



Aanbestedingsleidraad

Europese Aanbesteding volgens de openbare procedure

secretariële- en project ondersteuning Vereniging van Nederlandse Gemeenten

Datum: 28-08-2024

Referentie kenmerk: TN483184

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. Definities	3
1.1 Leeswijzer	5
2. Inleiding	6
2.1 Aanbestedende dienst	6
2.2 Aanleiding van de opdracht	6
2.3 Omvang van de opdracht	6
2.4 Gekozen procedure	8
2.5 Overeenkomst	9
2.6 Indeling in percelen	9
3. Procedure en voorschriften	10
3.1 Communicatie	10
3.2 Planning	10
3.3 Inlichtingen, verbetervoorstellen, tegenstrijdigheden en klachten	11
3.4 Voorschriften	12
4. Eisen aan de onderneming	20
4.1 Uitsluitingsgronden	20
4.2 Geschiktheidseisen	21
4.3 Bewijsstukken ter verificatie	23
5. Beoordeling	24
5.1 Algemeen	24
5.2 Gunningscriteria	24
5.3 Kwaliteit	24
5.4 Prijs	26
Bijlagen	29

1. Definities

In deze aanbesteding worden de onderstaande definities gehanteerd.

TenderNed

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

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument, ook wel genoemd: 'eigen verklaring'. Door Inschrijver bij zijn Inschrijving in te dienen ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.

Samenwerkingsverband (combinatie)

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

Schriftelijk(e)

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

Opdracht

De leveringen en of diensten die door de winnende Inschrijver(s) conform de Overeenkomst uitgevoerd worden.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Opdrachtgever

Zie Aanbestedende dienst.

Overeenkomst

De wederkerige raamovereenkomst, dienstverleningsovereenkomst en/of overeenkomst tot leveringen op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd en op de totstandkoming waarvan deze aanbestedingsprocedure ziet.

Aanbestedende dienst

De publiekrechtelijke Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG). De VNG is een besloten vereniging ingeschreven in het handelsregister onder inschrijving 40409418, verder: de VNG.

Aanbestedingsdocumenten

Alle stukken die door de VNG zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure. Dit betreft niet-uitsluitend deze Aanbestedingsleidraad, de Bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen, ook wel: aanbestedingsstukken.

Aanbestedingswet 2012

Op 1 juli 2016 is de herziene Aanbestedingswet 2012 in werking getreden. Met deze wijzigingen zijn de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23, 2014/24 en 2014/25 geïmplementeerd.

Algemene voorwaarden

Algemene voorwaarden van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten, gedeponeerd sinds februari 2023.

Aanbestedingsleidraad

Het voorliggende Aanbestedingsdocument waarmee Inschrijvers die aan de minimumeisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad welke een integraal onderdeel vormen van de Aanbestedingsdocumenten.

Programma van eisen

Het document waarin de functionaliteiten zijn opgenomen die de Oplossing moet bevatten.

Minimumeis

Een eis waaraan de Inschrijver of Inschrijving moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

Nota van inlichtingen

Het document waarin vragen van Inschrijvers over de aanbestedingsprocedure worden beantwoord.

Gegadigde

Een potentiële inschrijver.

Inschrijver

De ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De aanbieding van de Inschrijver.

Derden

Iedere partij anders dan Opdrachtgever en Opdrachtnemer (/Inschrijver) aan wie een Overeenkomst wordt gegund.

Europese aanbesteding

Europees aanbesteden is een vorm van aanbesteden volgens door de Europese Unie voorgeschreven procedures. Deze gelden voor alle overheden en nutssectoren in de Europese Unie.

Onderhandelingsprocedure zonder (voorafgaande) aankondiging

Met de onderhandelingsprocedure zonder aankondiging is het mogelijk 'uit de hand te gunnen'. Daarmee kunt u opdrachten rechtstreeks aan een voorkeurspartij verstrekken.

1.1 Leeswijzer

Deze aanbestedingsleidraad bevat alle informatie die inschrijver nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 2), procedure en voorschriften (hoofdstuk 3), daarna volgen de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 4) en tot slot de gunningscriteria en -procedure (hoofdstuk 5).

2. Inleiding

2.1 Aanbestedende dienst

De Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) is de organisatie die alle gemeenten in Nederland en de overzeese gebieden verbindt. De vereniging heeft als doel om de lokale overheid te versterken, zodat gemeenten hun inwoners optimaal kunnen bedienen.

Alle gemeenten van Nederland zijn lid van de VNG. Daarnaast behoren ook de gewesten Aruba en Curaçao en de gemeenten Bonaire, Saba en Sint-Eustatius tot de vereniging. De VNG is de natuurlijke gespreks- en discussiepartner die vanuit al die gemeenten als medeoverheid in gesprek gaat met politiek, rijksoverheid en tal van andere partijen, om de belangen van onze bewoners in die lokale samenlevingen te behartigen. De drie pijlers kennisdeling, belangenbehartiging en dienstverlening vormen de basis van de vereniging.

De VNG is gevestigd in de Willemshof, de kantoorlocatie aan de Nassaulaan 12 in Den Haag. In de Willemshof zijn naast VNG ook diverse bedrijven binnen de VNG Holding gehuisvest: VNG Connect, VNG Realisatie, VNG Naleving, VNG Risicobeheer en VNG International, alsmede enkele aan de VNG gelieerde instellingen, die nauw samenwerken met VNG.

Voor meer informatie over de VNG wordt u verwezen naar www.vng.nl.

