



OPENBAAR VOORTGEZET ONDERWIJS ZAA NSTAD

AANBESTEDINGSDOCUMENT

Europese aanbesteding voor een onderwijspartner inzake PSA
(Personeels- en salarisadministratie diensten).

Referentie: OVO-PSA24

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

INHOUDSOPGAVE

1.	ALGEMENE INFORMATIE OVER PROCEDURE EN OPDRACHT	4
1.1.	Procedure	4
1.2.	Aanbestedende dienst en Opdrachtgever.	5
1.3.	De opdracht	6
1.4.	Klachtenmeldpunt	11
2.	INSCHRIJFPROCEDURE	12
2.1.	Planning	12
2.2.	Informatie-uitwisseling.....	13
2.2.1.	Persoonlijke kennismaking met OVO Zaanstad.....	13
2.2.2.	Inlichtingen en Nota van Inlichtingen.....	14
2.2.3.	Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang.....	16
2.3.	Onjuiste verklaring	17
2.4.	Inschrijving.....	17
2.5.	De inhoud van de inschrijving	18
2.5.1.	Bij inschrijving in te dienen documenten.....	18
2.5.2.	Na inschrijving in te dienen documenten	20
2.6.	Gestanddoening inschrijving	20
2.7.	Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)	21
2.8.	Overige voorwaarden aan inschrijving.....	21
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	25
3.1.	Uitsluitingsgronden	25
3.2.	Geschiktheidseisen.....	26
3.2.1.	Financiële en economische draagkracht.....	26
3.2.2.	Technische- of beroepsbekwaamheid	27
3.2.3.	Inschrijving in beroeps- of handelsregister en ondertekening.....	28
3.3.	Beroep op draagkracht en/of bekwaamheid van derde of van deelnemer van het samenwerkingsverband	29
4.	GUNNINGSCRITERIA.....	31
4.1.	Criterium 1: kwaliteit.....	31
4.2.	Criterium 2: Prijs.....	31
4.3.	Beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste-PKV)	33
5.	BEOORDELINGSPROCEDURE.....	35
5.1.	Beoordeling van de bij inschrijving ingediende documenten	35
5.2.	Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing	35
5.3.	Bepalen Beste-PKV	36
5.4.	Mededeling van de gunningsbeslissing.....	37
5.5.	Gunning	38

Bijlagen bij Aanbestedingsdocument:

Bijlage 1	Conceptovereenkomst
Bijlage 2	Programma van eisen
Bijlage 3	Inkoopvoorwaarden OVO Zaanstad
Bijlage 4	Model voor het indienen van vragen t.b.v. Inlichtingen
Bijlage 5	Begrippenlijst
Bijlage 6	Kwaliteit
Bijlage 7	Checklist
Bijlage 8	Beoordelingsformulier kwaliteit
Bijlage 9	Waarden per gunningscriterium
Bijlage 10	Klachtenregeling
Bijlage 11	Verwerkersovereenkomst
Bijlage 12	Dienstenmatrix
Bijlage 13	Samenvatting 0-meting

Formulieren in te dienen bij inschrijving (§ 2.5.1):

Formulier A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Formulier B	Referentie
Formulier C	Prijzenblad

1. ALGEMENE INFORMATIE OVER PROCEDURE EN OPDRACHT

1.1. Procedure

Deze aanbestedingsprocedure heeft betrekking op de Europese aanbesteding voor een onderwijspartner inzake PSA (Personeels- en salarisadministratie diensten). Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012, Staatsblad 2012, 542, laatstelijk gewijzigd bij besluit van 24 juni 2016 (Staatsblad 2016, 242), van toepassing (en daarmee de Gids Proportionaliteit 3e herziening). De aankondiging van deze aanbesteding is ter publicatie verzonden via TenderNed. De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding ('Beste-PKV') indient, op basis van gunnen op waarde.

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

Brochure: <https://www.tenderned.nl/6stappenplan>

Handleiding: <https://www.tenderned.nl/handleiding>

Verplicht inloggen met eHerkenning via TenderNed

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

1.2. Aanbestedende dienst en Opdrachtgever.

Aanbestedende dienst, tevens Opdrachtgever van deze opdracht, is Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Zaanstad hierna te noemen; Aanbestedende dienst/OVO Zaanstad.

Naam Aanbestedende dienst	OVO Zaanstad
Bezoekadres: Vestigingsplaats:	Paulus Potterhof 1 1506 JX Zaandam
Postadres: Vestigingsplaats:	Postbus 451 1500 EL Zaandam
Contactpersoon	Rob Bennink Inkoopadviesbureau BiC
Contact van deze aanbesteding verloopt uitsluitend via:	TenderNed (berichtenmodule) Of indien TenderNed niet bereikbaar via: tenderdesk@bic-bv.nl

Meer informatie over de Aanbestedende dienst en bijbehorende scholen, missie en aard van het onderwijs vindt u op <https://www.ovo-zaanstad.nl>.

