnen er wederom vragen worden gesteld voor in de 2e Nota van Inlichtingen. Hiervoor kunt u hetzelfde format en werkwijze aanhouden. Inschrijvers worden geacht met de inhoud van de Nota van Inlichtingen bekend te zijn.

De aanbestedingsdocumenten en de contractdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs kunnen aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de eisen, dan dient de Inschrijver de Aanbestedende dienst daarvan via TenderNed op de hoogte te stellen, ter gelegenheid van de inlichtingenronde, zoals hierboven in de eerste alinea bedoeld. Mocht een Inschrijver nog bezwaren hebben tegen de inhoud van de Nota van Inlichtingen zoals hierboven bedoeld en/of onduidelijkheden etc. daarin aantreffen, dan kan de Inschrijver (uitsluitend) deze vragen conform de planning uit paragraaf 2.1 uiterlijk **12 dagen** voor het indienen van de inschrijving schriftelijk bij de Aanbestedende dienst aan de orde stellen via TenderNed.

Maakt de Inschrijver van de geboden mogelijkheden geen gebruik, dan komt dit voor risico van Inschrijver en mogen zowel de Aanbestedende dienst als de overige Inschrijvers er gerechtvaardigd van uitgaan dat de Inschrijver tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbesteding- en contractdocumenten geen bezwaar heeft.

Met verwijzing naar het Grossman-arrest (HvJ EG 12 februari 2004, zaak C-230/02) en Gids Proportionaliteit 2021 leidt het eerst na inschrijving aan de orde stellen van bezwaren en/of onduidelijkheden (op grond van rechtswerking) tot niet ontvankelijkheid voor wat betreft die bezwaren en/of onduidelijkheden. Inschrijver kan geen rechtsgeldig beroep doen op bezwaren en/of onduidelijkheden die niet door hem zelf binnen de genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, met uitzondering van het bepaalde in Gids Proportionaliteit 2021.

Vragen dienen duidelijk gesteld te worden zodat de Aanbestedende dienst deze zoveel mogelijk met JA of NEE kan beantwoorden en bovendien niet zelf een invulling moet geven aan datgene wat een vragensteller mogelijk bedoelt, tenzij er nadere informatie gevraagd wordt. Met andere woorden: vragen met een open einde kunnen niet eenvoudig beantwoord worden.

2.2.2 Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang

Ingeval Inschrijver in het kader van paragraaf 2.2.1 een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag beantwoord wordt in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.1, handelt hij als volgt. Inschrijver dient dan bij indiening van die vraag (op de uiterste termijn als bedoeld in paragraaf 2.2.1 en met behulp van het als Bijlage 4 bijgevoegde model) duidelijk kenbaar te maken dat het een *"individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang"* betreft.

Daarmee doet Inschrijver automatisch op de voet van artikel 2.53 lid 3 Aanbestedingswet aan Aanbestedende dienst het verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.1. Inschrijver dient daarbij een motivering te voegen waarom hij van oordeel is dat beantwoording van die vraag in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.1, schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen. Aanbestedende dienst zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door Inschrijver verstrekte motivering beoordelen of het verzoek van Inschrijver gerechtvaardigd is.

Indien Aanbestedende dienst het verzoek van Inschrijver honoreert, beantwoordt Aanbestedende dienst de betreffende vraag in een Individuele Nota van Inlichtingen uitsluitend richting de desbetreffende Inschrijver.

Indien Aanbestedende dienst evenwel van oordeel is dat beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van die vraag thuishoort in de Algemene Nota van Inlichtingen, zal Aanbestedende dienst de desbetreffende vraag afwijzen. De Inschrijver heeft dan de keus de vraag nogmaals in te dienen zonder verzoek tot "*individueel behandelen*".

2.3 Onjuiste verklaring

Indien blijkt dat hetgeen de Inschrijver verklaard dan wel geoffreerd heeft onjuist is, heeft de Aanbestedende dienst het recht de Inschrijver van deelname uit te sluiten dan wel, indien de raamovereenkomst reeds is afgesloten, de raamovereenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden. De Aanbestedende dienst heeft vervolgens de mogelijkheid met de Inschrijver die dan de laagste fictieve prijsscore heeft, het traject voort te zetten. De desbetreffende uitgesloten Inschrijver is als dan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt zijn om tot een nieuwe aanbesteding c.q. raamovereenkomst te komen zullen worden verhaald, onverminderd alle overige rechten.

2.4 Inschrijving

Voor de uiterste termijn voor het indienen van een inschrijving zie de planning in paragraaf 2.1. Uiterlijk op voornoemd moment dienen alle inschrijvingsdocumenten en de formulieren als bedoeld in paragraaf 2.5.1 ingediend te zijn via TenderNed. Indien er een storing binnen TenderNed optreedt waarbij het niet mogelijk is een inschrijving in te dienen via TenderNed, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht toe (op grond van artikel 2.109 van de Aanbestedingswet) de inschrijving middels een andere, dan nader te communiceren wijze, te ontvangen. Een voorwaarde hierbij is wel dat de Inschrijver VOOR het indienen van de uiterste termijn van inschrijven dit kenbaar heeft gemaakt bij de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst kan NIET het eventuele technische probleem oplossen, daarvoor dient Inschrijver tijdig contact op te nemen met TenderNed. De Aanbestedende dienst wijst er nadrukkelijk op dat dit om uitzonderlijke situaties gaat en de Inschrijver uiterst proactief moet handelen. Zodra de opening van inschrijvingen heeft plaatsgevonden kan er nimmer meer binnen deze procedure nog een gerectificeerde opschorting van de inschrijftermijn plaatsvinden. Het risico blijft altijd bij de inschrijvende partij/ gegadigde liggen.

