

Uitnodiging tot inschrijving
Openbare aanbesteding
'Multi Service Provider (MSP)'
inhuur flexibele arbeid

Referentie NUOVO EU\002\2024

27 september 2024

nuovo
scholen

Inhoudsopgave

BEGRIPPEN	4
LEESWIJZER	6
1. ACHTERGRONDINFORMATIE	7
1.1. AANBESTEDINGSPROCEDURE	7
1.1.1. Voorbehouden ten aanzien van deze aanbesteding	8
1.2. UITVOERING VAN DE AANBESTEDING	8
1.2.1. NUOVO scholen en maatschappelijk verantwoord inkopen	8
1.2.2. Contactgegevens	8
1.3. DE OPDRACHT IN HOOFDLIJNEN	9
1.3.1. Looptijd van de overeenkomst	10
1.4. ALGEMENE AANDACHTSPUNTEN	10
1.4.1. Wijzigingen	10
1.4.2. Tegenstrijdigheden	10
1.4.3. Aannames	11
1.4.4. Copyright	11
1.4.5. Terugtrekking uit de aanbestedingsprocedure	11
2. PROCEDURE	12
2.1. PROCEDURE	12
2.2. DE PLANNING	12
2.3. VRAGEN EN NOTA VAN INLICHTINGEN	12
2.4. INSCHRIJVEN	13
2.4.1. Zelfstandige inschrijving	13
2.4.2. Samenwerkingsverband	13
2.4.3. Onderaanneming	13
2.4.4. Concern/holdingmaatschappij	14
2.5. UITERSTE TERMIJN INDIENEN INSCHRIJVINGEN	14
2.6. MELDPlicht	14
2.7. BEOORDELING	14
2.8. MEDEDELING VOORLOPIGE GUNNINGSBESLISSING	15
2.9. STANDSTIL- EN VERVALTERMIJN EN DEFINITIEVE GUNNING	15
2.10. WACHTKAMERCONSTRUCTIE	15
3. AANBESTEDINGSVOORWAARDEN	17
3.1. VEREISTEN TOT INSCHRIJVING	17
3.2. AANBESTEDINGSVOORWAARDEN	17
3.2.1. Inkoopvoorwaarden NUOVO scholen	17
3.2.2. Privacy	17
3.2.3. Vertrouwelijkheid	18
3.2.4. Valse verklaringen	18
3.2.5. Verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht	18
3.2.6. Collusie	18
3.2.7. Gestanddoeningstermijn verzoek tot deelname	18
3.2.8. Taal	18
3.2.9. Kosten	18
3.2.10. Storing Aanbestedingskalender	18

4.	GESCHIKHEIDSEISEN EN UITSLUITINGSGRONDEN	20
4.1.	VERPLICHTEN EN FACULTATIEVE UITSLUITINGSGRONDEN	20
4.2.	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	21
4.2.1.	Bankgarantie	21
4.2.2.	Aansprakelijkheidsverzekering	21
4.3.1.	Referenties	22
5.	GUNNINGSCRITEIA EN BEOORDELING	24
5.1.	PRIJS	24
5.2.	(SUB)GUNNINGSCRITEIA	24
5.2.1.	Kwalitatief gunningscriterium	24

BEGRIPPEN

Aanbestedende dienst:	NUOVO scholen.
Aanbestedingsdocument:	Het document (de uitnodiging tot inschrijving), inclusief alle bijlagen, waarin de informatie is opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een verzoek tot deelname voor de opdracht.
Aanbestedingskalender:	Het door NUOVO scholen gebruikte digitale medium voor aanbestedingen via de website www.tenderned.nl
Aanbestedingsstukken:	Alle stukken die door de aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure.
Aw2012:	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012).
Bijlage:	Document dat in en/of bij het aanbestedingsdocument is gevoegd (hardcopy en/of digitaal). Een bijlage maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.
Combinatie:	De samenwerking tussen ondernemingen om gezamenlijk een inschrijving in te dienen om gezamenlijk de opdracht te kunnen uitvoeren.
Combinant:	Een deelnemer in een combinatie.
Gids:	De Gids proportionaliteit, 1 ^e herziening van 12 april 2016.
Gunningcriterium:	Het criterium, als bedoeld in artikel 2.113 Aw2012, aan de hand waarvan de aanbestedende dienst de inschrijving beoordeelt om te bepalen wie in aanmerking komt de opdracht gegund te krijgen.
Inkoopbeleid 2024:	Het inkoopbeleid 2024 van NUOVO scholen Het inkoopbeleid beschrijft de uitgangspunten en ambities die NUOVO scholen op het gebied van inkopen en aanbesteden nastreeft.
Inschrijver:	Een onderneming of een samenwerkingsverband van ondernemingen, die tijdig een pinschrijving heeft uitgebracht aan de aanbestedende dienst op basis van de aanbestedingsstukken in de gunningsfase.
Nota van inlichtingen:	Document waarin de vragen en antwoorden op vragen van (potentiële) inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen en/of aanvullingen van de aanbestedingsstukken.
Opdracht:	De opdracht, die het onderwerp van de overeenkomst is die opdrachtgever afsluit met opdrachtnemer als resultante van de aanbesteding zoals omschreven in de aanbestedingsstukken.
Inschrijving:	Een door inschrijver tijdig ingediende inschrijving op basis van de aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever:	NUOVO scholen.
Opdrachtnemer:	De ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers aan wie de aanbestedende dienst de opdracht heeft gegund en die conform de overeenkomst de opdracht gaat uitvoeren.
Overeenkomst:	De tussen opdrachtgever en opdrachtnemer aangegane verbintenis met betrekking tot het uitvoeren van de opdracht.
Verwerkingsverantwoordelijken:	De schriftelijke bijlage die NUOVO scholen (de verwerkingsverantwoordelijke) en opdrachtnemer (verwerker) aangaan wanneer tussen NUOVO scholen en een opdrachtnemer persoonsgegevens worden uitgewisseld en beide verwerkingsverantwoordelijke zijn in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming.
Selectiecriteria:	De eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht, beroepsbevoegdheid en technische- en beroepsbekwaamheid als bedoeld in artikel 2.90 Aw2012

Uitsluitingsgrond

waaraan de onderneming van inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

Een criterium als bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 Aw2012, waarvan de aanwezigheid in het algemeen leidt tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure tenzij dat kennelijk onredelijk is.

**Uniform Europees
Aanbestedingsdocument (UEA):**

De eigen verklaring waarmee ondernemers voorlopig bewijs overleggen voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten, bedoeld in artikel 2.84 van de Aw2012 zoals op 5 januari 2016 in het Publicatieblad van de Europese Unie vastgesteld/gepubliceerd.

LEESWIJZER

Deze uitnodiging tot inschrijving bevat informatie inzake de aanbesteding 'Multi Service Provider (MSP)' inhuur flexibele arbeid ten behoeve van NUOVO scholen. De uitnodiging tot inschrijving dient als uitwerking van de aankondiging van de overheidsopdracht en is bedoeld om inschrijvers:

1. een beeld te geven van de opdracht en de aanbestedingsprocedure;
2. duidelijk te maken op welke wijze ze zich als inschrijvers kunnen aanmelden en wanneer welke gegevens moeten worden overlegd;
3. inzicht te bieden in de wijze waarop de selectie plaatsvindt;
4. inzicht te geven in de planning van de procedure.

Hoofdstuk 1 bevat, naast de algemene inleiding, de achtergrondinformatie bij de opdracht. In **hoofdstuk 2** wordt ingegaan op de aanbestedingsprocedure. De voorwaarden die worden gesteld aan deze aanbesteding en indien van toepassing, de methodiek hoe de nadere selectie van leverancier plaatsvindt, zijn opgenomen in **hoofdstuk 3**. In **hoofdstuk 4** komen de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen aan de orde op basis waarvan inschrijver wordt beoordeeld of deze in financieel-economische en technische zin geschikt is voor uitvoering van de opdracht. De gunningscriteria en beoordeling wordt beschreven in **hoofdstuk 5**.

De volgende documenten zijn separaat als digitale bestanden bij deze uitnodiging tot inschrijving gevoegd:

- Bijlage A Inkoopvoorwaarden NUOVO scholen
- Bijlage B Concept Raamovereenkomst
- Bijlage C Concept Verwerkersovereenkomst
- Bijlage D Wijzigingen en aanvullingen op de inkoopvoorwaarden
- Bijlage E Uniform Europees Aanbestedingsformulier (Digitaal via TenderNed)
- Bijlage F Referenties
- Bijlage G Prijzenblad
- Bijlage H Programma van Eisen
- Bijlage I Opgave sleutelfunctionarissen

1. ACHTERGRONDINFORMATIE

Deze uitnodiging tot inschrijving betreft de openbare procedure voor een 'Multi Service Provider (MSP)' inhuur flexibele arbeid ten behoeve van NUOVO scholen, met onder meer informatie over de wijze van aanbieden, de procedure, de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en de beoordelingsmethode.

