

# Aanbestedingsdocument

Europese openbare aanbesteding

## Inhuur Flexibele Arbeidskrachten

Op basis van een uitzend- of detacheringsovereenkomst



CREATING MEANINGFUL EXPERIENCES

Dienst: P&O

Kenmerk: 2025/EAIFA/LV

Datum: 3 maart 2025

# Inhoudsopgave

<b>Inhoudsopgave</b>	<b>1</b>
<b>Begripsbepalingen</b>	<b>3</b>
<b>Leeswijzer</b>	<b>5</b>
<b>1 Organisatie en aan te besteden opdracht</b>	<b>6</b>
1.1 Organisatie	6
1.2 Aanleiding en huidige situatie	6
1.3 De opdracht	7
1.4 Doelstellingen	9
1.5 Samenvoegen en percelen	9
1.6 Omvang van de opdracht	9
1.7 Overeenkomst(en)	9
<b>2 Beoordelings- en gunningsprocedure</b>	<b>11</b>
2.1 Beoordeling van de Inschrijvingen	11
<b>2.1.1 Procedurele bepalingen en voorschriften</b>	<b>11</b>
<b>2.1.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b>	<b>11</b>
<b>2.1.3 Programma van wensen</b>	<b>11</b>
<b>2.1.4 Economisch meest voordelige Inschrijving</b>	<b>11</b>
<b>2.1.5 Verificatieronde</b>	<b>12</b>
<b>2.1.6 Nadere toetsing van bewijsmiddelen</b>	<b>12</b>
2.2 Nadere gunning	12
<b>3 Procedurele bepalingen en voorschriften</b>	<b>13</b>
3.1 Algemeen	13
3.2 Communicatie	13
3.3 Planning	14
3.4 Vragen en inlichtingen	14
3.5 Gestanddoeningstermijn Inschrijving	15
3.6 Varianten	15
3.7 Kosten van de Inschrijving	15
3.8 Stopzetten aanbesteding	15
3.9 Rangorde documenten	15
3.10 Beslechting van geschillen	15
3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren	15
3.12 Klachtenregeling	15
3.13 Indiening van de Inschrijving	16
3.14 Vorm en inhoud van de Inschrijving	16
3.15 Rechtsgeldig ondertekenen	16
3.16 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	17
3.17 Eén Inschrijving	17
3.18 Publiciteit, taal en vertrouwelijkheid	18
3.19 Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie	18
3.20 Geen voorbehouden bij Inschrijving	18
3.21 Algemene voorwaarden	18
3.22 Contractvoorwaarden	18
3.23 Toelichting op en verificatie van Inschrijving	19
3.24 Wijziging of aanvulling van de Inschrijving	19
3.25 Gunningsbeslissing, bewijsmiddelen en definitieve gunning	19
<b>4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b>	<b>21</b>

4.1	Uitsluitingsgronden	21
	<b>4.1.1 Uittreksel beroeps- of handelsregister</b>	<b>21</b>
4.2	Geschiktheidseisen	21
	<b>4.2.1 Financiële en economische draagkracht</b>	<b>22</b>
	<b>4.2.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)</b>	<b>22</b>
	<b>4.2.3 Kwaliteitsborging (technische bekwaamheid)</b>	<b>23</b>
<b>5</b>	<b>Programma van eisen</b>	<b>24</b>
5.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	24
<b>6</b>	<b>Programma van wensen</b>	<b>25</b>
6.1	Wensen ten aanzien van de opdracht	25
6.2	Toekenningsmethodiek	25
6.3	Toekenningsmethodiek beoordeling Prijs	26
	<b>Standaardformulieren en bijlagen</b>	<b>28</b>

## Begripsbepalingen

<b>Aanbestedende dienst</b>	Breda University of Applied Sciences (de dienst People & Organisation), hierna ook te noemen BUAs.
<b>Aanbestedingsdocument</b>	Het onderhavige document, inclusief standaardformulieren en bijlagen.
<b>Akkoordverklaring</b>	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart te voldoen aan en akkoord gaat met de in het Aanbestedingsdocument gestelde eisen en de door Inschrijver geoffreerde prijzen/tarieven.
<b>Geschiktheidseis</b>	Een eis waaraan een Inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
<b>Inkoopvoorwaarden</b>	De Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten , AIL-2018 versie 2021_10 behorend tot opdrachten tot het verrichten van Diensten. Bij het Aanbestedingsdocument gevoegd als Bijlage 3.
<b>Inschrijver</b>	De ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend dan wel voornemens is een Inschrijving in te dienen.
<b>Inschrijving</b>	Een door Inschrijver ingediende offerte in het kader van onderhavige aanbesteding.
<b>Nadere overeenkomst</b>	Een schriftelijke overeenkomst voor aanvullende diensten en/of leveringen die op grond van de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten.
<b>Nota van inlichtingen</b>	Een document waarop de door de Inschrijvers gestelde vragen geanonimiseerd zijn opgenomen, alsmede de daarop door de Aanbestedende dienst gegeven antwoorden.
<b>Opdrachtgever</b>	BUAs die met Opdrachtnemer een Overeenkomst sluit.
<b>Opdrachtnemer</b>	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.
<b>Overeenkomst</b>	De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te gunnen overheidsopdrachten (nadere overeenkomsten) zijn vastgelegd. Ook wel Raamovereenkomst genoemd.
<b>Standaardformulier</b>	Formulier dat onderdeel uitmaakt van het Aanbestedingsdocument en door Inschrijver verplicht gebruikt moeten worden en bij de Inschrijving gevoegd moeten zijn en/of onderdeel uitmaken van de Inschrijving.
<b>Uniform Europees Aanbestedingsformulier (of UEA)</b>	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in het 'Uniform Europees Aanbestedingsformulier' gestelde eisen te voldoen en de daarin gestelde voorwaarden te accepteren.

<b>Uitsluitingsgrond</b>	Een uitsluitingsgrond ziet toe op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreffen en diens uitsluiting van deelname aan een aanbesteding rechtvaardigen.
<b>Personeel van Opdrachtnemer</b>	De door Opdrachtnemer voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst in te schakelen personeelsleden of hulppersonen, niet zijnde een Flexibele Arbeidskracht, die krachtens de Raamovereenkomst onder zijn verantwoordelijkheid werken.
<b>Uitzendbeding</b>	Het uitzendbeding zoals bedoeld in artikel 7:691 lid 2 van het Burgerlijk Wetboek (BW).
<b>Uitzendovereenkomst</b>	De arbeidsovereenkomst zoals bedoeld in artikel 7:690 van het Burgerlijk Wetboek waarbij de werknemer door de werkgever, in het kader van de uitoefening van het beroep of bedrijf van de werkgever, ter beschikking wordt gesteld aan een derde om krachtens een door deze derde aan de werkgever verstrekte opdracht arbeid te verrichten onder toezicht en leiding van de derde.
<b>Uitzenden</b>	Het tijdelijk plaatsen van werknemers bij een andere werkgever via een uitzendbureau. Het uitzendbureau fungeert als de formele werkgever en leent de werknemer uit aan een bedrijf dat behoefte heeft aan tijdelijke arbeidskrachten.
<b>Uurloon</b>	De bruto vergoeding op uurbasis, uitgedrukt in Euro's, die door de Opdrachtnemer aan de Flexibele arbeidskracht per gewerkt uur aan hem/haar verschuldigd is. Een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.
<b>Uurtarief</b>	De vergoeding op uurbasis, uitgedrukt in Euro's, exclusief btw, die door BUAs aan Opdrachtnemer per door een Flexibele arbeidskracht gewerkt uur verschuldigd is. Het Uurtarief wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. Een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.
<b>Werkdag</b>	Kalenderdag, behoudens weekenden –tenzij in de Nadere overeenkomst anders is bepaald-, eventuele verplichte feestdagen/blokdagen en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet, alsmede door Opdrachtgever bepaalde feestdagen in de toepasselijk rechtspositieregeling.
<b>Werkzaamheden</b>	De door één of meerdere Flexibele arbeidskrachten te verrichten werkzaamheden onder leiding en toezicht van BUAs, die zijn beschreven in een Nader Overeenkomst.

