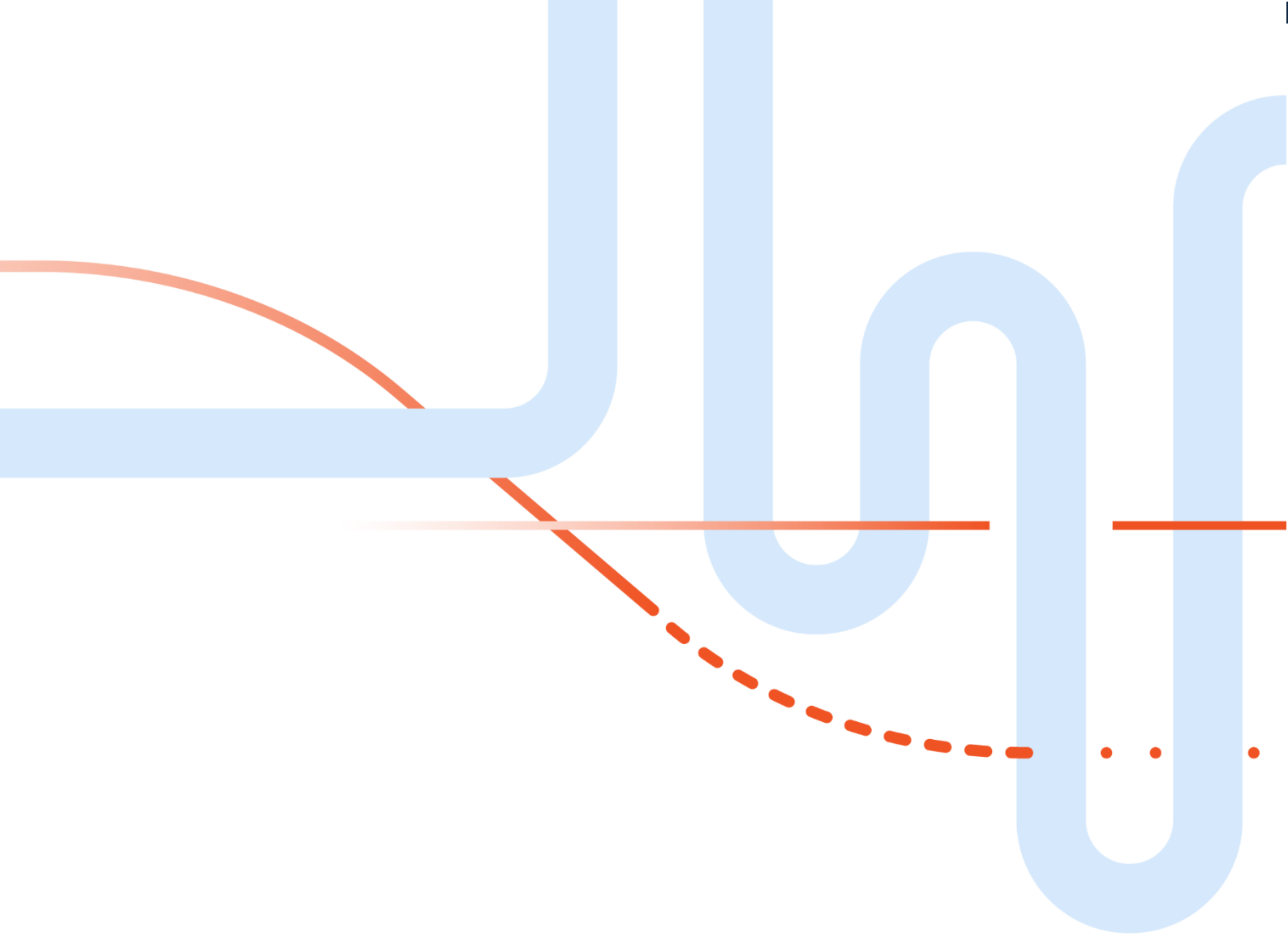




Beschrijvend Document Europese aanbesteding

NDW Raamovereenkomst Multi Service Provider
Inhuur tijdelijk personeel t.b.v. Flexibele Schil