De Inschrijver draagt het risico voor het tijdig indienen van zijn volledige inschrijving. Het is niet toegestaan andere dan de in paragraaf 2.5 genoemde informatie toe te voegen waar Aanbestedende dienst niet expliciet om gevraagd heeft. Dergelijke aanvullende informatie wordt niet meegenomen in de beoordeling. Belangstellende Inschrijvers worden NIET in de gelegenheid gesteld de opening van de inschrijvingen bij te wonen. De Inschrijvers ontvangen later een automatisch gegenereerd bericht van het "Proces-verbaal van Opening" via de berichtenmodule van TenderNed.

Vormvereisten voor de inschrijving zijn verder:

De inschrijving dient een (digitale) rechtsgeldige handtekening te bevatten op de daarvoor aangegeven plaatsen. Een ondertekening van het UEA geldt ook als een handtekening onder de inschrijving (conform artikel 2 lid 2 aanbestedingsbesluit). In geval van een volmacht dient Inschrijver deze volmacht voor de ondertekening bij de inschrijving in te dienen. "Het UEA kan/moet elektronisch worden ingevuld in Adobe Reader, andere programma's zoals voorvertoning van Apple kunnen problemen geven".

2.5 De inhoud van de inschrijving

2.5.1 Bij inschrijving in te dienen documenten

De stukken die uiterlijk op het in paragraaf 2.1 genoemde tijdstip ingediend dienen te zijn, bestaan uit de volgende **(digitaal) rechtsgeldig ondertekende** documenten:

1. **Formulier A Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Door ondertekening en het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Formulier A) via TenderNed verklaart Inschrijver op grond van artikel 2.84 Aanbestedingswet:

- dat de uitsluitingsgronden (als bedoeld in paragraaf 3.1) niet op hem van toepassing zijn;
- dat hij voldoet aan de in paragraaf 3.2 genoemde geschiktheidseisen;
- dat hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen, voor zover die specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zijn opgenomen in de aanbestedingsdocumenten of in de documenten behorende bij de raamovereenkomst.

Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband dient een door elk lid van het samenwerkingsverband ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' ingediend te worden. Zie in dit verband ook paragraaf 2.7.

Met uitzondering van de referentie (zie hierna Formulier B - Referentie), die wel bij inschrijving ingediend moeten worden, hoeven de overige (in paragraaf 3.1 en 3.2 genoemde) bewijsmiddelen die verband houden met de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen niet bij inschrijving ingediend te worden.

2. **Formulier B Referentie**

Met behulp van Formulier B doet Inschrijver opgave van zijn referentie als bedoeld in paragraaf 3.2.2. Inschrijver dient dit door hem ingevulde formulier bij inschrijving in via TenderNed. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op eigen initiatief contact op te nemen met de opgegeven referent om informatie in te winnen.

3. **Kwaliteit**

Inschrijver dient de volgende stukken in te dienen ten behoeve van de kwaliteit: *De beantwoording van de open vragen (conform bijlage 6).*

4. **Formulier C Prijzenblad**

Met behulp van Formulier C prijzenblad doet Inschrijver opgave van de maximale bureaufactor en percentages over het bruto loon die zij hanteren als bedoeld in paragraaf 4.2. Inschrijver dient het ingevulde Formulier C (Excel-bestand) toe te voegen via TenderNed.

De aangeboden bureaufactor is gebaseerd op alle in de aanbestedings- en contractdocumenten opgenomen bepalingen en uitvoeringsvoorwaarden en is het maximale tarief gedurende de periode van de raamovereenkomst.

2.5.2 Na inschrijving in te dienen documenten

Na inschrijving dient de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen (zie paragraaf 3.7) binnen 7 kalenderdagen na een daartoe gericht verzoek de navolgende documenten aan te leveren via de berichtenmodule van TenderNed:

1. **De bewijsstukken uitsluitingsgronden** voor zover aangekruist in de tabel van paragraaf 3.1.

NB. Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband moet van elk lid van het samenwerkingsverband bovengenoemde bewijsstukken worden aangeleverd.

2. **De bewijsstukken geschiktheidseisen** zoals bedoeld in de tabellen van paragraaf 3.2.

- Een uitzondering hierop geldt voor de in paragraaf 3.2.2 bedoelde referentie. Daarvoor geldt dat die reeds bij inschrijving ingediend moeten worden met gebruikmaking van Formulier B ('Referentie').

Zie hiervoor paragraaf 2.5.1. Aanvullende documentatie verband houdende met de referentie voor zover dat in de tabel van paragraaf 3.2.2 wordt gevraagd, dienen wel in dit kader van paragraaf 2.5.2 na verzoek aangeleverd te worden.

Aanbestedende dienst zal bovenbedoeld verzoek op grond van artikel 2.102 Aanbestedingswet in beginsel alleen doen aan de Inschrijver aan wie hij voornemens is de opdracht te gunnen. Hierover meer in paragraaf 5.4.

2.6 Gestanddoening inschrijving

Inschrijver dient zijn inschrijving tenminste 10 dagen (gerekend vanaf de termijn positief afronden verificatiefase) gestand te doen. Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Voor zover nodig, gaat Inschrijver akkoord met verlenging van de gestanddoeningstermijn van tenminste 30 dagen na vonnis in kort geding en hoger beroep, voor het geval door een (afgewezen) Inschrijver op grond van paragraaf 5.4 een kort geding wordt aangespannen tegen de afwijzings-/ gunningsbeslissing dan wel een aanvang van een verificatiefase met een Inschrijver die na afwijzing van de Inschrijver met de laagste fictieve prijsscore het voornemen tot gunnen verkrijgt.