# Leeswijzer

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de Inhuur van Flexibele Arbeidskrachten (IFA). Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door Team Inkoop & Contractmanagement in samenwerking met Dienst People & Organisation, namens BUAs.

U bent uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen.

De opbouw van dit Aanbestedingsdocument is als volgt:

- Hoofdstuk 1: beschrijving van de organisatie en van de aan te besteden opdracht.
- Hoofdstuk 2: beoordelings- en gunningsprocedure.
- Hoofdstuk 3: procedurele bepalingen en voorschriften van de aanbesteding.
- Hoofdstuk 4: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten aanzien van de Inschrijver.
- Hoofdstuk 5 en 6: respectievelijk het programma van eisen en het programma van wensen ten aanzien van de opdracht.
- Standaardformulieren en Bijlagen waarnaar in dit Aanbestedingsdocument wordt verwezen.

# 1 Organisatie en aan te besteden opdracht

## 1.1 Organisatie

Breda University of Applied Sciences (hierna te noemen: BUAs) is een middelgrote, niet-particuliere instelling voor hoger onderwijs. BUAs bereidt studenten voor op een internationale carrière. Er studeren circa 7.000 Nederlandse en buitenlandse studenten uit zo'n 100 landen. BUAs staat voor kennisontwikkeling, onderzoek en (executive) bachelor- en masteronderwijs op hbo- én wetenschappelijk niveau in de domeinen: Games, Media, Hotel, Facility, Logistics, Built environment, Tourism, Leisure & Events, Artificial Intelligence & Data Management. Alle opleidingen van BUAs zijn Engelstalig, een aantal opleidingen wordt ook in het Nederlands aangeboden. Het is een internationaal gerenommeerde instelling die streeft naar topkwaliteit.

Naast de domeinen heeft BUAs 4 ondersteunende diensten, waaronder People & Organisation (hierna: P&O), de Opdrachtgever van deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst. Er werken circa 900 medewerkers bij BUAs.

Voor nadere informatie over BUAs wordt verwezen naar de website: <https://www.buas.nl/over-ons>

Naast P&O maakt momenteel het team van Exam Centre en het team van C&WS (Campus & Workplace Services), vanuit de ondersteunende dienst Education, Research & Information Management, veel gebruik van de huidige overeenkomst.

## 1.2 Aanleiding en huidige situatie

Op 1 augustus 2025 loopt de huidige overeenkomst af van BUAs die gebruikt wordt voor het inhuren van flexibele arbeidskrachten op uitzend- en of detachingsbasis. BUAs is voornemens om vanaf 1 augustus 2025 een nieuwe overeenkomst te sluiten.

De huidige overeenkomst is afgesloten in 2020 met één Opdrachtnemer en bestaat uit twee onderdelen: onderwijzend personeel en onderwijs ondersteunend personeel. De afgelopen jaren zijn twee soorten functies de hoofdmoot geweest van de overeenkomst: Surveillanten en Cateringpersoneel.

### Surveillanten

Een surveillant in het onderwijs houdt toezicht tijdens examens en toetsen om ervoor te zorgen dat alles ordelijk en eerlijk verloopt. Surveillanten spelen een cruciale rol in het waarborgen van een eerlijk en rustig verloop van examens, wat essentieel is voor de integriteit van het onderwijs. De huidige Opdrachtnemer heeft de afgelopen jaren een surveillantenpool opgebouwd voor BUAs en heeft deze in beheer. Middels een online planningsomgeving kan het team van Exam Centre surveillanten aanvragen per academie per week. Daarnaast kunnen zij in deze omgeving de gerealiseerde planning vinden inclusief welke surveillanten ingezet worden.

### Cateringpersoneel

BUAs heeft drie gebouwen op de Campus, genaamd Horizon, Frontier en Ocean. Op twee van deze locaties is een catering & banqueting outlet. De outlet in Horizon wordt gefaciliteerd door het Leerbedrijf van BUAs. Binnen het Leerbedrijf worden eerste en tweedejaars studenten ingezet en opgeleid om als leercomponent de catering te faciliteren. Zij doen dit onder begeleiding van instructeurs die in dienst zijn van BUAs.

De outlet in Frontier wordt gefaciliteerd door (vast) gedetacheerd personeel van externe partij Eurest. Benodigde inzet bij de catering & banqueting wordt daarnaast aangevuld door uitzendkrachten vanuit de huidige uitzend- en detachingsovereenkomst. De inzet van uren is hieronder zichtbaar. Dit betreft voornamelijk inzet in de outlet van Frontier. In de afgelopen jaren heeft BUAs een cateringpool opgebouwd met de huidige Opdrachtnemer. Deze pool bestaat uit cateringmedewerkers die voorzien in o.a. de volgende taken: (voor)bereiden van eten en drinken, serveren van eten en drinken, ondersteuning in de keuken/afwasstraat, opruimen, schoonmaken en controleren en aanvullen van voorraden. De pool wordt beheerd door de huidige

Opdrachtnemer en wordt afgestemd met de cateringmanager werkzaam in outlet Frontier. De cateringmanager heeft, net als team Exam Centre, toegang tot een online planningsomgeving waarin cateringmedewerkers aangevraagd kunnen worden per week. Daarnaast kunnen zij in deze omgeving de gerealiseerde planning vinden inclusief welke cateringmedewerkers ingezet worden.

Momenteel loopt er een intern onderzoek naar het cateringbeleid en concept. Hier komen mogelijk veranderingen uit voort. In de toekomst kan de benodigde inzet van (catering)personeel variëren. Dit betekent dat we mogelijk op bepaalde momenten meer of minder (catering)personeel nodig hebben, afhankelijk van de specifieke omstandigheden en behoeften.

#### Onderwijzend personeel, onderwijs ondersteunend personeel en historie overzicht

Qua onderwijzend personeel heeft BUAs afgelopen jaren één persoon ingezet. Overig personeel dat is ingehuurd zijn diverse andere functies vallend onder (onderwijs)ondersteunend personeel. In het schema hieronder zijn de bedragen opgenomen die besteed zijn aan de diverse medewerkers die zijn ingehuurd:

Soort inzet	2022	2023	2024	Totaal
Ondersteunend	34.974	12.847	-	47.821
Catering & Sibeliou	157.574	233.642	258.881	650.096
Surveillanten	203.071	149.920	176.327	529.318
Onderwijs	31.066	51.301	-	82.367
<b>Totaal</b>	<b>426.686</b>	<b>447.709</b>	<b>435.208</b>	<b>1.309.603</b>

De bedragen zijn in Euro exclusief BTW.

