



PROVINCIE FLEVOLAND

Aanbestedingsleidraad
Europese openbare aanbesteding
Raamovereenkomst ICT-professionals
Provincie Flevoland

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK 1.	DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT	5
1.1	Inleiding	5
1.2	Over ons	5
1.3	Contact & vragen	5
1.4	Indicatieve planning	6
1.5	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen	6
1.6	Leeswijzer	6
HOOFDSTUK 2.	OVER DE OPDRACHT	8
2.1	Aanleiding	8
2.2	Doelstellingen	8
2.3	Onderwerp van de opdracht	8
2.4	Beschrijving inhuurproces	9
2.5	Keuze aanbestedingsprocedure	10
2.6	Samenvoegen van Opdrachten, verdeling in percelen en varianten ...	10
2.7	Aard van de Opdracht	10
2.8	Programma van Eisen	11
2.9	Overeenkomst	11
2.10	Verklaring ontbreken Russische betrokkenheid	11
2.11	Omvang van de Opdracht	12
2.12	Wachtkamerconstructie	12
2.13	Social Return	12
HOOFDSTUK 3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	14
3.1	Uitsluitingsgronden	14
3.3.1	Kerncompetenties	14
HOOFDSTUK 4.	EMVI BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING	17
4.1	Gunningscriterium	17
4.2	Beoordelingsprocedure	17
4.3	Beoordelingskader	18
4.3.1	Onderdeel 1 Beschikbaarheid en kwalificatie Resources	18
4.3.2	Onderdeel 2 Administratieve borging en ontzorging	19
4.3.3	Onderdeel 3 Invulling van resource aanvraag	19
4.3.4	Sociaal ondernemen	20
4.4	Subgunningscriterium Prijs	21
HOOFDSTUK 5.	INDIENING EN TOETSING VAN DE INSCHRIJVING	22
5.1	In te dienen stukken en checklist	22
5.2	Toetsing van de Inschrijving	23
5.2.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften	23
5.2.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	23
5.2.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	24

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, 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.

BEGRIPPEN

Op deze aanbestedingsstukken zijn de in de Aanbestedingswet 2012 gehanteerde definities van overeenkomstige toepassing. In aanvulling daarop worden de volgende begrippen en afkortingen gehanteerd. In de aanbestedingsstukken worden deze begrippen en afkortingen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Aanbestedende dienst

Naam: Provincie Flevoland
Bezoekadres: Visarenddreef 1, 8232 PH LELYSTAD
Postadres: Postbus 55, 8200 AB LELYSTAD

Aanbestedingsleidraad

Het voorliggende aanbestedingsstuk inclusief Bijlagen op basis waarvan ondernemers een Inschrijving indienen.

Aanbestedingsplatform

Het elektronische systeem waarop de Aanbestedende dienst alle aanbestedingsstukken ter beschikking stelt, de aanbestedingsprocedures worden uitgevoerd en waarlangs alle communicatie tijdens de gehele aanbestedingsprocedure verloopt.

Algemene inkoopvoorwaarden

Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI-2018)

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad.

Derde

Ondernemer waarop inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

EMVI

Economisch meest voordelige Inschrijving.

Hoofdaannemer

De rechtspersoon of natuurlijk persoon die inschrijft en gebruik maakt van één of meerdere Onderaannemers. Alleen de Hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. De Hoofdaannemer is ingeval van gunning de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst. Met de Onderaannemers heeft de Aanbestedende dienst geen enkele contractuele relatie, tenzij anders bepaald in de Overeenkomst. Indien een holding een Inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij is de holding de Hoofdaannemer en de werkmaatschappij een Onderaannemer.

Inschrijving

De aanbieding die is uitgebracht door inschrijver naar aanleiding van deze aanbesteding.

Nota van inlichtingen

Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door ondernemers naar aanleiding van de aanbestedingsstukken gestelde vragen. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen en wijzigingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst.

Onderaannemer

Een ondernemer die door de Opdrachtnemer wordt ingeschakeld om onder verantwoordelijkheid en aansturing van de Opdrachtnemer (een deel van) de Opdracht

c.q. Overeenkomst uit te voeren. Onder Onderaannemer wordt ook verstaan een dochter- of zusteronderneming.

Opdracht

De leveringen en/of diensten die door de winnende inschrijver(s) conform de Overeenkomst uitgevoerd worden. De Opdracht is toegelicht in deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst.

Opdrachtnemer

De inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De raamovereenkomst op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd.

Resource

Individueel die beschikbaar is om te worden ingezet binnen de Resourceaanvraag, de taken uit te voeren of om bij te dragen aan de activiteiten van een organisatie of project.

Resourceaanvragen

Een Offerteaanvraag waarin de behoefte naar een Resource is uitgeschreven. Een Resourceaanvraag bevat minimaal de vereiste c.q. gewenste eigenschappen van de gewenste persoon of opdracht, wijze en duur van de inzet en een beschrijving van de functie of opdracht zelf, inclusief de wijze van gunnen.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Een combinatie van ondernemers in de hoedanigheid van inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.

Social Return

Creëren van meer werkgelegenheid voor mensen met een (grote) afstand tot de arbeidsmarkt.

TenderNed

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie www.TenderNed.nl

Hoofdstuk 1. De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad van de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Overeenkomst tot Raamovereenkomst ICT capaciteit. De Opdracht wordt gegund aan de drie (3) inschrijvers die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan. U wordt van harte uitgenodigd een Inschrijving te doen. In **Bijlage Aanbestedingsvoorwaarden** vindt u een beschrijving van de voorschriften die gelden voor deze aanbesteding. Deze bijlage is uitdrukkelijk van toepassing op deze aanbesteding.

De aanbesteding verloopt via het Aanbestedingsplatform. De aankondiging van de Opdracht is gepubliceerd in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.) en op www.TenderNed.nl.

