

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

“Uitzendkrachten”

Dienstverlening

Commissie Milieueffectrapportage



1. INHOUD

Inleiding.....	6
1. Organisatie en aan te besteden Raamovereenkomst.....	7
1.1. Beschrijving organisatie aanbestedende dienst.....	7
1.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding	7
1.3. Beschrijving en omvang van de Raamovereenkomst	8
1.3.1. Huidige situatie	8
1.3.2. Raming van de Opdracht	8
1.4. De Raamovereenkomst	8
2. Aanbestedingsprocedure.....	9
2.1. Aanbestedingsprocedure.....	9
2.2. Aanbestedingsplatform	9
2.3. Aandachtspunten	9
2.4. Globale planning.....	10
2.5. Nota van inlichtingen.....	10
2.6. Klachten.....	11
2.7. Informatie over verplichtingen Inschrijvers.....	11
2.8. Inschrijfvoorwaarden.....	11
2.9. Indienen van de Inschrijving.....	12
2.10. Vorm en inhoud van de Inschrijving	13
2.11. Storingen.....	14 13
2.12. Beoordelingsprocedure	14
2.13. Gunningsbeslissing.....	14
2.14. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	15
2.14.1. Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)	15
2.14.2. Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s).....	16 15
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	17
3.1. Inleiding.....	17
3.2. Uitsluitingsgronden	17
3.3. Verklaring geen Russische betrokkenheid	18
3.4. Geschiktheidseisen	18
3.4.1. Inschrijving Handels- en Beroepsregister	18
3.4.2. Financiële en economische draagkracht	19
3.3.3 Technische bekwaamheid – ISO 9001	19
3.3.4 Technische bekwaamheid - SNA-keurmerk.....	20
3.3.5 Technische bekwaamheid - Referentie.....	20
4. Programma van Eisen	22

4.1.	Eisen aan de uitvoering	22
4.2.	Eisen aan de contractvoorwaarden.....	22
4.2.1.	Concept RaamOvereenkomst.....	22
4.2.2.	Algemene voorwaarden	22
5.	Gunningscriterium en beoordeling	23
5.1.	Gunningscriterium	23
5.2.	Sub-gunningscriterium Prijs	23
5.3.	Sub-gunningscriterium Kwaliteit.....	23
5.4.	Toekenningsmethodiek	25
6.	Bijlagen	26

BEGRIPSBEPALINGEN

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Commissie milieueffectrapportages (hierna: Commissie), Arthur van Schendelstraat 760 te Utrecht
Aanbestedingsdocument en	Alle documenten die door Commissie zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, de Offerteaanvraag, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Offerteaanvraag	Dit document, zijnde de Offerteaanvraag van Commissie ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.
MerCell Source-to-Contract	Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Inschrijver	De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst zoals beschreven in deze Offerteaanvraag. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Nota('s) van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van Commissie op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag.
Opdracht	De dienst welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Offerteaanvraag.

Opdrachtgever	Commissie Milieueffectrapportage
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst zal aangaan.
Kandidaat	Een kandidaat verwijst naar een voorgestelde uitzendmedewerker in reactie op een inhuuraanvraag.
Aanvraag	Een aanvraag binnen de Raamovereenkomst verwijst naar een deelopdracht voor de inhuur van een specifieke uitzendmedewerker
Uitzendkracht	Een uitzendkracht is een flexibele arbeidskracht die werkzaam is voor een uitzendbureau en tijdelijk wordt ingezet bij de Opdrachtgever
Raamovereenkomst	De schriftelijke Raamovereenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de diensten.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de dienst staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.

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

INLEIDING

Voor u ligt de Offerteaanvraag voor de Europese openbare aanbesteding Uitzendkrachten ten behoeve van Commissie Milieueffectrapportage.

Onderstaande CPV code(s) is (zijn) van toepassing op onderhavige aanbesteding:

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

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk Mercell. Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via dit platform. Voor de instructie van het gebruik van dit platform wordt verwezen naar Mercell Source-to-Contract.

De opbouw van deze Offerteaanvraag is als volgt:

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

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

In hoofdstuk 3 **Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen** komen de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de Inschrijvers aan de orde.

In hoofdstuk 4 **Programma van Eisen** komen de uitvoeringseisen en contractvoorwaarden aan de orde.