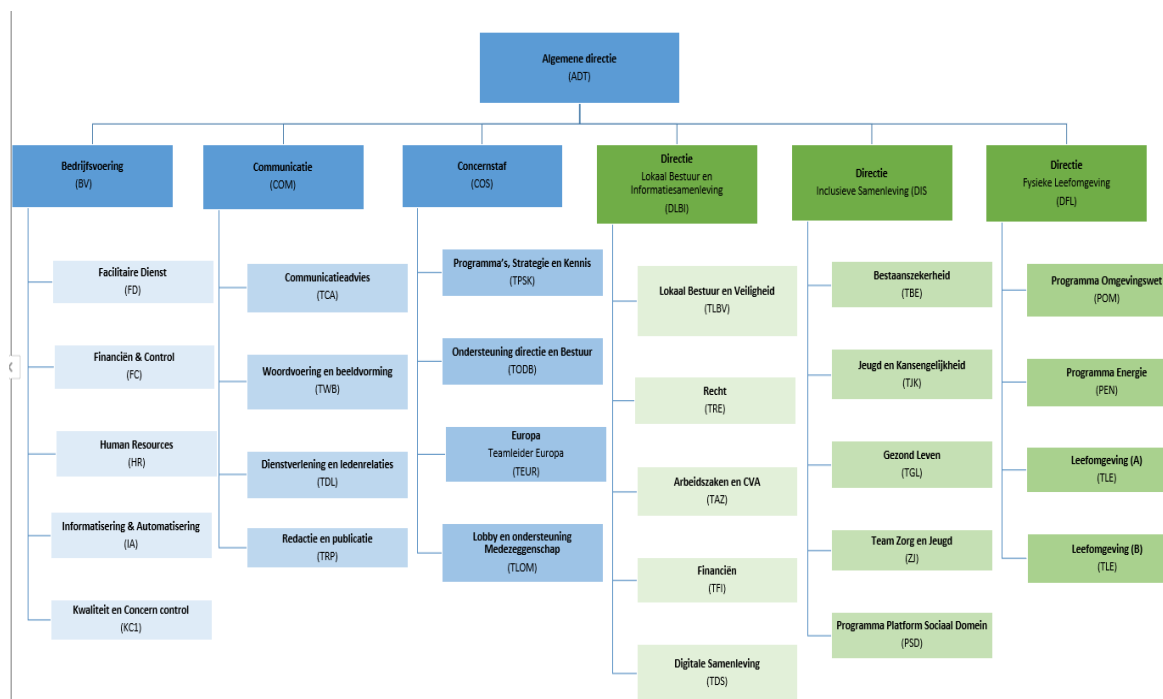
2.2 Aanleiding van de opdracht

De aanleiding is dat de huidige raamovereenkomst die de VNG met een opdrachtnemer heeft, binnenkort afloopt. Er blijft echter een behoefte om tijdelijke secretariële en project ondersteunende capaciteit in te zetten volgens een uniform proces. Dit proces moet zorgen voor eenduidigheid in doorlooptijd, vervanging, overname en contractering.

2.3 Huidige situatie

In geval van capaciteitsbehoefte, ziekte, en vakantie binnen de organisatie van VNG wordt de gewenste secretariële- en project ondersteunende capaciteit vanuit de huidige raamovereenkomst geleverd. VNG heeft voor deze dienstverlening nu een raamovereenkomst met een opdrachtnemer, wanneer deze opdrachtnemer niet kan leveren wordt er met gelijke voorwaarden een beroep gedaan op een tweede opdrachtnemer, een zogenaamde second supplier. Met deze werkwijze zijn het administratieve proces, de verantwoordelijkheden, taakverdeling en de doorlooptijden per Opdrachtnemer gelijk en daarmee duidelijk binnen de VNG.

Het secretariaat van de VNG biedt secretariële- en project ondersteuning op alle organisatie onderdelen van de VNG, te weten;



Figuur 1.1 Organisatie structuur VNG

Ten behoeve van de genoemde teams, afdelingen, projecten en programma's is op onregelmatige basis (extra) externe secretariële ondersteuning en/of project ondersteuning gewenst. De inzetaanvragen lopen in de praktijk via de lijn dat wil zeggen de hoofden van afdelingen, teamleiders en programmanagers. De lijst met contactpersonen wordt na definitieve gunning gedeeld met de gegunde inschrijver.

2.4 Gewenste situatie

De Opdrachtnemer kan inzetkrachten uit eigen personeelbestand aanbieden, maar kan ook functioneren als makelaar voor anderen door samenwerking. Het is gewenst om binnen 8 werkdagen beschikbare flexibele capaciteit operationeel ingezet te krijgen. VNG gaan daarbij uit van het voorstellen van beschikbare kandidaten binnen 2 werkdagen waarna de implementatie van de gewenste capaciteit binnen 5 werkdagen afgerond kan worden en waarbij de kandidaat op dag 8 kan starten. De inzet moet voldoen aan de gewenste profielen (zie Bijlage 6 en Bijlage 7):

- a Administratief secretariële ondersteuning A
- b Administratief secretariële ondersteuning B
- c Administratief secretariële ondersteuning C
- d Proces- en projectondersteuning A
- e Proces- en projectondersteuning B
- f Proces- en projectondersteuning C
- g Proces- en projectondersteuning D

VNG wenst een (1) centraal aanspreekpunt bij de opdrachtnemer in de vorm van een Senior medewerker op gebied van werving & selectie.

2.5 Omvang van de opdracht

De scope van de opdracht omvat de volgende werkzaamheden:

Indicatief mag worden uitgegaan van een totaalomzet van ongeveer € 215.000 excl. BTW per jaar. Dit bedrag is gebaseerd op historische gegevens en is indicatief, er kunnen geen rechten aan ontleend worden.

De VNG kiest voor een nieuwe voortzetting van de huidige inrichting van het proces van inhuur van flexibele arbeid van de secretariële- en project ondersteuning. In willekeurige volgorde onderscheiden wij de volgende doelstellingen met een nieuwde huidige inrichting:

1. Een snelle doorlooptijd voor het inzetten van secretariële- en project ondersteuning.
2. Het terugdringen van de administratieve werkzaamheden voor de VNG.
3. In de administratie en facturatie dient een verwijzing te komen naar de af te sluiten raamovereenkomst.
4. VNG wil één centraal aanspreekpunt binnen de organisatie van de opdrachtnemer voor deze inhuur.
5. Opdrachtnemer krijgt vanuit VNG een operationeel contactpersoon als aanspreekpunten in de lijn van Hoofd van een afdelingen, een Teamleider of een Programmamanager.
6. Flexibiliteit verhogen in handelingsmogelijkheden voor de VNG bij vervanging (en eventuele overname) van inzetkrachten.
7. Het gewenste proces en de afspraken vanuit VNG worden in een digitaal handboek vastgelegd en beheerd door de opdrachtnemer.

In het Programma van Eisen staan alle uitgangspunten voor de samenwerking waar aan de Opdrachtnemer moet voldoen.

2.6 Gekozen procedure

De Aanbestedende dienst (hierna: de VNG) voert een aanbestedingsprocedure uit voor secretariële- en project ondersteuning, zoals vastgelegd in de Aanbestedingswet 2012. vastgelegd in de Aanbestedingswet 2012. Deze Europese aanbesteding volgt de Openbare procedure.