1.2 Over ons

Provinciale Staten, Gedeputeerde Staten en de commissaris van de Koning vormen samen het bestuur van provincie Flevoland. Hun taak is niet gering. Gelukkig staan ze er niet alleen voor. Een ambtelijke organisatie ondersteunt de bestuurders op allerlei manieren. De organisatie van de provincie Flevoland bestaat uit ongeveer 400 medewerkers. Aan het hoofd staat de directie. Zij vormt de schakel tussen het bestuur en de ambtelijke organisatie. Voor meer informatie over de provincie kunt u ook de provinciale website bezoeken: www.flevoland.nl

Provincie Flevoland werkt middels een concern jaarprogramma hard aan het realiseren van haar ambities in een continu veranderende omgeving. Bij die veranderingen denken we niet alleen aan maatschappelijke veranderingen, maar ook technologisch (bijv. Artificial Intelligence), socio-technisch ('Werkplek van de Toekomst'), nieuwe inzichten die ontstaan op het gebied van architectuur (bijv. de zes werkproces-archetypes die de Regeringscommissaris Informatiehuishouding propageert waarbij ieder proces zijn eigen ICT uitdaging en tempo heeft) en datacentrisch werken, waarbij het uitgangspunt is data centraal te stellen in het besluitvormingsproces en andere bedrijfsactiviteiten, waardoor organisaties beter geïnformeerde beslissingen kunnen nemen en efficiënter kunnen opereren. Data en Informatie spelen daarbij een belangrijke rol.

1.3 Contact & vragen

Zainab Al-Djaitab Inkoopadviseur is voor ondernemers het enige aanspreekpunt voor deze aanbestedingsprocedure tot op het moment van definitieve gunning. Al het contact vindt plaats via het Aanbestedingsplatform. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk zijn of wanneer contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk is, kunnen ondernemers contact opnemen via inkoopadvies@flevoland.nl.

Vragen over de aanbestedingsstukken en/of de aanbestedingsprocedure kunnen worden gesteld via de vraag- en antwoordfunctie van het Aanbestedingsplatform. Hieronder wordt ook begrepen het doen van tekstvoorstellen, plaatsen van opmerkingen, ook ten aanzien van de overeenkomst en de inkoopvoorwaarden, etc.

Vragen kunnen worden ingediend tot de in de Planning opgenomen datum en tijdstip, voorzien van een verwijzing naar de bron van de vraag in de aanbestedingsstukken. De Aanbestedende dienst beantwoordt vragen via Nota('s) van Inlichtingen.

Voor procedurele informatie over de Nota van Inlichtingen wordt verwezen naar de Bijlage Aanbestedingsvoorwaarden.

1.4 Indicatieve planning

Ondernemers én Aanbestedende dienst dienen tijdens deze aanbestedingsprocedure op verschillende momenten tijdig actie te nemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. Wijzigingen in de planning worden via het Aanbestedingsplatform gecommuniceerd.

Activiteit	Datum	Tijd
Publiceren aankondiging	22-03-2024	
Uiterste datum voor het stellen van vragen 1e ronde	08-04-2024	10:00
Publicatie Nota van inlichtingen 1e ronde	23-04-2024	
Uiterste datum voor het stellen van vragen 2e ronde	30-04-2024	10:00
Publicatie Nota van inlichtingen 2 ^e ronde	10-05-2024	
Uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving	21-05-2024	
Mededeling gunningsbeslissing	20-06-2024	
Definitieve gunning	11-07-2024	
Ingangsdatum Overeenkomst	19-07-2024	

1.5 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

Aanbestedende dienst past bij aan te besteden opdrachten Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) toe. Hierbij worden de landelijk vastgestelde MVOI-thema's gevolgd zoals vastgelegd op [PIANOo](#). Ook in de samenwerking met externe partijen heeft Aanbestedende dienst de voorkeur voor partijen die MVOI omarmen en hebben ingebed in hun interne organisatie of in ieder geval ontwikkelingen op dit gebied ontplooiën.

De MVOI-thema's zijn vertaald bij het opstellen van de eisen en/of wensen die in deze aanbestedingsstukken ten aanzien van de Opdracht gesteld worden op de thema's Diversiteit en Inclusie en Social Return.

Voor een nadere toelichting op het beleid van Aanbestedende dienst omtrent MVOI wordt verwezen naar het [inkoopbeleid](#) van Aanbestedende dienst.

1.6 Leeswijzer

Onderstaande Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

- Aanbestedingsvoorwaarden
- Programma van Eisen
- Algemene inkoopvoorwaarden
- Raamovereenkomst
- Nadere overeenkomst
- Wachtkamerovereenkomst
- Uitvoeringsvoorwaarden Social Return
- Prestatietabel Social Return
- Resourceaanvraag
- Huisregels provinciehuis Flevoland
- Dossier afspraken en procedures

- Functieprofielen
- Casus Resourceaanvraag

Daarnaast dient u onderstaande Bijlagen toe te voegen aan uw inschrijving:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Format Prijzenblad
- Format Kerncompetenties
- Format verklaring ontbreken Russische betrokkenheid

In Hoofdstuk 5 is een omschrijving opgenomen van de wijze waarop u uw inschrijving indient en welke bijlagen dienen te worden ingediend.

Hoofdstuk 2. Over de Opdracht

Dit hoofdstuk omschrijft de Opdracht, de achtergrond van de aanbesteding, de doelstellingen die de Aanbestedende dienst nastreeft, de aard en omvang van de werkzaamheden en de belangrijkste kenmerken van de Overeenkomst.

2.1 Aanleiding

Opdrachtgever werkt middels een concern jaarprogramma hard aan het realiseren van haar ambities in een continu veranderende omgeving. Bij die veranderingen denken we niet alleen aan maatschappelijke veranderingen, maar ook technologisch (bijv. Artificial Intelligence en/of Copilot), socio-technisch ('Werkomgeving van de Toekomst'), nieuwe inzichten die ontstaan op het gebied van architectuur en datacentrisch en gedreven werken, waarbij het uitgangspunt is data centraal te stellen in het besluitvormingsproces en andere bedrijfsactiviteiten, waardoor organisaties beter geïnformeerde beslissingen kunnen nemen en efficiënter kunnen opereren. Data en Informatie spelen daarbij een belangrijke rol.

De provincie heeft als besturingsfilosofie 'Opgavegericht werken' omarmt om maximale maatschappelijke toegevoegde waarde te kunnen leveren en een belangrijke pijler om die filosofie te laten renderen is de digitale transitie. Daarbinnen zijn onder andere de nieuwe digitale werkomgeving, veilige connectiviteit en een modern digitaal fundament. Binnen deze digitale transitie is het nodig om flexibel gebruik te kunnen maken van ICT-professionals. Het betreft hier een grote diversiteit aan kennisgebieden.