1.3. De opdracht CPV 79211110-0 Loonadministratiediensten

Deze aanbesteding heeft betrekking op de Europese aanbesteding voor het contracteren van een sterke onderwijspartner die kan voorzien in de diensten personeels- en salarisadministratie. OVO Zaanstad zoekt daarbij niet alleen het uitvoeren van de gevraagde diensten, maar ook (of vooral) een partner die de ondervinding kan inbrengen en gevraagde en ongevraagde adviezen en uitvoeringen. De Aanbestedende dienst wenst dit doel te realiseren door middel van de Europese aanbesteding PSA, waar de 'inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding' ('Beste-PKV') het uitgangspunt is.

De Aanbestedende dienst wil een overeenkomst afsluiten voor een duur van 24 maanden met de mogelijkheid tot verlenging van maximaal driemaal 12 maanden. Ongeacht de situatie eindigt een overeenkomst (mits tussentijds beëindigd) altijd per 31 december van een boekjaar. Hierdoor kan de looptijd afwijken van voornoemde.

De raming per jaar voor deze opdracht (salarisverwerking en beheer) ligt op circa € 120.000,- inclusief BTW. Gezien de te verwachten gemiddelde jaarlijkse uitgave, de beoogde duur en de drempel voor Europees aanbesteden zal Opdrachtgever dit Europees moeten aanbesteden.

Met deze aanbesteding wenst Opdrachtgever één Inschrijver te contracteren die in staat is de dienstverlening (kwalitatief en concurrerend) te leveren, conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsdocumenten zijn vermeld en de aangeboden kwaliteit. Een inschrijving die betrekking heeft op onderdelen van de aanbesteding wordt niet in behandeling genomen.

Als de Opdrachtgever voldoende (geheel naar eigen beoordeling) tevreden is over de dienstverlening zal zij (tenzij er andere belangrijke redenen zijn) in beginsel gebruik maken van de optiejaren. Marktonwikkelingen, wettelijke bepalingen en een andere behoefte vanuit de organisatie van de Opdrachtgever kunnen eveneens leiden tot een beëindiging.

In de optie jaren heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te verlengen onder gelijkblijvende condities, dit is echter geheel afhankelijk van de organisatorische ontwikkelingen. Opdrachtnemer werkt mee aan een zoveel mogelijk geruisloze overgang naar een eventuele nieuwe dienstverlener als deze overeenkomst expireert of niet verlengd wordt. Deze periode van overdracht duurt minimaal drie (3) maanden voorafgaand aan de expiratedatum.

Huidige en toekomstige situatie

De huidige PSA is gedeeltelijk uitbesteed waarbij gebruik gemaakt wordt van de licentie van Afas onder contract bij OVO Zaanstad. Deze licentie verloopt medio 2026. OVO Zaanstad bevindt zich in een periode van optimalisatie van PSA-processen. Daarnaast is een deel van het functioneel beheer uitbesteed, maar enkele taken worden nog uitgevoerd door OVO Zaanstad.

Ten aanzien van de PSA is de wens om regie te houden op de invoer van de gegevens, maar dat Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor de controle. In de toekomst wil OVO Zaanstad zich oriënteren op het afnemen van een licentie via de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer moet daarom in staat zijn om licenties te leveren. Overgang van een licentie kan alleen op voorwaarde dat bestaande workflows kunnen worden meegenomen. Overgang van licentie is nog niet aan de orde bij de start van de opdracht.

Verder wil OVO Zaanstad de uitvoerende taken van functioneel beheer onderbrengen bij Opdrachtnemer. OVO Zaanstad blijft wel actief regie voeren op de configuratie van AFAS en de uitvoering van de processen.

Wat verwacht Opdrachtgever van Opdrachtnemer?

Naast het vakkundig juist uitvoeren van OVO Zaanstad personeels- en salarisadministratie is Opdrachtnemer een ervaren specialist inzake de cao-vo. Opdrachtnemer is een sterke onderwijspartner die proactief adviseert en signaleert. Opdrachtnemer volgt cao-vo mutaties op de voet en informeert

Opdrachtgever over de impact daarvan en voert deze tijdig door in de PSA. Verlof-verzuimberekeningen voert Opdrachtnemer conform de cao-vo door en zij weet de NJT correct door te voeren. Partnerschap is vooral samenwerken, kritisch naar elkaar durven zijn, maar vooral ontvankelijk zijn en proactief.

Functioneel en applicatiebeheer door Opdrachtnemer PSA

OVO Zaanstad gebruikt momenteel Afas als softwareoplossing voor zowel PSA als FA en die licentieovereenkomst loopt nog tot in ieder geval 2026. Het is niet de bedoeling dat er andere software dan Afas gebruikt gaat worden. De inbedding in de OVO Zaanstad-organisatie is daarvoor te ver gevorderd (denk hierbij aan ESS en MSS). Opdrachtnemer zal daarom gebruik maken van de Afas licentie.

Opdrachtgever heeft voorafgaande aan de aanbesteding een inventarisatie laten uitvoeren (een 0-meting) of de huidige workflows juist en efficiënt zijn ingericht. Er is getoetst of de cao op de juiste wijze toegepast wordt. Een samenvatting is als bijlage 13 aan de aanbestedingsdocumenten toegevoegd.