Er wordt niet ingekocht namens de dochterondernemingen van de VNG.

2.7 Overeenkomst

Het doel van de VNG is door middel van deze Europese aanbesteding een overeenkomst te sluiten met maximaal één (1) dienstverlener ten behoeve van secretariële- en project ondersteuning.

De aanvangsdatum voor de overeenkomst is 01-01-2025. De looptijd van de overeenkomst bedraagt twee (2) jaar. Daarna kan de VNG eenzijdig besluiten de overeenkomst twee (2) maal te verlengen met maximaal één (1) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege op de einddatum zonder dat hiervoor schriftelijke opzegging door Opdrachtgever is vereist. Indien Opdrachtgever de overeenkomst wil verlengen na tussentijdse evaluatie, maakt zij dit uiterlijk drie (3) maanden voor het aflopen van de overeenkomst kenbaar aan Opdrachtnemer. De (concept) Overeenkomst is opgenomen in Bijlage 3.

2.8 Indeling in percelen

Deze opdracht is niet opgedeeld in Percelen.

3. Procedure en voorschriften

3.1 Communicatie

De VNG kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie met Inschrijver uitsluitend langs elektronische weg te laten plaatsvinden. Om die reden wordt voor deze aanbesteding gebruik gemaakt van de **berichtenmodule** van TenderNed en zal alle communicatie door middel van de berichtenmodule van TenderNed plaatsvinden, ook voor het versturen van de aanbestedingsdocumenten als het ontvangen van de inschrijving.

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de looptijd van de overeenkomst is Nederlands, zowel mondeling als in geschrift voor alle documenten en communicatie. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie et cetera. In voorkomend geval kan de VNG om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van Inschrijver.

Namens VNG treedt op als contactpersoon voor deze aanbesteding: Stephany van Ravenswaay. Contact is alleen mogelijk via de **berichtenmodule** op TenderNed. Inschrijver dient eveneens een contactpersoon en vervangend contactpersoon aan te wijzen. Deze dient te worden vermeld bij inschrijving.

Let op: Als een Gegadigde of Inschrijver zich in contact stelt met VNG over het onderwerp van deze aanbestedingsprocedure met een andere persoon dan hierboven genoemd kan deze Ondernemer worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

3.2 Planning

De procedure volgt onderstaande voorgenomen planning.

Actie	Datum
Verzending aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen	28-08-2024
Sluiting voor het stellen van vragen voor de 1 ^e Nota van Inlichtingen	11-09-2024
Beschikbaar stellen 1 ^e Nota van Inlichtingen	25-09-2024
Sluiting voor het stellen van vragen voor de 2 ^e Nota van Inlichtingen	02-10-2024
Beschikbaar stellen 2 ^e Nota van Inlichtingen	09-10-2024
Sluiting voor het indienen van een inschrijving	30-10-2024
Voorlopige gunningsbeslissing	27-11-2024
Stand-still termijn	28-11-2024 tot en met 17-12-2024
Definitieve gunning	18-12-2024
Beoogde ingangsdatum overeenkomst	01-01-2025

De planning kan door VNG worden aangepast. Indien Inschrijver sneller dan de voorgenomen sluitingsdatum de Inschrijving wil/kan aanbieden is dit toegestaan. In dat geval kan de VNG de procedure inkorten.

3.3 Inlichtingen, verbetervoorstellen, tegenstrijdigheden en klachten

Er is gelegenheid om nadere informatie te vragen c.q. inlichtingen te vragen, opmerkingen te maken bij deze Aanbestedingsleidraad en/of verbetervoorstellen te doen. Ook kunnen klachten over de aanbestedingsprocedure worden ingediend.

3.3.1 Vragen en inlichtingen

Geïnteresseerde partijen die nadere informatie wensen, kunnen hun vragen en verzoeken voorleggen via de **Vragenmodule** in TenderNed vóór de sluiting van de vragentermijn.

Alle vragen zullen geanonimiseerd worden, beantwoord worden en middels een Nota van Inlichtingen op TenderNed worden geplaatst. De Nota van Inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsdocumenten. De tweede Nota van Inlichtingen is alleen bedoeld voor vragen met betrekking tot de antwoorden uit de eerste Nota van Inlichtingen.

Vragen die ná sluiting van de vragentermijn worden ontvangen, worden in principe niet beantwoord. De Aanbestedende dienst kan echter oordelen dat een specifieke vraag alsnog beantwoord moet worden in verband met het belang van die vraag voor een goed verloop van de aanbesteding. Inschrijvers kunnen aan deze bevoegdheid van de Aanbestedende dienst uitdrukkelijk geen rechten ontleen.

3.3.2 Verbetervoorstellen

Geïnteresseerde partijen kunnen uiterlijk tot en met de uiterste datum voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen verbetervoorstellen doen ten aanzien van de bijgevoegde concept Overeenkomst. De verbetervoorstellen en suggesties moeten op dezelfde wijze als de vragen en inlichtingen worden ingediend. Deze verbetervoorstellen en suggesties worden door de VNG beoordeeld en al dan niet geaccepteerd. Uiterlijk in de Nota van Inlichtingen worden de aanpassingen op de concept Overeenkomst gepubliceerd. Deze versie van de Overeenkomst dient bij Inschrijving zonder voorbehoud te worden geaccepteerd. Dit is een eis om voor gunning in aanmerking te komen.

3.3.3 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

De VNG wijst geïnteresseerde partijen op de noodzaak om haar vóór de uiterlijke datum van het stellen van vragen te wijzen op eventuele gebreken in deze aanbestedingsprocedure. De VNG vertrouwt erop dat geïnteresseerde partijen die geen gebruik maken van de mogelijkheid om verbetermogelijkheden in te dienen of te wijzen op onregelmatigheden in deze Aanbestedingsleidraad (waaronder ook de voorwaarden en de opdrachtomschrijving), afstand doen van hun eventuele rechten die uit de gebreken, onvolkomenheid of onregelmatigheid zouden kunnen voortvloeien, althans deze rechten

verwerken.

In het belang van een snelle en effectieve aanbestedingsprocedure wordt van een geïnteresseerde partij een proactieve houding verwacht: als deze partij onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken signaleert in een stadium waarin deze nog ongedaan kunnen worden gemaakt, dient hij daar in dat stadium tegen op te komen. Van een geïnteresseerde partij mag worden verwacht dat hij bezwaar maakt tegen de procedure, de voorwaarden, de opdrachtschrijving of de daarin te hanteren gunningscriteria op een moment dat deze zo nodig nog kunnen worden gecorrigeerd met zo gering mogelijke consequenties voor het verloop van de aanbestedingsprocedure.

3.4 Voorschriften

De volgende regels en voorwaarden zijn van toepassing op de aanbestedingsprocedure. Door in te schrijven op deze aanbesteding gaat een Inschrijver hiermee akkoord.

3.4.1 De inschrijving

De Inschrijving dient uit de volgende documenten te bestaan:

- Aanbiedingsbrief (in het geval van combinatie of onderaanneming);
- Beantwoording vragen Kwaliteit (PDF);
- Ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (PDF);
- Ingevuld format referentieprojecten (PDF);
- Een ingevuld prijzenblad (Excel).

Inschrijvingsdocumenten, bijlagen, verklaringen, etc., worden in principe niet in behandeling genomen, hetgeen (mogelijk) tot uitsluiting leidt, wanneer:

- voorbehouden zijn opgenomen;
- teksten zijn aangevuld of gewijzigd, anders dan op de daarvoor bestemde plaatsen;
- parafen of handtekeningen van een rechtsgeldig vertegenwoordiger op de daarvoor bestemde plaatsen ontbreken;
- aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle door inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Door indiening van een inschrijving verklaart inschrijver hiertegen geen bezwaar te hebben en verleent hieraan zijn medewerking. De door de inschrijver verstrekte informatie zal vertrouwelijk worden behandeld. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijvingen niet tot een opdracht leiden.

De inschrijving geschiedt door middel van een digitale aanbieding. Inschrijvingen die anders dan digitaal worden ingediend worden niet in behandeling genomen. De inschrijver draagt het risico voor een correcte en tijdige indiening van de inschrijving. Inschrijvingen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden ontvangen zullen niet in behandeling worden genomen. Indien op genoemde datum/tijdstip geen inschrijving is ontvangen, wordt aangenomen dat de

betreffende aanbieder geen inschrijving wenst te doen. De ingediende exemplaren van de inschrijving eigendom worden van aanbestedende dienst.

3.4.2 Overeenkomst

De na Nota van Inlichtingen vastgestelde Overeenkomst is van toepassing. Door in te schrijven wordt deze door een Inschrijver geaccepteerd. Deze acceptatie dient gestand te worden gedaan. U dient hiervoor het ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument, bevoegd ondertekend bij uw Inschrijving te voegen. De acceptatie van de Overeenkomst is een eis. Voorwaarden van Inschrijver of andere (algemene) voorwaarden zijn nadrukkelijk niet van toepassing.

3.4.3 Voorbehoud

De VNG behoudt zich zonder meer het recht voor en zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, om:

- De procedure tussentijds om haar moverende redenen geheel of gedeeltelijk op te schorten of af te breken. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op een vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade ontstaan in het kader van deze aanbestedingsprocedure;
- De tijdsplanning en/of de wijze waarop de procedure verloopt aan te passen of te wijzigen;
- De informatie zoals opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad aan te vullen en/of te wijzigen;
- Een aanvulling of verduidelijking van een Inschrijving of andere informatie bij Inschrijver op te vragen. De VNG is daartoe op geen enkele wijze verplicht. Dit houdt in dat de VNG het recht heeft om, naast de informatie als gevraagd in de bijlage(n), nadere bewijsstukken op te vragen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in deze Aanbestedingsleidraad is gesteld, kan de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.4.4 Kostenvergoeding

Deelname aan deze aanbestedingsprocedure geeft de Inschrijver geen recht op (enige vorm van) vergoeding van de kosten van deze deelname, ook niet in het geval de VNG de gehele aanbestedingsprocedure of een deel daarvan besluit stop te zetten.

3.4.5 Voorafgaande afspraken en/of overeenkomsten

Indien de Inschrijver met wie als resultaat van deze aanbestedingsprocedure een Overeenkomst wordt gesloten, al afspraken en/of een overeenkomst heeft afgesloten met de VNG voor het leveren van het in deze Aanbesteding gevraagde, zullen deze afspraken en/of de overeenkomst vervallen en wordt het gevraagde geleverd onder de voorwaarden en condities van deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen.

3.4.6 Vertrouwelijkheid

De VNG zal de door de Inschrijver ingediende documenten en informatie als vertrouwelijk behandelen. Slechts de leden van het beoordelingsteam hebben inzage in de Inschrijving. De vertrouwelijkheid zal worden bewaard, ongeacht of een ingediende Inschrijving wel of niet tot een Overeenkomst zal leiden voor de Inschrijver.

3.4.7 Geschillen over gunning van de opdracht

Na beoordeling van de Inschrijvingen informeert de Aanbestedende dienst de Inschrijvers gelijktijdig over de voorlopige uitslag van de Aanbesteding in het voornemen tot gunning. Het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW van het aanbod van de Inschrijver.

Na het verzenden van het voornemen tot gunning kan een Inschrijver die zich niet kan vinden in dit besluit binnen 20 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen een kort geding aanhangig maken door middel van het betekenen van een kortgedingdagvaarding aan de Aanbestedende dienst. Deze termijn is tevens een vervaltermijn. Dit betekent dat wanneer een geschil aanhangig wordt gemaakt na ommekomst van deze termijn van 20 kalenderdagen, de betreffende Inschrijver zijn recht heeft verwerkt om het geschil voor te leggen aan de rechtbank en niet-ontvankelijk is in zijn vorderingen.

Een Inschrijver die na het verstrijken van voornoemde termijn alsnog een kort geding aanhangig maakt, zal niet-ontvankelijk worden verklaard in diens vorderingen. De Aanbestedende dienst wijst als bevoegde rechter de rechtbank Den Haag aan.

Het voornemen tot gunning kan definitief worden gemaakt wanneer na verzending van het voornemen tot gunning niet tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt. Indien de Inschrijver wel een kort geding aanhangig heeft gemaakt, wordt de uitspraak van de voorzieningenrechter afgewacht. De definitieve gunning (door ondertekening van de Overeenkomst door de Aanbestedende dienst) geldt als een aanvaarding door de Aanbestedende dienst van de Inschrijving van de winnende Inschrijver. De Aanbestedende dienst is daartoe evenwel niet gehouden en gerechtigd de aanbestedingsprocedure voort te zetten.

Indien Inschrijvers klachten hebben over de aanbesteding kunnen deze schriftelijk en goed onderbouwd gemeld worden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

3.4.8 Instemming

Deelname aan deze aanbestedingsprocedure houdt in dat de Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde voorwaarden, minimumeisen en de beschreven aanbestedingsprocedure.

3.4.9 Procedure van gunning

Na het verstrijken van de sluitingsdatum wordt de Inschrijving beoordeeld door het beoordelingsteam.

De beoordeling van de Inschrijving vindt als volgt plaats:

1. De Inschrijving wordt eerst gecontroleerd op de aanwezigheid en juistheid van alle vereiste documenten;
2. Vervolgens wordt vastgesteld of de onderneming van de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidscriteria van Hoofdstuk 4;
3. Indien dit het geval is wordt de Inschrijving beoordeeld conform het gesteld in het Programma van Eisen;
4. Wanneer de inschrijving aan de eisen voldoet kan een verificatieoverleg worden gehouden. Indien tijdens dit overleg geen onvoorziene zaken naar voren komen wordt de overeenkomst aan Inschrijver gegund.

3.4.10 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

3.4.11 Inschrijven als combinatie of met onderaannemers

Concern

Van een concern mogen meerdere ondernemingen zich Inschrijven (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de VNG – onomstotelijk kunnen aantonen dat zij ieder als Inschrijver onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hun inschrijving hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- b) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- c) aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de VNG dient Inschrijver onderstaande aan te leveren:

- 1) Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties Inschrijver heeft;

2) Het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van een verklaring omtrent rechtmatigheid waarin wordt verklaard dat:

- Onderdeel van een holding/moederbedrijf niet van toepassing is, of;
- Inschrijver de enige Inschrijver van de holding is, of;
- Bij de opstelling van de Inschrijving de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid zijn gewaarborgd en dat de Inschrijving niet tot stand komt onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. In dit geval dient de Inschrijver een beschrijving van maximaal 1 pagina (A4) toe te voegen over hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld zodat de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de inschrijving is gewaarborgd.

Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)

Holding (artikel 2.92 Aanbestedingswet)

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij en voor de invulling van het gevraagde zich beroept op de prestaties van concern/holdingmaatschappij, dan dient Inschrijver dit in het bijgevoegde UEA aan te geven.

Op verzoek van de VNG dient door Inschrijver en de Holding, een Holdingverklaring te worden overgelegd, waaruit blijkt dat het concern of de Holding zich volledig en onvoorwaardelijk, kwalitatief en financieel, garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten raamovereenkomst voortvloeien.

Beroep op derde(n) (artikel 2.94 Aanbestedingswet)

Indien Inschrijver voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen een beroep doet op de bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen, dan dient Inschrijver dit bij de Inschrijving te vermelden door in het UEA en in een verklaring 'Samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden' aan te geven. Op verzoek van de VNG dient Inschrijver in deze verklaring aan te tonen dat Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de middelen en diensten van deze derde(n). Het Beroep op derde(n) is naast het beroep op de Holding, zoals hierboven aangegeven, op onderstaande 2 manieren mogelijk.

Inschrijving als samenwerkingsverband (combinatievorm)

Een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) kan gezamenlijk als één Inschrijver een Aanmelding indienen. Het staat de afzonderlijke leden van het

samenwerkingsverband in dat geval niet vrij nog een individuele Aanmelding, dan wel een Aanmelding met een ander samenwerkingsverband in te dienen. In dat geval worden alle Aanmeldingen waarbij de individuele Inschrijvers betrokken zijn ongeldig verklaard.

Indien een Aanmelding wordt ingediend door een samenwerkingsverband dient iedere deelnemer van het samenwerkingsverband het bijgevoegde UEA rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij ieder lid zich individueel en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiende uit de Aanmelding, alsmede de eventuele volledige en juiste uitvoering van de (raam)overeenkomst in al zijn onderdelen.

Op verzoek van de VNG dient dit in een aparte verklaring aanvullend te worden aangetoond.

Het samenwerkingsverband wijst één penvoerder aan. Communicatie met het samenwerkingsverband zal uitsluitend met de penvoerder geschieden. De penvoerder is bevoegd het samenwerkingsverband (in rechte) te binden voor verplichtingen inzake de aanbestedingsprocedure. Daartoe dient de penvoerder door alle leden van het samenwerkingsverband gemachtigd te worden.

Inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemers

Bij deze constructie treedt Inschrijver op als hoofdaannemer. De hoofdaannemer/Inschrijver is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de verplichtingen inzake deze aanbestedingsprocedure alsmede de eventuele verplichtingen voortvloeiende uit de raamovereenkomst. De aansprakelijkheid voor de onderaannemer(s) berust in dat geval volledig bij Inschrijver als hoofdaannemer.

Indien Inschrijver een beroep doet op één of meer onderaannemer(s) om zijn geschiktheid voor de opdracht aan te tonen, dient alle gevraagde informatie bij Inschrijving door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie (onderaannemer) waarvan deze afkomstig zijn.

Inschrijver (Hoofdaannemer) is bij gunning van de opdracht verplicht om gebruik te maken van de diensten van de betreffende onderaannemer(s) op wiens capaciteiten een beroep is gedaan. Daartoe dient de Hoofdaannemer bij de Inschrijving aan te geven welke onderdelen in onderaanneming zullen worden uitgevoerd evenals de naam van onderaannemer(s).

Op verzoek van de VNG dient de winnende Inschrijver een verklaring omtrent onderaanneming te ondertekenen waarin de onderaannemer aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren. Indien er gebruik gemaakt wordt van één of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de opdracht, dienen de bewijsstukken overlegd te worden waaruit blijkt dat de winnende Inschrijver bij de uitvoering van de

opdracht ook daadwerkelijk gebruik maakt van de betreffende onderaannemer(s).

3.4.12 Opties

De volgende opties zijn van toepassing:

- Verlenging van de opdracht met maximaal twee (2) maal één (1) jaar.

3.4.13 Merken

Als in dit document wordt gesproken over een bepaald fabricaat, een specifiek type, octrooi of merk, dan is dit bedoeld als voorbeeld en dient dit gelezen te worden met de toevoeging 'of gelijkwaardig/vergelijkbaar'. Mochten merken, normeringen e.d. voorkomen in de beschrijving van de huidige situatie dan is 'of gelijkwaardig' uiteraard niet van toepassing.

3.4.14 Informatie over verplichtingen Inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van bepalingen betreffende belastingen, milieubescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en de gedurende de looptijd van de Overeenkomst(en) op de verrichtingen van de Inschrijver van toepassing (kunnen) zijn, zijn verkrijgbaar bij:

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

3.4.15 Gebruik van standaard invulformulieren

Bij dit document zijn standaard invulformulieren toegevoegd. Inschrijver dient van deze invulformulieren gebruik te maken voor het opstellen van de betreffende delen van de Inschrijving en mag deze formulieren niet wijzigen, anders dan door ze in te vullen.

3.4.16 Geldigheidsduur

De Inschrijving dient minimaal 90 dagen geldig te zijn, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening. Gedurende deze gestanddoeningstermijn is de inschrijving onvoorwaardelijk, bindend en onherroepelijk. De VNG behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn na overleg met Inschrijver te verlengen.

3.4.17 Wachtkamer-afspraken

Indien de Overeenkomst met de winnende Inschrijver binnen maximaal zes (6) maanden na datum van ondertekening wordt beëindigd, mag de Aanbestedende dienst zonder het opnieuw doorlopen van een aanbesteding, de Opdracht verlenen aan de Inschrijver die als nummer twee is geëindigd voor het betreffende perceel. Dat kan enkel en alleen plaatsvinden, wanneer de samenwerking met de initiële contractpartner tussentijds wordt

beëindigd op basis van contractontbinding door bijvoorbeeld vanwege wanprestatie of als gevolg van een rechterlijke uitspraak.

In een voorkomend geval is de Inschrijver die als nummer twee is geëindigd:

- Gehouden de Opdracht te accepteren;
- Tegen de bij de Inschrijving aangeboden tarieven (behoudens eventuele indexering conform de daarvoor in de concept Overeenkomst opgenomen clausule.

4. Eisen aan de onderneming

4.1 Uitsluitingsgronden

De VNG hanteert het UEA voor toetsing van de uitsluitingsgronden. Het UEA is als volgt opgebouwd:

- In Deel I heeft de VNG de algemene gegevens en kenmerken van deze aanbesteding ingevuld;
- In Deel II dient Inschrijver de gegevens over de eigen onderneming in te vullen, alsmede over een eventuele Combinatie (deel IIA), beroep op derde (deel IIC) en onderaannemers (deel IID);
- In Deel III heeft de VNG de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden geselecteerd. Inschrijver dient per uitsluitingsgrond aan te geven of hieraan wordt voldaan en toelichting te geven indien nodig. Alle dwingende uitsluitingsgronden zijn van toepassing (deel IIIA). Daarnaast zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing (deel IIIC):
 - Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
 - Ernstige beroepsfout;
 - Vervalsing van de mededinging;
- In Deel IV dient Inschrijver aan te geven of deze voldoet aan de selectiecriteria van deze aanbesteding;
- Deel V is niet van toepassing gezien de onderhandelingsprocedure zonder aankondiging wordt gevolgd;
- In Deel VI dient Inschrijver een handtekening te plaatsen. **N.B.** Het plaatsen van een digitale handtekening is nog niet mogelijk. Inschrijvers kunnen het UEA invullen, uitprinten, ondertekenen en inscannen.

Met het indienen van het UEA verklaart Inschrijver tevens:

- Onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord te gaan met de inhoud van Aanbestedingsdocumenten en procedure;
- Te voldoen aan de geschiktheidseisen, zoals beschreven in de volgende paragraaf.

Ter verificatie van het UEA dienen na het voornemen tot gunning de volgende bewijsstukken aangeleverd te worden:

- Uittreksel uit het Handelsregister, waaruit blijkt dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend door een daartoe bevoegd persoon: niet ouder dan zes maanden bij het indienen van de Inschrijving;
- Gedragsverklaring aanbesteden: maximaal twee jaar oud op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving. Alle bestuurders die in het handelsregister zijn vermeld, moeten ook in de GVA van de Inschrijver voorkomen;

- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen: niet ouder dan zes maanden bij het indienen van de Inschrijving.

4.2 Geschiktheidseisen

4.2.1 Financieel economische draagkracht

Indien Inschrijver als combinatie inschrijft, zijn de eisen ten aanzien van financieel economische draagkracht van toepassing op alle combinanten afzonderlijk.

4.2.2 Technische bekwaamheid

Inschrijver dient te verklaren dat hij beschikt over:

- NEN 4400-1 of NEN 4400-2 of gelijkwaardig

Inschrijver/Opdrachtnemer verklaart dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eisen inzake verplichtingen uit arbeid: op het moment van inschrijving kwaliteitsnormen naleeft (inzake het voldoen aan verplichtingen uit arbeid) die minimaal gelijkwaardig zijn aan de normen die gesteld zijn in NEN4400-1 of NEN 4400-2. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:

- Zijn onderneming is een (voor de nationale belastingdienst en beroeps-/handelsregister) identificeerbare entiteit;
- Zijn onderneming voert ten behoeve van de door/namens hem ter beschikking gestelde of doorgeleende arbeidskrachten identiteitscontroles uit en voert controles uit op het gerechtigd zijn tot het verrichten van arbeid in Nederland;
- Zijn onderneming risico's op aansprakelijkstelling en boetes voortvloeiend uit het in- en doorlenen of uitbesteden van werk voorkomt.

Na de voorlopige gunning dienen hiervoor de bewijsstukken te worden overlegd.

4.2.3 Verzekering

Inschrijver verklaart dat hij in het bezit is van een adequate aansprakelijkheidsverzekering en zich gedurende de duur van deze Overeenkomst als zodanig verzekerd houdt voor een aansprakelijkheidsrisico van € 500.000 per gebeurtenis met een maximum van € 1.000.000 per jaar.

Na het voornemen tot gunning dient Inschrijver de verzekeringspolis aan te leveren. Indien inzage van een polis niet mogelijk is, kan Inschrijver volstaan met het overleggen van een verklaring van de verzekeraar/verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat de verzekering voldoet aan de gestelde eisen. Indien Inschrijver op moment van Inschrijving nog niet voor dit bedrag verzekerd is, dan dient hij een verklaring in te dienen van een verzekeraar waaruit blijkt dat deze bereid is de Inschrijver bij gunning van de Overeenkomst voor een dergelijk bedrag te verzekeren.