Opdrachtgever heeft zich ten doel gesteld om te gaan werken binnen de opgaves die vanuit het rijk gesteld zijn. De opgaves zijn Energietransitie, Landelijke gebied, Wonen en Digitalisering. ICT heeft binnen deze opgaven in minder of meerdere mate een belangrijke rol. Met name binnen de opgave Digitalisering is de behoefte aan (tijdelijk) ICT-professionals of ICT gerelateerde resultaten (resultaat verplichte opdrachten) aanzienlijk. In de afgelopen periode is een inschatting gemaakt van ICT-projecten die de aankomende periode uitgevoerd moeten gaan worden.

2.2 Doelstellingen

Met deze aanbesteding beoogt de Aanbestedende dienst de volgende doelstellingen te bereiken:

- Partners te verkrijgen die meedenken en adviseren bij het inhuren van tijdelijk personeel of resultaat verplichte opdrachten, waarbij de juiste expertise voor de opdracht wordt uitgevoerd
- Het aangeboden krijgen en verkrijgen van kwalitatief goed tijdelijk personeel tegen een marktconform tarief;
- Het borgen van de flexibiliteit in de gevraagde inzet (inspanning- en/of resultaat verplicht) op het gebied van ICT;
- Het optioneel uitbreiden van de formatie van ICT-professionals in eigen dienst;
- Controle op wetgeving en compliance.

2.3 Onderwerp van de opdracht

Opdrachtgever heeft de wens raamovereenkomsten te realiseren met drie opdrachtnemers die ICT-professionals kunnen leveren in een breed spectrum, zonder dat daarbij een arbeidsrelatie met Opdrachtgever tot stand komt. Vanwege de huidige schaarste aan personeel in vele markten, in het bijzonder ook de ICT-branche, beoogt Opdrachtgever de continuïteit van de eigen ICT-functie te borgen middels meerdere raamovereenkomsten met gespecialiseerde dienstverleners.

Opdrachtgever wil een samenwerking aangaan met Opdrachtnemers die in staat zijn om vanuit de eigen organisatie, het eigen netwerk, of middels werving Resourceaanvragen van Opdrachtgever kan uitzetten en invullen. Een Opdrachtnemer verzorgt daarbij ook de complete contractadministratie van eigen medewerkers of richting de ingezette ICT-professionals, en borgt naleving van vigerende wetgeving. Inschrijver regelt selectie gesprekken, het contracteren, de inzetbevestigingen, de financiële afhandeling als ook verificatie van wet- en regelgeving.

Opdrachtgever wil raamovereenkomsten sluiten voor:

1. De inhuur van ICT-professionals als flexibele arbeidskrachten van tijdelijke aard. Bij Resourceaanvragen met een inspanningsverplichting wordt door de aanbestedende dienst mede gestuurd op de inzet van personele capaciteit en deskundigheid en kunnen aanwijzingen worden gegeven over de wijze van uitvoering van de werkzaamheden. Deze vorm zal door Opdrachtgever met name toegepast worden wanneer tijdelijke capaciteit benodigd is, onder meer vanwege openstaande vacatures, piekmomenten in werkzaamheden, of een zieke medewerker te vervangen
2. De inzet van ICT-professionals voor de uitvoering van dienstverleningsopdrachten met een resultaatverplichting op gebied van ICT. Bij een aanvraag voor dienstverleningsopdracht met een resultaatverplichting wordt een ICT-professional gecontracteerd die een bepaald resultaat moet behalen binnen een bepaalde tijd. Deze vorm zal door Opdrachtgever met name toegepast worden wanneer tijdelijke inzet benodigd is waarbij een duidelijk resultaat moet worden behaald, maar niet gekozen wordt voor een product/dienst.
3. De optionele inhuur van ICT-professionals als flexibele arbeidskrachten in een detavast-constructie, gericht op toekomstige instroom in vaste dienst van Opdrachtgever. Naast inhuur van ICT-professionals voor tijdelijke duur, heeft Opdrachtgever ook optioneel de behoefte aan inhuur ICT-professionals gericht op toekomstige instroom in vaste dienst van Opdrachtgever, middels een deta-vast constructie.
4. Inhuur middels strippenkaart
Opdrachtgever kan onder de raamovereenkomst ook een Resourceaanvraag uitzetten voor een strippenkaart. Dit betreft een resourceaanvraag voor een aantal uren die op afroep ingezet kan worden over een bepaalde periode. Voor een strippenkaart geldt geen garantie tot afname, maar is een verwachte reservering voor specifieke kennis of capaciteit.

2.4 Beschrijving inhuurproces

Wanneer voor Opdrachtgever de behoefte bestaat aan de inzet van een Resource, wordt de gewenste functie door de aanvrager (doorgaans een projectmanager) in een Resourceaanvraag opgesteld (**Bijlage Resourceaanvraag**) of resultaat-verplichte opdracht beschreven.

Het inhuurproces, zoals Opdrachtgever dat voor ogen heeft, bestaat uit de opstart fase, de run fase en de evaluatiefase, zoals hieronder nader toegelicht.

2.4.1 Opstart fase

Het inhuurproces vangt aan wanneer Opdrachtgever een concrete vraag heeft naar een Resource en daarvoor gebruik wenst te maken van de Raamovereenkomsten. De vraag wordt vertaald naar een Resourceaanvraag en verzonden aan Opdrachtnemers. De aangeboden Resources worden in een mini-competitie beoordeeld, op basis van gunningcriteria die per Resourceaanvraag zullen worden opgesteld. Opdrachtgever heeft

daarbij de mogelijkheid om een of meer kandidaten uit te nodigen voor een selectiegesprek.

Opdrachtnemers worden geïnformeerd over het resultaat van de Resourceaanvraag. Wanneer geen geschikte Resource aangeboden is, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de Resourceaanvraag (na aanpassing) wederom aan de Opdrachtnemers aan te bieden. Aanbestedende dienst kan in voornoemd geval ervoor kiezen de opdracht op andere wijze, dan deze raamovereenkomst in de markt te plaatsen.

2.4.2 Run fase

De run fase vangt aan wanneer een kandidaat door Opdrachtgever is geselecteerd en gecontracteerd. Tijdens de run fase verricht de Resource de diensten zoals omschreven in de Resourceaanvraag en Nadere Overeenkomst.