2.7 Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)

Inschrijven als samenwerkingsverband van ondernemingen (combinatie) is toegestaan, mits dit niet in strijd is met het bepaalde in paragraaf 2.8 sub 3. Elk lid van het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de (te gunnen) opdracht. Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband, dient in op het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' te worden aangegeven wie als de gevolmachtigde van het samenwerkingsverband optreedt (= penvoerder) tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht.

Door elk lid van het samenwerkingsverband dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend via TenderNed, hiermee verklaren alle leden van het samenwerkingsverband zich met het bovenstaande akkoord. Wijzigingen in de samenstelling van het samenwerkingsverband zijn na inschrijving niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

2.8 Overige voorwaarden aan inschrijving

1. Door in te schrijven stemt Inschrijver in met de procedure, alsmede met de inhoud, bepalingen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zoals neergelegd in de aanbestedings- en contractdocumenten.
2. Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband. Voor een onderaannemer gelden geen inschrijvingsbeperkingen, zolang de onderaannemer maar niet zelfstandig of in combinatie meedoet.
3. Het bepaalde in voorwaarde 2 geldt eveneens voor ondernemingen die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW. Slechts één onderneming uit die groep kan inschrijven als zelfstandig Inschrijver of als lid van een samenwerkingsverband, tenzij die ondernemingen uit dezelfde groep aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander, inschrijven. Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband.
4. De in te dienen documenten als bedoeld in paragraaf 2.5.1 en 2.5.2 dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Uitsluitend ingeval die documenten in origineel zijn opgesteld in een andere taal, mogen die documenten in een andere taal worden verstrekt, mits vergezeld van een door een erkend vertaalbureau opgestelde vertaling in het Nederlands.
5. Daar waar tijden staan vermeld in het aanbestedingsdocument of de bijlagen dient Inschrijver de Nederlandse tijd aan te houden.
6. De inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.

7. Alle door de Inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van de Aanbestedende dienst en wordt niet geretourneerd.
8. Door het indienen van een inschrijving verklaart Inschrijver dat geen (eigen) voorwaarden van toepassing zijn; deze worden reeds hierbij voor in dat geval uitdrukkelijk van de hand gewezen.
9. Het indienen van varianten is niet toegestaan.
10. Inschrijving op slechts een gedeelte van de gevraagde opdracht is niet mogelijk.
11. Inschrijven geschiedt voor eigen rekening en risico. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en hebben op generlei wijze recht op een tegemoetkoming van de door hen in dit verband gemaakte of te maken kosten, nog aanspraak op schadevergoeding uit welke hoofde dan ook.
12. Daar waar in dit aanbestedingsdocument een merk- of fabricaatnaam staat vermeld, dient daarbij de toevoeging "of daarmee gelijkwaardig" gelezen te worden.
13. Door de Inschrijver gemaakte kosten worden niet vergoed. Aanbestedende dienst en het begeleidende adviesbureau (inkoopadviesbureau BiC) kunnen niet door een Inschrijver aansprakelijk worden gesteld voor kosten en/of andere uitgaven, gemaakt of te maken met betrekking tot de aanmelding/inschrijving, noch tijdens de aanmeldingsperiode, noch tijdens daaropvolgende besprekingen, ongeacht of deze besprekingen al dan niet leiden tot het verstrekken van een opdracht aan Inschrijver.
14. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding, voor haar moverende redenen, geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Deze moverende redenen zullen samen met de bekendmaking van de gehele of gedeeltelijke, tijdelijke of definitieve stopzetting worden gecommuniceerd. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding met uitzondering van het gestelde in de Gids Proportionaliteit 3e herziening 2021, voorschrift 3.8b. Een reden van een gehele of gedeeltelijke stopzetting zou kunnen zijn; het niet halen van de beoogde doelstelling(en) van de Aanbestedende dienst of een wezenlijke wijziging van de opdracht.

15. Inschrijver mag geen voorbehoud (in welke vorm dan ook) maken in haar inschrijving. Indien Inschrijver een voorbehoud maakt, zal de Aanbestedende dienst genoodzaakt zijn deze inschrijving terzijde te leggen.
16. Eventuele in de (aanbesteding)documenten aangetroffen omissies dienen zo snel mogelijk te worden gemeld bij de Aanbestedende dienst.
17. Indien de Aanbestedende dienst vaststelt dat Inschrijver niet heeft voldaan aan al het gestelde uit de onderhavige aanbestedingsdocumenten, kan zij besluiten de inschrijving terzijde te leggen en de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname.
18. Middels inschrijving verklaart Inschrijver akkoord te gaan met het bepaalde in de raamovereenkomst.
19. Aanbestedende dienst zal geen onderhandelingen voeren. Dit houdt in dat de gunning volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving. Dit betekent dat de Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerend aanbod te doen. Voor uw "prijsopgave" dient u uitsluitend gebruik te maken van formulier C Prijzenblad.
20. Het benaderen van andere functionarissen dan de genoemde contactpersoon, met het kennelijke doel te komen tot (oneigenlijke) beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure, kan uitsluiting tot gevolg hebben. Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure niet toegestaan om andere functionarissen dan genoemde contactpersoon te benaderen m.b.t. deze aanbesteding.
21. Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (EU) kan door Aanbestedende dienst niet aan Russische ondernemingen worden gegund. Inschrijvers – ongeacht hun herkomst - mogen niet meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier. Hierbij verwijst Aanbestedende dienst ook naar [Artikel 5 duodecies van Verordening \(EU\) nr. 833/2014](#).
22. Aanbestedende dienst en Inschrijver respecteren de intellectuele eigendomsrechten op de gegevens en documentatie, die zij elkaar in het kader van deze aanbestedingsprocedure ter beschikking stellen. Beiden zijn verplicht tot geheimhouding van de gegevens en documentatie. Dit geldt ook na de gunning.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

De beoordeling van de op basis van hoofdstuk 2 tijdig ontvangen inschrijvingen geschiedt aan de hand van de in dit hoofdstuk vermelde bepalingen.