### 1.3 De opdracht

De opdracht voor de aanbesteding Inhuur Flexibele Arbeidskrachten kan als volgt worden beschreven:

BUAs streeft ernaar om op afroep snel en kwalitatief goed voorzien te worden in flexibele arbeidskrachten voor BUAs. Het gaat hierbij om zowel (korte) vervanging van reguliere plaatsen als tijdelijke plaatsen. Dit kan zijn op uitzend- of detachingsbasis. Hiervoor wenst BUAs met een inschrijver een exclusieve raamovereenkomst te sluiten voor het afnemen van deze dienstverlening.

De inhuur betreft voornamelijk (onderwijs)ondersteunend personeel. Voor ondersteunend personeel zal het onder andere gaan om de volgende functies en diensten:

- Surveillanten (voor gewenst profiel van de surveillant zie bijlage 8) en het beheer van de surveillantepool;
- Cateringpersoneel en het beheer van de cateringpool;
- Marketing en communicatie;
- ICT (beperkt, operationeel ondersteunend, salarisschalen tot en met 8);
- Administratief/secretarieel;
- Personeelszaken;
- Financiële zaken;
- Studentenzaken;
- Overige diensten bedrijfshuisvesting.

In de afgelopen jaren heeft BUAs weinig behoefte gehad aan de inhuur van onderwijzend personeel. Dit komt door de specifieke vakken en functies die hiervoor nodig zijn, waardoor BUAs in staat is geweest om de onderwijsdoelen te bereiken met de huidige teams. Indien BUAs behoefte heeft aan onderwijzend personeel op basis van uitzend- of detachingsbasis, zal BUAs een verzoek doen bij de Opdrachtnemer van de te sluiten overeenkomst. Indien de Opdrachtnemer niet kan voldoen aan de eisen en wensen omtrent onderwijzend personeel, is BUAs gerechtigd om buiten de overeenkomst in te kopen.

In bijlage 7 is de inhuur procedure beschreven zoals deze binnen BUAs wordt gehanteerd voor (onderwijs)ondersteunend personeel, met uitzondering van inhuur van surveillanten en inhuur van cateringpersoneel. De inhuur van deze medewerkers dienen rechtstreeks middels een online omgeving te worden gefaciliteerd. In wens 4 kan Inschrijver zijn oplossing hiervoor beschrijven.

#### Beheer surveillantenpool en cateringpool

Met betrekking tot de surveillanten en de cateringmedewerkers wordt de Opdrachtnemer geacht om de surveillantenpool en de cateringpool te beheren. Dit omvat het volgende:

- Het bewaken van zowel de kwalitatieve als het kwantitatieve capaciteit van de pools, zodoende dat Opdrachtnemer hiermee de capaciteitsbehoefte van BUAs tijdig en volledig kan invullen. BUAs verstrekt hiertoe aan Opdrachtnemer inhoudelijke informatie ten aanzien van functie-inhoud, kandidaat-profiel en historische gegevens van gevraagde capaciteit;
- ENKEL VOOR SURVEILLANTEN: Het tijdig, volledig en professioneel informeren en instrueren van surveillanten ten aanzien van planning, werkwijzen bij BUAs, tentamen- en examenreglementen;
- Het tijdig, volledig en professioneel informeren van de tentamencoördinatoren en cateringmanager bij BUAs ten aanzien van de gerealiseerde planning, met inbegrip van tussentijdse wijzigingen en ander voorkomende onregelmatigheden;
- Het naar eigen inzicht invulling geven aan goed werkgeverschap ten aanzien van de surveillanten en cateringmedewerkers, gericht op het bouwen van een goede werkrelatie met en hoge werktevredenheid van de in te zetten uitzendkrachten;
- Het inrichten van een feedbackstructuur welke uitzendkrachten, via Opdrachtnemer, in staat stelt om klachten en opbouwende kritieken, richting zowel Opdrachtnemer als BUAs, aan te geven, alsmede het inrichten van een proces voor registratie en communicatie hierover in overleg met en afgestemd op proces van BUAs;
- Het bouwen en onderhouden van een goede en professionele werkrelatie met de tentamencoördinatoren en cateringmanager bij BUAs en team Recruitment van BUAs;
- Opdrachtnemer ontvangt ten minste één (1) kalenderweek vooraf aan de gewenste inzet van surveillanten, het tentamen- en / of examenrooster en het cateringpersoneel;
- Opdrachtnemer informeert tentamencoördinator en/of cateringmanager uiterlijk drie (3) dagen voor aanvang van de gewenste inzet over de ingevulde planning.

BUAs draagt in specifieke zaken zorg voor de scholing van de medewerkers. De eventueel hiermee samenhangende kosten zijn voor rekening van Opdrachtgever.

#### Buiten de scope van deze aanbesteding valt:

- > Het inhuren van personeel die een resultaatsverplichting als opdracht krijgen;
- > De inhuur en de werving en selectie van management- en directiefuncties;
- > De inhuur van ICT functies vanaf schaal 9 (hiervoor heeft BUAs bij moment van publiceren een DAS);
- > De inhuur van projectleiders/projectcoördinatoren en aanverwante projectfuncties vanaf schaal 10 (hiervoor heeft BUAs bij moment van publiceren een DAS);
- > De inhuur van juridisch personeel;
- > De inhuur van ander facilitair personeel, zoals schoonmaak, beveiliging en groenvoorziening.
- > De inhuur van installatietechnisch personeel.

BUAs is voornemens om, indien er geen geldige of geen geschikte Inschrijvingen zijn ontvangen, een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging te hanteren. Hierbij zullen de specifieke bepalingen, opgenomen in de Aanbestedingswet 2012 zoals deze gelden voor deze procedure, gevolgd worden.

#### 1.4 Doelstellingen

De hoofddoelstelling van deze aanbesteding is om een Overeenkomst te sluiten met de inschrijver die de inschrijving heeft gedaan met de Beste Prijs-kwaliteitverhouding. De toekomstige Opdrachtnemer, alsmede de door de Opdrachtnemer te leveren diensten dient hierbij te voldoen aan de door Aanbestedende dienst te stellen voorwaarden, die zijn gespecificeerd in dit Aanbestedingsdocument.

De aanbesteding heeft de volgende doelstellingen:

- > Realiseren van een zo optimaal mogelijk functionerende voorziening voor de inhuur van flexibele arbeidskrachten op een kosteneffectieve wijze;
- > Een kwalitatief goede, proactieve, integere, professionele en effectieve Opdrachtnemer met adviseurs die BUAs kan ondersteunen bij de kwalitatieve behoefte en het daadwerkelijk verzorgen (inclusief onder meer werving en selectie) van flexibele arbeidskrachten;
- > Naast ondersteuning en verzorgen van flexibele arbeidskrachten een mensgericht beheer van de surveillantenpool en een goede inzetplanning;
- > Naast ondersteuning en verzorgen van flexibele arbeidskrachten een mensgericht beheer van de cateringpool en een goede inzetplanning;
- > Een Opdrachtnemer die in algemene zin kan adviseren en zo mogelijk ondersteunen bij operationele, tactische en strategische personeelsvraagstukken;
- > Realiseren van een zo efficiënt mogelijke en laagdrempelig bestel- en factuur afhandelingsproces;
- > Voldoen aan het inkoopbeleid van BUAs en daarmee tevens aan de Aanbestedingswet 2012.