2.4.3 Evaluatie fase

Deze fase vangt aan na afloop van de Nadere Overeenkomst. In de nazorgfase vindt de eindevaluatie plaats van de inzet door Opdrachtnemer en de uitvoering van de werkzaamheden van de Resource.

2.5 Keuze aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt in de markt gezet via een Europees openbare aanbestedingsprocedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op basis van marktkennis en de omvang en breedte van de opdracht wordt verwacht dat dat slechts een relatief beperkt aantal inschrijvers een inschrijving zullen doen. Met het volgen van de openbare procedure wordt een optimale mededinging gecreëerd. Inschrijvers hoeven in verhouding tot een niet-openbare procedure een minder omvangrijke/tijdsintensieve inspanning te doen om hun inschrijving op te stellen. Het volgen van de openbare procedure leidt daardoor voor zowel Inschrijver als aanbestedende dienst tot lagere administratieve lasten, dan wanneer een niet-openbare procedure wordt gevolgd.

2.6 Samenvoegen van Opdrachten, verdeling in percelen en varianten

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van Opdrachten.

De mate van samenhang van de opdrachten is gebaseerd op het gegeven dat deze een ICT-component hebben, die uitgevoerd moeten worden door ICT-professionals. Deze opdrachten kunnen echter, gelet op de doelstellingen in een heel breed spectrum van de ICT plaatsvinden.

Het in percelen opdelen van deze opdracht zou afbreuk doen op schaal- en efficiëntie voordelen voor de Opdrachtgever.

Schaalvoordelen door bundeling van soortgelijke behoefte aan ICT-gerelateerde werkzaamheden binnen de opgave Digitalisering en in de tijd over meerdere jaren.

Efficiëntie in de bundeling onder één aanbestedingsprocedure, en het uitzetten van aanvragen in een kleine kring van gegunde opdrachtnemers waar Opdrachtgever een raamovereenkomst mee heeft. Verdeling in percelen kan immers tot gevolg hebben dat de opdracht is verdeeld over een relatief omvangrijke groep leveranciers.

De Opdracht is niet opgedeeld in meerdere percelen.

2.7 Aard van de Opdracht

De Aanbestedende dienst heeft zeer uiteenlopende inhuurbehoeftes. De inhuurbehoefte kunnen liggen binnen de ICT-advisering, uitvoering en architectuur als ook binnen

Documentair Informatie Management (DIM). De opdracht bestaat onder andere, maar niet limitatief uit:

- ICT – projectmedewerkers binnen een inspannings- of resultaatverplicht project;
- Dataspecialisten;
- Azure Specialisten;
- Informatiespecialisten (oa binnen documentair informatiemanagement (DIM));
- ICT – beheerder;
- Werkplek ondersteuners;
- ICT - Security specialisten;
- ICT – projectleiders.

Expliciet buiten de scope van de Opdracht vallen de volgende elementen:

- Resourceaanvragen anders dan Informatievoorziening (ICT en DIM).

2.8 Programma van Eisen

In het Programma van Eisen staan de eisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht. Inschrijvers dienen hieraan, op straffe van uitsluiting te voldoen op het moment van inschrijven. Indien er sprake is van een eis waaraan dient te worden voldaan op het moment van aanvang van de uitvoering is dit expliciet opgenomen in het Programma van Eisen.

2.9 Overeenkomst

Er is sprake van een raamovereenkomst voor diensten met een initiële looptijd van 2 jaar. Na het verstrijken van de initiële looptijd heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid de Overeenkomst 2 maal tegen dezelfde voorwaarden eenzijdig te verlengen voor een periode van telkens 1 jaar.

De Overeenkomst heeft het karakter van een raamovereenkomst. Dit betekent dat de voorwaarden inzake te plaatsen nadere opdrachten in meer of mindere mate zijn vastgelegd. Indien zich een concrete, werkelijke behoefte voordoet bij de Aanbestedende dienst kan hierin worden voorzien door Opdrachtnemer op basis van een nadere opdracht, die past binnen de kaders van de Overeenkomst.

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kan Aanbestedende dienst nadere opdrachten plaatsen voor inhuur van ICT. Nadere opdrachten waarbij de opdrachtverstrekking binnen de looptijd van de raamovereenkomst, maar wat betreft de uitvoeringsduur doorlopen tot buiten de looptijd van de raamovereenkomst, blijven volledig uitgevoerd worden door opdrachtnemer, inclusief eventuele verlengingsopties indien deze in de nadere opdracht opgenomen zijn.

2.10 Verklaring ontbreken Russische betrokkenheid

De Europese Unie (EU) heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Deze hebben ook gevolgen voor deze aanbesteding. Met het vijfde sanctiepakket introduceert de EU namelijk een verbod op het gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij. Concreet betekent dit dat deze opdracht niet mag worden gegund aan (een) Russische partij(en).

Om die reden heeft de provincie de **Bijlage verklaring ontbreken Russische betrokkenheid** opgesteld. Inschrijver dient deze verklaring rechtsgeldig ondertekend toe te voegen aan de inschrijving. Indien noodzakelijk kan Aanbestedende Dienst navragen hoe de eigendomsstructuur dan wel controle is geregeld bij Inschrijver, conform **Bijlage Aanbestedingsvoorwaarden**. Voor meer informatie wordt verwezen naar de website van [PIANOO](#).

2.11 Omvang van de Opdracht

Onderhavige opdracht heeft een totale (jaarlijkse) omvang die moeilijk te voorspellen is. De verwachte omzet (op basis van ervaringscijfers) bedraagt ca € 1.300.000 exclusief BTW op jaarbasis. Aan deze omvang kan op geen enkele wijze rechten ontleend worden in de zin van een minimale afnameverplichting of volume-/ omzetgarantie.

De raamovereenkomsten kennen een gezamenlijke maximale waarde over een looptijd van 4 jaar van € 6.000.000,-- exclusief BTW. Hierbij wordt uitgegaan van jaarlijks gemiddeld 10 uitvragen per jaar, met een gemiddeld uurtarief van ca € 85,-, dit betekent per uitvraag een gemiddelde omzet van ca. € 130.000,- (op basis van 1500 werkbare uren).