Instroom, doorstroom en uitstroom van medewerkers gebeurt volledig digitaal. Mutatie is altijd bij de bron (veelal selfservice) en resultaten worden ook automatisch digitaal geborgd in het systeem (bijvoorbeeld AOK's worden automatisch gegenereerd en ter ondertekening verzonden naar medewerkers). Dit geldt zowel voor de PSA als voor de HR-zaken. Er is geen sprake van handmatige mutaties op het servicebureau (alleen correcties n.a.v. (vierkants)controles, uitzonderlijke situaties die vragen om correcties etc., en mogelijk bij jaarovergangen middels inlees van mutaties).

De werkzaamheden en rolverdeling zijn beschreven in bijlage 12, de aangeboden prijzen dienen inclusief deze werkzaamheden die Opdrachtnemer dient uit te voeren zijn.

Adviesrol

Advies is een belangrijk aspect om een goede invulling aan partnerschap te geven. Een hoge mate van kennis van het voortgezet onderwijs en Afas Insite en Profit is van groot belang. Opdrachtgever verwacht daarbij van Opdrachtnemer een proactieve houding waarbij Opdrachtgever niet op zoek hoeft naar informatie in communicatiemiddelen. Zij verwacht hierin van Opdrachtnemer:

- Gevraagde en ongevraagde adviezen met betrekking tot onderwijsontwikkelingen en cao-vo ontwikkelingen die impact hebben op de PSA.
- Toepasbare adviezen over de inrichting van de PSA in Afas in relatie tot wettelijke wijzingen en bepalingen.
- Kennis en ervaring bij andere schoolbesturen delen met Opdrachtgever, en andersom.
- Proactieve adviezen over ontwikkelingen in Afas insite en Profit en de effecten daarvan voor gebruikers.

Informatievoorziening door Opdrachtnemer:

Stuurinformatie wordt gegenereerd door Opdrachtnemer. Eén dashboard voor elke school, op het gebied van leerlingen, personeel en financiën. Door informatie zelf te filteren dan wel downdrillen, komt informatie voor medewerkers digitaal tot hen, tot schoolniveau en mutatieniveau (o.b.v. rechtenstructuur in relatie tot functie). Dit betekent dat het vullen en samenstellen van deze dashboards automatisch gaan.

De Aanbestedende dienst geeft hierbij nadrukkelijk aan dat zij zich kan beroepen op een herzieningsclausule als bedoeld in artikel 2.163c en 2.163f van de Aanbestedingswet 2012. Onderhavige overheidsopdracht kan worden gewijzigd tijdens de looptijd van de overheidsopdracht zonder hiervoor een nieuwe aanbestedingsprocedure op te starten. Voor de volledige herzieningsclausule, zie conceptovereenkomst (bijlage 1).

Wijzigingen kunnen uitsluitend worden toegepast op verzoek van de Opdrachtgever of op verzoek van de Opdrachtnemer, waarbij Opdrachtgever en Opdrachtnemer de wijziging(-en) schriftelijk overeen zijn gekomen en deze schriftelijk zijn vastgelegd, voor zover deze binnen de kaders vallen van de Aanbestedingswet 2012 vallen.

Niet voldoende inschrijvingen:

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

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

Raming omvang van levering:

De raming per jaar voor deze opdracht ligt op circa € 120.000,- inclusief BTW. Binnen deze raming van de dienstverlening vallen de bij deze aanbesteding behorende werkzaamheden (in het programma van eisen is dit nader uitgewerkt). Aan de omschreven hoeveelheid c.q. omvang in de aanbesteding kan de Inschrijver bij een gunning geen rechten ontleen.

1.4. Klachtenmeldpunt

Het is mogelijk om een klacht over deze aanbesteding in te dienen per e-mail via info@ovo-zaanstad.nl. Klachten hebben betrekking op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012, laatst gewijzigd bij besluit 24 juni 2016 (Staatsblad 2016, 242) vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de Aanbestedende dienst. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil. Het verschil met een vraag voor de Nota van Inlichtingen is dat een vraag betrekking heeft om de inhoud van de procedure of van het aanbestedingsdocument. De klachtenregeling (bijlage 10) is verder van toepassing op deze aanbesteding.

2. INSCHRIJFPROCEDURE

2.1. Planning

Aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning tussentijds te wijzigen. Indien er genoodzaakt wijzigingen in de planning zullen optreden worden Inschrijvers door Aanbestedende dienst op de hoogte gesteld. Deze planning is gebaseerd op Nederlandse tijden.

§ 1.1	Beschikbaar stellen aanbestedingsdocumenten (start aanbestedingsprocedure).	11 april 2024
	Uiterste termijn voor aanmelden kennismaking	8 mei 2024, Uiterlijk 15.00 uur
	Kennismaking met OVO Zaanstad in Zaandam	13 mei 2024 om 10:00 uur tot maximaal 12:00 uur Locatie Paulus Potterhof 1 te Zaandam
§ 2.2.1 en 2.2.2	Uiterste termijn voor indienen vragen (eerste NvI).	15 mei 2024 om 17:00 uur
§ 2.2.1 en 2.2.2	Beantwoording vragen (eerste NvI).	23 mei 2024
	Uiterste termijn voor indienen vragen (tweede NvI).	28 mei 2024
	Beantwoording vragen (tweede NvI).	4 juni 2024
§ 2.4	Uiterste (fatale) termijn voor indienen inschrijving.	21 juni 2024, Uiterlijk 12.00 uur
§ 2.4	Openen inschrijving(en).	Na 21 juni 2024, 12.01 uur
	Becoördeling.	Vanaf 24 juni 2024
	Toelichting	2 juli 2024 (reserve dag 3 juli 2024) locatie Zaandam, Paulus Potterhof
§ 5.4	Bekendmaken voorgenomen gunningsbeslissing.	Vanaf 17 juli 2024
§ 5.4	"Standstill-termijn" (tenminste 20 kalenderdagen).	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsbesluit/ afwijzing.