Het beoogde resultaat is een situatie waarin bovenstaande doelen worden behaald.

#### 1.5 Samenvoegen en percelen

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen. De verwachting is dat de diversiteit aan functies die worden ingehuurd binnen BUAs de komende jaren beperkt is. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor beide partijen. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### 1.6 Omvang van de opdracht

Aanbestedende dienst gaat uit van een geraamde totale opdrachtwaarde (inclusief optie jaren) van 2.500.000 Euro (exclusief BTW). Dit is echter slechts een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend en is op basis van historie geschat. Voor de historie wordt verwezen naar paragraaf 1.2.

#### Wijziging van omstandigheden

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen en de hiermee samenhangende krimp of groei van Opdrachtgever, is het mogelijk dat de omvang voor deze Overeenkomst wijzigt. Indien er zich significante wijzigingen voordoen treedt Opdrachtgever in contact met Opdrachtnemer. Inschrijver dient met deze feiten rekening te houden bij de Inschrijving.

#### 1.7 Overeenkomst(en)

BUAs wenst met een (1) Inschrijver een Raamovereenkomst te sluiten. De initiële looptijd van de Overeenkomst is 4 jaar, met de mogelijkheid voor BUAs om de overeenkomst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van zes (6) maanden. Na afloop van deze vaste looptijd heeft BUAs de mogelijkheid om de overeenkomst 2 keer, onder gelijkblijvende voorwaarden, met 1 jaar te verlengen. Hierdoor zal de maximale looptijd van de overeenkomst 6 jaar zijn.

BUas kiest voor een langere looptijd van de Raamovereenkomst omdat BUas graag een langdurige samenwerking wenst aan te gaan met de Opdrachtnemer. Naast inhuur van flexibele arbeidskrachten hecht BUas veel waarde aan de dienstverlening rondom het beheer van de surveillantenpool en de cateringpool. Het opbouwen van de pool en het mensbeheer kost tijd en inspanning van de Opdrachtnemer waardoor besloten is om de looptijd te kunnen verlengen tot maximaal 6 jaar.

Uiterlijk zes (6) maanden voor afloop van een lopende contracttermijn treden partijen in overleg om de uitvoering van de overeenkomst te evalueren en te bespreken of de overeenkomst zal worden verlengd.

De gewenste start datum van de overeenkomst is 1 augustus 2025. Afhankelijk van het verloop van de aanbestedingsprocedure en ondertekening van de overeenkomst kan hier nog vanaf geweken worden.

In de Bijlage 2 is een concept Raamovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en overweegt om deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

Daarnaast is onderdeel van de Raamovereenkomst een Verwerkersovereenkomst. De concept Verwerkersovereenkomst is te vinden in bijlage 6.

## 2 Beoordelings- en gunningsprocedure

### 2.1 Beoordeling van de Inschrijvingen

Door een inschrijving te doen verklaart Inschrijver (zonder voorbehoud) akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

De Inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig het gestelde in dit hoofdstuk.

#### 2.1.1 Procedurele bepalingen en voorschriften

Na ontvangst van de Inschrijvingen wordt allereerst getoetst of is voldaan aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in hoofdstuk 3. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, kunnen worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

#### 2.1.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna te noemen: UEA) is een eigen verklaring die Inschrijver naar waarheid dient in te vullen en rechtsgeldig dient te ondertekenen. Door het ondertekenen van deze verklaring verklaart Inschrijver zelf of hij aan de daarin gestelde eisen voldoet en de daarin gestelde voorwaarden accepteert. In deze aanbesteding wordt de nieuwe UEA-tool in TenderNed gebruikt, deze vervangt het interactieve UEA in pdf.

Hierna wordt gecontroleerd of het UEA aan de Inschrijving is toegevoegd, volledig en juist is ingevuld en rechtsgeldig is ondertekend, zonder dat daarin voorbehouden en/of wijzigingen zijn aangebracht. Ingeval samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven (zie § 3.18), dient van iedere deelnemer het UEA ingevuld en ondertekend aan de Inschrijving te zijn toegevoegd.

Indien niet aan bovenstaande is voldaan, zal de Inschrijving voor verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld.

In dit stadium van de aanbesteding worden de gegevens in het UEA nog niet inhoudelijk op juistheid en rechtmatigheid geverifieerd; dat kan de Aanbestedende dienst alleen bij de verklaring van de winnaar van de aanbesteding doen (zie § 2.1.5 en § 3.25).

#### 2.1.3 Programma van wensen

Daarna beoordeelt de Aanbestedende dienst de mate waarin wordt voldaan aan de in het programma van wensen (bijlage 5) opgenomen wensen. Deze wensen zijn de subgunningscriteria op basis waarvan aan de Inschrijvingen, die niet in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten, door de Aanbestedende dienst punten toegekend kunnen worden. In hoofdstuk 6 zijn de wensen inclusief de maximaal te behalen punten per wens weergegeven. Tevens is in dit hoofdstuk de toekenningsmethodiek nader uitgewerkt.

#### 2.1.4 Economisch meest voordelige Inschrijving

Er zal uiteindelijk worden gegund aan Inschrijver met de Inschrijving die voor de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding oplevert, op basis van de subgunningscriteria met de daarbij behorende toekenningsmethodiek en weging, die in hoofdstuk 6 is uitgewerkt. De voor de Aanbestedende dienst inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is de Inschrijving met de hoogste totale eindscore. De Inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door de Aanbestedende dienst terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding worden aangemerkt.

De Aanbestedende dienst rondt de definitieve totale eindscore van Inschrijvers af tot twee cijfers achter de komma. Tot het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde.

Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers zou moeten gunnen, zal de aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium wens 4. In het geval de hoogst scorende inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal middels loting worden bepaald aan welk van die Inschrijvers de opdracht gegund zal worden.

#### **2.1.5 Verificatieronde**

Alvorens tot gunning wordt overgegaan kan er een verificatieronde plaatsvinden, zie § 3.25. Het deelnemen aan de verificatieronde is verplicht voor de daarvoor in aanmerking komende partij. Het niet voldoen aan deze verplichting leidt tot uitsluiting en daarmee aan verdere deelname aan deze aanbesteding.

#### **2.1.6 Nadere toetsing van bewijsmiddelen**

De Aanbestedende dienst kan van de winnende Inschrijver een of meer bewijsmiddelen verlangen (zie § 3.27). De Aanbestedende dienst is hiertoe echter niet verplicht. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver voldoet aan het gestelde in het UEA. De informatie betreffende de op te vragen bewijsmiddelen omtrent het UEA zijn opgenomen in hoofdstuk 4.