In hoofdstuk 5 **Gunningscriterium** wordt ingegaan op het voor deze aanbesteding geldende gunningscriterium en wordt deze verder uitgewerkt.

Verder zijn in deze Offerteaanvraag verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn opgenomen in Mercell Source-to-Contract.

1. ORGANISATIE EN AAN TE BESTEDEN RAAMOVEREENKOMST

1.1. BESCHRIJVING ORGANISATIE AANBESTEDENDE DIENST

De Commissie voor de Milieueffectrapportage (hierna: Commissie mer) is een bij wet een ingestelde onafhankelijke 'not-for-profit'-kennisorganisatie op het gebied van milieu- en omgevingseffecten. Ze gebruikt haar kennis voor het adviseren en ondersteunen van Nederlandse en buitenlandse overheden bij het integreren in besluitvorming van milieu, klimaat en leefomgeving in brede zin. Dit doet ze op gezaghebbende, integere en transparante wijze.

Door het werk van de Commissie mer beschikken overheden bij hun besluiten over de noodzakelijke kennis over milieu, klimaat en leefomgeving in brede zin. Hierdoor zijn besluiten van de overheid van betere kwaliteit, beter onderbouwd en breder gedragen. Daarmee levert de Commissie mer een bijdrage aan de integrale omgevingskwaliteit en duurzame ontwikkeling in Nederland en daarbuiten.

De core business van de Commissie mer is het uitvoeren van 4 programma's:

- Onafhankelijke advisering over mer voor projecten en plannen in Nederland: Dit is een deels wettelijk verplichte en deels vrijwillige advisering aan Nederlandse overheden. Adviezen worden betaald door de overheidsinstanties die de adviezen vragen.
- Onafhankelijk adviseren over, en capaciteitsontwikkeling van mer in lage inkomenslanden (het 'OS' programma): Dit betreft ontwikkelingssamenwerking en wordt gesubsidieerd door het Ministerie van Buitenlandse Zaken. Recent is een nieuwe subsidie voor de periode 2023 – 2032 verkregen.
- Onafhankelijk adviseren over, en capaciteitsontwikkeling van mer in overige landen (het 'internationaal' programma): Dit betreft activiteiten buiten Nederland die niet onder de hiervoor genoemde subsidie vallen. Deze activiteiten zijn meestal in opdracht van de Nederlandse overheid. In omvang is dit slechts een klein programma.
- De Ecologische Autoriteit: De Ecologische Autoriteit (EA) beoordeelt of de juiste ecologische informatie beschikbaar is voor de onderbouwing van besluiten over beschermde natuur in Nederland. Het gaat hierbij om besluiten over bijvoorbeeld natuurdoelanalyses en gebiedsprogramma's. In een latere fase adviseert de Ecologische Autoriteit ook over wetenschappelijke inzichten voor besluiten over brede ecologische vraagstukken. Hierbij kijkt zij ook naar klimaat en abiotische randvoorwaarden, zoals bodem, water en atmosferische depositie. De EA is een nieuw programma en recent ondergebracht bij de Commissie mer Subsidie wordt verkregen van het ministerie van LNV.

Om de core business van de Commissie mer (ongeveer 50 medewerkers) zo goed mogelijk uit te voeren is er behoefte aan een leverancier die de Commissie mer voorziet in een juiste ondersteuning en advies op het gebied van uitzendkrachten. Deze ondersteuning moet soepel meebewegen met de veranderende omstandigheden waar de Commissie mer mee te maken heeft en mee te maken zal krijgen.

1.2. AANLEIDING EN DOEL VAN DE AANBESTEDING

De aanleiding voor het aanbesteden van Uitzendkrachten is om te komen tot het een Raamovereenkomst met één (1) opdrachtnemer voor het leveren van arbeidskrachten. Deze arbeidskrachten zullen worden ingezet ter vervulling van de verschillende functies binnen Commissie, zoals:

- Baliemedewerker;
- Project ondersteuning (NL en OS);

- Managementassistent;
- HR adviseur;
- Applicatiemedewerker (ICT).

Het doel is om op een flexibele en efficiënte manier de werkzaamheden voor Commissie uit te voeren en de kwaliteit van de dienstverlening te waarborgen.