	Start verificatie.	Zo snel mogelijk na bekendmaking voorgenomen gunningsbesluit.
§ 5.5	Definitieve gunning.	Augustus-september
	Ingangsdatum overeenkomst waarna de implementatie start.	September 2024
	Start dienstverlening	Vanaf 1-1-2025

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

2.2. Informatie-uitwisseling

De uitwisseling van informatie als bedoeld in artikel 3 lid 1 Aanbestedingsbesluit geschiedt uitsluitend via TenderNed. Het is niet toegestaan op andere wijze dan hierboven beschreven informatie bij Aanbestedende dienst te verkrijgen over deze aanbesteding. Het benaderen van andere functionarissen dan de genoemde contactpersoon, met het kennelijke doel te komen tot (oneigenlijke) beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure, kan uitsluiting tot gevolg hebben. Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure niet toegestaan om andere functionarissen dan genoemde contactpersoon te benaderen m.b.t. deze aanbesteding.

2.2.1. Persoonlijke kennismaking met OVO Zaanstad

Voor deze aanbesteding is de Aanbestedende dienst van mening dat een schouw of locatiebezoek geen meerwaarde heeft. OVO Zaanstad biedt op haar locatie in Zaandam de mogelijkheid voor een **persoonlijke kennismaking** conform de planning uit hoofdstuk 2.1. De opzet is dat OVO Zaanstad zichzelf gaat voorstellen, een rondleiding geeft en wat achtergrondinformatie verstrekt. Het betreft een plenaire sessie, deelname is zeker niet verplicht.

Gegadigden kunnen individueel vragen stellen over de achtergrond van deze aanbesteding, de opzet, onduidelijkheden en kennis met het team OVO Zaanstad maken. Eventueel beschikbaar gestelde informatie zal bij de beantwoording van de 1^e Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd.

Het kan zijn dat OVO Zaanstad tijdens de kennismaking expliciet aangeeft om een vraag via de Nota van Inlichtingen te stellen, met name als een vraag gaat over de inhoud van deze aanbesteding.

2.2.2. Inlichtingen en Nota van Inlichtingen

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

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

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

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

De aanbestedingsdocumenten en de contractdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs kunnen aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de eisen, dan dient de Inschrijver de Aanbestedende dienst daarvan via TenderNed op de hoogte te stellen, ter gelegenheid van de inlichtingenronde, zoals hierboven in de eerste alinea bedoeld. Mocht een Inschrijver nog bezwaren hebben tegen de inhoud van de Nota van Inlichtingen zoals hierboven bedoeld en/of onduidelijkheden etc. daarin aantreffen, dan kan de Inschrijver (uitsluitend) deze vragen conform de planning uit paragraaf 2.1 **uiterlijk 10 dagen** voor het indienen van de inschrijving schriftelijk bij de Aanbestedende dienst aan de orde stellen via TenderNed.

Maakt de Inschrijver van de geboden mogelijkheden geen gebruik, dan komt dit voor risico van Inschrijver en mogen zowel de Aanbestedende dienst als de overige Inschrijvers er gerechtvaardigd van uitgaan dat de Inschrijver tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbesteding- en contractdocumenten geen bezwaar heeft. Met verwijzing naar het Grossman-arrest (HvJ EG 12 februari 2004, zaak C-230/02) en Gids Proportionaliteit 2021 leidt het eerst na inschrijving aan de orde stellen van bezwaren en/of onduidelijkheden (op grond van rechtswerking) tot niet ontvankelijkheid voor wat betreft die bezwaren en/of onduidelijkheden.

Inschrijver kan geen rechtsgeldig beroep doen op bezwaren en/of onduidelijkheden die niet door hem zelf binnen de genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, met uitzondering van het bepaalde in Gids Proportionaliteit 2021.

2.2.3. Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang

Ingeval Inschrijver in het kader van paragraaf 2.2.2 een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag beantwoord wordt in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.2, handelt hij als volgt. Inschrijver dient dan bij indiening van die vraag (op de uiterste termijn als bedoeld in paragraaf 2.2.2 en met behulp van het als bijlage 4 bijgevoegde model) duidelijk kenbaar te maken dat het een *"individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang"* betreft.

Daarmee doet Inschrijver automatisch op de voet van artikel 2.53 lid 3 Aanbestedingswet aan Aanbestedende dienst het verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.2. Inschrijver dient daarbij een motivering te voegen waarom hij van oordeel is dat beantwoording van die vraag in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.2, schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen. Aanbestedende dienst zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door Inschrijver verstrekte motivering beoordelen of het verzoek van Inschrijver gerechtvaardigd is.