In deze aanbesteding wordt uitvoering gegeven aan het Inkoopbeleid 2024 van NUOVO scholen.

De aanbestedende dienst beoogt met onderhavige aanbesteding, door middel van een overeenkomst, één en dezelfde opdrachtnemer te contracteren die geschikt en in staat is om de MSP-dienstverlening conform de eisen en wensen van de aanbestedende dienst te leveren.

1.1. AANBESTEDINGSPROCEDURE EN TOELICHTING OP DE PROCEDUREKEUZE

De aanbesteding geschiedt op basis van de algemene Europese Richtlijn 2014/24/EU die op 1 juli 2016 in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van herziening van de Aanbestedingswet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen op 30 juni 2016 gepubliceerd in Staatsblad nummer 241, hierna te noemen "Aw2012". De aanbestedingsprocedure welke van toepassing is op de onderhavige aanbesteding is de **Europese openbare procedure**. Het verloop van de aanbestedingsprocedure is in hoofdstuk 2 nader uitgewerkt.

De aanbestedende dienst heeft in verband hiermee de opdracht Europees gepubliceerd via de website <http://ted.europa.eu/> en nationaal bekend gemaakt via de website: www.tenderned.nl. Alle voor inschrijving benodigde aanbestedingsstukken zijn via de website van TenderNed door iedere belangstellende te downloaden. De gehele aanbesteding van publicatie tot indienen van uw inschrijving verloopt digitaal via www.tenderned.nl

In het kader van deze aanbesteding is gekozen voor de openbare EU-aanbestedingsprocedure. Deze procedure biedt de mogelijkheid om transparant en objectief de beste inschrijver(s) te selecteren voor de beoogde MSP-dienstverlening, waarbij de nadruk ligt op een eerlijk en open concurrentieproces. Gezien de waarde van de opdracht overschrijdt de geraamde waarde de Europese drempelbedragen, waardoor een Europese openbare procedure wettelijk verplicht is.

Geen verdeling in percelen:

Voor deze aanbesteding is ervoor gekozen om de opdracht niet te verdelen in percelen. De aard van de opdracht vereist een geïntegreerde dienstverlening waarbij de MSP (Managed Service Provider) als hoofdaannemer optreedt en de verantwoordelijkheid draagt voor het gehele proces van personeelsinzet. Dit zorgt voor een gestroomlijnde coördinatie, uniformiteit in dienstverlening en efficiëntie in het beheer. Bovendien kan een enkele aanbieder beter invulling geven aan de gewenste kwaliteit en schaalbaarheid van de dienstverlening.

Toegankelijkheid voor het MKB:

Bij de opstelling van de eisen en criteria is er specifiek rekening gehouden met de toegankelijkheid voor het midden- en kleinbedrijf (MKB). De aanbesteding bevat proportionele eisen ten aanzien van de technische bekwaamheid, financiële draagkracht en ervaring, zodat ook MKB-bedrijven een eerlijke kans krijgen om in te schrijven. De aanbestedende dienst moedigt samenwerking in de vorm van consortia of onderaanneming aan, waardoor MKB-bedrijven in staat worden gesteld om een bijdrage te leveren aan de uitvoering van de opdracht.

1.1.1. Voorbehouden ten aanzien van deze aanbesteding

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- onder opgaaf van redenen, niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de aanbestedende dienst en zonder dat inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, wanneer blijkt dat inschrijver, naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven heeft aangeboden of anderszins een te hoge of te lage financiële inschrijving heeft uitgebracht, dan wel een inschrijving heeft uitgebracht die niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een inschrijving heeft uitgebracht met een manipulatief karakter;

1.2. UITVOERING VAN DE AANBESTEDING

De aanbesteding wordt in opdracht van het bestuur van NUOVO scholen uitgevoerd door een multidisciplinair projectteam onder leiding van de afdeling Mens en Organisatie en Inkoop alsmede een controlerende stuurgroep waarin de belangrijkste stakeholders zijn vertegenwoordigd. Het contractbeheer ten aanzien van onderhavige opdracht wordt verzorgd door de afdeling Inkoop en de afdeling Mens en Organisatie.

1.2.1. NUOVO scholen en maatschappelijk verantwoord inkopen

NUOVO Scholen is een stichting voor openbaar voortgezet onderwijs. De stichting heeft tot doel het verzorgen en bevorderen van het openbaar voortgezet onderwijs in de gemeente Utrecht en omgeving.

Maatschappelijk verantwoord inkopen betekent dat NUOVO Scholen ook let op de effecten van de inkoop op milieu en sociale aspecten. Wij verkleinen onze ecologische voetafdruk door duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord inkopen als zwaarwegende factor mee te nemen in al onze beslissingen. Maatschappelijk verantwoord inkopen is het hanteren van milieu - en sociale criteria in alle fasen van het inkoopproces zodat daadwerkelijk producten, diensten of werken worden geleverd die aan deze criteria voldoen.

De aanbestedende dienst stelt voor deze opdracht een bijzondere uitvoeringsvoorwaarde dat 5% van de opdrachtwaarde exclusief btw dient te worden ingezet ten behoeve van social return. Deze social return verplichting kan door opdrachtnemer gedurende de looptijd van onderhavige overeenkomst uitsluitend worden ingevuld door middel van: (1) arbeidsparticipatie, (2) arbeidsontwikkeling, (3) maatschappelijke activiteiten en/of (4) een opdracht sociale werkvoorziening en/of sociale ondernemer.

Door in te schrijven, verklaart inschrijver zich akkoord met de toepassing van deze social return verplichting.

1.2.2. Contactgegevens

Alle communicatie over deze aanbesteding vindt digitaal plaats via de berichtenmodule van TenderNed (www.tenderned.nl) Mevrouw F. Sturkenboom van de afdeling inkoop is het aanspreekpunt gedurende het gehele aanbestedingstraject.

Postadres: Orteliuslaan 871, 3528 BE Utrecht
Bezoekadres: Orteliuslaan 871, 3528 BE Utrecht
Telefoon: 06-18 40 59 60
E-mail: fsturkenboom@nuovo.nl

Het referentienummer van het dossier bij de aanbestedende dienst is: **EU\002\2024**. Alle correspondentie in het kader van deze aanbesteding dient voorzien te zijn van dit referentienummer.

Het is, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in deze uitnodiging tot inschrijving aangegeven wijze contact te zoeken met de aanbestedende dienst of leden van het projectteam ter verkrijging van welke informatie dan ook.

1.3. DE OPDRACHT IN HOOFDLIJNEN

De aanbestedende dienst heeft de intentie om door middel van deze aanbesteding een dienstverlener te contracteren die gaat optreden als "Multi Service Provider" ten behoeve van flexibele arbeid en zorgdraagt voor de terbeschikkingstelling van tijdelijke externe medewerkers conform de vereisten beschreven in deze uitnodiging tot inschrijving.

Huidige situatie

Op dit moment maakt de aanbestedende dienst gebruik van drie partnerpartijen ten behoeve van de tijdelijke externe inhuurbehoefte. De huidige overeenkomst expireert binnenkort. De voor- en nadelen van diverse oplossingen voor inhuur zijn afgewogen en de aanbestedende dienst kiest nu voor een aanbesteding voor een 'Multi Service Provider (MSP)' inhuur flexibele arbeid om zo diverse doelstellingen (zie hieronder) te behalen.

De opdracht wordt in deze uitnodiging tot inschrijving verder aangeduid als "**MSP-oplossing**".

Gewenste situatie

De aanbestedende dienst heeft in haar bedrijfsvoering behoefte aan de mogelijkheid om naast vaste medewerkers de mogelijkheid te hebben gebruik te maken van externe medewerkers (uitzendkrachten, detachering, ZZP en interim management). De inzet van externe medewerkers is ten behoeve van alle scholen van NUOVO (16). Op deze wijze kan de aanbestedende dienst waar nodig extra kennis en expertise inschakelen. Dit kan zowel zijn in het geval van tijdelijke vervanging als tijdelijke uitbreiding in een team of voor een specifiek project.