Deze waarde is vastgesteld op basis van een reële verwachting van de afname over de gehele looptijd, inclusief mogelijke verlengingen. De verwachting is vermeerderd met een reële onzekerheidsmarge van 15%. Aan deze verwachting kunnen geen rechten worden ontleend.

Als deze maximale omvang gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst wordt bereikt, vervallen alle afgesloten raamovereenkomsten per direct. De nadere overeenkomsten blijven van toepassing.

De hierboven genoemde omvang is bedoeld als indicatie, Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. Alle genoemde bedragen zijn exclusief BTW.

De Aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie.

2.12 Wachtkamerconstructie

Op de Overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen ontstaat een rangorde van inschrijvers. De inschrijver die als nummer 4 is gerangschikt, wordt in de wachtkamer geplaatst. Met deze partij wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. Hierin is onder meer opgenomen dat deze inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met de Opdrachtnemer, de Opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de inschrijver, overeenkomstig diens Inschrijving, waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan. De Aanbestedende dienst kan voornoemd recht invoeren tot 6 maanden na het sluiten van de Overeenkomst. De Aanbestedende dienst kan ook besluiten geen gebruik te maken van de Wachtkamerovereenkomst. De einddatum van de oorspronkelijke Overeenkomst is ook van toepassing op de Overeenkomst die op basis van de Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten.

2.13 Social Return

Bevorderen van de werkgelegenheid is het hoofddoel van ons economisch beleid. Ons provinciaal beleid streeft naar maximale bloei, niet naar maximale groei. Dat noemen we brede welvaart. We stimuleren dat mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt extra aandacht en ondersteuning krijgen om aan het werk te komen en/of blijven. We geven als provincie daarin het goede voorbeeld.

De provincie Flevoland hecht daarom grote waarde aan het bieden van kansen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. We vragen opdrachtnemers een bijdrage te leveren aan de versterking van de sociale infrastructuur via Social Return. Hiermee wil de provincie Flevoland maatschappelijke meerwaarde creëren en zoveel mogelijk sociale impact realiseren binnen de regio.

Van de opdrachtnemer vraagt de provincie Flevoland dat minimaal 2% van de totale bruto opdrachtsom (exclusief BTW) binnen de uitvoering van deze opdracht in het kader van Social Return wordt aangewend voor Social Return inspanningen.

Voor de invulling van Social Return verwijzen wij **naar Bijlage Prestatietabel Social Return** en **Bijlage Uitvoeringsvoorwaarden**.

Hoofdstuk 3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Dit hoofdstuk omschrijft de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die gesteld worden aan de financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid van ondernemer(s).

3.1 Uitsluitingsgronden

Op deze aanbestedingsprocedure zijn bepaalde uitsluitingsgronden van toepassing. In Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de van toepassing zijnde gestelde uitsluitingsgronden opgenomen.

3.2 Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht

Er worden binnen deze aanbestedingsprocedure geen eisen gesteld aan de financiële en economische draagkracht van inschrijvers.

3.3 Geschiktheidseisen Technische- en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de uiteindelijke Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Daarom worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

3.3.1 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de inschrijver naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties:

1)

Aantoonbare ervaring met het leveren van;

- flexibele arbeidskrachten, bestaande uit zowel:
 - eigen personeel;Of bemiddeling voor:
 - MKB;
 - Grootzakelijke marktpartijen;
 - ZZP-ers;
- inclusief de uitvoering van de administratieve afhandeling, waaronder wordt verstaan:
 - contractregistratie;
 - urenregistratie, inclusief tool;
 - facturering;

2)

Aantoonbare ervaring met het leveren van Resources binnen een (Raam) Overeenkomst, waarbij tenminste vijf kandidaten geplaatst zijn op minimaal één van onderstaande aandachtsgebieden met een minimaal MBO werk en/of denkniveau:

- i. Dataspecialisten en architecten
- ii. ICT systeem- en/of werkplekbeheerders (1e en/of 2e-lijns);
- iii. Technisch engineers en/ of 'Coders';
- iv. Securityspecialisten;
- v. Cloud specialisten (Azure, AWS, Google).

3)

Inschrijver is in staat tot het bemiddelen van flexibele arbeidskrachten binnen de opgave Digitalisering inclusief de uitvoering van de administratieve afhandeling waaronder dossiervorming, urenregistratie en facturatie, gericht op instroom in een detavast-constructie. Hiertoe kan de inschrijver een referentie overleggen die minimaal aan de volgende voorwaarden voldoet:

- Een minimale opdrachtwaarde van 100.000 euro excl. BTW over een aaneengesloten periode van 24 maanden
 - Tenminste twee (2) kandidaten geplaatst zijn op functies met minimaal 1 (één) van de volgende aandachtsgebieden:
 - I. ICT systeem- en/of werkplekbeheerders (1e en/of 2e-lijns);
 - II. Technisch engineers AV;
 - III. Securityspecialisten;
 - IV. iv. Cloud specialisten (Azure, AWS, Google).

4)

Inschrijver is in staat tot het aanneming en uitvoering van ICT-(advies)diensten, in de vorm van dienstverleningsopdrachten met een resultaatverplichting. Hiertoe kan inschrijver een referentie overleggen die minimaal aan de volgende voorwaarden voldoet:

- a. Een minimale opdrachtwaarde van 50.000 euro exclusief BTW voor een aaneengesloten periode van 12 maanden.
- b. Tenminste 2 (twee) dienstverleningsopdrachten binnen de volgende Digitaliserings aandachtgebieden:
 - i. Uitrol werkplek/ vervanging (ten minste 300 werkplekken en telefoons)
 - ii. Technische advisering binnen een project
 - iii. Migratie naar Azure (oa dmv inzet van Coders)

Behalve het invullen van deel IV van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** dient inschrijver bij inschrijving per kerncompetentie één of zoveel referenties als noodzakelijk te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden conform opdracht van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient inschrijver gebruik te maken van **Bijlage format kerncompetenties**.

Voor de te overleggen referentie-opdrachten gelden, naast de inhoudelijke aspecten die terug moeten keren, de volgende minimumvereisten. Als niet aan deze vereisten is voldaan, kan de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetenties zijn conform opdracht van de referentie-organisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Contactpersonen dienen gemachtigd te zijn de juistheid van de referentie te kunnen bevestigen Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd;
3. Indien niet aan de kerncompetentie wordt voldaan met de overlegde referentie-opdracht, de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldoen, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.
4. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door inschrijver in eigen regie als hoofdaannemer uitgevoerd.