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

2.3. Onjuiste verklaring

Indien blijkt dat hetgeen de Inschrijver verklaard dan wel geoffreerd heeft onjuist is, heeft de Aanbestedende dienst het recht de Inschrijver van deelname uit te sluiten dan wel, indien de overeenkomst reeds is afgesloten, de overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden. De Aanbestedende dienst heeft vervolgens de mogelijkheid met de Inschrijver die dan als de laagste fictieve prijsscore heeft het traject voort te zetten, conform de wachtkamerconstructie en de Aanbestedingswet.

2.4. Inschrijving

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

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

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

Vormvereisten voor de inschrijving zijn verder:

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

2.5. De inhoud van de inschrijving

2.5.1. Bij inschrijving in te dienen documenten

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

1. Formulier A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door ondertekening en het indienen van Formulier A verklaart Inschrijver op grond van artikel 2.84 Aanbestedingswet:

- dat de uitsluitingsgronden (als bedoeld in paragraaf 3.1) niet op hem van toepassing zijn;

- dat hij voldoet aan de in paragraaf 3.2 genoemde geschiktheidseisen;
- dat hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen, voor zover die specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zijn opgenomen in de aanbestedingsdocumenten of in de documenten behorende bij de overeenkomst.

In geval van inschrijving als samenwerkingsverband dient een door elk lid van het samenwerkingsverband ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Formulier A ingediend te worden. Zie in dit verband ook paragraaf 2.7.

2. Formulier B Referentie

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

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

3. Kwaliteit

Inschrijver dient de volgende stukken in te dienen ten behoeve van de kwaliteit:

- De beantwoording van de open vragen (conform bijlage 6 - digitaal via TenderNed, als één Pdf-bestand).

4. Formulier C Prijzenblad

Met behulp van Formulier C prijzenblad doet Inschrijver opgave van zijn prijs als bedoeld in paragraaf 4.2. De aangeboden prijs is gebaseerd op alle in de aanbestedings- en contractdocumenten opgenomen bepalingen, specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Voor de prijs geldt dat het volgende document bij uw inschrijving aangeleverd dienen te worden:

- Formulier C prijzenblad (Excel-bestand).

2.5.2. Na inschrijving in te dienen documenten

Na inschrijving dient de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen (zie paragraaf 5.4) binnen 7 kalenderdagen na een daartoe gericht verzoek de navolgende documenten aan te leveren.

- 1. De bewijsstukken uitsluitingsgronden** voor zover aangekruist in de tabel van paragraaf 3.1.
- 2. De bewijsstukken geschiktheidseisen** zoals bedoeld in de tabellen van paragraaf 3.2.

2.6. Gestanddoening inschrijving

Inschrijver dient zijn inschrijving tot ten minste 60 dagen (gerekend vanaf de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen) gestand te doen. Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Deze termijn is bepaald aangezien er verificatie plaats dient te vinden en indien de Inschrijver met de laagste fictieve prijsscore afgewezen wordt, dient er voldoende tijd voor een nieuwe verificatie over te blijven. Voor zover nodig, gaat Inschrijver akkoord met verlenging van de gestanddoeningstermijn van 30 dagen na vonnis in kort geding en hoger beroep, voor het geval door een (afgewezen) Inschrijver op de voet van paragraaf 5.4 een kort geding wordt aangespannen tegen de afwijzings-/gunningsbeslissing.

2.7. Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)

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

Door **rechtsgeldige** ondertekening van Formulier A, die door elk lid van het samenwerkingsverband moet worden ingediend, verklaren alle leden van het samenwerkingsverband zich met het bovenstaande akkoord. Wijzigingen in de samenstelling van het samenwerkingsverband zijn na inschrijving niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

2.8. Overige voorwaarden aan inschrijving

1. Door in te schrijven stemt Inschrijver in met de procedure, alsmede met de inhoud, bepalingen, uitvoeringsvoorwaarden zoals neergelegd in de aanbestedingsdocumenten en de documenten behorende bij de overeenkomst.
2. Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband. Als onderaannemer is het mogelijk meerdere malen in te schrijven, zolang hij maar niet ook als zelfstandig Inschrijver inschrijft of in een combinatie mee doet.