De aanbestedende dienst heeft gekozen voor een 'MSP-oplossing' die dient zorg te dragen voor het ter beschikking stellen van tijdelijk extern personeel en enkele bijbehorende diensten. Het doel van de aanbesteding is het sluiten van één overeenkomst met een dienstverlener die gaat optreden als Multi Service Provider en zorgt voor de terbeschikkingstelling van tijdelijk/extern personeel voor NUOVO scholen. Voor de aanbestedende dienst resulteert de omschakeling van de huidige invulling naar een MSP-oplossing in aanzienlijke wijzigingen in de huidige werkwijze en processen. Dit vergt het eerste jaar veel van de organisatie en de opdrachtnemer.

Aanleiding en doel van de aanbesteding

Het primaire doel van deze aanbesteding is het geven van optimale invulling aan de tijdelijke personele capaciteit vraag van NUOVO scholen door middel van (externe) inhuur.

Als gevolg van het bereiken van de maximale contractduur van de huidige Raamovereenkomsten ten behoeve van de externe inhuurbehoefte is NUOVO scholen voornemens haar externe inhuurbehoefte met ingang van medio januari 2025 door middel van een 'MSP-oplossing' invulling te geven teneinde onderstaande (sub)doelstellingen te realiseren:

1. Op een rechtmatige wijze invulling geven aan de inhuurbehoefte van de aanbestedende dienst door middel van een effectieve en efficiënte wijze met kwalitatief de best passende kandidaten.
2. Het ontzorgen van de aanbestedende dienst bij de werving en selectie van geschikte en beschikbare kandidaten om in te huren als tijdelijke externe medewerkers tegen een marktconforme prijs;
3. Het ontzorgen van de aanbestedende dienst in de administratieve afhandeling van de inhuur;
4. Uitvoering geven aan het inhuurbeleid van de aanbestedende dienst en het optimaliseren van het (huidige) inhuurproces en het ter beschikking stellen van tijdelijke externe medewerkers;
5. Rechtmatig inhuren van tijdelijke externe medewerkers die aantoonbaar voldoen aan de wet- en regelgeving. Hierbij wordt gedacht aan onder meer de wet DBA, de WAB etc.
6. Borgen van rechtmatigheid en vrijwaring fiscale/ arbeidsrechtelijke aansprakelijkheden. Hieronder wordt verstaan het werken conform vigerende wet- en regelgeving en het compliant blijven bij wijzigingen in processen en beleid op inhuurgebied. Opdrachtnemer

adviseert en stelt de aanbestedende dienst op de hoogte bij veranderende wet- en regelgeving.

7. Borging kwaliteit, continuïteit en flexibiliteit;
8. Marktconformiteit en transparantie uurtarieven;
9. Elektronische facturatie;
10. Uitgebreide maandelijkse managementrapportages d.m.v. een onlineapplicatie.

Buiten de scope van onderhavige opdracht valt:

1. Werving- & Selectieopdrachten.

Met betrekking tot de aard en omvang van de opdracht kunnen onderstaande aantallen worden verstrekt:

Segment	2020	2021	2022	2023
OOP	1.992.816	2.770.663	2.527.437	2.414.249
OP	2.622.341	2.985.397	4.358.883	3.415.885
Totaal	4.615.157	5.756.060	6.886.320	5.830.134

Verdeling van bovenstaande kosten:

80% Detachering
10% Uitzendkrachten
10% ZZP'ers

*Geschatte omvang opdracht per jaar**

*Aan voornoemde raming kunnen geen rechten ontleend worden voor de toekomst. Het is niet meer en niets minder dan een inschatting, welke gebaseerd is op historische cijfers. Dit betekent dat de mogelijkheid bestaat dat de genoemde raming in de praktijk hoger of lager uitkomt. De aanbestedende dienst behoudt zich daarnaast het recht voor om gebruik te maken van de mogelijkheid uit artikel 2.163c lid 2 Aw 2012.

1.3.1. Looptijd van de overeenkomst

De aanbestedende dienst heeft het voornemen om met ingang van medio januari 2025 voor een periode van vier (4) jaar met de optie tot verlenging van maximaal vier (4) maal één jaar een overeenkomst af te sluiten met één (1) opdrachtnemer voor het leveren van een MSP-oplossing en het verlenen van bijkomende relevante diensten.

1.4. ALGEMENE AANDACHTSPUNTEN

1.4.1. Wijzigingen

De aanbestedingsstukken zijn leidend voor het uitbrengen van een geldige inschrijving. Eventuele wijzigingen en/of aanvullingen op de aanbestedingsstukken worden door de aanbestedende dienst gecommuniceerd op de in paragraaf 2.1 aangegeven wijze, rekening houdend met de bepalingen die voortvloeien uit de Europese aanbestedingsrichtlijn en/of eventuele andere wettelijke voorschriften.

1.4.2. Tegenstrijdigheden

De aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, dan kan dit uitsluitend op de in paragraaf 2.12 genoemde wijze en binnen de daarvoor gestelde termijn kenbaar worden gemaakt. Na betreffende datum en tijdstip vervalt het recht om jegens de aanbestedende dienst een beroep te doen op tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

1.4.3. Aannames

Vermelding van of verwijzingen naar aantallen, bedragen, afstanden, percentages en dergelijke zijn een schatting van de aanbestedende dienst. Hieraan kunnen door inschrijvers geen rechten worden ontleend.

1.4.4. Copyright

Mits in deze uitnodiging tot inschrijving niet anders expliciet is aangegeven, mag niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.

1.4.5. Terugtrekking uit de aanbestedingsprocedure

Een inschrijver kan zich totdat hij een inschrijving indient, als zodanig terugtrekken. Een inschrijver kan zich na het indienen van zijn inschrijving niet meer terugtrekken. De inschrijving is voor de duur van de gestanddoeningstermijn (inclusief eventuele verlenging) onherroepelijk en onvoorwaardelijk.

2. PROCEDURE

In dit hoofdstuk wordt een nadere toelichting gegeven over de wijze waarop de informatie-uitwisseling en de aanbestedingsprocedure verloopt.

Let op: de aanbestedingsprocedure vindt volledig digitaal plaats via het aanbestedingsplatform www.tenderned.nl

2.1. PROCEDURE

De onderhavige aanbestedingsprocedure betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure in de zin van artikel 2.26 Aw 2012. Bij de keuze voor deze procedure heeft aanbestedende dienst conform de Gids Proportionaliteit acht geslagen op de omvang van de opdracht, de transactiekosten, het aantal potentiële inschrijvers, het gewenste eindresultaat, de complexiteit van de opdracht en het type opdracht en het karakter van de markt.

2.2. DE PLANNING

In de volgende tabel staat de globale planning van de aanbesteding beschreven. Deze planning is indicatief. De aanbestedende dienst streeft ernaar deze planning te volgen. Indien deze planning wordt aangepast, zullen deelnemers daarvan op de hoogte worden gesteld via TenderNed. Aan deze planning kan door de inschrijver op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

activiteit	datum
Publicatie van aankondiging van de opdracht	27 september 2024
Uiterste inleverdatum vragen (1 ^e nota van inlichtingen)	10 oktober 2024, vóór 12:00 uur CET
Publiceren nota van inlichtingen 1	17 oktober 2024
Uiterste datum en tijdstip indienen inschrijvingen	8 november 2024, vóór 12:00 uur CET
Presentaties	Week 46 en/of week 47, 2024
Verificatievergadering	Week 48, 2024
Datum bekendmaking voornemen tot gunning	Week 48, 2024
Ondertekenen overeenkomst	Week 51, 2024
Verwachte startdatum van de opdracht	Medio januari 2025
Ingangsdatum overeenkomst	Medio januari 2025
Verzenden publicatie gunning naar Publicatiebureau van de EU	Medio januari 2025

2.3. VRAGEN EN NOTA VAN INLICHTINGEN

Vragen om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten van deze aanbesteding dan wel het kenbaar maken van kennelijke tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden kunnen uitsluitend via de berichtenmodule van www.tenderned.nl worden ingediend. Op deze wijze mogen ook suggesties worden gedaan ten aanzien van de contractuele bepalingen. Voor het stellen van vragen dient gebruik gemaakt te worden van de vragenmodule van TenderNed. Vragen die ons op een andere wijze bereiken, worden niet in behandeling genomen. Vragensteller wordt verzocht in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en/of andere aan de organisatie van vragensteller gerelateerde namen.

Vragen dienen uiterlijk op **10 oktober 2024 vóór 12:00 uur** (Nederlandse tijd) ingediend te zijn. Vragen welke aangeleverd worden na voornoemde datum en tijdstip worden niet in behandeling genomen.