1.3. BESCHRIJVING EN OMVANG VAN DE RAAMOVEREENKOMST

1.3.1. HUIDIGE SITUATIE

De oprichting van de Ecologische Autoriteit (EA) heeft geleid tot een ongekeerde groei in personeelsaantallen binnen de Commissie mer. Daarnaast is door de toekenning van de OS subsidie voor de jaren 2023 - 2032 ruimte gekomen om het programma uit te breiden en daardoor nieuwe mensen aan te nemen. De allergrootste druk is van de ketel, de Ecologische Autoriteit is goed op stoom en het OS programma begint goed te lopen. Er is ongeveer 50% groei in personeel geweest, waardoor er nu minder mensen ingehuurd hoeven te worden. De Commissie wil voorkomen dat er op grote schaal weer mensen ingehuurd moeten worden om pieken en/of ziekte op te vangen, zonder dat daar een contract onderligt.

1.3.2 GEWENSTE SITUATIE

Commissie wenst een Raamovereenkomst te sluiten met één Inschrijver. Een uitgebreide omschrijving van alle functies zijn opgenomen in bijlage 7 (omschrijving functieprofielen). Het doel van deze omschrijving is om een algemene indicatie te geven van de functies die binnen de overeenkomst kunnen voorkomen. Het is echter belangrijk op te merken dat de daadwerkelijke uitvoering van de Raamovereenkomst kan leiden tot afwijkingen van deze omschrijvingen. De Commissie streeft hierbij naar een samenwerking gebaseerd op partnerschap, goed opdrachtgeverschap en goed werkgeverschap.

1.3.2. RAMING VAN DE OPDRACHT

Gemiddeld doet de Commissie per jaar ongeveer 3 aanvragen naar inhuurkrachten tot en met schaal H. De verwachting is dat de komende jaren dit aantal vergelijkbaar of hoger zal zijn.

De maximale waarde van de Raamovereenkomst bedraagt € 1.000.000,- exclusief BTW. Indien de geraamde maximale waarde eerder wordt bereikt dan de einddatum van de Raamovereenkomst, eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege en gaat Commissie een nieuwe opdracht aanbesteden.

1.4. DE RAAMOVEREENKOMST

De te sluiten Overeenkomst heeft een initiële looptijd van **twee (2) jaar**. De Overeenkomst kan, onder gelijkblijvende voorwaarden, door Commissie eenzijdig **tweemaal (2)** met **1 jaar** verlengd worden. Indien de Commissie van de verlengingsoptie gebruik wenst te maken, zal Commissie dit minimaal **zes (6)** maanden voor de einddatum van de looptijd of verlenging schriftelijk bevestigingen naar de Opdrachtnemer.

2. AANBESTEDINGSPROCEDURE

2.1. AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese Openbare procedure overeenkomstig de Delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012.

De Europese openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

2.2. AANBESTEDINGSPLATFORM

De aanbestedingsprocedure verloopt via Merccell Source-to-Contract. In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem van Merccell Source-to-Contract en deze Offerteaanvraag, gaat de tekst in deze Offerteaanvraag voor.

Voor vragen die uitsluitend betrekking hebben op de functionaliteit of techniek van Merccell Source-to-Contract, kunt u contact opnemen met de servicedesk van Merccell Source-to-Contract. Commissie zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden de vraag & antwoordmodule van Merccell Source-to-Contract.

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Contactpersoon

Naam: Nadieh Cakar

Functie: Inkoopadviseur

Het is niet toegestaan om andere dan bovengenoemde functionaris over deze aanbestedingsprocedure direct dan wel indirect te benaderen zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon.

2.3. AANDACHTSPUNTEN

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

Indien enig door Commissie verstrekte documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Inschrijver dit bij de vragenronde(n) kenbaar dient te maken. Indien de Inschrijver dit nalaat, heeft dat de consequentie dat Inschrijver, voor zo ver dit niet in strijd is met het proportionaliteitsbeginsel, zijn rechten ter zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt.

Indien de Inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in deze Offerteaanvraag verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Inschrijver dit bij de vragenronde aan de orde stelt. Commissie zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.