3. Het bepaalde in voorwaarde 2 geldt eveneens voor ondernemingen die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW. Slechts één onderneming uit die groep kan inschrijven als zelfstandig Inschrijver of als lid van een samenwerkingsverband, tenzij die ondernemingen uit dezelfde groep aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander, inschrijven. Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband.
4. Op de opdracht zijn uitsluitend de voorwaarden van de Aanbestedende dienst zoals beschreven in deze aanbesteding van toepassing. Door het indienen van een inschrijving verklaart Inschrijver dat geen (eigen) voorwaarden van toepassing zijn; deze worden reeds hierbij voor in dat geval uitdrukkelijk van de hand gewezen.
5. Het indienen van varianten is niet toegestaan.
6. Inschrijving op slechts een gedeelte van de gevraagde opdracht is niet mogelijk.
7. Inschrijven geschiedt voor eigen rekening en risico. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en hebben op generlei wijze recht op een tegemoetkoming van de door hen in dit verband gemaakte of te maken kosten, noch aanspraak op schadevergoeding uit welke hoofde dan ook.
8. Door de Inschrijver gemaakte kosten worden niet vergoed. Aanbestedende dienst en het begeleidende adviesbureau (inkoopadviesbureau BiC) kunnen niet door een Inschrijver aansprakelijk worden gesteld voor kosten en/of andere uitgaven, gemaakt of te maken met betrekking tot de aanmelding/inschrijving, noch tijdens de aanmeldingsperiode, noch tijdens daaropvolgende besprekingen, ongeacht of deze besprekingen al dan niet leiden tot het verstrekken van een opdracht aan Inschrijver.

9. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, zonder opgaaf van reden. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Een reden van een gehele of gedeeltelijke stopzetting zou kunnen zijn het niet halen van de beoogde doelstelling(en) van de Aanbestedende dienst.
10. Inschrijver mag geen voorbehoud (in welke vorm dan ook) maken in haar inschrijving. Indien Inschrijver een voorbehoud maakt, zal de Aanbestedende dienst genoodzaakt zijn deze inschrijving terzijde te leggen.
11. Eventuele in de (aanbestedings)documenten aangetroffen omissies dienen zo snel mogelijk te worden gemeld bij de Aanbestedende dienst.
12. Indien de Aanbestedende dienst vaststelt dat Inschrijver niet heeft voldaan aan al het gestelde uit de onderhavige aanbestedingsdocumenten, kan zij besluiten de inschrijving terzijde te leggen en de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname.
13. Aanbestedende dienst zal geen onderhandelingen voeren. Dit houdt in dat de gunning volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving. Dit betekent dat de Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerend aanbod te doen. Voor uw prijsopgave dient u uitsluitend gebruik te maken van formulier C Prijzenblad.
14. Het benaderen van andere functionarissen dan de genoemde contactpersoon, met het kennelijke doel te komen tot (oneigenlijke) beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure, kan uitsluiting tot gevolg hebben. Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure niet toegestaan om andere functionarissen dan genoemde contactpersoon te benaderen m.b.t. deze aanbesteding.

15. Aanbestedende dienst en Inschrijver respecteren de intellectuele eigendomsrechten op de gegevens en documentatie, die zij elkaar in het kader van deze aanbestedingsprocedure ter beschikking stellen. Beiden zijn verplicht tot geheimhouding van de gegevens en documentatie. Dit geldt ook na de gunning.
16. De onvolledigheid van inschrijvingen komt voor rekening en risico van de Inschrijver. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht Inschrijvers te vragen om een aanvulling/ toelichting op hun inschrijving. Een aanvulling en/ of toelichting mag er in geen geval toe leiden dat de inschrijving inhoudelijk wordt gewijzigd of tot schending van het gelijkheidsbeginsel. Het aanvullen of toelichten van de inschrijving kan niet worden afgedwongen door Inschrijvers.
17. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te beëindigen. In geval van beëindiging van de aanbestedingsprocedure hebben Inschrijvers geen recht op vergoeding van ter zake van de aanbestedingsprocedure gemaakte kosten.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

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

3.1. Uitsluitingsgronden

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

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

3.2. Geschiktheidseisen

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

3.2.1. Financiële en economische draagkracht

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

Bij inschrijving dient Inschrijver **Formulier A** in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de bewijsstukken aangeleverd te worden.

Minimumeis(en) financiële en economische draagkracht	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
De Inschrijver beschikt of zal bij opdrachtverlening beschikken over een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde som van ten minste € 1.000.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 2.000.000,- per jaar.	3.2.1	De polis van de verzekering die voldoet aan de minimumeis, of , een verklaring van een erkende verzekeraar waaruit blijkt dat er een verzekering is afgesloten die voldoet aan de minimumeis.	<u>Na</u> verzoek (2.5.2)

3.2.2. Technische- of beroepsbekwaamheid

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

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

Minimum(eisen) technische- of beroepsbekwaamheid	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar voorafgaande aan inschrijving ten minste bij één (1) Opdrachtgever één (1) opdracht naar tevredenheid van de betreffende Opdrachtgever te hebben uitgevoerd bij een Nederlandse organisatie met minimaal 500 verloningen volgens de cao-vo per jaar.	3.2.2 sub a	1) Formulier B met de opgave van de uitgevoerde referentie. 2) Projectinformatie waaruit genoegzaam kan worden afgeleid dat aan deze minimumeis is voldaan.	Bij inschrijving (2.5.1) Na verzoek (2.5.2)

3.2.3. Inschrijving in beroeps- of handelsregister en ondertekening

In onderstaande tabel zijn eisen gesteld ten aanzien van de inschrijving in het beroeps- of handelsregister als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet, alsmede ten aanzien van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de in het kader van deze aanbesteding in te dienen formulieren. Bij inschrijving dient Inschrijver **Formulier A** (UEA) in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de bewijsstukken zoals genoemd in onderstaande tabel aangeleverd te worden.