Aan toezeggingen door of namens de aanbestedende dienst kunnen uitsluitend rechten worden ontleend voor zover deze schriftelijk zijn opgenomen in een nota van inlichtingen. Het streven is om de nota van inlichtingen uiterlijk op **17 oktober 2024** te publiceren, waarna deze te downloaden is via www.tenderned.nl. De inschrijvers zijn verplicht zich van het bestaan van een eventuele nota c.q. nota's van inlichtingen te overtuigen, aangezien de aanbestedende dienst geen verantwoording op zich neemt voor een goede ontvangst ervan. Alle vragen en daarbij behorende antwoorden dienen te worden beschouwd als een integraal onderdeel van de uitnodiging tot inschrijving. Indien een

vragensteller van mening is dat bepaalde informatie, vanwege het bedrijfsgevoelige karakter ervan, niet geschikt is voor openbare verspreiding dan dient dit expliciet en gemotiveerd door vragensteller aangegeven te worden. Brede publicatie zal in dat geval uitsluitend met zijn toestemming plaatsvinden.

2.4. INSCHRIJVEN

Een onderneming mag maar één keer een inschrijving indienen. Dat kan zelfstandig, als individuele onderneming of in een samenwerkingsverband, dus met één of meer andere ondernemingen. Een samenwerkingsverband geldt als één inschrijver. Indien een onderneming/(rechts-)persoon betrokken is bij meerdere inschrijvingen, zullen deze inschrijvingen terzijde worden gelegd.

2.4.1. Zelfstandige inschrijving

Indien u kiest om zelfstandig een inschrijving in te dienen, dan moet u een UEA (zie bijlage E) invullen en indienen. U vult dan de afdelingen A en B van Deel II, Deel III, Deel IV en Deel VI van deze verklaring in. Ook moet u – na schriftelijk verzoek van Aanbestedende dienst – de gevraagde bewijsstukken indienen.

Indien u zelfstandig deelneemt en u zich niet beroept op de draagkracht van een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen, hoeft u maar 1 UEA in te dienen. Indien u een beroep doet op de draagkracht van een derde, moet u ervoor zorgen dat naast uw UEA, ook de UEA van de ondernemingen waarop u steunt, worden ingediend.

2.4.2. Samenwerkingsverband

U kunt ook samen met één of meer andere ondernemingen inschrijven, als een samenwerkingsverband. Als u samen met andere ondernemingen deelneemt aan de aanbestedingsprocedure, dan moet u dit aangeven in de UEA. U moet ook aangeven wat uw rol is binnen het samenwerkingsverband (bijvoorbeeld die van penvoerder – waardoor u als verantwoordelijk gemachtigde mag optreden tijdens de looptijd van de overeenkomst – of dat u verantwoordelijk bent voor specifieke taken).

Alle deelnemers van het samenwerkingsverband moeten afzonderlijk een UEA invullen en indienen. Ze vullen dan de afdelingen A en B van Deel II, Deel III, Deel IV en Deel VI van deze verklaring in. Ook moet iedere deelnemer – na verzoek van de Aanbestedende dienst – de gevraagde bewijsstukken indienen.

De deelnemers van het samenwerkingsverband zijn zowel gezamenlijk als hoofdelijk verantwoordelijk voor de uitvoering van de overeenkomst.

Let op! Het is niet mogelijk om gedurende de aanbestedingsprocedure het samenwerkingsverband te wijzigen.

Indien het samenwerkingsverband een beroep doet op de draagkracht van een (of meerdere) derde(n), moet naast de UEA van de verschillende deelnemers, ook de UEA('s) van de onderneming(en) waarop wordt gesteund, worden ingediend.

2.4.3. Onderaanneming

Wanneer u, om aan de geschiktheidseisen te voldoen, een beroep wilt doen op de draagkracht van een derde, dan geeft u dat aan in de UEA. Uit uw inschrijving moet ook blijken met betrekking tot welke geschiktheidseis u een beroep doet op een derde.

Deze onderaannemer op wie een beroep wordt gedaan moet ook een UEA invullen en indienen. Deze onderaannemer vult de afdelingen A en B van Deel II, Deel III en Deel VI van de Eigen Verklaring in. Hieruit blijkt dat de derde voor de opdracht kan worden ingezet en er geen grond voor uitsluiting, als bedoeld in deel III van de UEA, van toepassing is.

De hoofdaannemer (inschrijver) levert – na verzoek van aanbestedende dienst – de gevraagde bewijsstukken aan, ook namens de onderaannemer (derde).

Als u een beroep doet op de kennis en ervaring van een derde voor een onderdeel van de opdracht, moet deze derde dit onderdeel van de opdracht daadwerkelijk uitvoeren. Door ondertekening van de Eigen Verklaring gaat u hiermee akkoord.

De samenwerking met een onderaannemer laat de aansprakelijkheid van de inschrijver, als hoofdaannemer, voor de uitvoering van de opdracht ongewijzigd.

2.4.4. Concern/holdingmaatschappij

Van een concern/holdingmaatschappij mogen slechts meerdere ondernemingen zich aanmelden als elk van de inschrijvers (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), op verzoek van de aanbestedende dienst, kan aantonen dat de aanmelding/inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijver(s) (waaronder de inschrijver(s) die deel uitmaakt/uitmaken van hetzelfde concern) is opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Indien inschrijver een dochter- of werkmaatschappij is, dient de holdingmaatschappij bij gunning volledig en onvoorwaardelijk garant te staan voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien met inachtneming van het bepaalde in paragraaf 4.2.

2.5. UITERSTE TERMIJN INDIENEN INSCHRIJVINGEN

Inschrijvers kunnen tot uiterlijk **8 november 2024, vóór 12:00 uur CET** een inschrijving indienen. Inschrijvers dienen hun inschrijving in te dienen via TenderNed. Na dit tijdstip is het niet langer mogelijk een inschrijving in te dienen. Te laat ingediende inschrijvingen en/of inschrijvingen die niet op voorgeschreven wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Inschrijver is zelf volledig verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van zijn verzoek tot deelname. Aanmelding via www.tenderned.nl is kosteloos.

2.6. MELDPLICHT

De aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten voorkomen. De aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de deelnemers aan deze aanbestedingsprocedure. Dit houdt in dat deelnemers eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt, met zo gering mogelijke consequenties voor het verloop van de aanbestedingsprocedure.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. Door middel van het indienen van een inschrijving wordt inschrijver geacht onvoorwaardelijk met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten te hebben ingestemd. De aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. De eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten zijn dan voor risico van inschrijver.

De aanbestedende dienst aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de schade die (potentiële) inschrijvers zouden kunnen lijden als gevolg van niet door hun gemelde onduidelijkheden of onvolkomenheden onrechtmatigheden of misinterpretaties.

2.7. BEOORDELING

Eerst worden de inschrijvingen op de formele eisen en de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beoordeeld. Ongeldige of ongeschikte inschrijvingen worden terzijde gelegd en niet verder beoordeeld. Vervolgens is er een beoordelingsteam dat de kwaliteit beoordeelt en tenslotte wordt de prijs beoordeeld.

Iedere beoordelaar beoordeelt eerst individueel, dus onafhankelijk van de andere beoordelaars, de inschrijvingen op het kwaliteitstuk (gunningscriteria). Hierna vindt een plenaire sessie plaats en worden de individuele scores besproken. De uiteindelijke score komt door een gezamenlijk oordeel van het beoordelingsteam Kwaliteit tot stand. Dit is het zogenoemde consensusmodel.

2.8. MEDEDELING VOORLOPIGE GUNNINGSBESLISSING

Alle inschrijvers krijgen gelijktijdig bericht van de aanbestedende dienst over de gunningsbeslissing. Dit bericht bevat de naam van de winnende inschrijver, de relevante redenen voor de gunningsbeslissing en informatie over de opschortende termijn. De mededeling van de gunningsbeslissing wordt in ieder geval via Tendersnet verzonden. De Aanbestedende dienst kan altijd besluiten de gunningsbeslissing in te trekken of te herzien. Aan de voorlopige gunningsbeslissing kan de voorlopige winnaar geen enkel recht ontleen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding van een aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW. Van een aanvaarding van een aanbod is pas sprake wanneer de aanbestedende dienst de definitieve gunningsbeslissing neemt.