Commissie behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste

gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

2.4. GLOBALE PLANNING

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie Offerteaanvraag	Vrijdag 5 april 2024
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen 1^e ronde	Vrijdag 19 april 2024, voor 12:00 uur
Verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen	Donderdag 2 mei 2024
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen 2^e ronde	Dinsdag 14 mei 2024, voor 12:00 uur
Verzenden 2 ^e Nota van Inlichtingen	Woensdag 22 mei 2024
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	Vrijdag 7 juni 2024, voor 12:00 uur
Mededeling voornemen tot gunning	Vrijdag 28 juni 2024
Einde bezwaartermijn en definitieve gunning	Vrijdag 19 juli 2024
Ingangsdatum Raamovereenkomst	Direct na gunning

Commissie behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval Commissie overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

2.5. NOTA VAN INLICHTINGEN

Commissie heeft tijdens de inschrijvingstermijn één vragenronde voorzien. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (via de berichtenfunctionaliteit van Merrell Source-to-Contract zullen door Commissie geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via Merrell Source-to-Contract. Na datum heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt.

De tijdens de aanbestedingsprocedure aan Inschrijver verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota('s) van inlichtingen maakt integraal deel uit van deze Offerteaanvraag. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met de Offerteaanvraag heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

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

2.6. KLACHTEN

Iedere Inschrijver heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. Commissie mer zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk:

1. Klager kan zijn klacht kenbaar maken bij de klachtencommissie van de Commissie mer klachtenloketaanbestedingen@commissiemer.nl. Commissie mer neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn;
2. Indien klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie van Commissie mer, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 2.3 genoemde contactpersoon van Commissie mer

Een onder punt 1 en 2 ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor Commissie mer Uitsluitend een rechterlijke uitspraak is bindend voor Commissie mer.

2.7. INFORMATIE OVER VERPLICHTINGEN INSCHRIJVERS

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

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

2.8. INSCHRIJFVOORWAARDEN

De Inschrijving dient, naast de overige in dit document opgenomen voorwaarden, te voldoen aan:

1. Inschrijver dient zijn Inschrijving minimaal 90 dagen vanaf de opening van de Inschrijving gestand te doen.
2. De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij Commissie het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.
3. De Inschrijving dient geldig te zijn. Dit houdt in dat Inschrijver een onvoorwaardelijke Inschrijving heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst

- van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
4. De Inschrijving dient aan alle eisen, zoals opgenomen in het programma van eisen te voldoen dan wel dienen alle eisen onvoorwaardelijk geaccepteerd te zijn en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs. Een Inschrijving die hier niet aan voldoet zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
 5. Varianten zijn niet toegestaan.
 6. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.
 7. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.
 8. Commissie behoudt zich het recht voor om in geval van vroegtijdige beëindiging van de Raamovereenkomst, de Raamovereenkomst alsnog te gunnen aan de opvolgende Inschrijver indien deze Inschrijver bereid is zijn Inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen een redelijke termijn na het sluiten van de Raamovereenkomst ingeroepen worden. Commissie acht in dit geval een termijn van twaalf maanden redelijk.
 9. Inschrijver dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met Commissie uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
 10. Door Commissie wordt enkel een inschrijfvergoeding verstrekt bij het intrekken van de aanbestedingsprocedure wanneer Commissie daartoe op grond van het proportionaliteitsbeginsel verplicht is.
 11. Commissie behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
 12. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijver.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in deze Offerteaanvraag genoemde voorwaarden.

2.9. INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is gesteld op **7 juni 2024, voor 12:00 uur** Nederlandse tijd. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Inschrijving.

Uitsluitend digitale Inschrijvingen die voor of op de uiterste Inschrijvingstermijn zijn ingediend in Merrell Source-to-Contract, worden door Commissie verder in behandeling genomen, behoudens de situatie als omschreven in artikel 2.109a Aw. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.

Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die wordt getoond in Merrell Source-to-Contract, is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen.

Commissie is verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

2.10. VORM EN INHOUD VAN DE INSCHRIJVING

De Inschrijving dient onderstaande te bevatten:

Omschrijving	Betreft gevraagd in	Toelichting
Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden	Paragraaf 3.3.1	Uit het uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken.
Ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument* (UEA)'	Bijlage 1	In geval van een samenwerkingsverband of beroep op een derde, een exemplaar van elke deelnemer/onderaannemer. Zie paragraaf 3.1. Dit document moet worden ondertekend.
Verklaring van de 'moedermaatschappij/holding'	Paragraaf 3.3.2	Alleen indienen indien er met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding'
Ingevuld Referentieformulier	Bijlage 2	Zie paragraaf 3.3.4
Reactie op kwaliteitsonderdeel 1	Paragraaf 5.2.2	Uitwerking kwaliteitsonderdeel 1 van maximaal aantal 2 A4 pagina's, lettergrootte Arial 10, normale marges: <u>maximaal drie (3) pagina's A4 (exclusief bijlagen), lettertype Arial, lettergrootte 11, regelafstand 1,0.</u>
Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad	Paragraaf 5.2.1 Bijlage 3	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad en compleet ingevuld .