3.1 Uitsluitingsgronden

Conform Artikel 57, lid 1 en lid 4, van Richtlijn 2014/24/EU gelden de in het UEA aangegeven uitsluitingsgronden, zie deel III A en B voor de verplichte uitsluitingsgronden en deel III C voor de aangegeven facultatieve uitsluitingsgronden. Inschrijver mag niet in een van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermelde omstandigheden verkeren. Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband geldt het vorenstaande voor elk lid van het samenwerkingsverband. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gebruik te maken van het bepaalde in artikel 2.88 Aanbestedingswet. Indien zo'n situatie als bedoeld in artikel 2.88 sub b of c aan de orde is, dient Inschrijver dit te motiveren in het 'UEA' (Formulier A). Bij inschrijving dient Inschrijver een UEA in te vullen via TenderNed in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de onderstaande bewijsstukken conform de gestelde uitsluitingsgronden aangeleverd te worden:

Betreft uitsluitingsgrond:	Gevraagd bewijsstuk:	Bewijsstuk indienen:
De Inschrijver dient op het moment van inschrijving te hebben voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van de sociale verzekeringspremie of belastingen.	Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet, die op de uiterste termijn van inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	<u>na</u> verzoek (2.5.2)

3.2 Geschiktheidseisen

De geschiktheid waaraan Inschrijver minimaal dient te voldoen, wordt getoetst aan de hand van de navolgende minimeisen.

3.2.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium Financiële en economische draagkracht als bedoeld in artikel 2.91 Aanbestedingswet te voldoen aan de in onderstaande tabel opgenomen minimeisen:

Bij inschrijving dient Inschrijver Uniform Europees Aanbestedingsdocument via TenderNed in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de bewijsstukken aangeleverd te worden.

Minimeis(en) financiële en economische draagkracht:	Eis	Gevraagd bewijsstuk:	Bewijsstuk indienen:
Inschrijver beschikt of zal bij opdrachtverlening beschikken over een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde som van ten minste € 1.000.000,- per gebeurtenis per jaar met een maximum van € 1.500.000,- per jaar.	3.2.1	De polis van de verzekering die voldoet aan de minimeis, of, een verklaring van een erkende verzekeraar waaruit blijkt dat er een verzekering is afgesloten die voldoet aan de minimeis.	<u>na</u> verzoek (2.5.2)

3.2.2 Technische- of beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium technische- of beroepsbekwaamheid als bedoeld in artikel 2.93 tot en met 2.97 Aanbestedingswet te voldoen aan de in de onderstaande tabel opgenomen minimumeisen:

Bij inschrijving dient Inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument via TenderNed in en met behulp van **Formulier B** ('Referentie') de in onderstaande tabel gevraagde referentie in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de overige in onderstaande tabel genoemde bewijsstukken aangeleverd te worden.

Minimum(eisen) technische- of beroepsbekwaamheid:	Eis	Gevraagd bewijsstuk:	Bewijsstuk indienen:
Om aan te tonen dat Inschrijver aan de gevraagde kerncompetentie (zie paragraaf 1.3) voldoet dient Inschrijver minimaal één tevreden referentie in. Deze ingediende referentie toont aan dat er in de afgelopen 3 jaar voorafgaande aan de inschrijving ten minste één (1) opdracht voor een overheidsorganisatie naar tevredenheid is verricht (de werkzaamheden zijn uitgevoerd!) met een minimale waarde van € 250.000,- . Aanbestedende dienst wil ter verduidelijking aangeven dat met opdracht in deze bedoeld wordt: de omvang van de gehele omzet. Met opdracht wordt dus niet één enkele nadere opdracht bedoeld.	3.2.2	1) Formulier B met de opgave van de uitgevoerde referentie. 2) Projectinformatie waaruit genoegzaam kan worden afgeleid dat aan deze minimumeis is voldaan.	<u>bij</u> inschrijving (2.5.1)

3.2.3 Inschrijving in beroeps- of handelsregister en ondertekening

In onderstaande tabel zijn eisen gesteld ten aanzien van de inschrijving in het beroeps- of handelsregister als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet, alsmede ten aanzien van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de in het kader van deze aanbesteding in te dienen formulieren.

Bij inschrijving dient Inschrijver Uniform Europees Aanbestedingsdocument via TenderNed in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de bewijsstukken zoals genoemd in onderstaande tabel aangeleverd te worden.

Beroeps- of handelsregister en ondertekening:	Eis	Gevraagd bewijsstuk:	Bewijsstuk indienen:
Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (in Nederland: bij de Kamer van Koophandel) (zie § 4.2 sub a).	3.2.3 sub a	Een uittreksel (niet ouder dan 6 maanden) uit het beroeps- of handelsregister (in Nederland: uittreksel handelsregister KvK). Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	<u>na</u> verzoek (2.5.2)
De inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.	3.2.3 sub b	Eén of meer (aaneensluitende) uittreksels (niet ouder dan 6 maanden) uit het handelsregister, dan wel één of meer volmachten waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar afdoende kan worden afgeleid. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband. In geval van een volmacht dient de volmacht reeds <u>BIJ INSCHRIJVING</u> te worden ingediend.	<u>na</u> verzoek (2.5.2)