2.9. STANDSTILL- EN VERVALTERMIJN EN DEFINITIEVE GUNNING

De aanbestedende dienst neemt een opschortende termijn in acht van 21 kalenderdagen welke aanvangt op de dag van verzending van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing aan de betrokken inschrijvers. Gedurende deze termijn zal de aanbestedende dienst geen overeenkomst sluiten. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen deze termijn van 21 kalenderdagen een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. De genoemde opschortende termijn betreft dus ook een vervalltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet, niet tijdig of niet correct binnen 21 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot de beslissing; zijn recht is dan verwerkt.

Mocht één van de inschrijvers naar aanleiding van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maken, dan zal de aanbestedende dienst de overige inschrijvers hierover inlichten. Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de aanbestedende dienst de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten voordat tot definitieve gunning wordt overgegaan. Indien de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg niet in de weg staat aan definitieve gunning, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om tot definitieve gunning over te gaan, ongeacht of een hoger beroep is ingesteld.

2.10. WACHTKAMERCONSTRUCTIE

De aanbestedende dienst maakt voor deze aanbesteding gebruik van een wachtkamerconstructie. Hierbij wordt de overeenkomst aangegaan met de inschrijver aan wie de opdracht in eerste aanleg definitief is gegund en zit de inschrijver die bij de gunning als eerstvolgende in rangorde is geëindigd "in de wachtkamer". Dit betekent dat de initieel gecontracteerde opdrachtnemer de overeenkomst uitvoert en dat de inschrijver in de wachtkamer geen werkzaamheden uitvoert voor opdrachtgever.

Als echter de overeenkomst met de initieel gecontracteerde opdrachtnemer wordt ontbonden dan wordt niet opnieuw aanbesteed. De inschrijver die na de initieel gecontracteerde opdrachtnemer als eerstvolgende in rangorde is geëindigd, doet in verband hiermee zijn inschrijving gestand voor een maximale termijn van 16 maanden na de ingangsdatum van de overeenkomst met de oorspronkelijke opdrachtnemer. Met de inschrijver in de wachtkamer wordt derhalve geen separate wachtkamerovereenkomst gesloten. Indien de als tweede geëindigde inschrijver niet voldoet dan wordt er opnieuw een aanbestedingsprocedure doorlopen.

De aanbestedende dienst geeft geen garanties dat de inschrijver waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten daadwerkelijk ingezet zal worden. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om desgewenst een andere keuze te maken na ontbinding van de overeenkomst met de initieel gecontracteerde opdrachtnemer.

Inschrijvers die niet willen meewerken aan een wachtkamerconstructie dienen dit in de aanbestedingsbrief bij de inschrijving aan te geven. In dat geval zal er, voor zover van toepassing, met

betreffende inschrijver geen wachtkamerconstructie worden afgesloten. De aanbestedende dienst zal in dat geval de wachtkamerconstructie overeenkomen met de eerstvolgende beste inschrijver, mits deze kan voldoen aan de in dit aanbestedingsdocument gestelde voorwaarden en eisen en de gevraagde bewijsstukken zijn ingeleverd.

Het niet willen meewerken aan een wachtkamerconstructie sluit een inschrijver niet uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3. AANBESTEDINGSVOORWAARDEN

In dit hoofdstuk wordt aangegeven welke voorwaarden gelden voor het indienen van een inschrijving. Wanneer blijkt dat een inschrijver niet heeft voldaan aan één of meerdere van de, in de navolgende paragrafen, gestelde vereisten en voorwaarden, wordt deze uitgesloten van verdere deelname.

3.1. VEREISTEN TOT INSCHRIJVING

Om ervan verzekerd te zijn dat de inschrijvingen praktisch hanteerbaar en maximaal vergelijkbaar zijn, stelt de aanbestedende dienst hieraan de onderstaande (vorm)vereisten en voorwaarden:

1. Uw inschrijving is conform de vereisten die zijn opgesteld in dit document.
2. Uw inschrijving is digitaal en tijdig gedaan via www.tenderned.nl
3. Uw inschrijving is gesteld in de Nederlandse taal.
4. Uw inschrijving is volledig, onvoorwaardelijk en onherroepelijk. Dat wil zeggen dat alle door de aanbestedende dienst gevraagde informatie is bijgevoegd. Alle door inschrijver in het kader van deze aanbesteding ingediende gegevens, gedane verklaringen en toezeggingen zijn door inschrijver naar waarheid ingevuld en gedaan en inschrijver garandeert dat deze gegevens, verklaringen en toezeggingen gestand zullen worden gedaan.
5. De op te nemen documenten dienen, tenzij anders aangegeven, te worden ondertekend door degene die inschrijver rechtsgeldig kan en mag vertegenwoordigen. De verifieerbaarheid van de rechtsgeldigheid van ondertekening moet blijken uit het uittreksel van de inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een gevolmachtigde het verzoek tot deelname ondertekent, dient een volmacht hiertoe worden toegevoegd. Uit het uittreksel van het betreffende handelsregister moet blijken dat de ondertekenaar(s) van de volmacht vertegenwoordigingsbevoegde functionarissen zijn.
6. Indien een inschrijver voor de uitvoering van de opdracht gebruik maakt van de draagkracht van onderaannemers, dient inschrijver op het UEA aan te geven welke ondernemer voor welk onderdeel van de opdracht als onderaannemer wordt ingeschakeld.
7. Waar voorgeschreven, dient bij het indienen van de informatie gebruik te worden gemaakt van de standaardformulieren zoals opgenomen in de bijlagen van deze uitnodiging tot inschrijving. De vastgestelde tekst van de standaardformulieren mag niet worden aangepast. Indien blijkt dat hierin wijzigingen hebben plaatsgevonden, kan inschrijver worden uitgesloten van deelname.

De aanbestedende dienst stelt het niet op prijs als bij de inschrijving informatie of materiaal wordt bijgesloten dat geen deel uitmaakt van de vereisten die zijn gesteld aan deelname van inschrijving.

Er wordt met nadruk op gewezen dat inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de juistheid en de volledigheid van zijn inschrijving.

3.2. AANBESTEDINGSVOORWAARDEN

Het indienen van een inschrijving in het kader van onderhavige aanbesteding houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken.

3.2.1. Inkoopvoorwaarden NUOVO scholen

Voor de af te sluiten overeenkomst zijn de Inkoopvoorwaarden (2024) voor Leveringen en Diensten van NUOVO scholen van toepassing. Deze inkoopvoorwaarden, alsmede wijzigingen en aanvullingen op de inkoopvoorwaarden, zijn als bijlage A en D gevoegd. De leverings-, betalings- en/of algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk door de aanbestedende dienst verworpen.

3.2.2. Privacy

Indien Opdrachtgever als (mede)verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) persoonsgegevens verstrekt aan Opdrachtnemer die tevens verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG is, zullen zij de bijlage Afspraken (mede) verwerkingsverantwoordelijken (conform bijlage C) aangaan. Door in te schrijven verklaart inschrijver zich akkoord met de Afspraken (mede) verwerkingsverantwoordelijken.

3.2.3. Vertrouwelijkheid

Inschrijver is gehouden de door de aanbestedende dienst verstrekte informatie uitsluitend te gebruiken in het kader van deze aanbestedingsprocedure en de informatie vertrouwelijk te behandelen op straffe van uitsluiting van zijn verzoek tot deelname bij schending daarvan. De aanbestedende dienst staat er op zijn beurt voor in dat informatie afkomstig van inschrijver, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk zal behandelen. Op grond van de Aw2012 is de aanbestedende dienst echter wel gehouden bepaalde informatie ter motivering van de gunningsbeslissing te verstrekken aan de andere inschrijver(s) alsook te publiceren, maar zal hierbij de gerechtvaardigde commerciële belangen van inschrijver in acht nemen.

Inschrijvingen aan wie de opdracht niet wordt gegund, worden niet teruggestuurd aan deze inschrijvers, maar worden tot vier jaar na de definitieve gunning van de opdracht door de aanbestedende dienst bewaard. Na deze periode worden de betreffende inschrijvingen vernietigd.

3.2.4. Valse verklaringen

Het verstrekken van onjuiste gegevens of doen van toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt worden door de aanbestedende dienst aangemerkt als 'valse verklaringen' in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aw2012. Dit kan te allen tijde tijdens het aanbestedingsproces tot uitsluiting leiden. Wanneer na gunning van de opdracht blijkt dat deze heeft plaatsgevonden op basis van 'valse verklaringen' kan dit leiden tot ontbinding van de overeenkomst zonder dat opdrachtgever gehouden is tot enige schadevergoeding. Inschrijvers die een 'valse verklaring' heeft gedaan is aansprakelijk voor alle door opdrachtgever dientengevolge geleden directe en indirecte schade.