Voor het invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient deze te zijn geopend met Acrobat Reader. Openen en invullen met gebruik van een ander programma kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud een andere kan worden

dan is bedoeld. De eventuele gevolgen van het openen en invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in een ander programma, zijn voor Inschrijver.

2.11. STORINGEN

Wanneer een Inschrijver zijn Inschrijving niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee de Inschrijving dient te worden ingediend (Mercele Source-to-Contract), wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig ingediend, indien zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw.

Indien Commissie besluit de termijn te verlengen dan zal zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen. De Inschrijvers die reeds tijdig een Inschrijving hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.12. BEOORDELINGSPROCEDURE

De ingediende Inschrijvingen worden in vier stappen beoordeeld:

- Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.
- Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
- Stap 3: Beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen.
- Stap 4: Beoordeling op het gunningscriterium.

Commissie kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.13. GUNNINGSBESLISSING

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie Commissie voornemens is de Raamovereenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving en de naam van de begunstigde.

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van **20 kalenderdagen** na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het Commissie niet toegestaan de Raamovereenkomst te gunnen en een Raamovereenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste aanleg worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van Commissie omtrent de gunning.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door Commissie niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen **20 kalenderdagen** na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon, vermeld in paragraaf 2.3, hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal Commissie de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

De winnende Inschrijver is verplicht tussen te komen of zich te voegen aan de kant van Commissie in de procedure die door een verliezende Inschrijver aanhangig is gemaakt.

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd, de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd én ze voldoen) zal in beginsel de Raamovereenkomst aan de winnende Inschrijver definitief worden gegund.

2.14. INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. In de bijlage 1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Commissie mag optreden;

Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onder aanneming worden gegeven.

Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slechts één onderneming van de holding waartoe zij behoort zich kan aanmelden, tenzij de betreffende ondernemingen kunnen aantonen dat een eventuele offerte volgend op de aanmelding, volledig onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder zij die deel uitmaken van de holding) wordt opgesteld, in vrije concurrentie tot stand komt, en er vertrouwelijkheid in acht wordt genomen. Indien dit niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname voor alle Inschrijvers uit die holding.

2.14.1. AANMELDEN ALS SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst, en

in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Commissie mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

2.14.2. AANMELDEN ALS HOOFDAANNEMER MET ONDERAANNEMER(S)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

in de bijlage 1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) op wie een beroep wordt gedaan, dienen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1. INLEIDING

Om beoordeeld te worden conform de gestelde Gunningscriteria (hoofdstuk 5) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Raamovereenkomst dient de Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Raamovereenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij Commissie van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

3.2. UITSLUITINGSGRONDEN

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden.

Door het invullen en uploaden van de bijlage 1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met:

- de verplichte Uitsluitingsgronden in Deel III A en B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen;
- de facultatieve Uitsluitingsgronden die in Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn aangevinkt. Facultatieve Uitsluitingsgronden die gelden ten behoeve van deze aanbesteding zijn:
 - a. Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;*
 - b. Faillissement, insolventie of gelijksoortig.*

Inschrijver dient het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan haar Inschrijving toe te voegen. Let op: het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s) dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden (en dit aan te tonen door middel van een ingevuld UEA)

Bewijsmiddelen die op verzoek van Aanbesteder overlegd dienen te worden moeten binnen **10 werkdagen** na dit verzoek door Inschrijver worden overgelegd.

Bewijsmiddelen in het kader van de Uitsluitingsgronden

Indienen bij Inschrijving:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):
- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Niet indienen bij Inschrijving. (pas na verzoek hiertoe verstrekken):

- Een gedragsverklaring aanbesteden (<https://www.justis.nl/producten/gva/>), die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

3.3. VERKLARING GEEN RUSSISCHE BETROKKENHEID

Aanbestedende dienst mag vanwege het ingestelde sanctiepakket tegen Rusland geen opdrachten meer gunnen aan Russische ondernemingen die vallen onder het voornoemde sanctiepakket. U dient conform de Sanctieverordening (EU) 833/2014 jo. 2022/576 te verklaren dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid in de uitvoering van de opdracht.