In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de inschrijver of de betreffende Derde. De referentie mag niet afkomstig zijn van een moeder- of zustermaatschappij van inschrijver

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor nadere bewijsstukken te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld. Zij is daartoe niet verplicht.

3.4 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Hoofdstuk 4. EMVI beoordeling van de Inschrijvingen

Dit hoofdstuk beschrijft de toepasselijke gunningcriteria en de beoordelingsmethodiek op grond waarvan het aanbod van de Inschrijver inhoudelijk wordt beoordeeld. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan.

4.1 Gunningscriterium

De beoordeling vindt plaats op basis van “gunnen op waarde”. Bij deze beoordelingsmethode wordt voor de kwaliteitscriteria, aan de hand van een behaald aantal punten, een fictieve waarde in euro's toegekend. Deze fictieve waarde wordt afgetrokken van de inschrijfprijs. Het resultaat van deze som is de fictieve inschrijfprijs. De Inschrijving met de laagste fictieve inschrijfprijs wordt aangemerkt als de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

In totaal zijn er **1000 punten** op de kwaliteitscriteria te behalen. In onderstaand overzicht is per kwaliteitscriterium (onderdeel) weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend.

Gunningscriterium	Onderdelen	Maximaal aantal punten
Kwaliteit	K1 Beschikbaarheid Resources	220
	K2 Administratieve borging en ontzorging	200
	K3 Invulling van resource aanvraag	350
	K4 Sociaal ondernemen	230
Totaal		1000

Indien er meerdere Inschrijvingen de laagste fictieve inschrijfprijs hebben en het op basis hiervan onmogelijk is een gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het gunningscriterium K1 de doorslag. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft, geeft het aantal punten op het gunningscriterium K2 de doorslag. Indien ook dat geen doorslag geeft zal de laagste prijs de doorslag geven.

Indien een Inschrijving als onvoldoende beoordeeld wordt op één kwaliteitscriterium, met uitzondering van K4, dan wordt deze uitgesloten van deelname; de Aanbestedende dienst acht de Inschrijving dan hoe dan ook onaanvaardbaar.

4.2 Beoordelingsprocedure

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen is een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit leden die de volgende disciplines vertegenwoordigen:

- Lijnmanager
- Contractmanager
- Projectmanager of Opgavemanager

In eerste instantie beoordelen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel op de kwaliteitscriteria. Vervolgens worden de definitieve scores per onderdeel plenair, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

Na vaststelling van de waardering worden de punten per onderdeel toegekend conform het beoordelingskader. Alle onderdelen bij elkaar opgeteld vormen de totale kwalitatieve score per Inschrijver.

Per punt dat hoger wordt gescoord dan het minimum van 500 punten wordt een fictieve aftrek van € 2.500,- op de inschrijfprijs gerekend. Dus maximaal kan er een fictieve aftrek plaatsvinden van $500 \times € 2.500,- = € 1.250.000,-$. Bij een score lager dan het minimum van 500 punten wordt een fictieve bijtelling gerekend.

Voorbeeld

Inschrijver A heeft een score op de kwaliteit gehaald van 800 punten. Er wordt dan een fictieve score gerekend van $500 - 800 = -300 \times € 2.500,- = - € 750.000,-$. Dit wordt opgeteld bij de inschrijfprijs en dit leidt tot de fictieve inschrijfprijs.

Voorbeeld

Inschrijver B heeft een score op de kwaliteit behaald van 400 punten. Er wordt dan een fictieve score gerekend van $500 - 400 = 100 \times € 2.500,- = + € 250.000,-$. Dit wordt opgeteld bij de inschrijfprijs en dit leidt tot de fictieve inschrijfprijs.

4.3 Beoordelingskader

Het is belangrijk dat inschrijver de relevante onderdelen zodanig helder en gedetailleerd beschrijft dat Opdrachtgever in staat is om deze onderdelen te beoordelen conform het beoordelingskader.

Waardering		Te behalen punten
Uitmuntend	De Inschrijving sluit volledig aan op het gevraagde en geeft ruime meerwaarde. De beschrijving sluit aan op de behoeften en wensen van Opdrachtgever. Op de gevraagde elementen wordt aansluiting zeer concreet, relevant, realistisch en/of overtuigend aangetoond.	100%
Goed	De inschrijving voldoet volledig aan het gevraagde en geeft enige meerwaarde. De beschrijving sluit aan op de behoeften en wensen van Opdrachtgever. Op een of meerdere elementen wordt aansluiting concreet, relevant, realistisch en/of overtuigend aangetoond.	70%
Neutraal	De inschrijving voldoet in beginsel aan het gevraagde. De beschrijving sluit aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever. Op een of meerdere elementen wordt aansluiting op het gevraagde niet afdoende concreet, relevant, realistisch en/of overtuigend aangetoond. Opdrachtgever constateert geen meerwaarde.	40%
Onvoldoende	De inschrijving voldoet niet aan het gevraagde. De beschrijving heeft duidelijke gebreken, manco's, fouten en/of sluit niet aan op de doelstellingen en/of de inschrijving is niet of nauwelijks concreet en/of relevant	0 %

4.3.1 Onderdeel 1 Beschikbaarheid en kwalificatie Resources

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst wenst Opdrachtgever de hoogst mogelijke zekerheid dat Inschrijver op haar aanvragen steeds geschikte en beschikbare

Resources aanbiedt. Inschrijver dient minimaal de hieronder genoemde onderwerpen te behandelen:

K1.1 Met welke maatregelen borgt u dat u de potentieel noodzakelijke Resources gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst steeds daadwerkelijk zal kunnen leveren;

K1.2 Welke maatregelen heeft u getroffen om Opdrachtgever op elk gewenst moment te kunnen voorzien van een passende Offerte, ook in die situaties waarbij wellicht door andere Opdrachtgevers van Opdrachtnemer gelijktijdig een inhoudelijk overlappende uitvraag wordt gedaan.

K1.3 Beschrijf op welke wijze en hoe de geschiktheid en passendheid van de aangeboden Resources wordt gemeten en aangetoond.

K1.4 Met welke maatregelen borgt u dat u voor geschikte Resources aantrekkelijk bent en blijft.