3.2.5. Verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht

Bij het opstellen van uw inschrijving heeft u rekening gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal- en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit de richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal- en arbeidsrecht.

3.2.6. Collusie

Uw inschrijving mag niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit dat of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregelgeving (collusie).

3.2.7. Gestanddoeningstermijn verzoek tot deelname

Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal negentig (90) dagen, rekenende vanaf de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving. In het geval er rechtsmiddelen worden gehanteerd tegen beslissing inzake het voornemen tot gunnen wordt deze termijn verlengd tot en met vijf (5) weken na de uitspraak in kort geding door de voorzieningenrechter. Tijdens de gestanddoeningstermijn heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

3.2.8. Taal

De Nederlandse taal wordt gedurende zowel het aanbestedingstraject als de contractuitvoeringsfase als voertaal gebruikt, zowel in woord als geschrift. Alle correspondentie en contacten zijn gesteld en vinden plaats in de Nederlandse taal.

3.2.9. Kosten

Voor het opstellen en indienen van de inschrijving zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele selectie- en gunningsfasen draagt inschrijver zijn eigen kosten.

3.2.10. Storing TenderNed

Indien voorafgaande aan de uiterste inleverdata, termijnen en/of tijdstippen voor het indienen van de inschrijving of voor het stellen van vragen via TenderNed een storing plaatsvindt in de omgeving van TenderNed, dan zal de volgende procedure worden gehanteerd.

Inschrijvers dienen allereerst contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Indien er (vermoedelijk) een storing is, dienen inschrijvers zo spoedig mogelijk via fsturkenboom@nuovo.nl de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken met aanduiding van de aanbesteding en het bijbehorende

referentienummer. De aanbestedende dienst kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed vaststellen dat inschrijvers zijn getroffen door de storing.

Inschrijvers blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig zich aan te melden/in te schrijven.

Meer info vindt u op www.TenderNed.nl

4. GESCHIKHEIDSEISEN EN UITSLUITINGSGRONDEN

Om te verklaren dat hij voldoet aan het gestelde omtrent geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden, dient inschrijver gebruik te maken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage E). De aanbestedende dienst zal alleen de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend verzoeken de officiële bewijsstukken, zoals vermeld in de volgende paragrafen, binnen zeven (7) dagen na verzoek van de aanbestedende dienst te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, wordt inschrijver alsnog uitgesloten van verdere deelname.

Inschrijver dient de door de aanbestedende dienst beveiligde bijlage(n) E: '*Uniform Europees Aanbestedingsdocument*' volledig in te vullen en het(de) complete exempla(a)r(en) rechtsgeldig ondertekend bij te sluiten bij inschrijving. **(digitaal)**

NB: Voor het invullen dient het UEA te zijn geopend met Acrobat Reader.

De pdf kan alleen gebruikt worden met Acrobat Reader, bij voorkeur versie 11. Om het document te kunnen bewerken, dient u het eerst te downloaden en vervolgens te openen in Acrobat Reader. Een internetbrowser kan vaak wel de pdf weergeven, maar de functies van aanvinken en 'uitgrijzen' van niet-relevante velden functioneren dan niet.

In de volgende paragrafen wordt per uitsluitingsgrond dan wel geschiktheidseis de volgende informatie gegeven:

- uitleg van de grond of de eis;
- aan te leveren informatie of verklaringen;
- de vorm waarin en het betreffende nummer van de kluis waaraan de informatie dient te worden aangeleverd.

4.1. VERPLICHTE EN FACULTATIEVE UITSLUITINGSGRONDEN

Onder deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een inschrijver onder een van de verplichte uitsluitingsgronden valt, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichhoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde uitsluitingsgronden. De verplichte uitsluitingsgronden hebben betrekking op:

- deelneming aan een criminele organisatie;
- corruptie;
- fraude;
- terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- kinderhandel of andere vormen van mensenhandel;
- niet betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn door de aanbestedende dienst de facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen welke bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn. Alle facultatieve uitsluitingsgronden als opgenomen in artikel 2.87 Aw zijn op deze aanbestedingsprocedure van toepassing. Ten aanzien van de van toepassing zijnde uitsluitingsgrond "ernstige fout" dienen inschrijvers er rekening mee te houden dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt zowel tijdens deze aanbestedingsprocedure als tijdens de looptijd van de opdracht leveranciers te screenen indien er op grond van enig signaal op welke wijze dan ook, een vermoeden rijst dat er sprake is van een ernstige fout.

Voor alle uitsluitingsgronden geldt dat betrokkene of inschrijver niet wordt uitgesloten als hij kan aantonen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om herhaling in de toekomst te voorkomen.

Hieronder zijn de uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk weergegeven dat hiertoe, **na verzoek van de aanbestedende dienst**, door inschrijver die voor gunning in aanmerking komen dienen te worden overlegd.

bewijsstuk	waarvoor geldt dat deze op moment van inschrijving	uitsluitingsgronden
Uittreksel Handelsregister	niet ouder is dan 6 maanden	Faillissement, insolventie of liquidatie
Gedragsverklaring aanbesteden	niet ouder is dan 2 jaar	Verplichte uitsluitingsgronden Ernstige (beroeps)fout Vervalsing van de mededinging
Verklaring belastingdienst	niet ouder is dan 6 maanden	Belasting/ sociale premies

4.2. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen.

Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de (Raam)overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren.

Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (Raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van de MSP dienstverlening en bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.

De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

4.2.1. Bankgarantie

De inschrijver met wie de aanbestedende dienst een overeenkomst sluit, dient een bank- of concerngarantie te overleggen van 2% van de totale opdrachtwaarde per jaar. De aanbestedende dienst zal de inschrijver **in de gunningsfase** verzoeken tot het inzenden van een ondertekende bereidverklaring van een bank of erkende instelling met betrekking tot voornoemde garantie.

De betrokken financiële instelling dient onder toezicht te staan van de Europese Centrale Bank, de door de centrale overheid van een lidstaat van de EU ingestelde (andere) centrale toezichthouder of de door de centrale overheid van een (andere) staat ingestelde (andere) centrale toezichthouder. Op de bankgarantie dient Nederlands recht van toepassing te zijn. In de gunningsfase wordt een model voor de bankgarantie aangeleverd. Vooruitlopend op die bankgarantie zal in de gunningsfase van de inschrijvers een bereidstellingsverklaring worden gevraagd, waarmee – kort gezegd – de betreffende financiële instelling zich bereid verklaart de bankgarantie bij gunning te verstrekken.

4.2.2. Aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver heeft zich adequaat verzekerd en garandeert zich adequaat verzekerd te houden voor de risico's ten aanzien van algemene aansprakelijkheid, werkgeversaansprakelijkheid en alle overige risico's, een en ander voor zover dit naar de aard en de omvang van onderhavige opdracht nodig en gebruikelijk is.

Inschrijver dient te beschikken over een verzekering waarmee inschrijver voor minimaal € 1.000.000,00 per gebeurtenis is verzekerd tegen wettelijke en beroepsaansprakelijkheid voor ten minste de duur van de onderhavige opdracht.

Inschrijvers dienen een bewijs van een adequate en geldige aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven te overleggen waarin algemene aansprakelijkheid en werkgeversaansprakelijkheid is verzekerd. Hiertoe volstaat een verklaring van de verzekeringsmaatschappij/-makelaar waarop

duidelijk de verzekerde risico's en de verzekerde bedragen staan vermeld én waaruit blijkt dat de verschuldigde verzekeringspremie(s) zijn betaald. De verklaring mag op het moment van indienen van de inschrijving **niet ouder zijn dan 12 maanden**.

4.3 TECHNISCHE EN/OF BEROEPSBEKWAAMHEID

Inschrijver dient zijn technische en/of beroepsbekwaamheid aan te tonen aan de hand van informatie over referenties.

4.3.1 Referenties

Opdrachtgever wenst een opdrachtnemer in te schakelen die bekwaam is op het gebied van en beschikt over ervaring met een 'Multi Service Provider (MSP)' inhuur flexibele arbeid zoals beschreven in deze uitnodiging tot inschrijving. Hiervoor zijn kerncompetenties opgesteld als minimumeisen waaraan de inschrijver moet voldoen voor een goede uitvoering van deze opdracht (knock-out eisen).

Inschrijver dient hiertoe een referentieopdracht op te geven die de aanbestedende dienst inzicht biedt in de gevraagde kwaliteit en invulling van de dienstverlening door inschrijver. Per kerncompetentie dient inschrijver één door hem gerealiseerd relevant referentieproject te noemen en te beschrijven.