Tevens willen wij u ervan op de hoogte stellen dat wij zelf aanvullend onderzoek doen middels beschikbare (openbare) bronnen en dat wij mogelijk aan de winnende Inschrijver het volgende opvragen:

- De bestuurs- en aandeelhoudersstructuur van uw onderneming;
- De namen en vestiging van de (eventuele) onderaannemers.

Bij gebreke van de ondertekende 'eigen verklaring' en/of de gevraagde bewijsstukken kan de gunning worden herzien. Aanbestedende dienst beoordeelt naar aanleiding van bovenstaande of nader onderzoek wordt gedaan.

3.4. GESCHIKTHEIDSEISEN

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van Commissie geschikt is om de Raamovereenkomst uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met "ja" en het ondertekenen van de bijlage 1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

Hoofdaannemer-onderaannemer(s)

Commissie kan van de winnende Inschrijver verlangen dat zij, indien zij gebruik maakt van een of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de Raamovereenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat zij bij de uitvoering van de Nadere Opdrachten ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van de onderhavige Nadere Opdrachten zij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens kan Commissie verlangen dat de winnende Inschrijver, per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

Indien de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid onderwijs- en beroepskwalificaties betreffen als bedoeld in bijlage XII, deel II, onder f, van richtlijn 2014/24/EU, of betrekking hebben op relevante beroepservaring mag een ondernemer zich slechts beroepen op de bekwaamheid van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon indien laatstgenoemde de werken of diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, zal verrichten.

3.4.1. INSCHRIJVING HANDELS- EN BEROEPSREGISTER

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de Inschrijvingsom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een

door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving).

- Een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie.

3.4.2. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Raamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt. Inschrijver beschikt over een wettelijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimaal verzekerd bedrag van €1.000.000,- per gebeurtenis, voor maximaal 2 aanspraken per jaar.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Raamovereenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een daartoe gemachtigde.

- **Bewijsmiddelen** (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken) Een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit de wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid volgt.

3.4.3. TECHNISCHE BEKWAAMHEID – ISO 9001

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem, waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals de ISO 9001 of gelijkwaardig. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
 - aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
 - klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake de kwaliteitszorg te voldoen.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

- het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certifica(a)t(en) van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals de Europese normenreeks ISO 9001:2015.
Of:
- een beschrijving (maximaal 2 A4) van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. In de paragraaf 3.3.3. 'Technische bekwaamheid – ISO 9001' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

3.4.4. TECHNISCHE BEKWAAMHEID - SNA-KEURMERK

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

Dat hij beschikt over een geldig certificaat van inschrijving van de Stichting Normering Arbeid en draagt het SNA-keurmerk, waarmee wordt voldaan aan de normen zoals vastgelegd in NEN 44001-1 of NEN-4400-2.

Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake de SNA-keurmerk te voldoen.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

een kopie certifica(a)t(en) SNA-keurmerk van een de Stichting Normering Arbeid .

3.4.5. TECHNISCHE BEKWAAMHEID - REFERENTIE

Commissie heeft de volgende kerncompetentie vastgesteld die overeenkomt met ervaring op essentiële punten van de Raamovereenkomst:

Kerncompetentie: De opdrachtnemer dient in minimaal 2 van de uitgevraagde profielen medewerkers te hebben geplaatst bij een overheid/kennisinstelling.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie maximaal één referentie te hebben die voldoet aan de volgende eisen:

- de referentieopdracht dient in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving (7 juni 2024) te zijn uitgevoerd of nog in uitvoering te zijn;
- de voor deze referentie uitgevoerde Opdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde kerncompetenties; én

- de voor deze referentie uitgevoerde Opdracht is/wordt succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd.

Het is Inschrijver toegestaan om een beroep te doen op de bekwaamheid van derden om zo aan de hierboven gestelde eis te voldoen. Indien de Inschrijver hiervan gebruik maakt dan dient hij dit aan te geven op het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (Bijlage 1) onder Deel II C en D.