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

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

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

In dat geval geeft de deelnemer in het samenwerkingsverband die wel aan de minimumeis(en) voldoet, dat bij inschrijving op door de betreffende minimumeisen op het UEA (**Formulier A**) in te vullen.

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

4. GUNNINGSCRITERIA

Het gunningscriterium is de inschrijving met de beste prijs/kwaliteit verhouding en wordt bepaald op basis van het criterium kwaliteit en het criterium prijs zoals hieronder beschreven. De beoordelingsmethodiek die gehanteerd wordt is gunnen op waarde. Hierbij worden alle kwaliteitsaspecten in euro's gewaardeerd. Bij gunnen op waarde worden de Inschrijvers beoordeeld op de aangeboden waarde: de kwaliteit/ meerwaarde in combinatie met de prijs.

4.1. Criterium 1: kwaliteit

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

- de beantwoording van open vragen + toelichting.

Op de subcriteria kan de Inschrijver een waarde behalen conform bijlage 9. Deze waarden samen vormen de totaalwaarde voor het criterium kwaliteit.

Eindscore kwaliteit

De eindscore voor het criterium kwaliteit is de totaalsom van de waarden van de beschreven subgunningscriteria. Zie voor de te behalen waarden bijlage 9.

4.2. Criterium 2: Prijs

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

Ten aanzien van de prijzen geldt:

- De prijzen dienen tot 31-12-2025 vast te zijn. Daarna mogen de prijzen en tarieven jaarlijks (eenmaal per jaar) als volgt worden aangepast: jaarlijks per 1 januari van het kalenderjaar (eerste keer op 1 januari 2026), conform het meest recente basisjaar dienstenprijsindex (van januari ten opzichte van januari van het voorafgaande jaar), zoals gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek ("het CBS"). Opdrachtnemer is echter uitsluitend gerechtigd om voornoemde wijziging door te voeren indien zij uiterlijk twee maanden voor de beoogde ingang van de wijziging het betreffende indexcijfer aan Opdrachtgever heeft medegedeeld en schriftelijke toestemming voor de wijziging heeft verkregen van Opdrachtgever. De prijzen dienen gesteld te zijn in euro's en exclusief BTW.
- De prijzen dienen uitsluitend op bijgaand Excel-document (zie **Formulier C**) te worden vermeld.
- Het Excel prijzenblad is leidend voor de beoordeling.
- Met aangeboden betalingskortingen wordt bij de evaluatie van de inschrijvingen geen rekening gehouden.
- De prijzen dienen inclusief alle overige kosten (ook reiskosten en reistijd) te zijn. Inschrijvingen waarbij deze kosten separaat vermeld staan, worden niet in behandeling genomen.
- In de "all-in" prijzen dienen alle kosten te zijn inbegrepen. De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken.
- Inschrijvingen waarbij deze kosten separaat vermeld staan, worden niet in behandeling genomen.
- Negatieve bedragen mogen niet worden ingevuld.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
- Alternatieve aanbiedingen, anders dan beschreven in dit aanbestedingsdocument, worden niet in behandeling genomen.
- Prijsonderhandelingen zullen en mogen niet worden gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door de inschrijving. Dit houdt in dat de Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om tegen een concurrerende prijs aan te bieden.

- Inschrijvingen die in de ogen van de Aanbestedende dienst in verhouding tot de uit te voeren leveringen en diensten abnormaal laag lijken, kan de Aanbestedende dienst –na verificatie- terzijde leggen.

Opbouw van de prijsbeoordeling

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

Een inschrijver kan uitgesloten worden indien:

1. Zij rekenfouten maakt op het prijzenblad, prijzen niet invult of niet de correcte prijs invult.
2. Zij niet uitsluitend gebruik maakt van het beschikbaar gestelde beveiligde prijzenblad.
3. Zij elders in haar inschrijving prijzen vermeldt (ongeacht omvang of aard).
4. Zij niet voldoet aan alle voorwaarden en bepalingen uit alle hoofdstukken, van de aanbestedingsdocumenten.

Eindscore prijs:

De totaalsom van het prijzenblad (formulier C) geldt als eindscore op het criterium prijs.

4.3. Beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste-PKV)

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

Gunnen op waarde:

Opdrachtgever heeft goed in overweging genomen wat de maximaal toe te kennen waarde dient te zijn om een voor de Aanbestedende dienst juiste verhouding tussen prijs en kwaliteit te realiseren.

De beoordelingsmethodiek die gehanteerd wordt is gunnen op waarde. Hierbij worden alle kwaliteitsaspecten in euro's gewaardeerd. Bij gunnen op waarde worden de Inschrijvers bij aanbestedingen beoordeeld op de aangeboden waarde: de kwaliteit/ meerwaarde in combinatie met de prijs. In theorie kan het voorkomen dat er een negatieve fictieve prijsscore wordt behaald.