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties en toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt.

- **Kerncompetentie 1**
 Inschrijver heeft ervaring met het implementeren en leveren van een 'MSP oplossing' (werving, (voor)selectie, ter beschikking stelling en tijdelijk plaatsing van kandidaten op uitzendbasis, detachering en interim basis (bemiddeling van zzp'ers), administratieve afhandeling, facturering, management rapportages en mitigeren personele- en inhuurrisico's) bij minimaal één referentie-organisaties over een aaneengesloten termijn van minimaal 18 maanden.
- **Kerncompetentie 2**
 Inschrijver heeft op jaarbasis minimaal 15 docenten en medewerkers geworven, (voor)geselecteerd, ter beschikking gesteld en tijdelijk geplaatst bij één aanbestedende dienst, voor minimaal 5 functies in de eerste en tweede graad middelbaar onderwijs in de vakken Nederlands, Wiskunde, Duits, Economie en Techniek, voor minimaal 5 hbo-functies bestaande uit HRM, Financiën, Communicatie, Secretarieel, Projectmanagement alsmede 5 algemen mbo-functies. De docenten en medewerkers waren niet in dienst van de eigen organisatie van inschrijver, dus ZZP'ers of kandidaten in dienst van een bureau niet zijnde de eigen organisatie of onderdelen behorende tot dezelfde holding. Inschrijver dient bij het plaatsen van deze docenten en medewerkers ook voorzien te hebben in de administratieve afhandeling en het beheersen van financiële en juridische risico's.
- **Kerncompetentie 3**
 Inschrijver heeft aantoonbare ervaring bij minimaal één opdrachtgever met het adviseren over de optimalisatie van het proces inzake inhuur flexibele arbeid, alsmede het (mede) implementeren van de verbetermaatregelen.

De eisen die aan de referenties voor de technische bekwaamheid worden gesteld zijn:

- De uitvoering van de activiteiten dient te hebben plaatsgevonden in de periode van maximaal drie (3) jaar geleden (dus niet langer dan drie jaar geleden is uitgevoerd) tot heden.
- De referenties dienen afkomstig te zijn van de onderneming die de betreffende kerncompetentie ook daadwerkelijk zal gaan uitvoeren in het kader van de onderhavige opdracht.
- Indien inschrijver zich in dit kader op een referentieproject beroept waarin de opdracht (deels) door derden is uitgevoerd, dient duidelijk te worden gemaakt welk deel van de opdracht door inschrijver en welk deel door die derde(n) is uitgevoerd.
- De aanbestedende dienst heeft het recht om in geval van twijfel omtrent de juistheid van de beschrijving nader bewijs van inschrijver te verlangen en navraag te doen.

-
- De referenties mogen afkomstig zijn van een en dezelfde opdracht. In dit geval dient duidelijk aangegeven te worden op welke kerncompetentie een bepaalde referentie van toepassing is.

Voor het aanleveren van de referentiegegevens dient inschrijver gebruik te maken van het standaardformulier zoals is opgenomen in bijlage F: '*referentie*'. Voor ieder referentieproject/-opdracht dient een apart formulier te worden ingevuld. inschrijver dient het formulier volledig in te vullen en voor de specifieke referentie in ieder geval de volgende aspecten uitgebreid te beschrijven:

- Beschrijving 'Multi Service Provider (MSP)' inhuur flexibele arbeid oplossing;
- taken en verantwoordelijkheden;
- behaalde resultaten/doelstellingen.

Inschrijver verleent door het indienen van zijn inschrijving toestemming aan de aanbestedende dienst om, zonder tussenkomst van inschrijver, bij betreffende referenties nadere informatie in te winnen.

Inschrijver verklaart bij deel IV van bijlage E: 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' over voldoende referenties te beschikken. De referentiegegevens dienen conform bijlage F: '*referentie*' te worden bijgesloten bij uw inschrijving.

5. GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELING

Aanbestedende dienst heeft in de beste PKV een verdeling 40% prijs en 60% kwaliteit. Voor het onderdeel prijs kan de inschrijver maximaal 40 punten behalen. In paragraaf 5.1 treft u een nadere toelichting op de beoordeling van de prijs.

Voor het onderdeel kwaliteit kan de inschrijver maximaal 60 punten behalen. In paragraaf 5.2 treft u een nadere toelichting van de beoordeling ten aanzien van kwaliteit. De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste totaalscore (totaalscore prijs + totaalscore kwaliteit = eindscore inschrijving).

5.1. PRIJS

De ingediende inschrijvingen worden beoordeeld op basis van het gunningscriterium “beste prijs kwaliteit verhouding”. Hierbij wordt gekeken naar prijs én kwaliteitsaspecten. De gehanteerde beoordelingsmethodiek is “gewogen factor methode”.

Inschrijver geeft zijn prijzen aan door het Prijzenblad (bijlage G) volledig en zonder voorbehoud in te vullen. Dit betekent ook dat de ingediende prijzen na sluitingsdatum niet gewijzigd kunnen worden.

De geoffreerde prijzen zijn all-in prijzen waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten. Er zijn dus geen additionele kosten meer voor de Aanbestedende dienst.

De formule die hierbij wordt gehanteerd is als volgt:

Score prijs = (Laagste inschrijving / uw inschrijving) * 40 punten

5.2 (SUB)GUNNINGSCRITERIA

Ter bepaling van de beste PKV heeft de aanbestedende dienst de in onderstaande tabel weergegeven (sub-)gunningscriteria vastgesteld met elk een eigen gewicht. In de volgende paragrafen volgt een nadere uitwerking van de (sub-)gunningscriteria.

Gunningcriterium	Sub-gunningcriterium	Weging in %
Financieel 40%	P1 - Bureaumarge	25%
	a. Geselecteerde kandidaten	5%
	b. Overgenomen kandidaten	10%
	P2 - Reductie bureaumarge bij verlenging	
Kwalitatief 60%	K1 - Verloop inhuurproces, match en single point of contact (SPOC)	15%
	K2 - Facilitering tijdens de uitvoeringsfase	10%
	K3 - Visie op implementatie	15%
	K4 - Top 3 risico's	2.5%
	K5 - Top 3 kansen duurzaamheid	2.5%
	K6 - Presentatie	15%
	Totaal	100%
Totaal 100%		

Tabel: (sub-)gunningscriteria en weging

5.2.1 Kwalitatief gunningscriterium

Het kwalitatief gunningscriterium is opgebouwd uit de in deze paragraaf beschreven kwalitatieve sub-gunningscriteria, die allemaal afzonderlijk van elkaar worden beoordeeld.

Gunningscriterium K1: Verloop inhuurproces, match en single point of contact (weging 15%)

- K1** Aanbestedende dienst hecht waarde aan een effectief inhuurproces om de (gestelde) doelstellingen te bereiken. Het doel van de aanbestedende dienst is om door middel van een beschrijving inzicht en vertrouwen te krijgen in het inhuurproces en de werkwijze van Opdrachtnemer met betrekking tot de onderwerpen "Match" en "Single Point of Contact". De inschrijver dient bij de uitwerking minimaal in te gaan op de volgende onderwerpen:
- *Inhuurproces*
Beschrijf de wijze waarop en de snelheid waarmee de werving, het selectieproces en de begeleiding van een kandidaat binnen uw organisatie is ingericht. Ga tevens in op de wijze van voorstellen/presenteren van een kandidaat aan Opdrachtgever.
 - *Match*
Opdrachtgever hecht waarde aan de kwaliteit van de 'match', omdat Opdrachtgever hoge standaarden nastreeft en het succes van de werkzaamheden vaak voortkomt uit goede samenwerking met collega's. Beschrijf hoe u ervoor zorgt dat de aangeboden kandidaten aansluiten bij de organisatie van Opdrachtgever en zich bewust zijn van, en kunnen functioneren binnen de bestuurlijk sensitieve en politieke omgeving van Opdrachtgever.
 - *Single Point of Contact*
Beschrijf de wijze waarop er invulling wordt gegeven aan een single point of contact relatie met Opdrachtgever. Gezien het belang van een goede match is het voor Opdrachtgever van belang dat inschrijver een goed beeld heeft van de organisatie, zorgdraagt voor korte communicatielijnen en continuïteit van de dienstverlening. Ten aanzien van dat laatste punt heeft Opdrachtgever een nadrukkelijke voorkeur voor het door inschrijver beschikbaar stellen van een e-mailadres waarlangs Opdrachtgever al haar communicatie met inschrijver kan laten plaatsvinden. Naast het vaste aanspreekpunt hebben ook andere medewerkers van inschrijver toegang toe tot het emailadres zodat de continuïteit van de dienstverlening gegarandeerd is bij afwezigheid van de vaste contactpersoon.