3.3 Beroep op draagkracht en/of bekwaamheid van derde of van deelnemer van het samenwerkingsverband

- a. Ingeval Inschrijver niet zelf aan (één van) de minimeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.1 (Financiële en economische draagkracht) voldoet, en zich daarvoor beroept op de draagkracht van een of meer derden (waaronder ook te verstaan een moeder-, zuster- en dochtervennootschap, alsmede iedere andere derde), als bedoeld in artikel 2.92 lid 1 Aanbestedingswet, dan dient Inschrijver zulks bij inschrijving aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- b. Ingeval Inschrijver niet zelf aan (één van) de minimeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.2 (Technische of beroepsbekwaamheid) voldoet, en zich daarvoor beroept op de bekwaamheid van een of meer derden (waaronder ook te verstaan een moeder-, zuster- en dochtervennootschap, alsmede iedere andere derde), als bedoeld in artikel 2.94 lid 1 Aanbestedingswet, dan dient Inschrijver zulks bij inschrijving aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- c. Onverminderd het hierboven bepaalde in sub a en b, kan een samenwerkingsverband (combinatie) in het kader van de minimeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.1 (Financiële en economische draagkracht) en/of 3.2.2 (Technische of beroepsbekwaamheid), indien het samenwerkingsverband zelf niet aan een of meer van die minimeisen voldoet, op de voet van artikel 2.92 lid 2 Aanbestedingswet respectievelijk artikel 2.94 lid 2 Aanbestedingswet een beroep doen op de draagkracht respectievelijk de bekwaamheid van één of meer deelnemers van het samenwerkingsverband die wel aan die betreffende minimeisen voldoet.

In dat geval geeft de deelnemer in het samenwerkingsverband die wel aan de minimeis(en) voldoet, dat bij inschrijving op door de betreffende minimeisen op het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen.

Door ondertekening van het UEA door elke deelnemer in het samenwerkingsverband, verklaart het samenwerkingsverband alsook de betreffende deelnemer in het samenwerkingsverband die aan de eis voldoet, dat het samenwerkingsverband daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen.

4 GUNNINGSCRITERIA

Het gunningscriterium is de Beste-PKV en wordt bepaald op basis van het criterium kwaliteit en het criterium prijs zoals hieronder en in de bijlage "kwaliteit" beschreven. De beoordelingsmethodiek die gehanteerd wordt is gunnen op waarde. Hierbij worden alle kwaliteitsaspecten in euro's gewaardeerd.

Conformiteitseisen

Inschrijver dient volledig te voldoen aan het programma van eisen (bijlage 2). Middels het indienen van een inschrijving verklaart Inschrijver hieraan te voldoen. Indien blijkt er dat niet kan worden voldaan aan één of meerdere eisen, dan geldt uitsluiting van verdere deelname.

4.1 Criterium 1: Kwaliteit

Aanbestedende dienst hecht waarde aan de aangeboden kwaliteit van de Inschrijver. Om de kwaliteit te toetsen worden de inschrijvingen beoordeeld aan de hand van het onderstaande subcriteria:

- De schriftelijke beantwoording van de open vragen + persoonlijke toelichting door sleutelfunctionarissen (bijlage 6);
- Persoonlijk interview met sleutelfunctionarissen (bijlage 6).

Op bovenstaande subcriteria kan de Inschrijver een waarde behalen, zie hiervoor bijlage 9 'waarden gunningscriteria'. Deze waarden samen vormen de totaalwaarde voor het criterium kwaliteit.

4.2 Criterium 2: Prijs

De prijs bestaat uit de inschrijfsom/ bureaufactoren zoals opgegeven op **"Formulier C Prijzenblad"**.

Rondom het aandachtsgebied “Prijs” gelden de volgende uitgangspunten:

- Alle inschrijvingen dienen te worden aangeboden met een transparante bureaufactor en duidelijke specificaties conform het ingediende prijzenblad (formulier C).
- De uiteindelijke prijzen conform het prijzenblad worden automatisch berekend aan de hand van de door de Inschrijver ingediende bureaufactor.
- De bureaufactoren dienen uitsluitend op bijgaand Exceldocument (zie **Formulier C**) te worden vermeld.
- **Formulier C** is leidend voor de prijsbeoordeling.
- Met aangeboden betalingskortingen wordt bij de evaluatie van de inschrijvingen geen rekening gehouden.
- De bureaufactoren/ de fee dienen inclusief de overige kosten te zijn; Inschrijvingen waarbij deze kosten separaat vermeld staan, worden niet in behandeling genomen.
- In de “all-in” bruto uurloon is exclusief de reiskosten en eventueel nader overeengekomen verblijfskosten.
- Per inhuuropdracht stemt Opdrachtgever met Opdrachtnemer het in te zetten aantal uur af.
- Een bruto uurloon wordt berekend op basis van een vast maandloon gedeeld door 156.
- De niet in de bureaufactoren opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
- Alternatieve aanbiedingen, anders dan beschreven in dit aanbestedingsdocument, worden niet in behandeling genomen.
- Het is niet toegestaan een bureaufactor te hanteren die hoger is dan de factor die bij inschrijving is aangegeven.
- Inschrijvingen die in de ogen van de Aanbestedende dienst in verhouding tot de uit te voeren diensten abnormaal laag lijken, kan de Aanbestedende dienst –na verificatie- terzijde leggen.
- Indexering mag worden toegepast conform het beschrevene in formulier C.
- Inschrijvers dienen uit te gaan van het aantal vakantiedagen conform de cao gemeenten.

- Inschrijver vult in Formulier D het aantal uur in wat afwijkt van eis 6 van bijlage 2, namelijk na hoeveel uur de Opdrachtgever een medewerker kosteloos kan overnemen. De uur berekening voor de resterende uren is conform eis 6 uit het programma van eisen. Inschrijver kan voor dit onderdeel een waarde behalen conform onderstaande (welke automatisch op de inschrijfprijs in minder gebracht wordt).

Opbouw van de prijsbeoordeling

Algemeen: alle bureaufactoren dienen conform het Exceldocument ingevuld te worden. De totaalsom zal als uitgangspunt dienen voor de prijsbeoordeling.