17 maart 2025

Auteur

NDW

© Nationaal Dataportaal Wegverkeer

✉ Info@ndwu.nu

💻 www.ndw.nu

📞 088 797 34 35

🏠 Archimedeslaan 6
3548 BA Utrecht

✉ Postbus 24016
3502 MA Utrecht

Inhoud

1	Inleiding	10
1.1.	Algemene gegevens	10
1.2.	Aanleiding van de aanbesteding	11
1.3.	Doelstelling van de opdracht	11
1.3.1.	Doelstellingen	11
1.4.	Werkwijze NDW	11
1.4.1.	Werkwijze van NDW	11
1.4.2.	Reden van behoefte aan tijdelijke krachten	12
1.5.	Beschrijving van de opdracht	13
1.5.1.	Huidige situatie	13
1.5.2.	Gewenste situatie	13
1.5.3.	Scope	13
1.5.4.	Buiten scope	13
1.6.	Algemene inkoopvoorwaarden	13
1.7.	(Raam)overeenkomst	13
1.7.1.	Verwerkersovereenkomst	14
1.8.	Opdrachtgever: Nationaal Dataportaal Wegverkeer	15
2	Aanbestedingsprocedure	17
2.1.	Algemeen	17
2.2.	Aanbestedingsprocedure	17
2.3.	Correspondentie en contactgegevens NDW	17
2.4.	Klachtenafhandeling	18
2.5.	Planning aanbestedingsprocedure en publicatie	19
2.6.	Inlichtingen	19
2.6.1.	Algemene inlichtingen	20
2.6.2.	Individuele inlichtingen	20
2.7.	Inschrijving	20
2.7.1.	Indienen inschrijving	20
2.7.2.	Opening inschrijvingen	21
2.8.	Formele eisen aan de inschrijving	21
2.8.1.	Geldigheidsduur	21
2.8.2.	Ondertekening	21
2.8.3.	Blijvend voldoen	21

2.9. Overige voorwaarden	21
2.9.1. Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure	21
2.9.2. Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden	22
2.9.3. Nederlandse taal	22
2.9.4. Varianten of alternatieven	22
2.9.5. Geen vergoeding kosten	22
2.9.6. Eenmaal aanmelden	22
2.9.7. Combinatie	22
2.9.8. Vervanging van de opdrachtnemer	22

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen **24**

3.1 Uitsluitingsgronden	24
3.1.1. Uitsluitingsgronden – Uniform Europees Aanbestedingsdocument – U1	24
3.1.2. Uitsluitingsgronden – Gedragsverklaring aanbesteden – U2	24
3.1.3 Uitsluitingsgronden – Handelsregister – U3	25
3.2 Geschiktheidseisen	25
3.2.1. Geschiktheidseisen – Technische bekwaamheid	25
3.2.2. G1 – Kerncompetenties	25
3.2.3. G2 – Maatregelen inzake kwaliteitsborging	26
3.2.4. G3 – Maatregelen inzake milieubeheer	26
3.2.5. G4 – Maatregelen inzake beroeps/branche gerelateerde certificering	26
3.2.6. G5 – Maatregelen inzake informatieveiligheid	27
3.3. Samenwerkingen tussen ondernemingen	27
3.3.1 Beroep op middelen van een andere onderneming	27
3.3.2. Combinatie van ondernemingen	27
3.3.3 Onderaanneming	28

4. Programma van Eisen **29**

4.1 Minimumeisen	29
4.1.1. M1: Akkoordverklaring concept van de Raamovereenkomst Multi Service Provider t.b.v. Inhuur Flexibele Schil	29
4.1.2. M2: Akkoordverklaring concept verwerkersovereenkomst Multi Service Provider t.b.v. Inhuur Flexibele Schil	29
4.2. Programma van Eisen	29
4.2.1. M3: Akkoordverklaring Programma van Eisen	29

5. Beoordeling en gunning **30**

5.1 Beoordelingsprocedure	30
5.1.1. Beoordelingsproces & -commissie	30
5.2 Gunningscriteria	31

5.2.1. Toelichting en beoordeling op de kwalitatieve sub-gunningscriteria	31
5.2.2 Beoordeling op BPKV-criterium prijs	32
5.2.3 Vaststelling totale eindscore	33
5.3 Subgunningscriteria	33
5.3.1. P: Opslagtarief	33
5.3.2. K1: Plan van Aanpak	34
5.3.3. K2: Implementatieplan en risico's	35
6. Inschrijvingsvereisten en voorwaarden	37
6.1. Algemeen	37
6.1.1. Vereisten aan de bij de inschrijving te verstrekken documenten	38

Begrippen

Onderstaand zijn de begrippen uit dit Beschrijvend Document opgenomen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

<i>Aanbesteding</i>	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet die strekt tot verlening van de Overeenkomst voor [naam project] en waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in de Aanbestedingsstukken.
<i>Aanbestedingsplatform</i>	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Opdrachtgever en de Inschrijver plaatsvindt en welke als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
<i>Aanbestedingsstukken</i>	Alle documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) die door de Opdrachtgever gedurende de Aanbesteding worden ingebracht, o.a. het Beschrijvend Document, het concept van de Overeenkomst voor [naam project], Werkwijze binnen de Overeenkomst voor [naam project], model van de Nadere Overeenkomst en de Nota's van Inlichtingen.
<i>Aanbestedingswet</i>	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
<i>Beschrijvend Document</i>	De offerteaanvraag inclusief bijlagen die door Opdrachtgever aan de Inschrijvers is verstrekt en welke een (Nadere) omschrijving inhoudt van het voorwerp van Aanbesteding.
<i>Bijlage</i>	Een addendum bij een van de Aanbestedingsstukken. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
<i>Inschrijver</i>	Vóór inschrijven, een ieder die een kopie van het Beschrijvend Document heeft opgevraagd en na inschrijven, een ieder die een Inschrijving heeft gedaan.
<i>Dienst(en)/Dienstverlening</i>	De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst voor [naam project] en Nadere Overeenkomst(en) ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties,

een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die Diensten (dienen te) worden gedaan.