K1.5 Beschrijf op welke wijze u gebruik maakt van de kracht van uw eigen organisatie en van uw netwerk (grootzakelijk, MKB, ZZP) om Opdrachtgever te voorzien van passende Resources

Voor dit onderdeel kan inschrijver maximaal 4 pagina's A4 (enkelzijdig), gebruiken.

4.3.2 Onderdeel 2 Administratieve borging en ontzorging

Opdrachtgever heeft de wens een zo efficiënt (dat wil zeggen: zo weinig mogelijke handelingen voor Opdrachtgever) mogelijk administratief (afhandelings-) proces te organiseren met Opdrachtnemers, Inschrijver dient minimaal de hieronder genoemde onderwerpen te behandelen:

K2.1 Een beschrijving van de processtappen in de afhandeling van een Resourceaanvraag, de aanstelling van Resources, de urenverantwoording, facturatie en toets aan wetgeving;

K2.2 Een beschrijving van de in te zetten instrumenten (digitale onlinesystemen, tools, portals, etc.) die de gehele workflow van administratieve stappen ondersteunen;

K2.3 De benodigde inzet of input van Opdrachtgever in het administratief proces, en wijze waarop Inschrijver op deze onderwerpen Opdrachtgever zo veel als mogelijk ondersteunt of ontzorgt;

K2.4 De wijze waarop Opdrachtnemer relevante systemen (YouForce & SAP) van Opdrachtgever koppelt met systemen van Opdrachtnemer teneinde het proces zo efficiënt mogelijk in te richten.

Voor dit onderdeel kan inschrijver maximaal 3 pagina's A4 (enkelzijdig) gebruiken.

4.3.3 Onderdeel 3 Invulling van resource aanvraag

Bijgevoegd treft u twee Resourceaanvragen aan (**Bijlage Casus Resourceaanvraag**). U dient per Resourceaanvraag Offertes aan te leveren conform de Aanbestedingsleidraad en met name het Programma van Eisen.

K3.1 Aanvraag Technisch Projectleider

- Geef een onderbouwing waarom u specifiek deze Resources aanbiedt.

- Beschrijf binnen het gestelde in de Aanbestedingsleidraad de wijze en de kanalen of het communicatieproces waarop u tijdens deze Resourceaanvraag communiceert met Opdrachtgever.
- Geef feedback hoe deze Resourceaanvragen verbeterd kunnen worden, zodat deze Resourceaanvragen beter aansluiten op vergelijkbare functies in de markt en daarmee een hogere kans is op een geschikte Resource.

K3.2 Aanvraag Systeembeheerder backoffice medewerker

- Geef een onderbouwing waarom u specifiek deze Resources aanbiedt.
- Beschrijf binnen het gestelde in de Aanbestedingsleidraad de wijze en de kanalen of het communicatieproces waarop u tijdens deze Resourceaanvraag communiceert met Opdrachtgever.
- Geef feedback hoe deze Resourceaanvragen verbeterd kunnen worden, zodat deze Resourceaanvragen beter aansluiten op vergelijkbare functies in de markt en daarmee een hogere kans is op een geschikte Resource.

De voorgestelde Resource wordt ook op inhoud beoordeeld. Er wordt beoordeeld in hoeverre de aangeboden Resource past bij de gevraagde opleiding, kennis en competenties.

Voor dit onderdeel kan inschrijver maximaal 10 pagina's A4 (enkelzijdig) (inclusief de CV's), gebruiken.

4.3.4 Sociaal ondernemen

Social Return betekent "iets teruggeven aan de samenleving" (zie paragraaf 2.13). Wij vinden het belangrijk dat iedereen mee kan doen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen naar vermogen.

Doelstelling van dit criterium is het realiseren van een zo hoog mogelijke sociale toegevoegde waarde bij de uitvoering van de overeenkomst. Het criterium ziet op twee MVOI-thema's: Social Return en Diversiteit & Inclusie. Inschrijver dient minimaal de hieronder genoemde onderwerpen te behandelen:

K4.1 Duurzame resultaten:

Kandidaten met een grote afstand tot de arbeidsmarkt zijn volwaardig en duurzaam aan het werk binnen uw organisatie (uitkeringsonafhankelijk). Zij hebben vaak meer nodig dan alleen een vacature. Geef aan kwantitatief en kwalitatief hoe u nieuwe duurzame plaatsingen binnen uw organisatie gaat realiseren, inzet op het vergroten van competentieontwikkeling van deze kandidaten en gebruik maakt van uw samenwerkingspartners en netwerken voor deze opdracht. Van belang zijn de resultaten en niet de inspanningen (dus het diploma, niet de cursus zelf).

K4.2 Uitbreiding Social Return:

Welke mogelijkheden biedt Inschrijver om de sociale toegevoegde waarde op de opdracht te vergroten? Opdrachtgever heeft als eis gesteld dat het percentage social return tenminste 2% zal bedragen. Inschrijver geeft een toelichting of en op welke wijze zij de sociale toegevoegde waarde op de opdracht gaat vergroten. De door Inschrijver uitgewerkte uitbreiding op de sociale toegevoegde waarde is een garantie en zal worden opgenomen als Social Return verplichting.

K4.3 Diversiteit en Inclusie aanbod:

Op welke wijze borgt Inschrijver dat zij een diverse pool aan Resources voor deze opdracht kan bieden? Hoe u borgt dat u het selecteren van kandidaten die u aan Aanbestedende Dienst aanbiedt waarde vrij c.q. non-biased uitvoert?

K4.4 Diversiteit en Inclusie vraag:

Welke maatregelen treft inschrijver om Aanbestedende dienst te ondersteunen om de keuze in kandidaten bias-free c.q. waarde vrij uit te voeren?

4.4 Subgunningscriterium Prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde **Format Prijzenblad** in te vullen. De in het prijzenblad ingevulde prijzen c.q. percentages zijn vast gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

De punten op het subgunningscriterium Prijs worden als volgt toegekend:

Het door de inschrijver ingediende prijzenblad dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Het prijzenblad is volledig ingevuld.
- Prijzen dienen binnen de aangegeven bandbreedtes te vallen;
- De ingevulde prijzen zijn in euro's en exclusief btw;
- De ingevulde prijzen zijn tot maximaal twee cijfers achter de komma;
- Negatieve prijzen en/of 0-prijzen zijn niet toegestaan;
- Wijzigingen aan het format prijzenblad zijn niet toegestaan
- Het indienen van een manipulatieve inschrijving of irreële inschrijving is niet toegestaan.
- Prijzen zijn integraal; dat wil zeggen dat alle kosten, marges en opslagen zijn verdisconteerd.