Een Inschrijver kan uitgesloten worden indien:

1. Zij rekenfouten maakt op het prijzenblad, onderdelen niet invult of niet de correcte bureaufactor gebruikt.
2. Zij niet uitsluitend gebruik maakt van het beschikbaar gestelde prijzenblad.
3. Indien zij elders in haar inschrijving bureaufactoren of andere tarieven vermeldt (ongeacht omvang of aard).
4. Zij niet voldoet aan alle voorwaarden en bepalingen uit alle hoofdstukken van de aanbestedingsdocumenten.

Verder geldt:

De Aanbestedende dienst zal de gemiddelde prijzen naar boven afronden op 2 decimalen (berekening Excel). De totaalsom van het prijzenblad (formulier C) geldt als eindscore op het criterium prijs.

4.3 Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding

De inschrijving met de Beste-PKV is de inschrijving met de laagste fictieve prijsscore. Om te bepalen welke Inschrijver de inschrijving met de Beste-PKV heeft ingediend wordt de totale behaalde waarde kwaliteit van de ingediende prijs in mindering gebracht. De Inschrijver die dan de laagste fictieve prijsscore heeft behaald (afronding op 2 decimalen) zal in eerste instantie aangemerkt worden als de Inschrijver met de laagste prijsscore.

Gunnen op waarde:

De opdrachtgever merkt hierbij graag op dat de voor het onderdeel kwaliteit maximale waarde en de minimale waarde de bandbreedte is die zij voor de gevraagde kwaliteit bereid is te gaan betalen. Dat is een andere denkmethode dan een relatieve verhouding tussen prijs en kwaliteit. De opdrachtgever verwacht geen prijsverschil van meer dan 15% tot 20% waardoor de bandbreedte in de prijsstelling vergeleken moet worden met de bandbreedte in kwaliteit. Opdrachtgever heeft hierbij zorgvuldig overwogen in welke mate gelden doelmatig besteed worden. De beoordelingsmethodiek die gehanteerd wordt is gunnen op waarde. Hierbij worden alle kwaliteitsaspecten in euro's gewaardeerd. Bij gunnen op waarde worden de Inschrijvers bij aanbestedingen beoordeeld op de aangeboden waarde: de kwaliteit/ meerwaarde in combinatie met de prijs.

De inschrijving met de Beste-PKV is de inschrijving met de laagste fictieve prijsscore. Om te bepalen welke Inschrijver de inschrijving met de Beste-PKV heeft ingediend wordt de totale behaalde waarde kwaliteit van de ingediende prijs in mindering gebracht. De Inschrijver die dan de laagste prijsscore heeft behaald (afronding op 2 decimalen) zal in eerste instantie aangemerkt worden als de hoogst scorende Inschrijver.

Voorbeeldberekening:

Behaalde waarde criterium 1 kwaliteit	€ 35.000,-	(fictief)
Behaalde waarde criterium 2 prijs	€ 100.000,-	(fictief)
De fictieve prijsscore € 100.000,- minus € 35.000,- =	€ 65.000,-	

De Inschrijver met de laagste fictieve prijsscore heeft in beginsel de inschrijving met de Best-PKV ingediend. In geval van gelijke scores zal de Inschrijver die de laagste prijs heeft ingediend worden aangemerkt als Beste-PKV. Indien er dan nog geen verschil zit tussen inschrijvingen zal er een loting door een notaris plaatsvinden. Indien om wat voor reden dan ook sprake is van uitsluiting van de Inschrijver die de inschrijving met de Beste-PKV heeft ingediend, zal deze Inschrijver afvallen en wordt de procedure voortgezet met de Inschrijver die dan de laagste waarde heeft behaald (de volgende in rangorde).

5 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordelingsprocedure geschiedt aan de hand van de navolgende in dit hoofdstuk beschreven stappen.

5.1 Beoordeling van de bij inschrijving ingediende documenten

De op basis van paragraaf 2.5.1 tijdig ingediende inschrijvingen worden eerst getoetst op compleetheid. Niet complete inschrijvingen kunnen tot uitsluiting leiden. Aanbestedende dienst behoudt zich evenwel uitdrukkelijk het recht voor om een aanvulling op en/of verduidelijking van de inschrijving van Inschrijvers te verlangen en/of aanvulling van ontbrekende documenten/ bewijsstukken op te vragen. Vervolgens wordt beoordeeld of de Inschrijvers voldoen aan de in hoofdstuk 3 genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

5.2 Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing

Indien de in paragraaf 5.1 bedoelde beoordeling aanleiding geeft tot directe uitsluiting en/of afwijzing van een of meer Inschrijvers, zal Aanbestedende dienst dit op de voet van artikel 2.103 Aanbestedingswet zo spoedig mogelijk schriftelijk mededelen. Deze direct uitgesloten en/of afgewezen Inschrijvers zullen desalniettemin in een later stadium ook nog de mededeling van de voorgenomen gunning als bedoeld in paragraaf 5.4 toegezonden krijgen. Indien de direct uitgesloten en/of afgewezen Inschrijvers zich niet met de directe uitsluiting en/of afwijzing en/of met de gunningsbeslissing kunnen verenigen en daartegen een kort geding aanhangig willen maken, dienen zij dat te doen binnen de termijn en op de wijze zoals aangegeven in de mededeling van de voorgenomen gunning. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bovengenoemde mededeling van uitsluiting en/of afwijzing tegelijk met de in paragraaf 5.4 bedoelde mededeling van de voorgenomen gunning te doen.

5.3 Bepalen inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding

De Aanbestedende dienst zal een beoordelingscommissie instellen die tot taak heeft te beoordelen welke inschrijving op grond van de in hoofdstuk 4 beschreven gunningscriteria als Beste-PKV inschrijving moet worden aangemerkt. In de beoordelingscommissie zal voldoende deskundigheid worden gewaarborgd, deze bestaat uit vakinhoudelijke deskundigen en inkoopadviseurs. De beoordelingscommissie zal bestaan uit minimaal 3 personen.