Tips voor het indienen van een volledige en heldere referentie: het is niet toegestaan om de referentie aan te vullen of te wijzigen, deze dient dus direct juist ingediend te worden. In de referentie eis staan een aantal kernelementen, laat deze terug komen in de toelichting. Wees concreet in de toelichting, het is aan Inschrijver toe te lichten op welke wijze aan de referentie eis wordt voldaan.

Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving).

Ten einde aan te tonen te beschikken over de voornoemde kerncompetentie levert Inschrijver voor de gevraagde kerncompetentie maximaal één referentie aan welke aan bovenvermelde eisen voldoet.

Gebruik hiervoor Bijlage 2 - 'Referentieformulier'.

Commissie behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

4. PROGRAMMA VAN EISEN

Het Programma van Eisen is als separate bijlage 6 toegevoegd aan deze aanbesteding. Aan deze eisen moet bij uitvoering van de overeenkomst worden voldaan, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling. Indien de Inschrijver vragen en/ of opmerkingen heeft met betrekking tot het Programma van Eisen dan dient hij dit bij Commissie kenbaar te maken bij de vragenronde. Door indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met het Programma van Eisen.

4.1. EISEN AAN DE UITVOERING

De uitvoeringseisen zijn opgenomen in het Programma van Eisen, bijlage 6.

4.2. EISEN AAN DE CONTRACTVOORWAARDEN

4.2.1. CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

In de concept Raamovereenkomst (bijlage 4) zijn de randvoorwaarden en bepalingen voor deze Opdracht opgenomen. Indien bepalingen in de concept Overeenkomst strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden, geldt dat de bepalingen uit de Overeenkomst leidend zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de Overeenkomst.

4.2.2. ALGEMENE VOORWAARDEN

Commissie mer wijst de algemene voorwaarden van Inschrijver nadrukkelijk van de hand. Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaliter door zijn onderneming gehanteerde voorwaarden niet van toepassing zijn. Uitsluitend de ABU inkoopvoorwaarden welke als Bijlage 5 zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

5. GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

5.1. GUNNINGSCRITERIUM

Er zal worden gegund aan de voor Commissie Economisch Meest Voordelige Inschrijving, aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling en door Commissie terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden aangemerkt.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan: wordt de daaropvolgend geëindigde Inschrijving als nummer 1 aangemerkt.

Sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
Prijs	40 punten
Kwaliteit	60 punten
TOTAAL	100 punten

5.2. SUB-GUNNINGSCRITERIUM PRIJS

Inschrijver dient in bijlage 3 de uurtarieven in te vullen. Inschrijver mag niets wijzigen aan de overige cellen.

De Inschrijver met de laagste omrekenfactor per prijsonderdeel krijgt het maximaal aantal te behalen punten. Alle overige Inschrijvers ontvangen punten overeenkomstig de volgende formule:

$$(\text{Laagste prijs} / \text{eigen prijs Inschrijver}) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$$

Dit betekent dat de Inschrijver met de laagste prijs de hoogste score behaalt en het maximaal aantal punten ontvangt. Andere Inschrijvers ontvangen punten op basis van hun prijs in vergelijking met de prijs van de laagste Inschrijver, waarbij een hogere prijs resulteert in een lager aantal behaalde punten.

Het is Inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offreren. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. Abnormaal lage prijzen worden door Commissie nagevraagd, conform artikel 2.116 Aw kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard. Het begrip "reëel" betekent in de gangbare betekenis op de werkelijkheid gegrond. Dat brengt dat er een verband moet bestaan tussen de opgegeven deelprijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening, met andere woorden: de opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn. Een manipulatieve of irreële inschrijving is niet toegestaan en zal leiden tot uitsluiting.

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

5.3. SUB-GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT

Het sub-gunningscriterium kwaliteit bestaat uit één kwaliteitsonderdeel, namelijk:

Kwaliteitsonderdeel	Maximaal te behalen punten
1. Plan van Aanpak duurzame match	60 punten
TOTAAL	60 punten

1. Plan van aanpak duurzame match

Als opdrachtnemer wordt van u verwacht om in een plan te beschrijven hoe u vorm geeft aan de dienstverlening aan de Commissie mer, waarbij er sprake is van een duurzame match tussen kandidaat en Commissie mer en een duurzame samenwerking en inzetbaarheid van de kandidaat bij zowel de opdrachtnemer als Commissie mer. Dit onderdeel bestaat uit een beschrijving, waarbij specifieke aandacht wordt gegeven aan de competenties transparantie, zorgvuldigheid, intrinsiek gemotiveerd zijn en procesgerichtheid.