4.2.4 Continuïteit

De VNG acht het van belang dat Inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt, beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht zonder financiële risico's voor de VNG uit te kunnen voeren. Derhalve mag Inschrijver geen signalen hebben dat de continuïteit van zijn onderneming(en) in het geding is. Dit betekent in ieder geval

dat de accountant geen continuïteitsparagraaf heeft opgenomen in de recentste jaarrekening van de betrokken onderneming(en). Uit de aan te leveren accountantsverklaring zal moeten blijken dat de jaarrekening een getrouw beeld geeft van vermogen en resultaat en er geen gerede twijfel is over de continuïteit van de bedrijfsactiviteiten van Inschrijver.

4.2.5 Technische en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver dient door middel van het indienen van referenties aan te tonen dat hij beschikt over de gevraagde competenties om de werkzaamheden uit te voeren. De volgende kerncompetenties dienen te worden aangetoond:

1. Inschrijver toont aan dat zij vijf (5) Secretariële of Project ondersteunende profielen heeft geplaatst binnen 48 uur na de binnengekomen aanvraag.
2. Inschrijver heeft minimaal een referentie opdracht met een vergelijkbare Overeenkomst met een omzet als de onderhavige aanvraag op jaarbasis van minimaal 150.000 euro Excl. BTW, niet ouder dan 3 jaar.

Inschrijver dient per kerncompetentie maximaal één referentie op te geven middels het invulformulier in bijlage 5. Inschrijver mag dezelfde referentie gebruiken om meerdere kerncompetenties aan te tonen. Voor alle in te dienen referenties geldt het volgende:

- De in een referentie aangevoerde werkzaamheden dienen naar volle tevredenheid van de betreffende opdrachtgever te zijn afgerond;
- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten;
- Wanneer meer dan één referentie per kerncompetentie wordt opgegeven, wordt alleen de eerste referentie als ingediend beschouwd en de overige referenties niet;
- Inschrijver gaat ermee akkoord dat de VNG de ingediende referenties kan nabellen en verifiëren;
- Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers/ derden is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s)/derde(n) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht;
- Indien een Inschrijver via een hoofdaannemer een opdracht heeft uitgevoerd, is de hoofdaannemer formeel de opdrachtgever van Inschrijver. De VNG staat het echter toe dat Inschrijver de opdracht als referentie gebruikt, voor het deel van de werkzaamheden wat Inschrijver als onderaannemer heeft uitgevoerd.

4.3 Bewijsstukken ter verificatie

In de vorige paragrafen staat uiteengezet aan welke eisen Inschrijver dient te voldoen. Hieronder wordt herhaald welke bewijsstukken Inschrijver na het voornemen tot gunning dient aan te leveren ter verificatie:

- Uittreksel uit het Handelsregister, maximaal zes maanden oud;
- Gedragsverklaring aanbesteden, maximaal twee jaar oud;
- Verklaring nakoming fiscale verplichtingen, maximaal 6 maanden oud;
- Verzekeringspolis (geldig) of verklaring;
- NEN 4400-1 of NEN 4400-2 of gelijkwaardig certificaat;
- Afhankelijk van wat voor Inschrijver van toepassing is: een accountantsverklaring, garantstelling van de moederonderneming of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

5. Beoordeling

5.1 Algemeen

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt allereerst bekeken of de inschrijvingen voldoen aan de vormvereisten zoals weergegeven in hoofdstuk 4. Vervolgens wordt er inhoudelijk gecontroleerd of de inschrijvingen voldoen aan de eisen. Inschrijvingen die niet aan de eisen voldoen worden niet verder in behandeling genomen.

5.2 Gunningscriteria

Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitsverhouding', waarbij de methodiek van het puntenmodel wordt gehanteerd. Er wordt beoordeeld op basis van twee subgunningscriteria, te weten Prijs en Kwaliteit. Prijs weegt voor 30% mee en kwaliteit weegt voor 70%. Elk subgunningscriterium bestaat uit een aantal onderdelen, zie onderstaand overzicht.

Subgunningscriteria	Maximaal aantal te behalen punten
<i>Kwaliteit, bestaande uit:</i>	
• Visie en werkwijze naar de geschikte kandidaat	25
• Ontzorgen van de VNG	25
• Voorstel Overname & Vervanging	20
Totaal weging kwaliteit	70
<i>Prijs, bestaande uit:</i>	
• Gemiddeld uurtarief	30
Totaal weging prijs	30
Totaal weging kwaliteit en prijs	100

Indien meerdere Inschrijvers met hetzelfde puntaantal eindigen, geeft het totaal aantal punten op het onderdeel Kwaliteit de doorslag. Indien ook dit puntenaantal hetzelfde is, wordt achtereenvolgens gekeken naar de scores op de onderdelen Kwaliteit op volgorde van bovenstaande tabel. Indien dit niet de doorslag geeft, zal gekeken worden naar het totale aantal punten op het subgunningscriterium Prijs. Indien geen onderscheid mogelijk is op basis van de punten, zal worden geloot. Indien sprake is van loting zullen de betreffende Inschrijvers waaronder geloot wordt gelijktijdig op de hoogte worden gesteld waar, wanneer en door wie de loting wordt gehouden. Inschrijvers zijn bevoegd om bij de loting aanwezig te zijn.

5.3 Kwaliteit

5.3.1 Beoordelingsproces

De beoordeling van de onderdelen van Kwaliteit wordt uitgevoerd door een multidisciplinair beoordelingsteam. De beoordeling van de onderwerpen van Kwaliteit vindt eerst individueel plaats door alle leden van het beoordelingsteam. Vervolgens bepaalt het beoordelingsteam in consensus de score per onderdeel en de bijbehorende motivatie.