De beoordeling bestaat uit een drietal fases:

1. De beoordeling van juistheid en volledigheid van de inschrijvingen (uitgevoerd door het begeleidende adviesbureau).
2. De beoordeling van de inschrijvingen aan de hand van de gunningscriteria (uitgevoerd door de bovengenoemde commissie).
3. De beoordeling van de inschrijvingen aan de hand van interviews, welke op een nader te bepalen datum zullen plaatsvinden (uitgevoerd door bovengenoemde commissie en de procesbegeleider).

Er kan zich een situatie voordoen dat het aantal leden, of de samenstelling, wijzigt. De commissie zal altijd bestaan uit minimaal drie materiedeskundige leden en is voor iedere Inschrijver hetzelfde. De beoordeling vindt plaats op basis van consensus waarbij het kan voorkomen dat individuele beoordelingen significant aangepast worden tijdens de bespreking van de beoordelingen en motivaties. De procesbegeleider zal ervoor zorgdragen dat er geen dominantie vanuit 1 persoon zal plaatsvinden en iedere beoordelaar ruim voldoende gelegenheid krijgt om zijn/haar eigen motivatie in te brengen. Pas nadat de beoordelingscommissie het unaniem eens is, zal de groepsbeoordeling worden vastgelegd.

5.4 Mededeling van de gunningsbeslissing

Aanbestedende dienst is voornemens de opdracht te gunnen aan de Inschrijver die heeft ingeschreven met de inschrijving met de beste prijs/ kwaliteit verhouding als bedoeld in paragraaf 5.3.

Alvorens tot gunning over te gaan, maakt Aanbestedende dienst eerst gelijktijdig aan alle Inschrijvers het voornemen bekend aan wie zij voornemens is de opdracht te gunnen (de zogenoemde mededeling van de voorgenomen gunning als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet). Deze gunningsbeslissing zal via TenderNed worden medegedeeld. Bij de bekendmaking van de voorgenomen gunning gelden de navolgende spelregels:

- a. De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, kan (daarbij) op grond van artikel 2.102 Aanbestedingswet het schriftelijke verzoek krijgen om binnen 7 kalenderdagen de bewijsmiddelen als bedoeld in paragraaf 2.5.2 aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van de in Formulier A opgenomen eigen verklaring bevestigen.
- b. Indien Aanbestedende dienst een verzoek doet als genoemd in sub a. en uit de beoordeling van de in dat verband ontvangen bewijsstukken blijkt dat de Inschrijver aan wie Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, toch niet aan de criteria betreffende uitsluiting en/ of geschiktheid voldoet, zal Aanbestedende dienst de voorgenomen gunning via TenderNed herroepen.
- c. Ingeval van een situatie als bedoeld in sub b., zal Aanbestedende dienst opnieuw aan de hand van het bepaalde in paragraaf 5.3 bepalen welke Inschrijver de Beste-PKV inschrijving heeft gedaan. De Aanbestedende dienst zal vervolgens een nieuwe voorgenomen gunning bekendmaken en zo nodig de voorgaande stappen herhalen.

- d. Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de voorgenomen gunning (en/of de reden van uitsluiting en/of afwijzing als bedoeld in paragraaf 5.2) en daartegen een rechtsmiddel willen instellen, dienen binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de aan hen verzonden mededeling van de voorgenomen gunning een kort geding geëntameerd te hebben bij de voorzieningenrechter van het arrondissement zoals beschreven in de publicatieaankondiging van opdracht van deze aanbesteding.

Voor de duidelijkheid wordt erop gewezen dat voornoemde termijn kwalificeert als contractuele vervalt termijn op grond waarvan Inschrijvers niet ontvankelijk in hun vorderingen zijn indien niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan Aanbestedende dienst is betekend. Deze spelregel is opgenomen in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende Inschrijver. Door in te schrijven stemmen Inschrijvers uitdrukkelijk in met deze spelregel en heeft deze als wederzijds overeengekomen vervaltbeding te gelden.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen. Aanbestedende dienst zal zo'n besluit schriftelijk en vergezeld van een motivering van het besluit van niet-gunning aan alle Inschrijvers bekendmaken.

5.5 Dynamische verificatiefase

De verificatie is een onderdeel van de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment (uiteraard gemotiveerd) de verificatie stop te zetten en af te breken. Het doel van deze fase is om aan zowel de zijde van de Opdrachtgever als aan de zijde van de Opdrachtnemer te zorgen dat er sprake is van tevredenheid en compliancy. Dit is een belangrijke basis voor een duurzame relatie. Deze dynamische verificatie zal met gemeente Westerwolde volledig doorlopen worden.

Fase 1: Verificatie geschiktheid:

Met de inschrijver die een inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft ingediend, waarbij het voornemen tot gunnen bekend is gemaakt, zal allereerst een verificatiefase over de geschiktheidseisen worden opgestart. Gedurende deze verificatiefase zal de gehele inschrijving waar mogelijk getoetst worden op geschiktheid en indien gewenst zal een verificatiegesprek worden ingepland. Het doel van deze fase is dat de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding aantoonbaar onvoorwaardelijk geschikt te zijn en dat zij haar inschrijving onvoorwaardelijk te hebben ingediend.