De bewijsmiddelen dienen binnen 20 dagen na eerste verzoek hiertoe van de Aanbestedende dienst, door de winnende Inschrijver aan de Aanbestedende dienst te worden aangeleverd. Het niet (tijdig) overleggen van de juiste en geldige bewijsmiddelen door de Inschrijver kan alsnog leiden tot uitsluiting van de betreffende Inschrijver in de aanbestedingsprocedure. De Inschrijver komt dan niet voor definitieve gunning in aanmerking. Dat geldt ook indien op basis van de overgelegde bewijsmiddelen blijkt dat de eigen verklaring(en) van Inschrijver niet door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger namens Inschrijver zijn ondertekend. Ingeval een Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

### **2.2 Nadere gunning**

Gunning van nadere overeenkomsten (inclusief inleenovereenkomsten) uitsluitend bij de gecontracteerde contractpartij geschiedt op basis van de volgende criteria:

- Opdrachtgever zal bij de onderwerpen die in de opdracht worden opgenomen uitsluitend de tarieven en/of de prijsstelling per eenheid hanteren zoals deze door Inschrijver zijn ingediend.

## 3 Procedurele bepalingen en voorschriften

### 3.1 Algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de “openbare procedure”. Hiertoe is op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie een aankondiging gedaan.

In deze aanbesteding zal gunning plaatsvinden op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

In het geval dat een Inschrijving niet is opgesteld overeenkomstig de in dit hoofdstuk opgenomen bepalingen en voorschriften, kan de Aanbestedende dienst de Inschrijving terzijde leggen en de Inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitsluiten.

Alle op TenderNed geüploade en/of op andere wijze naar de Aanbestedende dienst gezonden informatie inclusief commercieel vertrouwelijke informatie van zowel de Aanbestedende dienst, als Inschrijvende partijen en/of Inschrijvers kan door de accountant van de Aanbestedende dienst ter verdere behandeling geraadpleegd worden.

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

### 3.2 Communicatie

Nadat u op het aankondigingsplatform van TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via ‘Mijn aanbestedingen’ op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u dus via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Ook berichten en documenten van de Aanbestedende dienst over deze aanbesteding vindt u op TenderNed terug.

U dient er zelf zorg voor te dragen dat u de ontvangen berichten en gepubliceerde documenten op TenderNed tijdig raadpleegt. Deze berichten ontvangt u in eerste instantie op TenderNed in uw berichten box. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt er ook voor zorgen dat u automatisch geattendeerd wordt op uw eigen e-mailadres. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailnotificaties worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). Daarnaast dient u er zelf zorg voor te dragen dat de juiste personen binnen uw onderneming op de hoogte worden gehouden van de berichten/documenten die door de Aanbestedende dienst via TenderNed over de aanbesteding worden verstuurd/gepubliceerd.

Indien in voorkomende gevallen de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met de volgende contactpersoon: Lieke Vorstenbosch, Inkoopadviseur binnen Team Inkoop & Contractmanagement. Het e-mailadres is: [aanbesteden@buas.nl](mailto:aanbesteden@buas.nl) of telefoonnummer: 06- 28271624.

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde functionarissen met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Mocht blijken dat er wel rechtstreeks contact is geweest met andere dan de hierboven genoemde functionarissen dan zal de partij die zich hieraan schuldig heeft gemaakt, uitgesloten worden van de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van de contactpersoon, of zijn vervanger is niet relevant voor deze aanbesteding.

### 3.3 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen.

3 maart 2025	Verzenden publicatie, start Inschrijvingstermijn
18 maart 2025 tot 10:00 uur	<b>Sluiting 1<sup>e</sup> vragenronde:</b> uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijvers over dit Aanbestedingsdocument en de concept Overeenkomst (inclusief inkoopvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijvers op de concept Overeenkomst (inclusief inkoopvoorwaarden) en concept Verwerkersovereenkomst
25 maart 2025	Streefdatum verzenden 1 <sup>e</sup> nota van inlichtingen
8 april 2025 tot 10:00 uur	<b>Sluiting 2<sup>e</sup> vragenronde:</b> uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijvers over de 1 <sup>e</sup> nota van inlichtingen
15 april 2025	Streefdatum verzenden 2 <sup>e</sup> nota van inlichtingen
<b>8 mei 2025 tot 10:00 uur</b>	<b>Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen</b>
4 weken	Beoordeling inschrijvingen
5 juni 2025	Verificatiegesprek(ken)
19 juni 2025	Verzenden mededeling van de gunningsbeslissing
20 kalenderdagen	Bezwaartermijn
10 juli 2025	Verzenden definitieve gunning
Bij ondertekening	Ingangsdatum overeenkomst

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, indien omstandigheden daartoe aanleiding geven, de in het schema genoemde termijn(en) te wijzigen. De Aanbestedende dienst maakt in dat geval de nieuwe termijn(en) tijdig via TenderNed kenbaar aan alle (potentiële) Inschrijvers.

### 3.4 Vragen en inlichtingen

De Aanbestedende dienst heeft tijdens de Inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien.

Uw vragen en opmerkingen naar aanleiding van dit Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen en Standaardformulieren kunt u tot het moment van sluiting (§ 3.3) stellen via de berichtenservice van TenderNed, uitsluitend door gebruik te maken van Standaardformulier 2. U dient dus uw vragen te verzamelen in Standaardformulier 2 en dit formulier aan BUAs te sturen als bijlage bij een bericht dat u aan de Aanbestedende dienst stuurt via de berichtenservice van TenderNed. Vragen die op een andere manier worden gesteld, worden niet beantwoord.

Alle vragen die op de juiste manier voor de sluiting van de vragenronde tijdig door de Aanbestedende dienst zijn ontvangen, zullen inclusief de bijbehorende antwoorden van de Aanbestedende dienst geanonimiseerd in de nota van inlichtingen worden opgenomen. De Aanbestedende dienst zal de nota van inlichtingen beschikbaar stellen op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). De in de offertefase te verstrekken nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de aanbesteding en later de te sluiten overeenkomst.

De 2<sup>e</sup> vragenronde (zie § 3.3) is bedoeld om uw vragen naar aanleiding van de door de Aanbestedende dienst gepubliceerde 1<sup>e</sup> nota van inlichtingen te stellen. De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan. Voor de 2<sup>de</sup> vragenronde geldt dezelfde bovenstaande procedure.

Telefonisch gestelde vragen zullen niet worden beantwoord.

De Aanbestedende dienst gaat er na de laatste vragenronde nadrukkelijk van uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

### 3.5 Gestanddoeningstermijn Inschrijving

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient minimaal drie maanden vanaf de opening van de Inschrijvingen geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Breda, een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

### 3.6 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

### 3.7 Kosten van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver.

### 3.8 Stopzetten aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten die mogelijk en/of aantoonbaar gemaakt zijn in het kader van deze aanbesteding.

### 3.9 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de nota van inlichtingen, prevaleert de nota van inlichtingen.

Indien er meer nota's van inlichtingen zijn er is sprake van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen dan prevaleert, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

### 3.10 Beslechting van geschillen

Ieder geschil over deze aanbesteding zal uitsluitend worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Breda. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

### 3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver onverkort met de bepalingen, voorwaarden en procedure van de aanbesteding, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten, instemt. Indien enig door de Aanbestedende dienst aan Inschrijver verstrekt document volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, dient Inschrijver dat direct schriftelijk aan de contactpersoon die staat vermeld in § 3.2 te melden, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Als een Inschrijver bezwaren heeft tegen (onderdelen van) het Aanbestedingsdocument, waaronder (maar niet uitsluitend) het voorwerp van de opdracht, de gunningscriteria en de beoordelingsprocedure, dient hij die bezwaren, met opgave van eventuele gevolgen voor hem als Inschrijver, op de kortst mogelijke termijn schriftelijk aan de genoemde contactpersoon kenbaar te maken.