Ter verduidelijking: Van een manipulatieve inschrijving is sprake wanneer door de inschrijving van inschrijver de beoordelingssystematiek te eigen bate wordt verstoord en een resultaat wordt bewerkstelligd waarmee het doel van de beoordelingssystematiek niet wordt bereikt. Een irreële inschrijving is een inschrijving die de inschrijver niet waar kan maken.

In het geval dat het door inschrijver ingediende prijzenblad niet voldoet aan bovenstaande voorwaarden, wordt het prijzenblad ongeldig en volgt voor de inschrijver terzijdelegging van de inschrijving en dus uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

Hoofdstuk 5. Indiening en toetsing van de Inschrijving

Hieronder wordt beschreven op welke wijze de Inschrijving moet worden ingediend en hoe vervolgens wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit onderstaande stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving terzijde moet worden gelegd en de inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

5.1 In te dienen stukken en checklist

Hieronder worden alle documenten vermeld die u als Inschrijver dient in te leveren voor uzelf, dan wel namens leden van het Samenwerkingsverband (Combinanten), Derden of Onderaannemers. Met behulp van deze opsomming kunt u controleren of uw Inschrijving compleet is. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen documenten die u bij inschrijving moet indienen en documenten die u op verzoek van de Aanbestedende dienst moet indienen.

In te dienen bij Inschrijving		
Bewijsstuk/ document	Wie	Bijlage en vindplaats toelichting
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Samenwerkingsverband, Derden) Uitgezonderd Onderaannemer(s)	Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Verklaring ontbreken van Russische betrokkenheid Moet rechtsgeldig ondertekend worden gelijk aan het UEA.	Inschrijver	Bijlage Aanbestedingsleidraad
Kerncompetenties (referenties)	Inschrijver	Bijlage Format Kerncompetenties
Prijzenblad	Inschrijver	Bijlage Format Prijzenblad
Beantwoording kwaliteitscriteria	Inschrijver	Aanbestedingsleidraad Hoofdstuk 4

In te dienen op verzoek van de Aanbestedende dienst		
Bewijsstuk / document	Wie	Vindplaats toelichting
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Samenwerkingsverband, Derden) Uitgezonderd Onderaannemer(s)	Aanbestedingsleidraad § 3.1 (Op te vragen bij Dienst Justis. Voor meer informatie zie: www.justis.nl/producten/gva)
Uittreksel van Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Samenwerkingsverband, Derden) Uitgezonderd Onderaannemer(s)	Aanbestedingsleidraad § 3.1 Op te vragen bij de Kamer van Koophandel (www.kvk.nl)

Verklaring non-faillissement (niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de inschrijving)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Samenwerkingsverband, Derden) Uitgezonderd Oderaannemer(s)	Aanbestedingsleidraad § 3.1 (Op te vragen bij de Kamer van Koophandel via 088-585 15 85)
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de inschrijving.)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Samenwerkingsverband, Derden) Uitgezonderd Oderaannemer(s)	Aanbestedingsleidraad § 3.1 (Op te vragen bij de Belastingdienst www.belastingdienst.nl)

Toelichting bewijsstukken op verzoek van de Aanbestedende dienst

Als de Aanbestedende dienst het voornemen heeft om de Opdracht aan u te gunnen dient u middels de volgende bewijsstukken aan te tonen dat op u geen van de door de Aanbestedende dienst toegepaste uitsluitingsgronden van toepassing is.

- **Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)** Met een Gedragsverklaring aanbesteden toont u aan dat de door de Aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, niet van toepassing zijn op uw organisatie.
- **Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister** Met een uittreksel Handelsregister toont u aan dat de door de Aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgrond die betrekking heeft op faillissement of liquidatie niet van toepassing is op uw organisatie.
- **Verklaring non-faillissement** Met deze verklaring toont u aan dat uw organisatie niet in een staat van faillissement verkeert.
- **Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen** Met deze verklaring toont u aan dat uw organisatie aan de verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van betalingen van premies sociale verzekeringen en belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar u gevestigd bent.

5.2 Toetsing van de Inschrijving

5.2.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan de in de Aanbestedingsleidraad neergelegde voorschriften. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet kan de Inschrijver worden uitgesloten van deelname.

5.2.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de persoon van inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure rechtvaardigen. Indien één van de uitsluitingsgronden van toepassing is kan Inschrijver worden uitgesloten van deelname, met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** en dat de Aanbestedende dienst na de gunningsbeslissing de bewijsstukken opvraagt bij de winnende inschrijver(s). In voorkomende gevallen vraagt de Aanbestedende dienst de bewijsstukken ook op bij de tweede in de rangorde. Aan

het opvragen van de bewijsstukken kan een inschrijver geen rechten ontlenen. Dit neemt niet weg dat Aanbestedende dienst hier op elk moment eerder in de procedure aan inschrijvers om kan verzoeken teneinde vast te stellen of inschrijvers niet moeten worden uitgesloten, indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

Een inschrijver dient op eerste verzoek van de Aanbestedende binnen vijf werkdagen nadere bewijsstukken te kunnen overleggen om het verklaarde voor wat betreft de uitsluitingsgronden te staven. De Aanbestedende dienst kan de termijn voor het indienen van de bewijsstukken verlengen. Indien blijkt dat inschrijver niet voldoet of de benodigde bewijsstukken niet tijdig kan overleggen, kan hij alsnog worden uitgesloten. Indien dit na de gunningsbeslissing plaatsvindt, komt een nieuwe gunningsbeslissing tot stand. Als inschrijver op de hoogte is van feiten en/of omstandigheden die zich hebben voorgedaan in de periode nadat het ten bewijs dienende schriftelijke stuk is afgegeven die eventueel tot het toepassen van de uitsluitingsgrond zouden kunnen leiden, dient hij dit aan de Aanbestedende dienst te melden.

5.2.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de financiële capaciteiten en de technische en beroepsbekwaamheid beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als de inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd.