



AANBESTEDINGSLEIDRAAD

EUROPESE AANBESTEDING

“Brokerdienstverlening inhuur tijdelijke personeel”

Opdrachtgever:	Impuls Zeeland NV én Noordelijke ontwikkelingsmaatschappij
Tendernummer:	TN 516057
Kenmerk:	IMPULS-25-03-01
Datum document:	12 maart 2025
Status document:	Definitief

Inhoudsopgave

Inleiding	5
1. De aanbestedende dienst en opdracht	8
1.1 De aanbestedende dienst	8
1.1.1 Impuls Zeeland NV	8
1.1.2 Noordelijke Ontwikkelingsmaatschappij	9
1.2 De opdracht.....	10
1.2.1 Aanleiding aanbesteding en huidige situatie	10
1.2.2 Doelstellingen aanbesteding en gewenste situatie	10
1.2.3 Beschrijving van de gevraagde dienst.....	11
1.3 De overeenkomst	12
1.3.1 Type overeenkomst(en)	12
1.3.2 Duur van de overeenkomst.....	12
1.3.3 Wijzigingen van de overeenkomst.....	12
1.3.4 Maximale hoeveelheid overeenkomst	14
2 De aanbestedingsprocedure.....	15
2.1 Type procedure	15
2.2 CVP Codering.....	15
2.3 Clustering en perceelindeling	15
2.4 Digitaal aanbesteden	15
2.5 Communicatie.....	16
2.6 Planning aanbestedingsprocedure	16
2.7 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving.....	16
2.8 Klachtenmeldpunt	17
2.9 De inschrijving	18
2.9.1 Akkoordverklaring	18
2.9.2 Wijze van indienen van de inschrijving	18
2.9.3 Eenmaal inschrijven.....	19
2.9.4 Varianten	19
2.9.5 Samenwerkingsverband (combinatie).....	19
3 Eisen aan de inschrijver	20
3.1 Uitsluitingsgronden.....	20
3.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	20
3.1.2 Gedragsverklaring Aanbesteden	21
3.1.3 Verklaring Belastingdienst	21
3.1.4 Uittreksel handelsregister	21
3.1.5 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden.....	22
3.1.6 Verklaring Russische betrokkenheid	22
3.2 Geschiktheidseisen	22
3.2.1 Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht - Verzekering	23
3.2.2 Geschiktheidseisen technische bekwaamheid – Referenties	23
3.2.3 Geschiktheidseisen technische bekwaamheid – certificeringen	25
3.2.4 Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid.....	26
3.3 Vertegenwoordigingsbevoegdheid	26
3.4 Beroep op draagkracht van andere entiteiten	27

3.5	Deel opdracht in onderaanneming aan derden	28
3.6	Verklaring inzake verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht	29
3.7	Bewijsmiddelen algemeen.....	29
3.8	Wet BIBOB	30
4	Beoordelings- en gunningsprocedure	31
4.1	Volgorde beoordelen van de inschrijvingen	31
4.2	Gunningscriterium en beoordelingsmethodiek.....	31
4.3	Beoordeling Inschrijfprijs	32
4.4	Beoordeling Kwaliteit	33
4.4.1	Kwaliteitswens 1: Uitvoering van de opdracht.....	33
4.4.2	Kwaliteitswens 2: Partnership en borging van de kwaliteit	34
4.4.3	Kwaliteitswens 3: Interview	36
4.5	Beoordelingskader	37
4.5.1	Beoordelingscommissie	37
4.5.2	Beoordelingskader	37
4.6	Bepalen economisch meest voordelige inschrijving	38
4.7	Verificatie inschrijving	38
4.8	Gunningsprocedure.....	39
4.8.1	Mededeling van de gunningsbeslissing	39
4.8.2	Opschortende termijn	39
4.8.3	Geschillen	39
4.8.4	Vervaltermijn	39
4.8.5	Procedure.....	39
5	Overige voorwaarden.....	40
5.1	Algemene inkoopvoorwaarden.....	40
5.2	Inschrijving onder voorwaarden	40
5.3	Gestanddoeningstermijn.....	40
5.4	Voorkennis en belangenverstrengeling	40
5.5	Toepasselijk recht	40
5.6	Vertrouwelijkheid	40
5.7	Onjuistheden	41
5.8	Tekortkomingen en onduidelijkheden in inschrijving	41
5.9	Herstellen gebrek	41
5.10	Rangorde aanbestedingsstukken.....	41
5.11	Voorbehouden en kostenvergoeding.....	42
	Bijlagen en formulieren	43
	Bijlagen	43
	Bijlage 1: Programma van Eisen "Brokerdienstverlening inhuur tijdelijk personeel"	43
	Bijlage 2: Algemene Inkoopvoorwaarden (ARVODI 2018).....	43
	Bijlage 3: Concept Raamovereenkomst.....	43
	Bijlage 4: Concept Nadere overeenkomst.....	43
	Invulformulieren	43
	Formulier 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	43
	Formulier 2: Verklaring Russische betrokkenheid	43

Formulier 3: Verklaring Referenties.....	43
Formulier 4: Inschrijfbiljet	43

Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad is opgesteld in het kader van de aanbesteding voor de opdracht "Brokerdienstverlening inhuur tijdelijk personeel".

Impuls Zeelnand NV (hierna: Impuls) en de Noordelijke Ontwikkelingsmaatschappij (hierna: NOM) bestedende deze opdracht in gezamenlijkheid aan, waarbij Impuls op zal treden als penvoerder. In de aanbestedingsdocumenten worden de termen aanbestedende dienst als aanbestedende diensten door elkaar gebruikt. Hiermee worden in beginsel beide entiteiten (gezamenlijk of individueel) aangeduid.

De aanbesteding is in gezamenlijkheid waarbij de uiteindelijke overeenkomst per aanbestedende dienst zal worden afgesloten. Er is tussen beide aanbestedende diensten geen juridische overeenkomst en werken autonoom van elkaar. Impuls en de NOM hebben elkaar opgezocht bij deze aanbesteding om interessanter te zijn voor de markt en de transactiekosten te minimaliseren.

De aanbestedende dienst maakt voor uitvoering van aanbestedingsprocedures gebruik van het aanbestedingsplatform Tendered. Voor onderhavige procedure is in Tendered een tender aangemaakt. Op het titelblad is het betreffende tendernummer weergegeven. De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal via Tendered.

Tendered faciliteert het proces van aanmelden en inschrijven. Voor het doen van een inschrijving beantwoordt een inschrijver alle vragen en voegt waar gevraagd de gevraagde informatie of beantwoording bij.

De onderhavige aanbestedingsleidraad, en de daartoe behorende bijlagen en formulieren, geven een inhoudelijke beschrijving van de opdracht en procedure. In hoofdstuk 1 van de aanbestedingsleidraad wordt een beschrijving gegeven van de aanbestedende diensten en de opdracht. Hoofdstuk 2 geeft een beschrijving van de uitgangspunten van de aanbestedingsprocedure. In hoofdstuk 3 zijn de eisen beschreven die aan de inschrijvende ondernemer worden gesteld. Hoofdstuk 4 betreft de beoordelings- en gunningsprocedure, waarin het gunningscriterium, de beoordelingscriteria en het gunningsproces. In hoofdstuk 5 zijn tenslotte diverse overige voorwaarden opgenomen.

De aanbestedende dienst hecht eraan om eenieder, die geïnteresseerd is in deze opdracht, op voorhand goed te informeren. Aanbevolen wordt derhalve om zowel deze aanbestedingsleidraad, inclusief de bijlagen en formulieren, als de tenderomgeving in Tendered, met aandacht en in zijn geheel door te nemen. Indien hierna gesproken wordt over 'inschrijver' kan daarmee, afhankelijk van de context, ook 'potentiële inschrijver' bedoeld worden.

Definities

In onderhavige aanbestedingsleidraad en het programma van eisen, worden de navolgende begrippen - al dan niet geschreven met een hoofdletter - als volgt gedefinieerd:

Aanbestedende dienst(en):	Impuls Zeeland NV (penvoerder) en Noordelijke Ontwikkelingsmaatschappij (NOM)
Aanbestedingsleidraad:	Onderhavig aanbestedingsdocument inclusief bijlagen en formulieren.
Aanbestedingsprocedure:	De aanbestedingsprocedure zoals beschreven in de Aanbestedingsleidraad
Aankondiging:	De aankondiging op/via TenderNed en TED.
Aanvraag:	Een uitnodiging van opdrachtgever aan opdrachtnemer tot het uitbrengen van een Nadere offerte uit hoofde van de raamovereenkomst, ten behoeve van een uit hoofde van de raamovereenkomsten de nadere overeenkomst te gunnen opdracht.
Broker:	De Broker is de onderneming, of de combinatie van ondernemingen, die de Brokerfunctie uitoefen(t)(en) voor de Aanbestedende dienst, danwel opdrachtgever.
Contract Service:	De volledige administratieve, contractuele, financiële afhandeling en inhuurrisicobeheersing overneemt met betrekking tot het doorlenen van tijdelijke medewerkers die door opdrachtgever zelf geworven zijn.
Dag:	Kalenderdag, tenzij uitdrukkelijk anders in de Aanbestedingsleidraad bepaald.
Dienst:	De verlening van diensten, anders dan die welke vallen onder (overheidsopdrachten) voor werken.
Inkoopvoorwaarden:	De Algemene Rijks Inkoopvoorwaarden voor Diensten 2018 (ARVODI 2018)
Intermediaire Dienstverlening:	Op basis van Aanvragen van opdrachtgever, en binnen de door opdrachtgever gestelde tarief-range, zoekt naar geschikte en beschikbare kandidaten in de markt. Na een pre-selectie door opdrachtnemer biedt opdrachtnemer de beste kandidaten aan opdrachtgever aan. Opdrachtnemer zorgt voor een volledige en doelmatige marktontsluiting waardoor het mogelijk wordt om de benodigde ZZP'ers en/of medewerkers van (grote en kleine) organisaties in te zetten bij Opdrachtgever. Nadat opdrachtgever een kandidaat heeft gekozen, neemt Opdrachtnemer de volledige administratieve, contractuele, financiële afhandeling en inhuurrisicobeheersing voor haar rekening.
Inschrijver:	De Ondernemer die een inschrijving heeft gedaan op de Aanbestedingsprocedure.
Kandidaat:	De aangeboden of ter beschikking gestelde professional, waarbij de uiteindelijke inzet in alle gevallen door tussenkomst van de Broker plaatsvindt.
Nadere offerte:	Een door opdrachtnemer ingediende aanbidding binnen de kaders van de raamovereenkomst.
Nadere overeenkomst:	De tussen opdrachtgevers en opdrachtnemer gesloten overeenkomst binnen de kaders van de raamovereenkomst,

	waarin nadere specifieke bepalingen zijn vermeld met betrekking tot een concrete opdracht van opdrachtgever aan opdrachtnemer met betrekking tot de inzet van een Kandidaat.
Nota van inlichtingen:	Document als bedoeld in de artikelen 2.53 en 2.54 Aanbestedingswet 2012.
Ondernemer:	Een aannemer, leverancier of dienstverlener.
Opdracht:	De aanvullende overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer op grond waarvan een Kandidaat door opdrachtnemer aan opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld om al dan niet onder leiding en toezicht van opdrachtgever werkzaamheden te verrichten, zulks tegen betaling van het overeengekomen uurtarief.
Opdrachtgever:	Impuls Zeeland NV óf Noordelijke Ontwikkelingsmaatschappij tijdens de uitvoering van de Overeenkomst.
Opdrachtnemer:	De wederpartij van de Opdrachtgever.
Overheidsopdracht:	Een overheidsopdracht voor werken, een overheidsopdracht voor leveringen, een overheidsopdracht voor diensten of een raamovereenkomst.
Programma van Eisen:	Het Programma van Eisen in de bijlage bij het aanbestedingsdocument, inclusief bijbehorende overige inhoudelijke bijlagen.
Raamovereenkomst	De overeenkomst die wordt aangegaan met de in de Aanbestedingsprocedure gegunde Ondernemer.
Tarief:	Het tussen Partijen bij de Nadere Overeenkomst overeengekomen uurtarief.
Tenderned:	Het online platform van TenderNed waarmee elektronisch wordt aanbesteed.
Tender:	De aanbestedingsprocedure waar onderhavig aanbestedingsdocument betrekking op heeft, alsmede de daartoe behorende, specifieke tenderomgeving in Tenderned, onder het tendernummer vermeld op het voorblad.
Tijdelijke medewerkers:	De door Opdrachtnemer op basis van de Nadere Overeenkomsten ter beschikking te stellen personen.
Toeleveranciers:	Een partij (rechtspersoon) die Tijdelijke medewerkers levert via Opdrachtnemer aan Opdrachtgever, met wie Opdrachtnemer een overeenkomst heeft.
ZZP(ers):	ZZP-ers zijn professionals die worden ingehuurd voor specialistische diensten waarbij zij als zelfstandigen zijn ingeschreven bij de Kamer van Koophandel. Een ZZP-er werkt nimmer onder leiding en toezicht van Opdrachtgever, is vrij in de wijze van uitvoering van de werkzaamheden (ontvangt geen instructies) en kan/mag zich door een andere zelfstandige laten vervangen.

1. De aanbestedende dienst en opdracht

1.1 De aanbestedende dienst

1.1.1 *Impuls Zeeland NV*

Impuls Zeeland is de regionale ontwikkelingsmaatschappij voor Zeeland. Wij stimuleren de Zeeuwse economie en ondersteunen innovatieve bedrijven. Wij doen dit door het aantrekken van nieuwe bedrijven, internationaliseren, financieren van innovatieve startende en groeiende bedrijven en het ontwikkelen van projecten en programma's in Zeeuwse topsectoren. Dit alles doen wij samen met overheden, ondernemers en kennisinstellingen.

Organisatiestructuur

De naamloze vennootschap Economische Impuls Zeeland bestaat sinds 2007. Wij worden gefinancierd door Provincie Zeeland, alle Zeeuwse gemeenten, het Rijk, kennisinstellingen én bedrijfsleven. Samen met deze partijen werken wij aan onze missies: CO2-reductie en verduurzaming in het mkb en grootbedrijf en een economische toekomstbestendige, leefbare delta.

Missie gedreven aanpak

Impuls Zeeland werkt vanuit een missie gedreven aanpak. In het Strategisch Meerjarenplan zijn twee missies geformuleerd, die werken als een kompas voor de inzet van Impuls op het gebied van innovatiefinanciering, vestigen en programma- & projectontwikkeling. Het gaat om de missies: CO2-reductie en verduurzaming in het mkb en grootbedrijf en een economische toekomstbestendige, leefbare delta.

Alle actuele duurzame Zeeuwse thema's zoals energie(transitie), circulaire economie, logistiek en vrijetijdseconomie komen aan bod binnen de projecten die Impuls Zeeland uitvoert. Daarnaast levert de toekomstbestendigheid rondom digitaliseren, onderhoud en klimaatadaptatie een belangrijke bijdragen aan deze maatschappelijke missies. Impuls kiest daarmee voor die missies en thema's die hun meerwaarde hebben bewezen, met elkaar verbonden zijn en elkaar kunnen versterken.

Taken en rollen

Met haar rollen van ecosysteemontwikkelaar, financier, project- en programmaontwikkelaar staat Impuls Zeeland in de regio bekend als een toegankelijke regionale ontwikkelingsmaatschappij die meters maakt.

Als ecosysteemontwikkelaar blijft Impuls zeer actief. De energietransitie en de ontwikkeling naar een circulaire economie vragen aandacht vanuit alle bestaande thema's. Hiervoor dienen continu sectoren met elkaar te worden verbonden, 'best practices' te worden uitgewisseld en nieuwe netwerken te worden geïnitieerd. Daarnaast is het een uitdaging om de bestaande consortia van bedrijven, overheden en kennisinstellingen op de juiste manier te ondersteunen en versterken. In de voorfase (mede)initieert Impuls Zeeland de lancering van een consortium. Wanneer het consortium op eigen benen begint te staan, bestaat het risico om grip op het vernieuwde ecosysteem te verliezen. Impuls Zeeland kiest er daarom voor om een rol te blijven spelen in de operationele fases. Zo voert en ondersteunt Impuls in afgebakende rollen – als penvoerder, facilitator en/of door financiële bijdragen en inhoudelijke sturing – het consortium. Voorbeelden hiervan zijn Smart Delta Resources (SDR), een samenwerkingsverband van grote energie- en grondstof-intensieve bedrijven in de Schelde-Deltaregio. SDR heeft als hoofddoel een voortrekkersdoel te vervullen in de

industriële energietransitie. Ander voorbeeld is Zeeland Connect. Dit is een innovatienetwerk van overheid, kennisinstellingen en private partijen voor de logistiek.

In de rol van business developer wordt de business van een specifiek bedrijf ondersteund. Het cluster Innovatiefinanciering ondersteunt bedrijven financieel bij innovatieve doorgroei en productontwikkeling. Unieke programma's en projecten ontwikkelt Impuls Zeeland via het cluster Programma- en Projectontwikkeling. Via de clusters Circulaire Economie en Energietransitie, Logistiek, Maintenance en Energie en Vrijtijdseconomie faciliteert Impuls Zeeland de ontwikkeling van innovatieve projecten, programma's en daarmee ook het algehele ecosysteem. Gezien de maatschappelijke relevantie van deze thema's en meerwaarde ervan voor de missies zal Impuls ook in toekomst inzetten op programma- en projectontwikkeling. We verwachten dat de projecten groter worden en provincie overstijgende samenwerking belangrijker. Grote subsidieprogramma's als het groeifonds, RFF, Joint Transition Fund stimuleren grote projectontwikkeling.

Financiering

Financiering is een algemeen thema dat al jarenlang is belegd bij Impuls Zeeland. Innovatiefinanciering is beschikbaar in alle fases van ontwikkeling en de uitbreiding van deze basis is het resultaat van succes. Er is daarnaast een fonds voor verblijfsrecreatie in Zeeland beschikbaar. In het circulaire domein zal circulariteit in alle bestaande sectoren gefinancierd moeten worden, waardoor nieuwe productmarktcombinaties ontstaan die om innovatiefinanciering vragen. Hiermee verhoogt Impuls Zeeland haar prioriteit.

Acquisitie loopt via Invest in Zeeland. De inzet op kansrijke acquisitiethema's wordt de komende jaren gecontinueerd. Er wordt daarnaast gefocust op de acquisitie van partijen die direct bijdragen aan de twee missies die als gidsprincipe functioneren. Netwerken worden een nog groter een speerpunt door de toetreding tot Trade & Innovate NL in 2020.

Meer informatie over Impuls Zeeland is te vinden op www.impulszeeland.nl

1.1.2 Noordelijke Ontwikkelingsmaatschappij

De NOM (Noordelijke Ontwikkelingsmaatschappij) is een investerings- en ontwikkelingsmaatschappij die zich inzet voor de economische groei en innovatie in Noord-Nederland. Met investeringen, financiering en ondersteuning helpt de NOM bedrijven bij hun groei, internationalisering en duurzame ontwikkeling. Daarnaast stimuleert de NOM samenwerking tussen bedrijven, kennisinstellingen en overheden om het regionale vestigingsklimaat te versterken. Als publieke organisatie handelt de NOM in het belang van de regionale economie en werkt zij volgens transparante en integere principes.

Meer informatie over de NOM is te vinden op www.NOM.nl

1.2 De opdracht

Deze Aanbestedingsleidraad is gericht op het inhuren van tijdelijk personeel door middel van een Broker. Derhalve heeft deze aanbesteding tot doel het sluiten van een Raamovereenkomst met één Inschrijver die een Brokerfunctie verzorgt ten behoeve van de inhuur van (gespecialiseerd) personeel voor de Aanbestedende dienst.

De eisen die worden gesteld aan de Brokerdiensten zijn opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 1). De Aanbestedende dienst wil als Opdrachtgever tot goede contractuele afspraken met een Opdrachtnemer komen. Kwaliteit, flexibiliteit en beschikbaarheid zullen hierin zwaar meewegen, naast een transparant en fair tarief.

1.2.1 Aanleiding aanbesteding en huidige situatie

De Aanbestedende dienst maak, naast haar vaste medewerkers, eveneens gebruik van externe professionals (Tijdelijke medewerkers). Zo betrekken we benodigde kennis en expertise op de momenten dat dit nodig is. Er kan sprake zijn van een specifiek project of over een externe inzet van een langere periode.

Impuls heeft op dit moment een Raamovereenkomst voor de brokerdienstverlening voor het inhuren van tijdelijk personeel. Deze Raamovereenkomst eindigt van rechtswege op 1 september 2025. Voor deze datum wenst Impuls een nieuwe Raamovereenkomst af te sluiten. De uitvoering van de huidige overeenkomst loopt naar tevredenheid en Impuls wenst de dienstverlening op eenzelfde wijze, geactualiseerd naar de huidige wet- en regelgeving, voor te zetten.

De NOM heeft nog geen Raamovereenkomst met een brokerdienstverlener. De afgelopen jaren is de behoefte aan Tijdelijke medewerkers / professionals op ad-hoc basis ingevuld en is er niet gewerkt met een of meerdere raamovereenkomst(en). De NOM wenst met een Raamovereenkomst voor de Broker dienstverlening te gaan werken, zodat zij op een rechtmatige, flexibele en efficiënte wijze over de benodigde interim professionals kan beschikken, en zichzelf daarbij Vrijwaart van risico's waar -bij de inhuur van Tijdelijke medewerkers- sprake van kan zijn.

1.2.2 Doelstellingen aanbesteding en gewenste situatie

De Aanbestedende dienst heeft de volgende doelstellingen met deze aanbesteding:

- Het geleverd krijgen van een kwalitatief hoogwaardige dienst door een Broker;
- Efficiënte communicatie: Eén single point of contact voor de het aanvragen en leveren van de diensten;
- Het verkrijgen van Tijdelijk personeel dat over de juiste competenties beschikt, zoals beschreven in een Nadere offerte;
- De inhuur van Tijdelijke medewerkers rechtmatig kan laten verlopen (juridische, fiscale en arbeidsrechtelijke risico's zijn geborgd);
- De kosten van inhuur kan beheersen en beperken (door marktconforme prijs en transparantie in de opbouw van de tarieven);
- Tariefafspraken dienen derhalve altijd transparant te zijn. Het is de wens van Opdrachtgever om te komen tot een marktconform en transparant tarief voor alle partijen en tot het inzichtelijk maken van de toegevoegde waarde van de Broker;
- Het inhuurproces snel en efficiënt plaatsvindt (er is sprake van 100% voorziening);
- Impuls en NOM door haar Opdrachtnemer wordt ontzorgd. Opdrachtnemer draagt bij aan de missie en doelstellingen van de Opdrachtgever(s).

(Non-)Exclusiviteit en opties:

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om onder de Raamovereenkomst, welke voortvloeit uit onderhavige aanbesteding, inhuuraanvragen te plaatsen in de breedste zin van het woord. Dit kan variëren van strategische tot operationele profielen. Inschrijver conformeert zich aan dit gegeven en zal derhalve in deze inhuurbehoefte kunnen voorzien.

Door het doen van een Inschrijving gaat Inschrijver nadrukkelijk akkoord met bovenstaande.

1.2.3 Beschrijving van de gevraagde dienst

De Aanbestedende dienst is op zoek naar een Broker, die erin gespecialiseerd is een Brokerdienstverlening op basis van een Intermediaire dienstverlening én op basis van een Contract Service uit te voeren. Beide dienstverleningen worden in deze paragraaf nader toegelicht.

De Aanbestedende dienst wenst dus uitdrukkelijk geen specifiek adviesbureau te contracteren die hoofdzakelijk eigen werknemers ter beschikking kan stellen op een specifiek vakgebied. Daarentegen heeft de Aanbestedende dienst een Opdrachtnemer, een Broker, voor ogen die de gehele markt van potentieel aan te bieden Kandidaten kan bestrijken.

De Broker gaat op zoek naar geschikte kandidaten voor openstaande inhuuraanvragen. De, door tussenkomst van de Broker, aan te bieden kandidaten kunnen ZZP'ers¹ zijn, maar ook medewerkers van ondernemingen, zoals advies- en detacheringsbureaus en brancheorganisaties. Verder zal de Broker drempels wegnemen respectievelijk voorkomen zodat een ingehuurd medewerker in voorkomend geval in dienst kan treden bij de Opdrachtgever.

De Aanbestedende dienst wil dat zij voorafgaand aan iedere Opdracht inzicht heeft in zowel het uurtarief dat betaald wordt aan de professional als de fee die Inschrijver als opslag in rekening brengt bij de Aanbestedende dienst.

De gevraagde dienstverlening bestaat uit een **Intermediaire dienstverlening** en **Contract Service**.

Intermediaire dienstverlening:

Hierbij zoekt Opdrachtnemer op basis van Aanvragen van Opdrachtgever, en binnen door Opdrachtgever gestelde tariefrange, naar hoogwaardige, passende en beschikbare kandidaten in de markt. Na een preselectie door Opdrachtnemer biedt Opdrachtnemer de beste kandidaten aan Opdrachtgever aan. Opdrachtnemer zorgt voor een volledige en doelmatige marktontsluiting waardoor het mogelijk wordt om de benodigde ZZP'ers en/of medewerkers van (grote en kleine) organisaties in te zetten bij Opdrachtgever. Nadat Opdrachtgever een kandidaat heeft gekozen, neemt Opdrachtnemer de volledige administratieve, contractuele, financiële afhandeling voor haar rekening. Ook dient de Broker ervoor te zorgen dat Opdrachtgever gevrijwaard blijft van financiële en juridische risico's die verband houden met de inzet van Kandidaten bij Opdrachtgever. Dergelijke risico's kunnen bijvoorbeeld, doch niet uitsluitend betreffen de naleving rond

¹ Per 1 januari 2025 is het handhavingsmoratorium Wet DBA (Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties) komen te vervallen. Het inzetten van ZZP'ers is derhalve nog altijd toegestaan, mits voldaan wordt aan de Wet DBA. Opdrachtnemer is verantwoordelijk en aansprakelijk voor het juist uitvoeren van de Wet.

geheimhouding, overdracht intellectuele eigendom, fiscale risico's, risico's rond faillissementen, continuïteit en de wet DBA. Opdrachtnemer is in staat om op adequate wijze deze dienstverlening uit te voeren conform de eisen zoals gesteld in het Programma van Eisen (Bijlage 1).

Contract Service:

De volledige administratieve, contractuele, financiële afhandeling en inhuurrisicobeheersing (Dergelijke risico's kunnen bijvoorbeeld, doch niet uitsluitend betreffen de naleving rond geheimhouding, overdracht intellectuele eigendom, fiscale risico's, risico's rond faillissementen, continuïteit en de wet DBA.) van het doorlenen van Tijdelijke medewerkers die door Opdrachtgever zelf geworven zijn. Opdrachtnemer is in staat om op adequate wijze deze dienstverlening uit te voeren conform de eisen zoals gesteld in het Programma van Eisen (Bijlage 1).

1.3 De overeenkomst

1.3.1 Type overeenkomst(en)

De overeenkomst voor de onderhavige opdracht betreft een Raamovereenkomst. Voor deze opdracht is een concept Raamovereenkomst opgesteld, bijgevoegd in bijlage 3.

1.3.2 Duur van de overeenkomst

De Raamovereenkomst heeft initiële looptijd van 24 maanden en vangt naar verwachting aan op 1 september 2025, en eindigt van rechtswege op 31 augustus 2027.

De Aanbestedende dienst kan de Raamovereenkomst twee (2) maal verlengen met iedere keer een verlenging van twaalf (12) maanden. De verlengingsoptie is eenzijdig, dat wil zeggen dat alleen de Aanbestedende dienst de verlengingsoptie kan invoeren. De verlenging dient schriftelijk aan Opdrachtnemer kenbaar worden gemaakt. De Opdrachtgever geeft tenminste drie (3) maanden voor het aflopen van de vaste termijn of van de mogelijkheid tot verlenging van de Raamovereenkomst schriftelijk aan of de Raamovereenkomst wordt verlengd. Verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden. Er is géén sprake van een stilzwijgende verlenging.

De maximale looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt derhalve vier (4) jaar en eindigt van rechtswege op **31 augustus 2029**.

De Raamovereenkomst zal worden gesloten op basis van de bijgevoegde concept Raamovereenkomst (bijlage 4). Op de Raamovereenkomst zullen de Algemene Rijks Inkoopvoorwaarden Voor Diensten 2018 (ARVODI-2018) van toepassing zijn (bijlage 2).

Indien een Inschrijver voorstellen heeft voor aanpassing van de concept Raamovereenkomst, dan dienen deze tijdig te worden voorgesteld in de inlichtingenronde via TenderNed.

1.3.3 Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de Raamovereenkomst, alsmede aanvullingen daarop zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

Na gunning kunnen er op aangeven van Opdrachtgever (concrete) werkafspraken worden gemaakt met de Opdrachtnemer. Deze werkafspraken zijn conform de werkprocessen van de Opdrachtgever en passen binnen het kader van deze opdrachtoomschrijving.

1.3.4 Maximale hoeveelheid overeenkomst

Vanwege de uitspraak van het Europees hof van justitie d.d. 19 december 2018², is de Aanbestedende dienst verplicht een maximumhoeveelheid op te nemen in deze Raamovereenkomst. Voor deze Raamovereenkomst wordt gedurende de looptijd gewerkt met een maximale hoeveelheid aan deelopdrachten/Nadere overeenkomsten.

De maximale hoeveelheden voor de totale looptijd, inclusief alle verlengingsopties, voor deze Raamovereenkomst is als volgt vastgesteld:

Impuls Zeeland NV

Impuls heeft een gemiddelde inhuuromzet van € 300.000,- per jaar.

Maximale contractwaarde voor Impuls betreft:

€ 300.000,- * 4 jaar * 2,0 = **€ 2.400.000,- (exclusief BTW)**

Noordelijke Ontwikkelingsmaatschappij

NOM heeft een gemiddelde inhuuromzet van € 325.000,- per jaar.

Maximale contractwaarde voor de NOM betreft:

€ 325.000,- * 4 jaar * 2,0 = **€ 2.600.000,- (exclusief BTW)**

Motivatie

Er is een onzekerheidsmarge bij de instroom onder de Raamovereenkomst die niet te kwantificeren is. Om deze reden wordt de Raamovereenkomst gesloten voor een maximale waarde van 200% (factor 2) van voornoemd bedrag om te voorkomen dat de geraamde totale waarde wordt overschreden, voordat de looptijd van de Raamovereenkomst is verstreken.

² Hof van Justitie EU 19 december 2018 (zaak C-216/17, ECLI:EU:C:2018:1034)

2 De aanbestedingsprocedure

2.1 Type procedure

De Aanbestedingsprocedure vindt plaats volgens een Europese openbare procedure op basis van de richtlijn 2014/24/EU die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door de Aanbestedingswet 2012 van 1 november 2012, Staatsblad 2012, 542, Staatsblad 2016, 241.

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden derhalve uitgenodigd om in te schrijven op basis van onderhavig Aanbestedingsdocument.

2.2 CVP Codering

De opdracht betreft de volgende CPV code(s):

- 79620000-6: Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel

2.3 Clustering en perceelindeling

Er is geen sprake van samenvoeging van soortgelijke dan wel repeterende opdrachten.

De opdracht is opgedeeld in percelen. De Aanbestedende dienst heeft besloten de opdracht te verdelen in de volgende percelen:

- ⇒ Perceel 1: Impuls Zeeland NV
- ⇒ Perceel 2: Noordelijke Ontwikkelingsmaatschappij

Verder is er geen sprake van clustering van de opdracht omdat:

- Er wordt gebruik gemaakt van percelen;
- De beschreven doelstellingen het beste bereikt kunnen worden door het sluiten van één Overeenkomst met één Inschrijver, per Opdrachtgever;
- Er sprake is van grote samenhang tussen de gevraagde prestaties en de Nadere offertes;
- Er geen belemmering is voor het Inschrijvers uit het MKB, omdat er onder andere gebruik is gemaakt van de percelenregeling.

2.4 Digitaal aanbesteden

De aanbesteding van de opdracht, inclusief het indienen van de inschrijving, verloopt geheel via het aanbestedingsplatform Tendered. Alle informatie en documentatie met betrekking tot deze aanbesteding is beschikbaar gesteld middels het aanbestedingsplatform.

Voor uitleg over de werking van het platform wordt verwezen naar de website van Tendered.

2.5 Communicatie

Alle communicatie, die betrekking heeft op deze aanbesteding, verloopt schriftelijk via Tendered. Als het, om welke reden dan ook, niet mogelijk is om via Tendered te communiceren is het mogelijk om met onderstaande contactpersoon contact op te nemen.

De heer B.W.C.A. (Bjorn) Marijnissen-Goderie
E-mail: bjorn@baas-inkoopadvies.nl

Het is ondernemers, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, verboden om in verband met de aanbestedingsprocedure contact te zoeken met, of informatie in te winnen bij, medewerkers en/of bestuurders van de aanbestedende dienst.

2.6 Planning aanbestedingsprocedure

De planning voor deze aanbesteding is als volgt:

Fase	Datum	Opmerking
Verzending uitnodiging tot inschrijving	12 maart 2025	
Indiening vragen 1 ^e vragenronde	26 maart 2025	Uiterlijk 10:00 uur
Publicatie 1e nota van inlichtingen	9 april 2025	Streefdatum
Indiening vragen 2e vragenronde	18 april 2025	Uiterlijk 10:00 uur
Publicatie 2e nota van inlichtingen	7 mei 2025	Streefdatum
Uiterste indieningstermijn inschrijvingen	19 mei 2025	Uiterlijk 10:00 uur
Interview	12 juni 2025	
Verzending gunningsbeslissing	20 juni 2025	Streefdatum
Verzending definitieve gunningsbeslissing	11 juli 2025	Indien geen bezwaren
Ingangsdatum overeenkomst	1 september 2025	

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen, indien daar naar oordeel van de Aanbestedende dienst, aanleiding toe is. Een geïnteresseerde partij blijft ten alle tijden verantwoordelijk om kennis te nemen van de juiste data en tijdstippen. De Aanbestedende dienst zal eventuele wijzigingen, tijdig kenbaar maken via Tendered.

2.7 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Vragen om nadere inlichtingen te verkrijgen ten behoeve van de inschrijving (bijvoorbeeld over deze aanbestedingsleidraad, de overige aanbestedingsstukken et cetera) kunnen uitsluitend worden gesteld via de module 'Vragen & Antwoorden' van deze aanbesteding op Tendered. Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord.

Het is niet toegestaan om onder één vraag een document met meerdere vragen te uploaden. Iedere vraag dient als afzonderlijke vraag gesteld te worden. Dit met het oog op de verwerking van de vragen door de Aanbestedende dienst.

Vragen dienen helder en duidelijk geformuleerd te zijn, aangevuld met een verwijzing naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop de vraag betrekking heeft. Inschrijver wordt verzocht zijn vragen zo spoedig mogelijk in te dienen en waar mogelijk niet te wachten tot de deadline. Vragen die te laat worden ingediend, worden in beginsel niet beantwoord.

Voor het uiterste tijdstip waarop vragen kunnen worden ingediend, wordt verwezen naar de planning van de aanbestedingsprocedure. Alle vragen en antwoorden worden in beginsel uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip gepubliceerd via de module 'Vragen & Mededelingen', maar niet later dan tien (10) kalenderdagen voor de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen, mits de vragen tijdig gesteld zijn.

Indien de vragen afzonderlijk worden beantwoord door de aanbestedende dienst, vormen alle vragen en antwoorden tezamen de nota van inlichtingen. Deze vragen en antwoorden maken onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumenten.

Als de aanbestedende dienst ervoor kiest om de vragen ten behoeve van beantwoording te bundelen in een document, dan vormt dat document de nota van inlichtingen. Indien er sprake is van meerdere documenten betekent dit dat er dus meerdere nota's van inlichtingen zijn. Deze nota('s) maken onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumenten.

Alle informatie die voor deze aanbesteding van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan eventueel verkregen informatie via een andere weg dan Tenderscan kunnen geen rechten ontleend worden.

2.8 Klachtenmeldpunt

Conform de Aanbestedingswet 2012 is het mogelijk een klacht in te dienen over de aanbestedingsprocedure. Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming (die belang heeft bij de aanbesteding) aan de Aanbestedende dienst, waarin de Ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden ingediend per e-mail via e-mailadres info@impulszeeland.nl

Hierbij dienen de volgende zaken te worden vermeld:

- Naam en adresgegevens ondernemer / brancheorganisatie;
- Aanduiding van de aanbesteding;
- Beschrijving en nadere onderbouwing van de klacht;
- Beschrijving van de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer verholpen zou kunnen worden.

Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil. De Aanbestedende dienst is niet gehouden tot opschorting van de procedure.

Wanneer een Ondernemer na de klachtafhandeling niet tevreden is, dan kan de klacht kenbaar worden gemaakt bij de Commissie van Aanbestedingsexperts. Deze landelijk ingestelde commissie onderzoekt of zij een bemiddelende rol kan spelen of brengt aan partijen een niet-bindend advies uit over hoe de regels in het concrete geval toegepast moeten worden.

Een Ondernemer die een klacht heeft ingediend kan te allen tijde alsnog naar de rechter stappen om de kwestie in kort geding te beslechten. De afhandeling van een al ingediende klacht zal in de regel opgeschort worden door de Aanbestedende dienst tot na de uitspraak van de rechter.

2.9 De inschrijving

2.9.1 Akkoordverklaring

Door in te schrijven verklaart inschrijver:

1. akkoord te zijn met alle voor deze aanbesteding en opdracht gestelde eisen en bepalingen in de aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen en formulieren, en inclusief aanvullingen wijzigingen in nota('s) van inlichtingen;
2. dat alle gevraagde documenten, evenals aangeboden prijs/prijzen en de eventueel in dat kader te verstrekken bijlagen naar waarheid zijn beantwoord/ingevuld;
3. dat de inschrijving onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud door Inschrijver is gedaan.

2.9.2 Wijze van indienen van de inschrijving

De inschrijving dient uiterlijk te zijn ingediend op het in de planning van de aanbestedingsprocedure vermelde tijdstip. Inschrijvingen die te laat en/of anders dan via Tendershed zijn ingediend neemt de Aanbestedende dienst niet in behandeling. Het risico van vertraging, te laat indienen, op de onjuiste wijze indienen et cetera berust te allen tijde bij de inschrijver.

Inschrijving dient te geschieden door het uploaden van de Inschrijving op de daartoe bestemde plaats in Tendershed. Indien in dit kader door de Aanbestedende dienst een of meerdere invuldocumenten/-formulieren zijn verstrekt via Tendershed, dient inschrijver deze te gebruiken, tenzij anderszins vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

Voor de bij inschrijving in te dienen documenten gelden de volgende voorwaarden:

- o De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Alle communicatie vanuit de aanbestedende dienst zal in de Nederlandse taal zijn.
- o De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen, indien op deze documenten een ondertekening verlangd wordt, rechtsgeldig ondertekend te zijn door (de) daartoe bevoegde natuurlijke vertegenwoordiger(s) van de betreffende onderneming. Vertegenwoordigingsbevoegd houdt hierbij in dat de perso(n)on(en) die de documenten ondertekent (ondertekenen) in het handelsregister is (zijn) ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde perso(n)on(en) van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zullen de documenten ook door die twee of meer personen ondertekend moeten worden.
- o Als de tekenende perso(n)on(en) niet zelf rechtsgeldig bevoegd is (zijn) op basis van statuten of anderszins, dient eveneens een rechtsgeldig ondertekende volmacht van vertegenwoordigingsbevoegdheid met betrekking tot deze perso(o)n(en) aangeleverd te worden. De rechtsgeldige ondertekening van deze volmacht en van de andere documenten dient aan de hand van een of meerdere uittreksels uit het handelsregister te verifiëren te zijn.

Deze voorwaarden gelden ook voor eventuele documenten die na inschrijving op verzoek van de aanbestedende dienst moeten worden ingediend.

2.9.3 Eenmaal inschrijven

Een rechtspersoon of natuurlijk persoon (hoofdaannemer) mag slechts éénmaal inschrijven op deze aanbesteding, al dan niet in de hoedanigheid van lid van een samenwerkingsverband. Indien een ondernemer al in onderaanneming of als andere entiteit betrokken is bij een inschrijving op deze aanbesteding, kan deze ondernemer zich niet ook nog zelfstandig of in de hoedanigheid van lid van een samenwerkingsverband als hoofdaannemer inschrijven. Wel mag in de hoedanigheid van onderaannemer of andere entiteit opgetreden worden voor diverse inschrijvers. Er vindt uitsluiting plaats van de betreffende inschrijver(s) (een ondernemer en/of een samenwerkingsverband) indien niet wordt voldaan aan dit uitgangspunt 'eenmaal inschrijven'.

2.9.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Indien door een inschrijver één of meerdere varianten worden ingediend, wordt deze uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.9.5 Samenwerkingsverband (combinatie)

De aanbestedende dienst beoordeelt een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers als één inschrijver. Het samenwerkingsverband dient een zogenaamde penvoerder te hebben die door de andere leden van het samenwerkingsverband onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen. De aanbestedende dienst wijst erop dat de samenwerking moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013. Deze beleidsregels zijn opgesteld door de Nederlandse Mededingingsautoriteit voor het toepassen van artikel 6 lid 1, lid 3 en lid 4 van de Mededingingswet.

De aanbestedende dienst zal samenwerkingsverbanden die niet voldoen aan de genoemde beleidsregels uitsluiten van deelname aan deze procedure.

Alle leden van het samenwerkingsverband zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

3 Eisen aan de inschrijver

In dit hoofdstuk is beschreven aan welke minimeisen inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning. Het betreft hier de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die van toepassing zijn in de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Bij iedere eis is in een separate tabel aangegeven welke documenten en/of bewijsmiddelen bij de inschrijving moeten zijn bijgevoegd op het moment van inschrijven, en welke documenten en/of bewijsmiddelen na inschrijving na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst moeten worden overlegd.

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De aanbestedende dienst wijst inschrijver erop dat deze door ondertekening van het UEA bijgevoegd als formulier 1, verklaart het UEA naar waarheid te hebben ingevuld. De aanbestedende dienst benadrukt dat inschrijver bij het invullen van het UEA onder andere rekening dient te houden met de terugkijktermijn die geldt voor onder andere de ernstige beroepsfout en de valse verklaring.

Voor de nadere toelichting op de in het UEA aangekruiste uitsluitingsgronden wordt verwezen naar de Aanbestedingswet 2012. De van toepassing zijnde geschiktheidseisen (het UEA spreekt in dit kader over 'selectiecriteria') zijn vermeld en nader toegelicht in § 3.2 Met betrekking tot deze geschiktheidseisen kan inschrijver zich beperken tot de algemene verklaring in het document dat aan alle geschiktheidseisen is voldaan (UEA deel IV Selectiecriteria). Voor deel V van het UEA geldt dat dit voor deze aanbestedingsprocedure niet van toepassing is.

Indien inschrijver inschrijft als samenwerkingsverband dient op het UEA bij deel IIA onder 'Wijze van deelneming' aangegeven te worden welke ondernemingen deel uitmaken van het samenwerkingsverband. De ondernemingen die deelnemen aan dit samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk een UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Inschrijver dient alle UEA's in te dienen bij inschrijving.

Percelen

Het UEA van de inschrijver hoeft in beginsel slechts één keer ingediend te worden op de hoofdtender en geldt daarmee voor alle percelen waarop inschrijver inschrijft. Op het UEA dient inschrijver bij deel IIA aan te geven op welke percelen ingeschreven wordt.

Echter, indien inschrijver op het ene perceel in een andere hoedanigheid wenst in te schrijven dan op een ander perceel (bijvoorbeeld perceel 1 zelfstandig en perceel 2 als deelnemer aan een samenwerkingsverband), of als inschrijver in het ene perceel geen beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit maar in een ander perceel wel, dan kan inschrijver niet volstaan met één UEA voor alle percelen, maar zal inschrijver voor ieder perceel afzonderlijk het (de) van toepassing zijnde UEA('s) moeten indienen.

LET OP De Aanbestedende dienst sluit inschrijver uit van de procedure als inschrijver het (de) UEA('s) niet bij inschrijving instuurt. Dit is eveneens het geval indien rechtsgeldige ondertekening of ondertekening in zijn geheel ontbreekt op het (de) UEA('s).

3.1.2 Gedragsverklaring Aanbesteden

Inschrijver dient te beschikken over het door Justis uitgegeven actuele bewijsmiddel 'Gedragsverklaring Aanbesteden' (GVA). De GVA is op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar. Hiermee dient inschrijver aan te tonen dat de uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw en 2.87 eerste lid onderdeel c en d Aw, niet op hem van toepassing zijn.

Van een inschrijver die niet in Nederland gevestigd is verlangt de aanbestedende dienst een of (indien van toepassing) meerdere gelijkwaardige actuele verklaringen, uitgegeven door een daartoe bevoegde instantie van het land van herkomst van de inschrijver, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan twee (2) jaar. Bij ontstentenis daarvan verlangt de aanbestedende dienst een, ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, notaris of bevoegde beroepsorganisatie van het land van herkomst of land waar de ondernemer gevestigd is, afgelegde actuele verklaring onder ede, of bij ontstentenis daarvan een afgelegde actuele plechtige verklaring, waaruit blijkt dat de gestelde uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn en die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.

Let op Indien wijzigingen plaatsvinden binnen het handelsregister die van invloed zijn op de juistheid van de gedragsverklaring, dient inschrijver tijdig een nieuwe gedragsverklaring aan te vragen. Voor meer informatie over het aanvragen van een GVA en over welke rechtspersonen en/of natuurlijke personen moeten worden opgegeven bij de aanvraag wordt verwezen naar de website van Justis.

3.1.3 Verklaring Belastingdienst

Inschrijver dient te beschikken over het door de Belastingdienst uitgegeven bewijsmiddel 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'. De verklaring is op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden. Hiermee dient inschrijver aan te tonen dat de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86, vierde lid en artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j Aw niet op hem van toepassing zijn.

LET OP In het kader van betalingsgedrag verstrekt de Belastingdienst diverse verklaringen. Inschrijver wordt erop geattendeerd tijdig in zijn administratie te controleren dat deze beschikt over een 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen', waarin de Belastingdienst verklaart of de inschrijver voldaan heeft aan zijn verplichtingen tot betaling van alle belastingen en sociale zekerheidspremies. Verklaringen waarin de Belastingdienst uitspraken doet over bijvoorbeeld alleen de omzetbelasting of loonheffing zijn in relatie tot de Aanbestedingswet 2012 niet volledig en zullen dan ook niet geaccepteerd worden door de aanbestedende dienst.

Van een inschrijver die niet in Nederland gevestigd is verlangt de aanbestedende dienst een of (indien van toepassing) meerdere gelijkwaardige verklaringen, uitgegeven door een daartoe bevoegde instantie van het land van herkomst van de inschrijver, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden.

3.1.4 Uittreksel handelsregister

Inschrijver dient te beschikken over een of (indien van toepassing) meerdere actuele uittreksels uit het handelsregister, uitgegeven door de Kamer van Koophandel, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden en waarmee inschrijver aan kan tonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b Aw niet op hem van toepassing is.

Van een inschrijver die niet in Nederland gevestigd is verlangt de aanbestedende dienst een of (indien van toepassing) meerdere gelijkwaardige actuele documenten, uitgegeven door een daartoe bevoegde instantie van het land van herkomst van de inschrijver, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden.

3.1.5 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

Inschrijver overlegt de volgende bewijsmiddelen ten aanzien van de uitsluitingsgronden die van toepassing zijn:

Moment indiening bewijsmiddel	Bewijsmiddel	Wijze indiening bewijsmiddel
Op moment van inschrijving	Formulier 1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument Inschrijver	Uploaden in Tendered
Na inschrijving op verzoek daartoe	1. Gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan twee (2) jaar (vanaf het tijdstip van het indienen van de inschrijving) 2. Verklaring belastingdienst betreft de verklaring van betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, niet ouder dan zes (6) maanden (vanaf het tijdstip van het indienen van de inschrijving) 3. Uittreksel Kamer van Koophandel, niet ouder dan zes (6) maanden (vanaf het tijdstip van het indienen van de inschrijving)	Toezenen via Berichtenmodule

3.1.6 Verklaring Russische betrokkenheid

Inschrijver bevestigt bij Inschrijving dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de onderhavige opdracht, die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt. Inschrijver voegt bij de Inschrijving een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Formulier 2: Verklaring Russische betrokkenheid.

Moment indiening bewijsmiddel	Bewijsmiddel	Wijze indiening bewijsmiddel
Op moment van inschrijving	Formulier 2: Verklaring Russische betrokkenheid	Uploaden in Tendered
Na inschrijving op verzoek daartoe	N.v.t.	N.v.t.

3.2 Geschiktheidseisen

In deze paragrafen worden de geschiktheidseisen aangegeven die bepalen of een onderneming geschikt is om voor de opdracht in aanmerking te komen. Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan deze geschiktheidseisen, kunnen niet meedingen naar de opdracht.

Door het ondertekenen van formulier 1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat inschrijver akkoord met de voor deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen:

- met betrekking tot financiële en economische draagkracht;
- met betrekking tot beroepsbevoegdheid.
- Vertegenwoordigingsbevoegdheid

3.2.1 *Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht - Verzekering*

De Inschrijver verklaart dat/ zorgt ervoor dat in geval van gunning, Inschrijver adequaat is verzekerd. De inschrijver beschikt ten behoeve van de uitvoering van de opdracht over een beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, welke voldoet aan de volgende bepalingen:

- Voor de wettelijke en contractuele aansprakelijkheid, welke voortvloeit uit de uitvoering van de opdracht, moet het verzekerd bedrag minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis bedragen, met een maximum van € 2.500.000 per jaar.
- Eventuele eigen risico per gebeurtenis is voor rekening van de Inschrijver.

Inschrijver vrijwaart de Opdrachtgever voor aanspraken en vorderingen van derden voortvloeiende uit toerekenbare tekortkoming dan wel onrechtmatige daad gepleegd door of voor risico van hoofdaannemer, en indien van toepassing, in geval van onderaanneming, de hoofdaannemer aansprakelijk is voor zijn onderaannemers. In geval van combinatie dient de combinatie zich te verzekeren, en kunnen alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk gesteld worden.

Moment indiening bewijsmiddel	Bewijsmiddel	Wijze indiening bewijsmiddel
Op moment van inschrijving	Ondertekening UEA – volstaat als verklaring van conformiteit voor deze geschiktheidseis	Uploaden in Tendered
Na inschrijving op verzoek daartoe	Een kopie van de verzekering of voorziening tegen (wettelijke) (o.a. beroeps en bedrijfs-) aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht;	Toezenen via Berichtenmodule

3.2.2 *Geschiktheidseisen technische bekwaamheid – Referenties*

Inschrijver dient zijn technische en beroepsbekwaamheid aan te tonen aan de hand van kerncompetenties. Per perceel worden de volgende kerncompetenties gehanteerd:

Perceel 1: Impuls

Kerncompetentie 1: Referentie-eis Brokerdiensten Intermediair

1. Inschrijver heeft in zijn rol als Broker ervaring met Intermediaire dienstverlening (werving, voorselectie, administratieve afhandeling en afvangen personele risico's). Dit mag voor zowel (semi) overheid, als private organisatie(s) zijn.

Inschrijver heeft in voorgaande drie jaar (36 maanden voor publicatiedatum) minimaal 2 plaatsingen per jaar van Tijdelijke medewerker(s) bemiddeld en gerealiseerd. Het betrof ZZP-ers of Tijdelijke medewerkers (via een Toeleverancier) met een HBO opleiding.

Kerncompetentie 2: Referentie-eis Brokerdiensten Contract Service

1. Inschrijver heeft in zijn rol als Broker ervaring met Contract Service (zonder bemiddeling maar met administratieve afhandeling en afvangen personele risico's). Dit mag voor zowel (semi) overheid, als private organisatie(s) zijn.

Inschrijver heeft in voorgaande drie jaar (36 maanden voor publicatiedatum) in zijn rol als Broker met dienstverlening Contract Service in één aaneengesloten periode van 12 maanden voor één opdrachtgever minimaal 8 plaatsingen (kandidaten aangedragen door opdrachtgever), administratief afgehandeld. Dit mag voor zowel (semi) overheid, als private organisatie(s) zijn.

Perceel 2: NOM

Kerncompetentie 1: Referentie-eis Brokerdiensten Intermediair

1. Inschrijver heeft in zijn rol als Broker ervaring met Intermediaire dienstverlening (werving, voorselectie, administratieve afhandeling en afvangen personele risico's). Dit mag voor zowel (semi) overheid, als private organisatie(s) zijn.

Inschrijver heeft in voorgaande drie jaar (36 maanden voor publicatiedatum) minimaal 2 plaatsingen per jaar van Tijdelijke medewerker(s) bemiddeld en gerealiseerd. Het betrof ZZP-ers of Tijdelijke medewerkers (via een Toeleverancier) met een HBO opleiding.

Kerncompetentie 2: Referentie-eis Brokerdiensten Contract Service

1. Inschrijver heeft in zijn rol als Broker ervaring met Contract Service (zonder bemiddeling maar met administratieve afhandeling en afvangen personele risico's). Dit mag voor zowel (semi) overheid, als private organisatie(s) zijn.

Inschrijver heeft in voorgaande drie jaar (36 maanden voor publicatiedatum) in zijn rol als Broker met dienstverlening Contract Service in één aaneengesloten periode van 12 maanden voor één opdrachtgever minimaal 8 plaatsingen (kandidaten aangedragen door opdrachtgever), administratief afgehandeld. Dit mag voor zowel (semi) overheid, als private organisatie(s) zijn.

Referentie-eisen

Inschrijver dient een kerncompetentie te bewijzen middels het aanleveren van minimaal één referentie per kerncompetentie per perceel. Deze referentie voldoet aan de volgende voorwaarden:

1. De referentieopdracht heeft wat betreft aard en inhoud betrekking op de kerncompetentie.
2. De referentieopdracht is gedurende de afgelopen drie jaren tot en met de datum van Inschrijving uitgevoerd.
3. De referentie is tijdig en naar tevredenheid van referent opdrachtgever afgerond of opgeleverd.
4. De referentie is door Inschrijver als hoofdaannemer uitgevoerd.
5. De referentie mag niet afkomstig zijn van een moeder- of zustermaatschappij van uw organisatie.

Het is toegestaan om met één en dezelfde referentie in te schrijven op beide percelen, mits voldaan wordt aan bovenstaande eisen.

Voor het indienen van de referentie maakt u gebruik van het referentieformulier in Formulier 3 - Verklaring referenties. Hierbij geldt dat per referentieformulier één referent gebruikt mag worden. Het is toegestaan de referentie te verduidelijken. Deze toelichting bedraagt maximaal 500 woorden.

Als de Aanbestedende dienst daarom verzoekt dient u een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever van het referentieproject te kunnen overleggen. De aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de aangeleverde informatie te verifiëren met de referent zoals genoemd op het referentieformulier.

Ten eerste verklaart Inschrijver middels het UEA dat dient te worden bijgesloten kunt u verklaren of u aan deze eisen voldoet. Verder dient het referentieformulier in Formulier 3 direct te worden ingediend bij inschrijving.

Moment indiening bewijsmiddel	Bewijsmiddel	Wijze indiening bewijsmiddel
Op moment van inschrijving	Een volledig ingevulde Formulier 3 - Verklaring referenties	Uploaden in Tendered
Na inschrijving op verzoek daartoe	Een tevredenheidsverklaring per ingediende referentie, ondertekend door referent opdrachtgever.	Toezenen via Berichtenmodule

3.2.3 Geschiktheidseisen technische bekwaamheid – certificeringen

Inschrijver dient zijn technische en beroepsbekwaamheid aan te tonen aan de hand van certificeringen waarover de Inschrijver als organisatie dient te beschikken. Voor de onderhavige aanbestedingsprocedure worden de volgende certificeringen (of gelijkwaardig) vereist van Inschrijver:

Nr	Onderwerp	Certificering
1.	Kwaliteit	ISO 9001:2015

Met het UEA dat dient te worden bijgesloten verklaart Inschrijver over de vereiste certificeringen te beschikken. Op nader verzoek van de Aanbestedende dienst toont

Inschrijver middels het overleggen van een kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat, indien van toepassing door daartoe geaccrediteerde instanties.

Ingeval van een inschrijving in combinatie of met onderaanneming, een kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat van de combinatie resp. van alle deelnemers afzonderlijk toe, waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde vereisten voldoet.

Moment indiening bewijsmiddel	Bewijsmiddel	Wijze indiening bewijsmiddel
Op moment van inschrijving	Ondertekening Formulier 1 - UEA volstaat als verklaring van conformiteit voor deze geschiktheidseis	Uploaden in Tendered
Na inschrijving op verzoek daartoe	Een kopie van gedateerde en gewaarmerkte certificaten, of in geval van een inschrijving in combinatie of met onderaanneming, een kopie van gedateerd en gewaarmerkt certificaat van de combinatie resp. van alle deelnemers afzonderlijk toe, waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde vereisten voldoet.	Toezenen via Berichtenmodule

3.2.4 Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid

De inschrijver moet ingeschreven zijn in handelsregister van de Kamer van Koophandel. Inschrijver legt op verzoek daartoe een kopie over van het bewijs van inschrijving in het betreffende register dat de beroepsbevoegdheid aantoont. Deze kopie betreft een actueel uittreksel uit het hiervoor bedoelde register, dat op het uiterste tijdstip voor het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Indien ingeschreven wordt als samenwerkingsverband moeten alle deelnemers aan deze eis voldoen.

Moment indiening bewijsmiddel	Bewijsmiddel	Wijze indiening bewijsmiddel
Op moment van inschrijving	Een actueel (kopie) uittreksel van de kamer van koophandel, niet ouder dan 6 maanden, van de onderneming die Inschrijft.	Uploaden in Tendered
Na inschrijving op verzoek daartoe	N.v.t.	Toezenen via Berichtenmodule

3.3 Vertegenwoordigingsbevoegdheid

Als de tekenende perso(n)on(en) niet zelf rechtsgeldig bevoegd is (zijn) op basis van statuten of anderszins, dient met betrekking tot deze perso(o)n(en) bijgevoegd te worden bij deze Vraag:

- o aanvullende uittreksels van de Kamer van Koophandel waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid herleidbaar is van de ondertekenaar van de Inschrijving; of
- o indien de ondertekenaar niet middels de uittreksel(s) van de kamer van koophandel vertegenwoordigingsbevoegd is: een volmacht van vertegenwoordigingsbevoegdheid voor de ondertekenaar, rechtsgeldig

ondertekend door een daartoe uit hoofde van de inschrijving in de Kamer van de Koophandel vertegenwoordigingsbevoegd persoon;

Moment indiening bewijsmiddel	Bewijsmiddel	Wijze indiening bewijsmiddel
Op moment van inschrijving	- o Aanvullende uittreksels van de Kamer van Koophandel waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid herleidbaar is van de ondertekenaar van de Inschrijving; of - o indien de ondertekenaar niet middels de uittreksel(s) van de kamer van koophandel vertegenwoordigingsbevoegd is: een volmacht van vertegenwoordigingsbevoegdheid voor de ondertekenaar, rechtsgeldig ondertekend door een daartoe uit hoofde van de inschrijving in de Kamer van de Koophandel vertegenwoordigingsbevoegd persoon;	Uploaden in Tendered
Na inschrijving op verzoek daartoe	n.v.t.	n.v.t.

3.4 Beroep op draagkracht van andere entiteiten

Draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op bijvoorbeeld technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid of -bevoegdheid of het bezit van certificaten. Een ondernemer (inschrijver of andere natuurlijke of rechtspersoon) kan zich technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid slechts toerekenen indien de ondernemer de werkzaamheden waarop de bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht. Of, in andere gevallen, wanneer hij hier zelf over beschikt.

Indien beroep wordt gedaan op de draagkracht van een of meerdere andere entiteiten (natuurlijke persoon of rechtspersoon) om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, **dient door elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA ingevuld en rechtsgeldig** ondertekend te worden, waarop de afdelingen A en B van deel II, alle afdelingen van deel III en deel IV zijn ingevuld. **Inschrijver dient dit (deze) UEA('s) bij inschrijving in te dienen.** In dit geval dient inschrijver op zijn eigen UEA bij deel IIC de naam of namen van de betrokken entiteiten te vermelden en op welke specifieke draagkracht inschrijver steunt.

Moment indiening bewijsmiddel	Bewijsmiddel	Wijze indiening bewijsmiddel
Op moment van inschrijving	Formulier 1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de derde(n) waarop een beroep op draagkracht wordt gedaan.	Uploaden in Tendered

Na inschrijving op verzoek daartoe	1. Gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan twee (2) jaar (vanaf het tijdstip van het indienen van de inschrijving) 2. Verklaring belastingdienst betreft de verklaring van betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, niet ouder dan zes (6) maanden (vanaf het tijdstip van het indienen van de inschrijving) 3. Uittreksel Kamer van Koophandel, niet ouder dan zes (6) maanden (vanaf het tijdstip van het indienen van de inschrijving)	Toezenen via Berichtenmodule
------------------------------------	---	------------------------------

De Aanbestedende dienst eist dat, indien een inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een of meerdere andere entiteiten, zowel de inschrijver als die andere entiteit(en) hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht.

De andere entiteit verbindt zich met het ondertekenen van zijn UEA zodanig dat hij de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen ter beschikking zal stellen aan inschrijver en, indien sprake is van een beroep van de inschrijver op de financiële en economische draagkracht van deze andere entiteit, hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de opdracht aanvaardt. Inschrijver verbindt zich, door het indienen van het UEA van deze entiteit, zodanig dat hij van de draagkracht van deze entiteit gebruik zal maken.

Indien de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid onderwijs- en beroepskwalificaties betreffen als bedoeld in bijlage XII, deel II, onder f, van richtlijn 2014/24/EU, of betrekking hebben op relevante beroepservaring, mag een inschrijver zich slechts beroepen op de bekwaamheid van een of meerdere andere entiteiten, indien deze entiteit(en) de diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, zal (zullen) verrichten.

Uit het bovenstaande volgt tevens dat, indien een inschrijver een referentieopdracht aanlevert waarmee hij zijn technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid aantoont, doch in welk project hij voor de bekwaamheid die hij aantoont een beroep heeft gedaan op de draagkracht van een of meerdere andere entiteiten, inschrijver zich verbindt deze entiteit(en) voor de uitvoering van deze opdracht in te zetten. Van deze entiteit(en) dient aldus een UEA ingediend te worden, zoals hierboven omschreven. **Onder entiteit wordt verstaan een moeder-, zuster- en dochtervennootschap, alsmede iedere andere entiteit.**

3.5 Deel opdracht in onderaanneming aan derden

Inschrijver dient op het UEA bij deel IID te vermelden of hij van plan is om een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven. Zo ja, dan dient inschrijver, voor zover bekend, tevens bij deel IID de informatie te vermelden die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II voor elk van de (categorieën van) betrokken onderaannemers. **In het geval van onderaanneming hoeven de betreffende derden geen Formulier 1 - UEA in te vullen.**

3.6 Verklaring inzake verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht

Door in te schrijven verklaart inschrijver dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening gehouden heeft met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

- a. het recht van de Europese Unie,
- b. het nationale recht,
- c. collectieve arbeidsovereenkomsten, en
- d. de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd.

Inschrijvers kunnen op www.rijksoverheid.nl, www.belastingdienst.nl en www.overheid.nl informatie krijgen over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

3.7 Bewijsmiddelen algemeen

In beginsel zal alleen aan de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht in eerste instantie te gunnen, verzocht worden de bewijsmiddelen zoals vermeld in § 3.1 en 3.2, in te dienen. Dit om – alvorens de mededeling van de gunningsbeslissing te verzenden – in tweede instantie definitief te kunnen beoordelen of het voornemen om aan deze inschrijver te gunnen kan standhouden.

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om op enig moment ook van (bepaalde) andere inschrijvers bewijsmiddelen te verlangen, indien dit noodzakelijk wordt geacht voor het goede verloop van de procedure.

Binnen een periode van zeven (7) kalenderdagen, gerekend vanaf de dag na het verzoek daartoe, dient inschrijver de volledige en juiste gegevens en/of verklaringen over te leggen, zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld. Inschrijver kan deze ook gestand doen.

LET OP Indien inschrijver op dit moment nog niet in het bezit is van de genoemde bewijsmiddelen en deze nog moet aanvragen bij bepaalde instanties, dan dient hij er rekening mee te houden dat het verstrekken van sommige bewijsmiddelen door die instanties een aantal weken kan duren.

Het risico met betrekking tot niet, niet juist en/of niet volledig reageren et cetera binnen de daarvoor gestelde termijn in het verzoek van de aanbestedende dienst, berust te allen tijde bij de inschrijver.

De aanbestedende dienst zal, met inachtneming van het bepaalde in § 5.10, de betreffende inschrijving alsnog ter zijde leggen als:

- o de gevraagde gegevens niet tijdig worden ingediend;
- o bij verificatie van de overgelegde informatie blijkt dat sprake is van verstrekking van onjuiste en/of onvolledige gegevens en er naar oordeel van de aanbestedende dienst geen mogelijkheid tot herstel geboden kan worden;
- o hetgeen is aangeboden of verklaard niet kan worden nagekomen.

De Aanbestedende dienst wijst dan de opvolgende inschrijver in rang, eventueel te bepalen na herberekening, aan als beoogd winnaar.

Wanneer inschrijver als samenwerkingsverband inschrijft, dient de penvoerder van dit samenwerkingsverband van alle leden afzonderlijk de bewijsmiddelen aan te kunnen leveren. Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van (een) andere entiteit(en), dan dient hij eveneens van die entiteit(en) afzonderlijk de bewijsmiddelen aan te kunnen leveren.

3.8 Wet BIBOB

De Aanbestedende dienst kan bij deze overheidsopdracht gebruik maken van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat de overheid ongewild criminele activiteiten faciliteert. De aanbestedende dienst behoudt zich daarom zowel gedurende de aanbesteding als tijdens de looptijd van de overeenkomst het recht voor om een gegadigde te screenen. Bij de screening maakt de aanbestedende dienst gebruik van de (wettelijke) middelen die hem ter beschikking staan. Deze middelen bestaan in ieder geval uit:

- het door gegadigde laten indienen van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
- het door gegadigde laten invullen van een Bibob-vragenformulier; • het doen van eigen onderzoek in open bronnen (op grond van de wet Bibob);
- het doen van eigen onderzoek in gesloten bronnen op grond van de Wet Bibob;
- het vragen van een Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB).

Gegadigden zijn gehouden hun medewerking aan een screening te verlenen. Indien een gegadigde geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening, is de aanbestedende dienst gerechtigd de gegadigde uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding, dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de overeenkomst voor zover de screening plaatsvindt gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De aanbestedende dienst stelt gegadigde op de hoogte indien een Bibob-advies aan het LBB wordt gevraagd. Het advies van het LBB geeft de aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om:

- een overheidsopdracht wel of niet aan gegadigde te gunnen;
- een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden; of
- wel of niet toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) onderopdrachtnemer.

Het bovenstaande is eveneens van toepassing op inschrijvers, de combinanten in een combinatie, opdrachtnemers en (beoogde) onderopdrachtnemers.

4 Beoordelings- en gunningsprocedure

4.1 Volgorde beoordelen van de inschrijvingen

De aanbestedende dienst behandelt iedere inschrijving als volgt:

1. Stap 1: Toetsing van de tijdig binnengekomen inschrijving op inschrijvingsvereisten (volledigheid en juistheid). Indien inschrijver één of meerdere gevraagde documenten niet heeft ingestuurd of op één of meerdere documenten gevraagde informatie ontbreekt, dan wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, tenzij sprake is van een situatie als beschreven in § 5.9 en/of § 5.10.
2. Stap 2: Beoordeling van de inschrijver aan de hand van de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen op basis van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en, indien van toepassing, op basis van de bij inschrijving ingediende bewijsmiddelen.
3. Stap 3: Beoordeling van de ingediende inschrijving op basis van het gunningscriterium en de beoordelingsmethodiek zoals vermeld in § 4.2.
4. Stap 4: Beoordeling van de bewijsmiddelen, aan te leveren door de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen.

4.2 Gunningscriterium en beoordelingsmethodiek

De economische meest voordelige inschrijving wordt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' vastgesteld per perceel. De Aanbestedende dienst beoordeelt de inschrijvingen niet alleen op prijs maar ook op kwaliteit.

De beoordeling van de kwaliteitwensen geschiedt door de beoordelingscommissie op basis van de "Gewogen factorscore methode". Deze methodiek houdt in dat zowel de prijs als een aantal kwalitatieve beoordelingscriteria worden vertaald naar een puntenscore.

Onderstaand zijn de beoordelingscriteria aangegeven. Bij elk criterium is de maximale score aangegeven die Inschrijvers kunnen verdienen, en de wegingsfactor per beoordelingscriterium. De Inschrijver met (een geldige Inschrijving en) de hoogste gewogen eindscore heeft, heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding gedaan.

Nr	Subgunningscriteria Kwaliteit <Perceel <..>>	Maximale puntenscore	Wegings- factor
	Prijs		
P1	Totale kosten	10,00	40%
	Kwaliteit – Plan van Aanpak		
K1	Uitvoering van de opdracht	10,00	25%
K2	Partnership en borging van de kwaliteit	10,00	20%
K3	Interview	10,00	15%
Totale gewogen eindscore		10,00	100%

De bepaling van de economisch meest voordelige inschrijving is verder toegelicht in § 4.6.

4.3 Beoordeling Inschrijfprijs

Voor het aanbieden van de inschrijfprijs, per perceel, maakt Inschrijver gebruik van het Formulier 4 - inschrijfbiljet, bijgevoegd bij de aanbestedingsleidraad. De inschrijver vult eveneens de inschrijfprijs zoals aangeboden op het inschrijfbiljet in Tenderd.

LET OP als inschrijver op meerdere percelen wenst in te schrijven dient zij per perceel een inschrijfbiljet in te dienen.

Naast het invullen van de inschrijfprijs in Tenderd voegt Inschrijver het volgende document toe bij zijn inschrijving per perceel:

Document	Wijze van indienen
Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Formulier 4 - inschrijfbiljet	Uploaden in Tenderd

De opslagtarieven kennen een minimum- en een maximum:

Fee voor Intermediaire Dienstverlening	Tussen € 1,00 en € 8,00 ex btw.
Fee voor Contract Service	Tussen € 0,75 en € 3,00 ex btw.

Inschrijvingen waarbij de tarieven buiten de bandbreedte zijn geoffreerd, worden niet verder in behandeling genomen.

De geoffreerde fee's / opslagen zijn all-in tarieven (excl. Btw). Deze tarieven zijn dus incl. overhead, reiskosten, uitvoeringskosten, algemene kosten, winst en risico's, afschrijvingskosten etc. In het Programma van Eisen (Bijlage 1) worden de financiële- en administratieve aspecten die aan Prijs verbonden zijn nader omschreven.

Voor de beoordeling van het gunningscriterium Prijs worden de fictieve totaalprijzen (exclusief btw) van de Inschrijvingen, per perceel, naast elkaar gelegd. De Inschrijving met de laagste prijs krijgt de maximale puntenscore 10, deze wordt vervolgens vermenigvuldigd met de wegingsfactor (gewogen score).

Voor de overige Inschrijvingen geldt het volgende: de aangeboden prijs van een Inschrijving wordt gerelateerd aan de laagst aangeboden prijs, op basis van de volgende formule:

$$(Laagst\ aangeboden\ prijs / prijs\ eigen\ Inschrijving) \times maximale\ punten = Score$$

De uitkomst van de som is de score van de betreffende Inschrijving en wordt vervolgens vermenigvuldigd met de wegingsfactor (gewogen score).

Blijkt na controle dat de winnende Inschrijver, per perceel, niet kan voldoen aan de geschiktheidseisen of blijkt dat uitsluitingsgrond(en) op hem van toepassing zijn? Dan wordt een nieuwe winnende inschrijving geselecteerd. Indien de initiële winnende Inschrijver de laagste prijs heeft ingediend, kan er een andere rangschikking tot stand komen dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een herbeoordeling op het subgunningscriterium prijs plaats door de formule. Na herbeoordeling ontstaat een nieuwe rangschikking en verzendt de Aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing.

4.4 Beoordeling Kwaliteit

De beoordeling van de kwaliteit en de kwaliteitscriteria zijn voor beide percelen gelijk. Indien er op meerdere percelen wordt ingeschreven dient er bij inschrijving duidelijk aangegeven te worden op welk perceel de inschrijving (kwaliteitswens) betrekking heeft.

De kwalitatieve gunningscriteria zijn in de onderstaande paragrafen inhoudelijk nader uitgewerkt. Daarbij is per criterium weergegeven wat de wens van de Aanbestedende dienst is, wat van de inschrijver als beantwoording gevraagd wordt en op welke wijze deze beantwoording beoordeeld wordt.

De antwoorden zoals die in het kader van de kwalitatieve subgunningscriteria worden verstrekt, worden opgevat als toezeggingen over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de overeenkomst. Aldus verstrekte antwoorden worden daarom onderdeel van de te sluiten overeenkomst.