Bij het beoordelen wordt onderstaande beoordelingsmethode gebruikt:

Score	Toelichting	Percentage van het maximaal te behalen punten
Uitstekend	Beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van de VNG en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de VNG. Het antwoord is specifiek ingevuld voor de VNG en gaat daarnaast verder dan de verwachtingen van de VNG. Dit zorgt voor een relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het desbetreffende gunningcriterium. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.	100% van het te behalen aantal punten
Goed	Beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de VNG en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de VNG. Beantwoording is concreet en realistisch.	80% van het te behalen aantal punten
Voldoende	Beantwoording voldoet deels aan het gevraagde en sluit minimaal aan bij behoeften en wensen van de VNG, of beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.	60% van het te behalen aantal punten
Onvoldoende	Beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van de VNG, of beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch.	20% van het te behalen aantal punten
Slecht	Geen inhoudelijke beantwoording.	0% van het te behalen aantal punten

Per onderdeel staat aangegeven hoeveel pagina's Inschrijvers mogen gebruiken voor de beantwoording. Extra pagina's of bijlagen ten behoeve van de beantwoording zijn niet toegestaan en zullen leiden tot uitsluiting van Inschrijver. Verwijzingen naar websites worden niet meegenomen in de beoordeling.

5.3.2 Uitwerking kwaliteit

1.	K1. Visie en werkwijze naar de geschikte kandidaat De werkwijze van de werving van de geschikte kandidaat voor de Opdrachtgever; dit wordt beoordeeld op: • Aansluiting op de gewenste situatie: de mate waarin de visie en aanpak logisch voortvloeien uit het kader in de gewenste situatie; • Begrijpelijkheid/leesbaarheid: de mate waarin de beschreven visie helder, leesbaar en begrijpelijk is; • Communicatie: De mate waarin is beschreven hoe de communicatiestromen zijn bij onder andere ziekte en verlof, klachten en aanvragen. • Werkwijze: De mate waarin is omschreven hoe de werkwijze is aangetoond om tot een geschikte kandidaat te komen. U dient de uitwerking van dit subcriterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen, u vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K1. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal 3A4, optioneel 1 extra A4 als bijlage bij gebruik van figuren, procesflows en / of afbeeldingen.
2.	K2. Ontzorgen van de VNG • Effectiviteit: de mate waarin de snelheid en aanpak leiden tot het gewenste resultaat: 'een geschikte kandidaat binnen 48 uur'; • Ontzorgen: de mate waarin gebruik wordt gemaakt eenvoudig en transparant proces waarbij tot stand komen van een overeenkomst opdrachtgever ontzorgt in administratieve activiteiten; • Database: Het aantal potentieel geschikte kandidaten verdeeld over de verschillende profielen (profiel a, b, c, d, e, f & g) en de mate of de verhouding van deze profielen evenredig is verdeeld. U dient de uitwerking van dit subcriterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen, u vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K2. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal 3 A4.
3.	K3. Voorstel Overname & Vervanging • De wijze van benaderen van inzetkrachten; • De opties en voorwaarden bij overname; mate van flexibiliteit, eenvoud en eenduidige voorwaarden • De opties en voorwaarden bij vervanging; mate van flexibiliteit, eenvoud en eenduidige voorwaarden U dient de uitwerking van dit subcriterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen, u vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K3. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal 3 A4.

5.4 Prijs

De beoordeling van de prijs wordt uitgevoerd op basis van het criterium laagste prijs. De Inschrijver met het laagste totaalbedrag krijgt de meeste punten voor dit onderdeel.

Inschrijvers met een hoger totaalbedrag ontvangen naar rato ten opzichte van de Inschrijver met de laagste prijs minder punten. Er wordt een minimumscore van 0 punten gehanteerd.

Voorbeeld Prijs:

*Leverancier A heeft totaalbedrag €10.000,-. Leverancier B heeft totaalbedrag €11.000,-. Leverancier A krijgt 40 punten. Leverancier B krijgt $40 - ((11.000 - 10.000) / 10.000) * 40 = 36$ punten.*

De prijs wordt beoordeeld op basis van een totaalprijs exclusief btw. De totaalprijs bestaat uit de onderstaande onderdelen:

- Medewerker Administratieve Secretariële Ondersteuning A
- Medewerker Administratieve Secretariële Ondersteuning B
- Medewerker Administratieve Secretariële Ondersteuning C
- Medewerker Proces- en projectondersteuning A
- Medewerker Proces- en projectondersteuning B
- Medewerker Proces- en projectondersteuning C
- Medewerker Proces- en projectondersteuning D

Deze 7 onderdelen komen tot een gemiddelde uurtarief Medewerker Secretariële- en project ondersteuning (inschrijf prijs)

In bijlage 2 is het Prijzenblad bijgevoegd. Inschrijver dient alleen dit Prijzenblad te gebruiken voor het opgeven van de prijzen en is zelf verantwoordelijk voor juistheid van de koppelingen in het Prijzenblad. Een niet (volledig) ingevuld en gespecificeerd Prijzenblad kan leiden tot het terzijde leggen van de Inschrijving.

Inschrijver dient rekening te houden met de volgende aspecten:

- De prijzen zijn in Euro's;
- De prijzen kunnen uitsluitend tussentijds aangepast worden conform de voorwaarden als beschreven in de Overeenkomst;
- Er mogen geen negatieve of 0-prijzen worden ingediend;
- De prijzen zijn inclusief eventuele opslagen;
- De prijzen zijn inclusief de kosten gemaakt door Inschrijver ingeschakelde derde partijen;
- De prijzen zijn inclusief alle kosten zoals (niet limitatief), (arbeids-)middelen,

werkkleding, vervoerskosten, winst en overhead, kwaliteitskeuringen, (her)opleidingen, etc.;

- De prijs welke Inschrijver opgeeft in het Prijzenblad is leidend en wordt beoordeeld conform de beschreven procedure in de Aanbestedingsleidraad. Indien de prijs welke Inschrijver opgeeft in TenderNed afwijkt, is de opgegeven prijs in het Prijzenblad leidend;
- De verrekenprijzen voor extra werkzaamheden zijn inclusief toeslagen voor overwerk en werken in weekenden en op zon- en feestdagen.

Bijlagen

Bijlage 1 Algemene Voorwaarden VNG februari 2023

Bijlage 2 Prijzenblad

Bijlage 3 Concept Overeenkomst

Bijlage 4 Programma van Eisen

Bijlage 5 Format referenties

Bijlage 6 Functiefamilie administratief secretarieel

Bijlage 7 Functiefamilie Proces en projectondersteuning

Bijlage 8 Geheimhoudingsverklaring

Bijlage 9 Gedragscode

Bijlage 10 Concept bevestiging inleen secretariele- en projectondersteuning VNG

Bijlage 11 Procesbeschrijving inzet secretariële ondersteuning VNG

Bijlage 12 Bijlage 12 Conversietabel schaal naar inh-uurtarief 2024