Gunningscriterium K2: Facilitering tijdens de uitvoeringsfase (weging 10%)

- K2** Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen hoe inschrijver Opdrachtgever tijdens de uitvoeringsfase – vanaf het moment van plaatsing van de inhuurmedewerker- maximaal ontzorgt, zowel ten aanzien van begeleiding van de inhuurmedewerker, continuïteit bij uitval als facilitering middels een digitaal/online platform. Opdrachtgever wenst een goede communicatie en verwachtingsmanagement tussen de inschrijver, kandida(a)t(en) en Opdrachtgever, omdat Opdrachtgever van mening is dat dat ook de kwaliteit van de werkzaamheden ten goede komt. De inschrijver dient bij de uitwerking minimaal in te gaan op het volgende:
- *Begeleiding van de inhuurmedewerkers tijdens uitvoering van werkzaamheden*
Beschrijf op welke wijze u de geplaatste inhuurmedewerkers tijdens de uitvoering van de werkzaamheden begeleidt. Geef ook aan op welke wijze u het contact met de desbetreffende leidinggevende van de inhuurmedewerker onderhoudt. Geef daarnaast aan op welke wijze u invulling geeft aan verwachtingsmanagement.
 - *Vervanging en continuïteit bij uitval van de inhuurmedewerker*
Beschrijf de manier waarop u handelt in geval van (dis)functioneren van of (on)tevredenheid over de inhuurmedewerker. Beschrijf hoe de rol van Opdrachtgever, inschrijver en inhuurmedewerker ten opzichte van elkaar volgens u het beste ingevuld kunnen worden als een dergelijke situatie zich voordoet. Ga voorts in op welke wijze en binnen welke tijd vervanging wordt gerealiseerd.
 - *Ontzorging door het gebruik van een digitaal en/of online platform*
Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in de mogelijkheden die u biedt om maximaal digitaal ondersteund te worden. Beschrijf wat uw digitale en/of online platform te bieden heeft op de volgende onderdelen:
 - Het aanvragen van inhuurmedewerkers door Opdrachtgever;
 - Het aanleveren van de cv's aan Opdrachtgever;
 - Mutaties op lopende contracten;
 - De gebruiksvriendelijkheid van de portal oplossing;
 - Uren boeken/ fatteren.
 - Maandelijks rapportages, uren aantal medewerkers, inhuur per afdeling, uitloop ten aanzien van de initiële inhuurtermijn, etc.

Gunningscriterium K3: Visie op implementatie (weging 15%)

K3	Naast het Programma van Eisen wil Opdrachtgever graag inzicht hoe inschrijver Opdrachtgever maximaal gaat ontzorgen bij de implementatie van de raamovereenkomst. Opdrachtgever wenst een efficiënte werkwijze en samenwerking. De inschrijver dient bij de uitwerking van dit criterium minimaal in te gaan op de volgende aspecten: • <i>Implementatie digitaal systeem</i> Beschrijf op welke wijze u Opdrachtgever ontzorgt bij de implementatie - en het gebruik van - het digitale systeem van inschrijver om zo effectief te kunnen aanvragen, matchen, factureren alsmede online rapportages kan raadplegen. • <i>Overname huidige contracten</i> Beschrijf het proces inzake de overname van de huidige inhuurmedewerkers alsmede op welke wijze u Opdrachtgever hierin gaat ontzorgen. Denk hierbij met name aan bijvoorbeeld zo min mogelijk administratieve handelingen en heldere communicatie.
-----------	--

Gunningscriterium K4: Top 3 risico's (weging 2.5%)

K4	Aanbestedende dienst wil graag inzicht krijgen in de belangrijkste risico's en beheersmaatregelen ten tijde van uitvoering van de opdracht. Inschrijver dient hiertoe de risico's te identificeren die ten tijde van de uitvoering van de opdracht kunnen ontstaan. Ook wenst aanbestedende dienst per risico inzage te verkrijgen in de mitigerende beheersmaatregelen. Inschrijver dient de aanbestedende dienst te overtuigen dat de opgegeven risico's aannemelijk zijn (kunnen ontstaan tijdens de uitvoering van de dienstverlening) alsmede of de opgegeven mitigerende maatregelen voorzien in mitigatie van de opgegeven risico's. In een beschrijving ziet aanbestedende dienst graag ten minste terug: • Benoem de top drie (3) risico's binnen de uitvoering van de overeenkomst welke u heeft geïdentificeerd, aangevuld met een opgave van de mitigerende maatregelen m.b.t. de opgegeven risico's.
-----------	---

Gunningscriterium K5: Top 3 kansen duurzaamheid (weging 2.5%)

K5	De aanbestedende dienst wenst een bijdrage te leveren aan de maatschappij op het gebied van duurzaamheid en hecht er waarde aan als inschrijver actief bezig is op dit gebied. De aanbestedende dienst wil hiertoe graag inzicht krijgen in de bijdrage van Opdrachtnemer met betrekking tot de uitvoering van de opdracht op het gebied van duurzaamheid. In een beschrijving ziet aanbestedende dienst graag ten minste terug: • Omschrijf drie (3) duurzaamheidskansen die u ziet waarmee een extra bijdrage kan worden geleverd voor mens, milieu en maatschappij (denk aan CO2-reductie, afvalreductie, stikstof, Social Return, etc.) tijdens de uitvoering van de opdracht alsmede de wijze waarop deze door u kan worden uitgevoerd en onder welke condities u denkt dat de kans gerealiseerd wordt tijdens de uitvoering van de opdracht.
-----------	---

Gunningscriterium K6: Presentatie (weging 15%)

K6	Aanbestedende dienst vindt het belangrijk om de kwaliteit van het in te zetten team te beoordelen door middel van een mondelinge presentatie van de inschrijving aan de beoordelingscommissie. Derhalve maakt een presentatie onderdeel uit van de beoordeling als kwalitatief aspect. In de onderhavige opdracht is voor de sleutelfiguur (accountmanager/SPOC) van Inschrijver een cruciale rol weggelegd. De presentatie dient verzorgd te worden door de in te zetten accountmanager. De accountmanager dient in de presentatie duidelijk te maken waarom en op welke wijze het aanbod van de Inschrijver leidt tot de gewenste resultaten en doelstellingen zoals vermeld in het aanbestedingsdocument. Daarbij dient de accountmanager de onderlinge relatie en volgorde van activiteiten (verbinding/ samenhang) t.o.v. de gewenste resultaten te benoemen en te verklaren. Bij het beoordelen van de presentatie zal ook worden gekeken in hoeverre de volgende competenties zichtbaar zijn bij de accountmanager: - Beheerst de totale materie, kan daardoor met gezag en overtuigingskracht optreden; - Heeft een goed gevoel voor hoe organisaties werken als het gaat om besluitvorming; - Is diplomatiek vaardig en heeft een goed gevoel voor (politieke) verhoudingen; - Is motiverend, inspirerend en communicatief en sociaal vaardig richting diverse doelgroepen.
-----------	--

Gunningscriterium K6: Presentatie (weging 15%)

Op deze wijze wil Opdrachtgever achterhalen in welke mate het voorgestelde aanbod van Inschrijver leidt tot de gewenste resultaten en het vertrouwen geeft aan Opdrachtgever dat Inschrijver het complexe proces tot een goed einde kan brengen. Daarnaast wil Opdrachtgever nagaan in hoeverre de in te zetten accountmanager de opdracht van Opdrachtgever met de risico's (en beheersmaatregelen) en de daarbij behorende verantwoordelijkheden goed kan inschatten.

Na afloop van de presentatie zal de beoordelingscommissie enkele vragen stellen gericht op de inhoud van de presentatie alsmede de aangeleverde stukken. Voor de presentatie inclusief vragenronde wordt zestig (60) minuten ingepland; waarvan dertig (30) minuten voor presentatie en dertig (30) minuten tijd voor vragen stellen door Opdrachtgever.

Het is belangrijk dat de sleutelfiguren beschikbaar zijn op de geplande data. Nadere informatie (tijdstop) wordt op een later moment tijdens de gunningsfase aan de inschrijvers bekend gemaakt. Ter informatie dient Inschrijver bij zijn Inschrijving de ingevulde (Bijlage I) Format sleutelfunctionaris bij te voegen. Het aanleveren van het format sleutelfunctionaris vormt geen onderdeel van de beoordeling.