De beoordeling vindt plaats in twee (2) fasen. Allereerst worden de schriftelijke inschrijvingen beoordeeld waarna de twee hoogst scorende partijen worden uitgenodigd voor een interview. Hiermee tracht de Aanbestedende dienst te voorkomen dat te veel Inschrijvers (onnodig) belast worden bij de interviewronde K3.

4.4.1 Kwaliteitswens 1: Uitvoering van de opdracht

In de onderstaande tabel is dit subgunningscriterium gespecificeerd:

Criterium 1: Uitvoering van de opdracht	
Omschrijving:	De Aanbestedende dienst vindt het belangrijk inzicht te verkrijgen in de werkwijze van de Inschrijver. Op welke wijze zal Inschrijver voorzien in onze behoefte aan Tijdelijke medewerkers? Uit welke stappen bestaat het gehele proces van ontvangst van de Aanvraag tot en met de afronding daarvan? (Nadere opdrachten) Op welke wijze zal de Inschrijver de opdracht tot een succes maken? Daarbij vormt de rechtmatige inkoop en kostenbeheersing van inhuur de basis voor deze aanbesteding. Inschrijver neemt ook deze aspecten mee in zijn Inschrijving.
Doelstelling:	Het doel is om inzicht te krijgen dat de Inschrijver de Opdracht doorgrondt. Waarbij duidelijk in een helder plan wordt aangegeven op welke wijze de Opdracht wordt gerealiseerd met inachtneming van de doelstellingen in paragraaf 1.2.2 en het Programma van Eisen (bijlage 1)
Benodigde informatie in de inschrijving:	Inschrijver wordt gevraagd een plan op te stellen waarbij duidelijk wordt aangegeven hoe de invulling van de Opdracht wordt vormgegeven. Inschrijver neemt een omschrijving van het gehele proces op. Hierbij dient het volgende minimaal naar voren te komen: • Aanpak van de Opdracht bij de Aanbestedende dienst in een stappenplan. Daarbij weet Inschrijver de doelstellingen zoals opgenomen in paragraaf 1.2.2 goed mee te nemen. In het stappenplan moet duidelijk naar voren komen welke werkzaamheden hij als Opdrachtnemer gaat oppakken en verzorgen;

	• De wijze waarop Inschrijver ziet welke functie de Aanbestedende dienst vervult en aansluiting vindt op zowel de organisatie en als de lokale / regionale markt; • De wijze waarop het kandidatenbestand van Opdrachtnemer tot stand komt (werving & selectieprocedure) en hierin geborgd is dat de Aanbestedende dienst de juiste professionals beschikbaar heeft; • Voor de Aanbestedende dienst is het belangrijk dat de Tijdelijke medewerkers door de Opdrachtnemer professioneel behandeld worden (goed werkgeverschap). Graag zien wij de wijze waarop u als Inschrijver invulling geeft aan het goed werkgeverschap. De opgenoemde punten vormen de minimale basis van het plan. De Inschrijver dient zelf verdere aan- en invulling te geven aan het plan als zij van mening is dat dit bijdraagt aan een hogere meerwaarde voor de Aanbestedende dienst. Als er ingeschreven wordt op meerdere percelen is het belangrijk dat er een duidelijk onderscheid wordt gemaakt tussen Impuls en NOM. Denk daarbij onder andere aan de specifieke regio's, waarbij de organisatie zijn gevestigd.
Beoordeling	Beoordeeld wordt; eerst of alle minimaal vereiste onderdelen in de uitwerking zijn opgenomen. Inhoudelijk wordt beoordeeld op de mate waarmee met de beantwoording wordt aangetoond dat Opdrachtnemer snel de juiste professionals kan leveren, met aandacht voor continuïteit kennisoverdracht. De mate waarin de Inschrijver in staat is om concreet te onderbouwen wat de prestaties zijn om deze Opdracht te realiseren en aansluit bij de bovengenoemde doelstelling. Daarnaast wordt het plan beoordeeld op de mate waaruit blijkt dat de Inschrijver zich weet te verplaatsen in de Aanbestedende dienst, de impact van de geleverde professional op de Opdracht en de ambitie heeft om een stap verder te gaan.

4.4.2 **Kwaliteitswens 2: Partnership en borging van de kwaliteit**

In de onderstaande tabel is dit subgunningscriterium gespecificeerd:

Criterium 2: Partnership en borging van de kwaliteit	
Omschrijving:	De Aanbestedende dienst vindt het belangrijk om tijdens de contractperiode een partnership te vormen met de Inschrijver. Naast partnership zijn formele afspraken over het kwaliteitsniveau van de af te nemen dienstverlening voor de Opdrachtgever belangrijk om op continue basis een kwalitatief voldoende dienstverlening aan de interne organisatie te bieden. De Aanbestedende dienst wenst te kunnen borgen, dat de dienstverlening van Inschrijver een zodanig kwaliteitsniveau biedt, dat zij in staat is te allen tijde aan de eisen en verwachtingen te voldoen.

Doelstelling:	De Aanbestedende dienst wenst middels de uitwerking van de Inschrijver inzicht te krijgen in het aangeboden serviceniveau van de Inschrijver.
Benodigde informatie in de inschrijving:	Inschrijver wordt gevraagd om een uitwerking in te dienen voor dit sub-subgunningscriterium. Hierin dient minimaal naar voren te komen: • Uw visie op het aangaan van een partnership met de Aanbestedende dienst en wat u nodig heeft vanuit ons om tot een optimaal partnership te kunnen komen; • De wijze waarop u in uw organisatie en bij de door u ingezette professionals kennis over de cultuur, werkwijze en ontwikkelingen binnen de Aanbestedende dienst borgt; • De wijze waarop uw organisatie zich als partner kan onderscheiden van anderen; • De wijze waarop geborgd wordt dat het aangeboden serviceniveau van de dienstverlening ook optimaal blijft. De opgenoemde punten vormen de minimale basis van het plan. De Inschrijver dient zelf verdere aan- en invulling te geven aan het plan als zij van mening is dat dit bijdraagt aan een hogere meerwaarde voor de Aanbestedende dienst. Als er ingeschreven wordt op meerder percelen is het belangrijk dat er een duidelijk onderscheid wordt gemaakt tussen Impuls en NOM.
Beoordeling:	Beoordeeld wordt eerst of alle minimaal vereiste onderdelen in de uitwerking zijn opgenomen. Inhoudelijk wordt beoordeeld op de mate waarin uit de beantwoording blijkt dat commitment blijkt vanuit de Inschrijver om een partnership aan te gaan, daarbij aansluit op de cultuur, werkwijze en ontwikkelingen van de Aanbestedende dienst én toegevoegde waarde aantoonst inzake het partnership. De mate van uitwerking van dit criterium en de mate waarin de Inschrijver in staat is de dienstverlening zo concreet mogelijk aan te bieden met concreet gestelde prestatie- afspraken.

Vormvereisten Plan van Aanpak	
Lettertype en tekengrootte	Arial punt 10
Minimale regelfstand	1,0
Voorblad en inhoudsopgave	Toegestaan
K1. Uitvoering van de Opdracht	4 A4 enkelzijdig
K2. Partnership en borging van de kwaliteit	3 A4 enkelzijdig
Plan van Aanpak: Prettig leesbaar waarbij het gebruik van kolommen beperkt dient te worden. Verder dient het Plan van Aanpak als één bijlage in zijn geheel ingediend te worden bij Inschrijving. Wanneer het aantal pagina's per criterium overschreden wordt, worden alleen het maximaal toegestane aantal (vanaf de eerste pagina geteld) pagina's beoordeeld.	

4.4.3 Kwaliteitswens 3: Interview

De twee hoogst in ranking geëindigde Inschrijvingen uit de eerste fase gaan door naar de tweede beoordeling.

Bij de beoordeling van het interview worden uitsluitend punten toegekend voor de mate waarin de geïnterviewde personen duidelijk hebben kunnen maken, dat zij de Opdracht goed doorgronden en in staat zijn de Opdracht te allen tijde goed te kunnen uitvoeren en managen.

Punten worden gescoord conform de waardering zoals omschreven in § 4.5.2. van deze Aanbestedingsleidraad.

Het interview wordt afgenomen met zogenaamde sleutelfunctionarissen van de Inschrijver. Deze personen dienen in de praktijk ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de potentiële/ nadere Opdracht(en) te worden ingezet op de betreffende functie. Aan de hand van het interview wordt beoordeeld in welke mate de sleutelfunctionarissen de (uitvoering van de) Opdracht doorgronden en binnen hun functie goed kunnen uitvoeren en managen. Tijdens het interview zullen zij worden bevraagd over het kwalitatieve deel – Plan van Aanpak - van de Inschrijving. De sleutelfunctionarissen, per Inschrijver, worden gelijktijdig geïnterviewd.

De sleutelfunctionarissen bestaan uit personen die belast zijn met de volgende verantwoordelijkheden:

- **Sleutelfunctionaris 1:**

De Aanbestedende dienst wenst de tactisch/ strategisch verantwoordelijke die binnen de organisatie van de Inschrijver, betrokken bij het ontwikkelen van visie en het beleid en dit heeft vertaald in het dienstverleningsconcept (Plan van Aanpak) zoals dat bij de Aanbestedende dienst wordt ingezet, te interviewen. Deze sleutelfunctionaris dient minimaal betrokken te zijn bij het ontwikkelen van de visie op het dienstverleningsconcept bij de Aanbestedende dienst.

- **Sleutelfunctionaris 2:**

De Aanbestedende dienst wenst dat de operationeel verantwoordelijke, die bij aanvang van de potentiële Opdracht wordt ingezet als uitvoerend verantwoordelijke, te interviewen. De sleutelfunctionaris dient een vertaling te kunnen maken van het aangeboden dienstverleningsconcept in een concrete uitvoering. Deze sleutelfunctionaris heeft als verantwoordelijkheid om het directe contact met de Aanbestedende dienst te verzorgen; denk hierbij aan de dagelijkse contacten met de Aanbestedende dienst, het maken van keuzes omtrent de selectie van profielen, het voorstellen van de kandidaten aan de Aanbestedende dienst, vertaling wensen van de Aanbestedende dienst, etc.

Het gehele interview zal totaal maximaal 1 uur in beslag nemen.

De interviews zullen worden gehouden bij Impuls Zeeland, Edisonweg 37 D1, 4382 NV te Vlissingen d.d. 12 juni 2025³. Tijdstip(pen) volgen nog. De mogelijkheid bestaat dat de interviews worden opgenomen.

³ De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om deze datum te wijzigen. Hierover wordt tijdig gecommuniceerd.

4.5 Beoordelingskader

4.5.1 Beoordelingscommissie

Een beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijvingen ieder afzonderlijk, waarna de definitieve beoordeling na onderling overleg door consensus tot stand komt. Er worden hele scores verstrekt. Tussengeschieden scores zijn niet mogelijk.

De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 3 en maximaal 5 ter zakekundige medewerkers van zowel Impuls als NOM, dan wel door de Aanbestedende dienst ingehuurd.

Het beoordelingsproces wordt begeleid door de inkoopadviseur, die als voorzitter van het beoordelingsteam waakt over zorgvuldigheid en objectiviteit van de beoordelingsprocedure.

4.5.2 Beoordelingskader

Voor de beoordeling van de kwaliteitsswensen geldt een generiek beoordelingskader zoals onderstaand beschreven. Per subgunningscriterium kan maximaal 10 punten worden gescoord, zoals in onderstaande tabel weergegeven. Tussengeschieden scores worden niet vergeven.

Beoordelingsrichtlijn	Score
Uitmuntend: De beantwoording is aansprekend door de zeer concrete, eenduidige en volledige beantwoording. Alle onderdelen van de vraagstelling zijn specifiek, onderscheidend en in onderlinge samenhang uitgewerkt	10
Goed: De beantwoording is concreet en eenduidig. De onderdelen van de vraagstelling zijn goed en in onderlinge samenhang uitgewerkt.	8
Voldoende: De beantwoording is concreet en eenduidig, de onderdelen van de vraagstelling zijn voldoende uitgewerkt.	6
Onvoldoende: De beantwoording is onvolledig en onvoldoende. Onderdelen van de vraagstelling zijn niet of niet concreet en/of voor meerdere uitleg vatbaar uitgewerkt.	4
Slecht: De beantwoording is onvolledig en zeer onvoldoende. De meeste onderdelen van de vraagstelling zijn niet of niet concreet en/of voor meerdere uitleg vatbaar uitgewerkt. Een score 2 betekent directe uitsluiting van de verder beoordeling en daarmee de verdere aanbestedingsprocedure.	2 = UITSLUITING (Uitsluiting is niet van toepassing op het interview)
Niet beantwoord / niet te beoordelen: Er is aan geen enkele vraag van het sub-subgunningscriterium voldaan of niets ingediend. Een score 0 betekent directe uitsluiting van de verder beoordeling en daarmee de verdere aanbestedingsprocedure.	0 = UITSLUITING (Uitsluiting is niet van toepassing op het interview)

Per Inschrijver wordt bepaald in welke mate aan onderstaande gunningscriteria wordt voldaan. Dit gebeurt op basis van de volgende beoordelingscriteria:

- Volledig: de mate waarin het gevraagde volledig is beschreven.

- Transparant: de mate waarin hetgeen gevraagd wordt eenduidig en concreet (beschreven) is;
- Relevant/specifiek: de mate waarin de inschrijver de beantwoording heeft toegespitst heeft op de beoogde wensen en doelstellingen van de aanbestedende dienst, onderscheidende meerwaarde biedt aan de aanbestedende dienst, onder meer gelet op kwaliteit, deskundigheid en klantgerichtheid;
- Realistisch: de mate waarin hetgeen gevraagd wordt gegarandeerd wordt, en de haalbaarheid voldoende steekhoudend onderbouwd is en aangetoond met relevante referenties of *best practices* uit de praktijk. Eventuele referenties waar inschrijver naar verwijst worden kunnen door de aanbestedende dienst rechtstreeks benaderd worden ter verificatie.

4.6 Bepalen economisch meest voordelige inschrijving

De Raamovereenkomst wordt, met in achtneming van de gunningsbeslissing en de daaraan gekoppelde bezwaartermijn (zie paragraaf 4.8 gunningsprocedure), per perceel gesloten met de Inschrijver:

- welke een geldige (in ieder geval compleet én conform alle gestelde voorwaarden) inschrijving heeft ingediend én;
- welke voldoet aan alle genoemde eisen (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen) én;
- welke de inschrijving de hoogste gewogen score, en dus de economisch meest voordelige Inschrijving gedaan.

In het geval dat twee of meer Inschrijvingen gelijk als hoogste eindigen zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt bepalen aan de hand van de beoordeling van kwalitatieve subgunningscriteria waarbij de Inschrijver met de hoogste rekenkundige gemiddelde score op de kwalitatieve subgunningscriteria voor gunning in aanmerking komt.

In het uitzonderlijke geval dat ook in dat geval twee of meer Inschrijvingen gelijk als hoogste eindigen zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt bepalen aan de hand van loting.

4.7 Verificatie inschrijving

De Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, kan worden uitgenodigd voor een gesprek over de ingediende inschrijving en een verificatie van gegevens. De Aanbestedende dienst stelt ter voorbereiding de onderdelen vast op welke punten de door de Inschrijver geleverde informatie geverifieerd moet worden, c.q. welke documenten of nadere informatie door de Inschrijver overlegd dienen te worden.

Als blijkt dat hetgeen de Inschrijver verklaard dan wel geoffreerd heeft onjuist is, heeft de Aanbestedende dienst het recht de inschrijver van deelname uit te sluiten. Indien een Inschrijver uitgesloten wordt vindt een herbepaling plaats van rangorde van de overige Inschrijvers. De Aanbestedende dienst heeft vervolgens de mogelijkheid het traject voort te zetten met de Inschrijver die opvolgend voor gunning in aanmerking komt.

Indien gedurende de uitvoering van de overeenkomst blijkt dat hetgeen de gegunde Opdrachtnemer in de inschrijvingsfase verklaard dan wel geoffreerd heeft onjuist is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden. De Opdrachtnemer is als dan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt zijn om tot een nieuwe overeenkomst te komen, kunnen door de

Opdrachtgever worden verhaald, onverminderd overige rechten. Door in te schrijven op deze aanbesteding stemt Inschrijver hier expliciet mee in.

4.8 Gunningsprocedure

4.8.1 Mededeling van de gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst de overeenkomst wil sluiten, zullen de overige inschrijvers eveneens een mededeling van deze gunningsbeslissing ontvangen. Deze mededeling bevat in ieder geval de relevante redenen voor de gunningsbeslissing, waaronder de kenmerken, relatieve voordelen (inclusief de inschrijfsom) van de uitgekozen inschrijving en de naam van de begunstigde. De Aanbestedende dienst verzendt deze mededeling in ieder geval via Tendered.

4.8.2 Opschortende termijn

De aanbestedende dienst sluit niet eerder de overeenkomst op basis van een gunningsbeslissing dan nadat een termijn van twintig (20) kalenderdagen na verzenddatum van de mededeling van die gunningsbeslissing is verstreken.

4.8.3 Geschillen

Indien inschrijver het niet eens is met de gunningsbeslissing kan hij beroep instellen tegen deze beslissing bij de rechtbank Zeeland-West-Brabant, Stationslaan 10, 4815 GW te Breda.

4.8.4 Vervaltermijn

Een Inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de gunningsbeslissing wanneer de Aanbestedende dienst niet binnen twintig (20) kalenderdagen na de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter, door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding-dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. De opschortende termijn van twintig (20) kalenderdagen dient inschrijver derhalve als een vervaltermijn te zien waarbinnen hij tegen de gunningsbeslissing in rechte kan opkomen.

4.8.5 Procedure

De volgende opmerkingen met betrekking tot de opschortende termijn dienen in acht te worden genomen:

- Indien een Inschrijver voor het verstrijken van de opschortende termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt en de dagvaarding daarvan betekend is op het adres van de Aanbestedende dienst, zal de Aanbestedende dienst de uitkomst van deze procedure (in eerste aanleg) afwachten voordat er verder uitvoering wordt gegeven aan de gunningsbeslissing.
- Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de gunningsbeslissing dienen dit tijdig voor de afloop van de hierboven vermelde opschortende termijn schriftelijk mede te delen aan de aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een conceptdagvaarding en met vermelding van de datum waarop de rechter de zaak zal behandelen.

5 Overige voorwaarden

5.1 Algemene inkoopvoorwaarden

Op de aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de volgende voorwaarden van toepassing, welke in pdf-bestand zijn bijgevoegd bij dit aanbestedingsdocument, en welke tevens te vinden zijn op Tendersnet:

- De Algemene Rijks Inkoopvoorwaarden voor Diensten 2018 (ARVODI 2018)

De algemene voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing. De Aanbestedende dienst wijst deze van de hand.

Inschrijver mag suggesties doen om af te wijken van de van toepassing zijnde voorwaarden en doet dit dan volgens de procedure voor het opvragen van nadere inlichtingen via de module 'Vragen & Antwoorden' in Tendersnet.

5.2 Inschrijving onder voorwaarden

Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.

5.3 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van 90 kalenderdagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijving is verstreken.

De aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan door inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend. In geval door een inschrijver een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst, gaat de inschrijver door indiening van een inschrijving akkoord met een automatische verlenging (indien de hierboven vermelde termijn niet toereikend is) van de gestanddoeningstermijn tot veertien (14) kalenderdagen na vonnis in kort geding.

5.4 Voorkennis en belangenverstrengeling

Inschrijvers worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten indien zij een vermoeden van voorkennis en/of belangenverstrengeling niet weten te weerleggen.

5.5 Toepasselijk recht

Op deze aanbestedingsprocedure, alsmede op eventueel daaruit voortvloeiende overeenkomsten, is het Nederlandse recht van toepassing.

5.6 Vertrouwelijkheid

De aanbestedende dienst behandelt alle informatie uit ontvangen inschrijvingen volstrekt vertrouwelijk. Zij toont die slechts aan medewerkers en personen die voor het beoordelen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De aanbestedende dienst bewaart ook de vertrouwelijkheid als de inschrijving niet tot een overeenkomst leidt.

5.7 Onjuistheden

De tender in Tenders en alle bijbehorende documenten zijn met zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan maakt inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op datum en tijdstip zoals vermeld in de planning voor wat betreft het indienen van vragen, via de module 'Vragen & Mededelingen' bekend met een opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) deze aanbestedingsleidraad dient inschrijver zo spoedig mogelijk schriftelijk kenbaar te maken via de module 'Vragen & Mededelingen'. Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor bedoelde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

5.8 Tekortkomingen en onduidelijkheden in inschrijving

Als de aanbestedende dienst een tekortkoming in een inschrijving opmerkt, die naar oordeel van de aanbestedende dienst voor herstel in aanmerking komt, behoudt zij zich het recht voor desbetreffende inschrijver via het berichtencentrum van Tenders het verzoek te stellen deze tekortkoming te herstellen binnen de in dat verzoek vermelde termijn. Ook bij onduidelijkheden in de inschrijving kan de aanbestedende dienst de desbetreffende inschrijver via het berichtencentrum van Tenders benaderen en hem vragen binnen de in dat verzoek vermelde termijn een verduidelijking te geven. De aanbestedende dienst ziet er overigens steeds op toe dat de inschrijving niet gewijzigd wordt.

Het risico met betrekking tot niet, niet juist en/of niet volledig reageren en cetera binnen de daarvoor gestelde termijn in het verzoek van de aanbestedende dienst, berust te allen tijde bij de inschrijver.

5.9 Herstellen gebrek

In het geval van een gebrek in het UEA of in geval van een gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen en indien het gebrek naar oordeel van de aanbestedende dienst voor herstel in aanmerking komt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor desbetreffende inschrijver via het berichtencentrum van Tenders in de gelegenheid te stellen om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, gerekend vanaf de eerste werkdag na het verzoek daartoe. Indien de aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de hiervoor genoemde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.

Het risico met betrekking tot niet, niet juist en/of niet volledig reageren en cetera binnen de hiervoor genoemde termijn berust te allen tijde bij de inschrijver.

5.10 Rangorde aanbestedingsstukken

Indien de vragen, gesteld om nadere inlichtingen te verkrijgen, afzonderlijk worden beantwoord door de aanbestedende dienst en er tegenstrijdigheden zijn tussen de gepubliceerde antwoorden, dan prevaleert het bepaalde in het antwoord met het hoogste nummer.

Indien de vragen beantwoord zijn in meerdere documenten (nota's van inlichtingen), dan prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen deze nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen, dus die met het hoogste nummer. Indien binnen een van deze nota's sprake is van tegenstrijdigheden, dan prevaleert in die betreffende nota het bepaalde in het antwoord met het hoogste nummer.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota('s) van inlichtingen en de aanbestedingsleidraad (incl. bijlagen), dan prevaleert het bepaalde in de nota('s) van inlichtingen.

5.11 Voorbehouden en kostenvergoeding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure (tijdelijk) stop te zetten of de opdracht uiteindelijk niet te gunnen. Dit kan onder meer, maar niet beperkend, het geval zijn:

- indien er geen sprake is van daadwerkelijke mededinging (slechts één inschrijving ontvangen);
- vanwege politieke en/of beleidsmatige redenen;
- bij veranderingen in relevante wet- of regelgeving.

In het geval de aanbesteding wordt stopgezet of de opdracht niet gegund wordt, hebben Inschrijvers geen recht op schadevergoeding betreffende de gemaakte kosten in het kader van deze aanbesteding.

Zolang niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke opdracht is verstrekt, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst.

Verder is de Opdrachtgever gerechtigd gedurende de looptijd van de overeenkomst deze met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de overeenkomst op grond van artikel 4.15 van Aanbestedingswet vernietigd moet worden en aan die vernietiging werking wordt toegekend. Ook in het geval de overeenkomst ongeldig is, is de opdrachtgever gerechtigd om gedurende de looptijd van de overeenkomst deze met onmiddellijke ingang te beëindigen.

Bijlagen en formulieren

Bijlagen

Bijlage 1: Programma van Eisen "Brokerdienstverlening inhuur tijdelijk personeel"

Bijlage 2: Algemene Inkoopvoorwaarden (ARVODI 2018)

Bijlage 3: Concept Raamovereenkomst

Bijlage 4: Concept Nadere overeenkomst

Invulformulieren

Formulier 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Formulier 2: Verklaring Russische betrokkenheid

Formulier 3: Verklaring Referenties

Formulier 4: Inschrijfbiljet