### 3.12 Klachtenregeling

Vragen, verzoeken, opmerkingen en/of bezwaren met betrekking tot de Aanbestedingsdocumenten moeten aan de Aanbestedende dienst kenbaar worden gemaakt conform het gestelde in de § 'Vragen en inlichtingen' dan wel § 'Tegenstrijdigheden en bezwaren'. Wanneer een ondernemer het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst, dan wel een reactie uitblijft, kan hij bij de Aanbestedende dienst een klacht indienen. Een ondernemer kan ook gelijk een klacht indienen.

In bijlage 1 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te lezen.

### 3.13 Indiening van de Inschrijving

Uw Inschrijving dient uiterlijk op het in paragraaf 3.3 aangegeven moment op TenderNed te zijn ingediend. De datum en het tijdstip dienen als een fataal moment te worden beschouwd. De aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen die worden getoond in het dashboard van TenderNed zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen. Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

Uitsluitend digitale Inschrijvingen die voor of op de uiterste Inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale 'kluis' van de betreffende aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst verder in behandeling genomen. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en uitgesloten van beoordeling. Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.

### 3.14 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De vorm van uw Inschrijving is digitaal en de inhoud is volgens onderstaand schema:

Omschrijving
Brief waarin u uw Inschrijving aanbiedt (optioneel)
Ingevuld in de UEA-tool in TenderNed en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument ( <u>in pdf-format</u> )*
Beantwoording van de wensen zoals gesteld in Bijlage 5 Programma van Wensen ( <u>in pdf-format, eigen format</u> )
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Standaardformulier 1 Prijzenblad ( <u>in pdf en in Excel format</u> )
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Standaardformulier 3 Referenties (Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, in pdf)

\* Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient van iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband het 'UEA' ingevuld en ondertekend aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen alle eventueel gevraagde bijlagen, standaardformulieren en gevraagde informatie dient te zijn bijgesloten. Indien u een wens niet kunt beantwoorden, dient u dit expliciet en met reden aan te geven, zie in dit verband ook § 3.21. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage vermelden.

Voeg in TenderNed indien van toepassing de rechtsgeldig ondertekende verklaringen, antwoorden en/of bewijsstukken toe als document (zie ook het gestelde in het UEA en hoofdstuk 6).

Let wel, voor uw reactie op bijlage 5 – Programma van Wensen geldt dat indien het maximaal aantal pagina's bij een wens overschreden wordt, de pagina's die dit aangegeven aantal overschrijden neutraal of niet beoordeeld worden.

Inschrijvingen die niet compleet zijn en/of Inschrijvingen waarin niet de meest recente Standaardformulieren gehanteerd worden kunnen door BUAs als ongeldig terzijde worden gelegd.

### 3.15 Rechtsgeldig ondertekenen

De bij inschrijving in te dienen te ondertekenen documenten dienen ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen van de Inschrijver. Die vertegenwoordigingsbevoegdheid

dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister, dan wel door overlegging van een volmacht.

De documenten die dienen te worden ondertekend, dienen ten minste van een gescande handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon te zijn voorzien. In plaats daarvan is een elektronische handtekening met beveiligingsniveau 1, 2, 2+, 3 of 4 toegestaan.

### 3.16 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u niet zelfstandig in de uitvoering van de opdracht kunt voorzien, bestaat de mogelijkheid om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

1. Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. In het UEA dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende dienst mag optreden;
2. Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

#### *Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)*

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- a. iedere deelnemer van het samenwerkingsverband het UEA rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst, en
- b. in het UEA te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en voor welke geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

#### *Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)*

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient in het UEA, te worden aangegeven voor welke geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Ingeval een hoofdaannemer met onderaannemer(s) inschrijft, hoeft alleen de hoofdaannemer het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

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

### 3.17 Eén Inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

Het inschrijven op meerdere percelen, wordt door de Aanbestedende dienst niet beschouwd als het indienen van meerdere Inschrijvingen.

### **3.18 Publiciteit, taal en vertrouwelijkheid**

Inschrijver zal zich onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Inschrijver van verdere deelname aan deze procedure wordt uitgesloten. De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijvers wordt verstrekt. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van de gemachtigde functionaris van de Aanbestedende dienst.

Inschrijver dient tijdens het aanbestedingstraject in de mondelinge en schriftelijke communicatie met de Aanbestedende dienst uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken. Voorts indien noodzakelijk is dit tevens van toepassing in een eventuele latere fase bij de contractuitvoering. Voorlichtingsmateriaal en dergelijke mag ook in het Engels worden aangeleverd.

De door Inschrijvers aan BUAs verstrekte informatie zal als commercieel vertrouwelijk materiaal worden behandeld. De daartoe aangestelde leden van het aanbestedingsteam, de interne budgethouder en de externe accountant van BUAs zullen vanwege de uitoefening van hun taken toegang krijgen tot die informatie.

### **3.19 Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie**

Door het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door hem overgelegde gegevens en verklaringen.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden en/of van het verstrekken van onjuiste informatie berust volledig bij Inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder gehoudenheid tot enige financiële vergoeding van welke aard ook aan Inschrijver door de Aanbestedende dienst.

### **3.20 Geen voorbehouden bij Inschrijving**

De Inschrijving van Inschrijver zal geen voorbehoud(en) bevatten. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zijn Inschrijving stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart zich akkoord met alle in deze fase van de aanbesteding door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten en vermelde voorschriften. Een Inschrijving met een of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

### **3.21 Algemene voorwaarden**

Leverings- betalings- en/of andere voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Op de Overeenkomst zijn de de Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten AID 2018 versie 2021\_10 van toepassing.

### **3.22 Contractvoorwaarden**

De teksten van de te sluiten Overeenkomst en de bijbehorende Inkoopvoorwaarden (als bijlage hiervan) zijn opgenomen in de bijlagen. Tot en met de uiterste datum voor inlevering van vragen voor de 1<sup>e</sup> vragenronde (zie § 3.4) hebben de Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen over en opmerkingen te plaatsen op de concept Overeenkomst en de Inkoopvoorwaarden. Tevens hebben Inschrijvers hier de mogelijkheid alternatieve tekstvoorstellen te doen, waarbij onderbouwd moet worden dat het aangeboden alternatief minimaal gelijkwaardig is aan -of een voor beide partijen waardevolle toevoeging is op- het verlangde in de oorspronkelijke concept Overeenkomst. De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde wijzigingen. In de nota van inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Ook kan de Aanbestedende dienst, indien zij dat relevant

acht, de aangepaste concept Overeenkomst meesturen. Eventuele wijzigingen op de Inkoopvoorwaarden, worden verwerkt in de (concept) Overeenkomst.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Overeenkomst, inclusief Standaardformulieren en bijlagen. Alleen de definitieve Overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

### **3.23 Toelichting op en verificatie van Inschrijving**

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving mondeling nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende schriftelijke beantwoording van vragen of documentatie. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, doch niet gehouden, om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

Na afronding van het schriftelijke beoordelingsproces kan er met de winnende Inschrijver een verificatieronde worden gehouden. Indien van toepassing is de winnende Inschrijver verplicht hieraan deel te nemen. De verificatie wordt toegepast ter controle van de Inschrijving. Het wordt niet als afzonderlijk gunningscriterium gehanteerd.