Voorbeeldberekening:

Inschrijver A:

Behaalde waarde criterium 1 kwaliteit € 40.000,- (fictief)

Behaalde waarde criterium 2 prijs € 90.000,- (fictief)

De fictieve prijsscore (A): € 90.000 minus € 40.000 = € 50.000,-

Inschrijver B:

Behaalde waarde criterium 1 kwaliteit € 0,- (fictief)

Behaalde waarde criterium 2 prijs € 70.000,- (fictief)

De fictieve prijsscore (B): € 70.000 minus € 0 = - € 70.000,-

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

5. BEOORDELINGSPROCEDURE

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

5.1. Beoordeling van de bij inschrijving ingediende documenten

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

5.2. Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing

Indien de in paragraaf 5.1 bedoelde beoordeling aanleiding geeft tot directe uitsluiting en/of afwijzing van een of meer Inschrijvers, zal Aanbestedende dienst dit op de voet van artikel 2.103 Aanbestedingswet zo spoedig mogelijk schriftelijk mededelen. Deze direct uitgesloten en/of afgewezen Inschrijvers zullen desalniettemin in een later stadium ook nog de mededeling van de voorgenomen gunning als bedoeld in paragraaf 5.4 toegezonden worden.

Indien de direct uitgesloten en/of afgewezen Inschrijvers zich niet met de directe uitsluiting en/of afwijzing en/of met de gunningsbeslissing kunnen verenigen en daartegen een kort geding aanhangig willen maken, dienen zij dat te doen binnen de termijn en op de wijze zoals aangegeven in de mededeling van de voorgenomen gunning. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bovengenoemde mededeling van uitsluiting en/of afwijzing tegelijk met de in paragraaf 5.4 bedoelde mededeling van de voorgenomen gunning te doen.

5.3. Bepalen Beste-PKV

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

- 1. Teamleider personeel en organisatie**
- 2. Teamleider financiële administratie**
- 3. Teamleider informatiemanagement**
- 4. Coördinator personeelsadministratie**
- 5. Medewerker personeelsadministratie**
- 6. Functioneel beheerder**
- 7. Adviseur financiële administratie**
- 8. Adviseur personeel en organisatie**

NB: De samenstelling van de beoordelingscommissie kan door omstandigheden nog wijzigen, echter zal voor iedere Inschrijver gelijk zijn. Het inkoopadviesbureau (BiC) zal ervoor zorgdragen dat de beoordelaars die verschillende gunningscriteria beoordelen niet op de hoogte zullen zijn van scores van andere criteria op moment van beoordelen. BiC maakt geen onderdeel uit van de beoordelingscommissie. Er kan zich een situatie voordoen dat het aantal leden, of de samenstelling, wijzigt. De commissie zal altijd bestaan uit minimaal drie materiedeskundige leden en is voor iedere Inschrijver hetzelfde. De beoordeling vindt plaats op basis van consensus waarbij het kan voorkomen dat individuele beoordelingen significant aangepast worden tijdens de bespreking van de beoordelingen en motivaties. De procesbegeleider zal ervoor zorgdragen dat er geen dominantie vanuit één persoon zal plaatsvinden en iedere beoordelaar ruim voldoende gelegenheid krijgt om zijn/haar eigen motivatie in te brengen. Pas nadat de beoordelingscommissie het unaniem eens is, zal de groepsbeoordeling worden vastgelegd.

5.4. Mededeling van de gunningsbeslissing

Aanbestedende dienst is voornemens de opdracht te gunnen aan de Inschrijver die heeft ingeschreven met de inschrijving met de Beste-PKV als bedoeld in paragraaf 5.3. Alvorens tot gunning over te gaan, maakt Aanbestedende dienst eerst gelijktijdig aan alle Inschrijvers het voornemen bekend aan wie zij voornemens is de opdracht te gunnen (de zogenoemde mededeling van de voorgenomen gunning als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet). Deze gunningsbeslissing zal via TenderNed worden medegedeeld. Bij de bekendmaking van de voorgenomen gunning gelden de navolgende spelregels:

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

- d. Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de voorgenomen gunning (en/of de reden van uitsluiting en/of afwijzing als bedoeld in paragraaf 5.2) en daartegen een rechtsmiddel willen instellen, dienen binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de aan hen verzonden mededeling van de voorgenomen gunning een kort geding geëntameerd te hebben bij de voorzieningenrechter van het arrondissement zoals beschreven in bijlage 1 conceptovereenkomst. Voor de duidelijkheid wordt erop gewezen dat voornoemde termijn kwalificeert als contractuele vervaltermijn op grond waarvan Inschrijvers niet ontvankelijk in hun vorderingen zijn indien niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan Aanbestedende dienst is betekend. Deze spelregel is opgenomen in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende Inschrijver. Door in te schrijven stemmen Inschrijvers uitdrukkelijk in met deze spelregel en heeft deze als wederzijds overgekomen vervalbeding te gelden.

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

5.5. Gunning

Aan de mededeling van de voorgenomen gunning kan de Inschrijver ten faveure van wie die is genomen geen rechten ontlenen; deze houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW. Eerst na het verstrijken van de in paragraaf 5.4 genoemde termijn zal Aanbestedende dienst, voor zover tegen de voorgenomen gunning geen kort geding aanhangig is gemaakt, over gaan tot (definitieve) gunning.

Copyright 2024

Inkoopadviesbureau BiC

BiC-bv.nl