Fase 2: Implementatiefase:

Als gebleken is dat er geen bezwaren zijn ontvangen en de inschrijver welke de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft ingediend fase 1 volledig doorlopen heeft, zal de rechtsgeldige ondertekening van de overeenkomst gaan plaatsvinden. Er is daarbij een opschortende voorwaarde dat de dynamische verificatie volledig succesvol doorlopen moet worden. Dit is nader beschreven in de conceptovereenkomst. Inschrijvers verkrijgen hiermee maximale rechtszekerheid die over meerdere assen loopt:

- Rechtszekerheid dat als fase 3 succesvol doorlopen is zij in ieder geval de eerste 12 maanden de definitieve opdracht heeft verkregen.
- Rechtszekerheid aan andere inschrijvers dat de winnende inschrijver daadwerkelijk onvoorwaardelijk de inschrijving gestand kan doen.
- Rechtmatigheid voor de opdrachtgever dat zij een gunning doet waarbij er onvoorwaardelijk is voldaan aan de gestelde voorwaarden.

Daarnaast merkt de opdrachtgever graag op dat voor het succesvol doorlopen van een dynamische verificatie een goede samenwerking noodzakelijk is. Naast de rechtmatigheid is een hoger doel het verkrijgen van een volledige tevredenheid die zowel voor opdrachtnemer als opdrachtgever van belang is om een duurzame relatie op te kunnen bouwen.

Fase 3: Live-fase:

De verificatiefase start direct na het ondertekenen van de overeenkomst en bestaat uit twee sporen:

- Volledige invulling van vacatures conform het gestelde in deze aanbesteding.
- Verificatieperiode conform verificatiedocumenten van Opdrachtgever (zie hieronder).

Het verificatiedocument is een kopie van het Programma van Eisen, de door Inschrijver ingediende en aangeboden beantwoording van de open vragen en beschreven voorwaarden, conform de inschrijving, waarbij de volgende kolommen worden toegevoegd: is geverifieerd JA/ NEE en is geslaagd JA/ NEE. Eventuele mutaties die voortkomen uit de Algemene Nota van Inlichtingen worden verwerkt in de verificatiedocumenten. De beantwoording van de open vragen zullen aan dit document worden toegevoegd.

De cellen in de toegevoegde kolommen geven de status aan tijdens de verificatiefase van het betreffende onderdeel (getest/ geslaagd). De cellen kunnen drie kleuren bevatten:

- Groen = getest / geslaagd;
- Oranje = nog niet getest in verband met een vraagstuk / nog niet geslaagd;
- Rood = niet geslaagd.

Aangezien er een onvoorwaardelijke inschrijving moet worden ingediend mag er geen enkele cel op rood terecht komen. Mocht dit onverhoopt toch gebeuren dan zijn dit de vervolgstappen:

1. Opdrachtgever en opdrachtnemer stellen samen vast of het eenvoudig herstelbaar is.
2. Is het eenvoudig herstelbaar dan zal dit na het herstel opnieuw getest/ geverifieerd worden.
3. Als al vastgesteld kan worden dat dit onderdeel niet herstelbaar is en opdrachtgever daarbij niet in gebreke is gebleven zal de verificatiefase worden aangemerkt als 'niet geslaagd'.
4. Positief: het onderdeel is hersteld dan kan dit onderdeel als 'geslaagd' worden aangemerkt.

Indien opdrachtnemer na een herstelmogelijkheid nog niet in staat is gebleken onvoorwaardelijk aan het betreffende onderdeel te kunnen voldoen zal de overeenkomst per direct (middels een schriftelijke bevestiging) worden beëindigd.

Inschrijvers moeten zich hier volledig van bewust zijn bij het indienen van een inschrijving en toetsen hun eigen inschrijving aan:

- Voldoet inschrijver wel aan alle eisen en voorwaarden?
- Kan inschrijver de geboden kwaliteit zoals is ingediend ook daadwerkelijk waarmaken?

Als inschrijver hiervan overtuigd is zal zij het hiervoor beschreven proces juist omarmen om met deze methodiek samen met de opdrachtgever te werken aan een wederzijds tevreden samenwerking. Overambitieuze inschrijven teneinde maximaal te scoren, de opdracht daardoor te verkrijgen en in de praktijk dit niet onvoorwaardelijk kunnen waarmaken is daarbij zinloos. Indien opdrachtgever het (nog) niet kunnen laten slagen van een onderdeel zelf heeft veroorzaakt kan dit niet aan de opdrachtnemer worden aangerekend. Overmacht situaties vallen hier ook onder. Dan zal er een passende oplossing gevonden moeten worden.

Indien de Opdrachtnemer niet aan de gestelde eisen en voorwaarden (blijkend uit de dynamische verificatiefase) voldoet zal de overeenkomst per direct (na een schriftelijke bekendmaking) beëindigd worden. In dit geval zal aan de inschrijver die dan de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gevraagd worden of zij haar inschrijving nog gestand kan doen, dit is geen verplichting. Als deze inschrijver aangeeft haar inschrijving gestand te kunnen doen zal met deze inschrijver fase 1 worden opgestart. De vaststelling van een onderdeel (of meerdere onderdelen) dat deze als 'niet geslaagd' moeten worden aangemerkt (dus niet meer eenvoudig herstelbaar zijn) kan op ieder moment vanaf het moment start verificatiefase tot einde verificatiefase. Het is de verantwoordelijkheid van opdrachtgever EN opdrachtnemer om dit tijdig vast te stellen om onnodige nadere werkzaamheden, kosten en onrechtmatigheid te voorkomen. Afgewezen inschrijvers verkrijgen hiermee een uiterste rechtszekerheid.

5.6 Gunning

Aan de mededeling van de voorgenomen gunning kan de Inschrijver ten faveure van wie die is genomen geen rechten ontlelen; deze houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

Eerst na het verstrijken van de in paragraaf 5.4 genoemde termijn zal Aanbestedende dienst, voor zover tegen de voorgenomen gunning geen kort geding aanhangig is gemaakt, over gaan tot (definitieve) gunning.