Wanneer uit de toelichting en/of ondersteunende schriftelijke beantwoording van vragen of documentatie blijkt dat de uitgenodigde partij haar Inschrijving niet of niet volledig kan waarmaken, zal Opdrachtgever de consequenties bekijken. Indien noodzakelijk kan deze partij uitgesloten worden van verdere deelname aan deze aanbesteding. Het spreekt voor zich dat de daarna hoogst scorende partij, bij voldoende Inschrijvingen oorspronkelijk op de 2<sup>de</sup> plaats geëindigde partij, vervolgens een uitnodiging voor een verificatie zal ontvangen.

### **3.24 Wijziging of aanvulling van de Inschrijving**

Inschrijver mag zijn Inschrijving na sluitingsdatum en -tijdstip voor het indienen van de Inschrijvingen niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan zoals bedoeld in § 3.25 of 3.27.

### **3.25 Gunningsbeslissing, bewijsmiddelen en definitieve gunning**

#### *Gunningsbeslissing*

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene(n) met wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving en de naam van de begunstigde(n). Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de genoemde contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelijke) toelichting door Aanbestedende dienst, niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Breda. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon vermeld in § 3.2 hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht te gunnen en een Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd zal –behoudens bijzondere gevallen- de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de

Aanbestedende dienst omtrent de gunning.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie. Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkost of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

#### *Overleggen bewijsmiddelen*

Door het ondertekenen van de in § 3.15 of 3.17 vermelde verklaringen, hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen bewijsmiddelen te overleggen omtrent de toestanden waarop de verklaringen zien, tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven. De bewijsmiddelen omtrent het UEA zijn beschreven in hoofdstuk 4.

Wel gaat Inschrijver door het ondertekenen van de verklaringen ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment alsnog de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaringen te overleggen.

In het bericht aan de winnende Inschrijver over de mededeling van de gunningsbeslissing, kan de Aanbestedende dienst uitsluitend de *winnende* Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het gestelde in het UEA. Indien de Inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overlegt of de Aanbestedende dienst niet akkoord is met de inhoud of geldigheid van een of meer van de door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen, kan dat er alsnog toe leiden dat de Overeenkomst niet met hem wordt gesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan ook aangeven wat daarvan de gevolgen zijn.

#### *Definitieve gunning*

Als er geen bezwaren (meer) zijn zal in beginsel de opdracht aan de winnende Inschrijver worden gegund en wordt er een Overeenkomst met die Inschrijver gesloten. De overeenkomst is pas rechtsgeldig zodra de Overeenkomst door beide partijen ondertekend is.

## 4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 4.1 Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden aangegeven.

Door het invullen en ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat de in deel III aangegeven uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn:

- a. de vermelde verplichte uitsluitingsgronden;
- b. de vermelde facultatieve uitsluitingsgronden.

In de verklaring zijn deze uitsluitingsgronden aangevinkt en desgevraagd passend nader uitgewerkt.

Bewijsmiddelen niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek door Opdrachtgever hiertoe verstrekken. De bewijsmiddelen zijn omschreven in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet.

- Uittreksel uit het handelsregister (zie paragraaf 4.1.1) die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.
- Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- Verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

#### 4.1.1 Uittreksel beroeps- of handelsregister

De Aanbestedende dienst verlangt dat de winnende Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver daarom verzoeken aan te tonen dat hij, volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest kan verstrekken.

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

Om de rechtsgeldigheid van het ondertekende UEA en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie conform het gestelde in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen.

### 4.2 Geschiktheidseisen

Via het stellen van geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht te verrichten.

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan de in paragraaf 4.2.1 t/m 4.2.X beschreven geschiktheidseisen.

Zie § 3.18 in geval Inschrijver inschrijft in samenwerking met andere ondernemingen.

#### *Hoofdaannemer-onderaannemer(s)*

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

#### **4.2.1 Financiële en economische draagkracht**

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver:

- a. Te beschikken over voldoende financiële- en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de eventuele Overeenkomst;
- b. Dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat;
- c. Dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht adequaat verzekerd houdt.

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

- a. het bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's (in de vorm van een certificaat);
- b. De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening, zonder continuïteitsparagraaf;

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

De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een daartoe gemachtigde.

#### **4.2.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)**

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

- Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het voorzien in tijdelijk in te zetten ondersteunend personeel, op basis van detachering en uitzending.

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver per de hierboven vermelde kerncompetenties minimaal één referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende minimumeisen:

1. Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
2. De referentieopdracht moet naar tevredenheid van Opdrachtgever 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.

De referentieopdracht **dient een minimale jaarlijkse waarde te hebben van 200.000 Euro exclusief BTW.** Deze waarde van de referentieopdracht dient dan uitsluitend de waarde te betreffen voor de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbesteding gevraagde dienstverlening en/of levering. Bij een reeks van afzonderlijke, maar sterk vergelijkbare opdrachten die binnen één jaar voor dezelfde opdrachtgever zijn uitgevoerd, mag de omzet bij elkaar worden opgeteld.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) 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.

Bewijsmiddelen (Indienen bij inschrijving, gebruikmakend van Standaardformulier 3)

Het per kerncompetentie overleggen van één referentie die voldoet aan de hierboven gestelde eisen. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken. De referentie(s) dient/dienen te zijn ondertekend door de rechtsgeldig bevoegde persoon die Inschrijver mag vertegenwoordigen.

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

#### 4.2.3 Kwaliteitsborging (technische bekwaamheid)

De Inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Met het doen van een inschrijving verklaart Inschrijver dat:

- het systeem van kwaliteitsborging tenminste voldoet aan ISO 9001:2015 of gelijkwaardig;
- Zij beschikken over een SNA keurmerk of gelijkwaardig.

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

De volgende bewijsstukken kunnen worden opgevraagd door de Opdrachtgever:

- Een op de datum van inschrijving en gedurende de contractperiode geldig ISO 9001:2015 of gelijkwaardig.
- Een op datum van inschrijving geldig SNA keurmerk of gelijkwaardig.
- Gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden door de Inschrijver door middel van een beschrijving van de hoofdlijnen van het kwaliteitszorgsysteem en het keurmerk (op maximaal twee A4) waarbij wordt aangetoond dat het kwaliteitszorgsysteem en het keurmerk minimaal gelijkwaardig is aan ISO-9001 en het SNA keurmerk.

## 5 Programma van eisen

### 5.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

In het programma van eisen (zie bijlage 4) zijn de minimumeisen opgenomen die van toepassing zijn op de opdracht. De Inschrijving van Inschrijver of combinatie van inschrijvers dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te voldoen aan alle minimumeisen die zijn opgenomen in het programma van eisen. Een Inschrijver (combinatie) die niet voldoet aan één of meer van de minimumeisen wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

U gaat met het indienen van uw Inschrijving akkoord met en/of voldoet aan hetgeen in het Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen gestelde.

Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst blijkt dat Inschrijver (combinatie) niet voldoet aan één of meerder minimumeisen, terwijl Inschrijver (combinatie) heeft verklaard dat hij aan alle minimumeisen voldoet, dan wordt dit als niet-nakoming van de overeenkomst aangemerkt. In dat geval is BUas gerechtigd de overeenkomst te ontbinden.

## 6 Programma van wensen

### 6.1 Wensen ten aanzien van de opdracht

De wensen zijn opgenomen in bijlage 5. Een wens is een subgunningscriterium, op basis waarvan een inschrijving punten toegekend kan krijgen.

#### **Uitwerking:**

In uw beantwoording van onze wensen dient tenminste duidelijk te worden aangegeven aan welke wensen voldaan gaat worden en/of hoe hier invulling aan gegeven gaat worden en/of op welke manier dat gebeurt. Het is van belang dat uw beantwoording zoveel mogelijk aansluit op de wensen (en vragen) van de Aanbestedende dienst en/of het meest passend is voor de Aanbestedende dienst. Uw uitwerking maakt onderdeel uit van de Overeenkomst.

Voor de uitwerking dient u uw eigen format te gebruiken.

Bij het invullen van de gevraagde prijzen/tarieven dient u gebruikt te maken van de tabellen/opbouw zoals gegeven in het Standaardformulier 1 'Prijzenblad'.

Er zijn maximaal 1.000 punten te behalen bij de beantwoording van alle vragen. De nadere puntenverdeling per wens staat aangegeven in onderstaande tabel.

Wens	Onderwerp	Weging/punten
1	Beheer surveillantenpool en cateringmedewerkerspool	350
2	Aanvullende dienstverlening	200
3	Strategische samenwerking	150
4	Inrichting en kwaliteit dienstverlening	100
5	KPI's	50
6	Prijs	150
	<b>Totaal</b>	<b>1000</b>

### 6.2 Toekenningsmethodiek

Bij de wensen, met uitzondering van Prijs, staat aangegeven welke aandachtspunten toegepast worden bij de beoordeling. De leden van het beoordelingsteam hanteren bij het beoordelen van de genoemde criteria onderstaande schaalverdeling.

Het beoordelingsteam van de wensen bestaat uit een team van 4 personen met de volgende functies: Contractmanager, Businesspartner P&O, Medewerker Recruitment, P&O Officer.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team. Ten behoeve van de beoordelingen (van delen) van de ingediende informatie mag advies worden ingewonnen van (een) (externe) deskundige(n).

#### **Toelichting op de punten en de beoordeling van wensen:**

1. Bij de puntentoekenning geldt het algemene uitgangsprincipe dat reactie/antwoord en/of uitwerkingen van de Inschrijver op de wensen van Opdrachtgever dat deze zo optimaal mogelijk moet aansluiten bij de uitgangspunten van de Offerteaanvraag en de gewenste werkwijze bij Opdrachtgever.
2. Elke afzonderlijke wens is voorzien van een maximaal te behalen aantal punten. Het maximale aantal punten verschilt per wens, hiermee wordt de zwaarte van de wens ten opzichte van de andere wensen tot uitdrukking gebracht.

3. Elke wens wordt individueel beoordeeld volgens onderstaande systematiek.
4. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.
5. Op basis van het plenair overleg kan een verificatieronde plaatsvinden. Bijstelling kan nog plaatsvinden op basis van een verificatieronde in de vorm van een toelichting (zie hoofdstuk 3) als dat noodzakelijk blijkt. Indien deze ronde niet noodzakelijk is zal de voorlopige score definitief worden.
6. De eindscore wordt afgerond tot op 2 cijfers achter de komma.

De leden van het beoordelingsteam hanteren bij het beoordelen van de wensen/aandachtspunten onderstaande schaalverdeling (met uitzondering van prijs).

Kwaliteit uitwerking wensen	Percentage van maximum te behalen punten per wens
<p><i>Zeer goed</i></p> <p>De uitwerking van de onderwerpen sluit zeer goed aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking heel goed ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 9 of hoger.</p>	100%
<p><i>Goed</i></p> <p>De uitwerking van de onderwerpen sluit goed aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking goed ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 8.</p>	80%
<p><i>Ruim voldoende</i></p> <p>De uitwerking van de onderwerpen sluit ruim voldoende aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking ruim voldoende ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 7.</p>	60%
<p><i>Voldoende</i></p> <p>De uitwerking van de onderwerpen sluit voldoende aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking voldoende ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 6.</p>	40%
<p><i>Onvoldoende</i></p> <p>De uitwerking van de onderwerpen sluit onvoldoende aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking onvoldoende ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 5.</p>	0%

### 6.3 Toekenningsmethodiek beoordeling Prijs

Voor de beoordeling zal de totaalprijs exclusief btw als vermeld in het standaardformulier 3 Prijzenblad in de beoordeling worden gewogen. De totaalprijs dient gebaseerd te zijn op de in deze offerteaanvraag verstrekte informatie.

Score = Maximumaantal punten \* (2 - Inschrijfprijs / Laagste prijs)

Bovenstaand wordt met behulp van **voorbeelden** een toelichting gegeven:

Voorbeeld 1 - score:

- Maximaal te verkrijgen punten voor de prijs is 150
- Inschrijfsom Inschrijver I: €500.000, -
- Inschrijfsom Inschrijver II: € 550.000, -

Inschrijver I ontvangt 150 punten aangezien zij de laagste prijs aanbieden.

Inschrijver II ontvangt 135,00 punten ( $150 * (2 - 550.000 / 500.000)$ )

Voorbeeld 2 - negatieve score:

- Maximaal te verkrijgen punten voor de prijs is 150
- Inschrijfsom Inschrijver I: €500.000, -
- Inschrijfsom Inschrijver II: € 1.100.000, -

Inschrijver I ontvangt 150 punten aangezien zij de laagste prijs aanbieden.

Inschrijver II ontvangt -30,00 punten ( $150 * (2 - 1.100.000 / 500.000)$ )

Indien de te behalen aantal punten voor de prijs kleiner of gelijk is aan nul ontvangt de inschrijver 0,00 punten.

# Standaardformulieren en bijlagen

De volgende standaardformulieren en bijlagen maken een integraal onderdeel uit van het Aanbestedingsdocument.

## Standaardformulieren:

Standaardformulier 1: Prijzenblad

Standaardformulier 2: Vragen- en opmerkingenformulier

Standaardformulier 3: Referenties

## Bijlagen

Bijlage 1: Klachtenprocedure

Bijlage 2: Concept Raamovereenkomst

Bijlage 3: Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten 2018, versie 2021\_10

Bijlage 4: Programma van Eisen

Bijlage 5: Programma van Wensen

Bijlage 6: Concept Verwerkersovereenkomst

Bijlage 7: Vacaturebeheer BUas

Bijlage 8: Profiel surveillant



Games



Leisure & Events



Tourism



Media



Data Science & AI



Hotel



Logistics



Built Environment



Facility

Mgr. Hopmansstraat 2  
4817 JS Breda

P.O. Box 3917  
4800 DX Breda  
The Netherlands

**PHONE**  
+31 76 533 22 03

**E-MAIL**  
[communications@buas.nl](mailto:communications@buas.nl)

**WEBSITE**  
[www.BUas.nl](http://www.BUas.nl)

CREATING MEANINGFUL EXPERIENCES