Onderwerpen plan van aanpak duurzame match

- Leveringszekerheid
Beschrijf hoe de opdrachtnemer geschikte kandidaten zal werven. Denk hierbij aan welke wervingskanalen worden gebruikt en hoe deze worden ingezet om de juiste kandidaten te bereiken.
- Matchmaking
Geef aan hoe de opdrachtnemer bepaalt of kandidaten een juiste match zijn voor Commissie. Beschrijf hierbij minimaal de selectiemethodes en -criteria die worden gehanteerd om de juiste kandidaat te vinden.
- Begeleiding
Beschrijf op welke manier opdrachtnemer ervoor zorgt dat de ingezette medewerker goed begeleidt wordt. Deel uw visie op goedwerkgeverschap. Geef hierbij minimaal aan welke maatregelen worden genomen om de medewerker te ondersteunen in zijn/haar ontwikkeling en hoe er wordt omgegaan met eventuele ziekteverzuim.

De beschrijving dient minimaal de onderstaande onderwerpen te bevatten en omvat maximaal drie (3) pagina's A4 (exclusief bijlagen), lettertype Arial, lettergrootte 11, regelafstand 1,0. Het is niet toegestaan brochures, hyperlinks, whitepapers, rapporten en dergelijke aan te leveren.

Beoordelingskader

Het kwaliteitsonderdeel Plan van Aanpak wordt door ieder lid van de beoordelingscommissie individueel beoordeeld. De beoordelingscommissie zal uiteindelijk in een plenaire beoordelingssessie, op basis van consensus, tot een definitieve score komen. De individuele scores worden gemiddeld en afgerond op twee cijfers achter de komma en vervolgens afgerond tot een definitieve score op basis van de volgende tabel:

Kwaliteitsonderdeel	Voldoende (5)	Goed (8)	Uitmuntend (10)
1. Duurzame match	20 punten	40 punten	60 punten

Aandachtspunten die worden gehanteerd bij de beoordeling:

- De mate waarin Inschrijver compleet is in de beantwoording (*een antwoord is compleet als alle onderwerpen uit de vraagstelling terugkomen en daarbij het antwoord volledig is*);
- De mate waarin de Aanbieding consistent is (*van consistentie is sprake als er geen tegenstrijdigheden zitten tussen de antwoorden*);
- De mate waarin de uitwerking van Inschrijver concreet geformuleerd is;
- De mate waarin de uitwerking van Inschrijver realistisch en haalbaar is;

- De mate waarin Commissie wordt ontzorgd in een duurzame dienstverlening;
- De mate waarin de uitwerking van Inschrijver zich positief onderscheidt van andere marktpartijen in het aantrekken, selecteren en duurzaam inzetbaar houden van geschikte kandidaten.

Beoordeling kwaliteitsonderdeel	
Cijfer:	Waardering
10	<u>Uitmuntend</u> Het antwoord biedt maximale toegevoegde waarde voor Commissie.
8	<u>Goed</u> Het antwoord biedt veel toegevoegde waarde voor Commissie.
5	<u>Voldoende</u> Het antwoord biedt voldoende toegevoegde waarde voor Commissie.
Onvoldoende: Inhoudelijk niet relevant en uw Aanbieding zal terzijde worden gelegd.	

Op het kwaliteitsonderdeel dient minimaal een voldoende gescoord te worden. Een onvoldoende op het kwaliteitsonderdeel leidt automatisch tot het terzijde leggen van uw Aanbieding.

5.4. TOEKENNINGSMETHODIEK

Commissie rondt de definitieve totale eindscore van Inschrijvers af tot twee cijfers achter de komma. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald, zal Commissie gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het sub-gunningscriterium Kwaliteit. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit sub-gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal middels loting worden bepaald met welk van die Inschrijvers een Raamovereenkomst gesloten zal worden.

6. BIJLAGEN

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze Offerteaanvraag. Zij zijn separaat met de Offerteaanvraag gepubliceerd.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 Referentieformulier

Bijlage 3 Prijzenblad

Bijlage 4 Concept Raamovereenkomst

Bijlage 5 Inkoopvoorwaarden ABU

Bijlage 6 Programma van eisen

Bijlage 7 Functieprofielen

Bijlage 8 Salaristabel 2024