<i>Geschiktheidseisen</i>	Eisen ten aanzien van en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen, zoals beschreven in paragraaf 4.4 van het Beschrijvend Document.
<i>Gunningscriteria</i>	Criteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te komen tot de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding.
<i>Herziene Documentatie</i>	De documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: 'Herziene Documentatie'. Herziene Documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van het Beschrijvend Document, het concept van de Overeenkomst voor [naam project], de Nota's van Inlichtingen.
<i>Inschrijving</i>	Het aanbod dat Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan Opdrachtgever en dat strekt tot het uitvoeren van de Overeenkomst voor [naam project]
<i>Nota van Inlichtingen</i>	Document dat de antwoorden op vragen van Inschrijvers en/of reacties op opmerkingen van Inschrijvers bevat, evenals eventuele mededelingen van de Opdrachtgever en wijzigingen van het Beschrijvend Document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van het Beschrijvend Document en prevaleert boven het Beschrijvend Document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van Inlichtingen beschikbaar gestelde documenten voorzien van het opschrift "Herziene Documentatie" prevaleren boven eerdere versies van het betreffende document.
<i>Opdrachtgever</i>	Degene die de Overeenkomst voor [naam project] verstrekt (Opdrachtgever), zijn de Nationaal Dataportaal Wegverkeer.
<i>Opdrachtnemer</i>	De ondernemer met wie Opdrachtgever de Overeenkomst voor [naam project] afsluit in het kader van de Aanbesteding.
<i>Overeenkomst</i>	Een meerzijdige rechtshandeling, waarbij een of meer partijen jegens een of meer andere partijen een verbintenis aangaan.

<i>Samenwerkingsverband</i>	Een samenwerkingsverband van (rechts-)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt.
<i>Standaardformulier</i>	Een verplicht door een Inschrijver te gebruiken formulier bij het opstellen c.q. indienen van zijn Inschrijving, zoals opgenomen bij het Beschrijvend Document.
<i>Toetsingscriteria</i>	Criteria ten aanzien van de te leveren Dienstverlening met een knock-out karakter.
<i>UEA</i>	Uniform Europees Aanbestedingsdocument: het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet.
<i>Uitsluitingsgronden</i>	Omstandigheden die, indien Inschrijver daarin verkeert, leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Interpretatie

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanbestedingsstukken:

- Het aanhalen van een tijdsperiode doelen op een aaneengesloten periode;
- Het gebruik van woorden zoals 'inclusief', 'mede begrepen', 'waaronder', 'omvattende' en 'met inbegrip van' betekenen 'met inbegrip van, maar niet beperkt tot'.

Voorwoord

Dit is het Beschrijvend Document behorende bij de Europese aanbesteding NDW Raamovereenkomst Multi Service Provider Inhuur tijdelijk personeel t.b.v. Flexibele Schil die Opdrachtgever is gestart.

- Het Beschrijvend Document geeft onder meer informatie over het verloop van de Aanbestedingsprocedure en de in het kader van de Aanbesteding gevraagde informatie. Opdrachtgever volgt een openbare aanbestedingsprocedure. Aan deze procedure kan elke geïnteresseerde marktpartij deelnemen door te reageren op de aankondiging die in de Tenders Electronic Daily (TED-)database (<http://ted.europa.eu>) en op de website www.TenderNed.nl is gepubliceerd.

Het Beschrijvend Document fungeert als basis om een Inschrijving in te dienen.

Om de beoordeling zo soepel mogelijk te laten verlopen, dient Inschrijver zich aan de in dit Beschrijvend Document beschreven instructies te houden. In hoofdstuk 2.6 van dit Beschrijvend Document is beschreven hoe Inschrijver eventuele vragen kan stellen.

LET OP: Om toegang te krijgen tot TenderNed, dient Inschrijver te beschikken over e-Herkenning. Het kan een aantal dagen duren voordat Inschrijver deze e-Herkenning ontvangt via TenderNed. Meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning kan Inschrijver vinden via: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning..>

Leeswijzer:

Hoofdstuk 1 bevat een beschrijving van de opdracht, opdrachtgever en overeenkomst.

Hoofdstuk 2 bevat informatie over de aanbestedingsprocedure.

Hoofdstuk 3 gaat in op inschrijvingsvereisten en voorwaarden.

Hoofdstuk 4 bevat het programma van eisen.

Hoofdstuk 5 bevat de toelichting van de beoordeling en gunning.

Hoofdstuk 6 geeft een overzicht van de in te dienen documenten

Achter hoofdstuk 6 zijn de voorgeschreven Standaardformulieren te vinden, en de Bijlagen bij dit Beschrijvend Document geven relevante informatie die gelden bij het uitvoeren van de Raamovereenkomst voor MSP Flexibele Schil.

Op de volgende pagina is de checklist opgenomen met documenten waaruit de Inschrijving moet bestaan.

1 Inleiding

1.1. Algemene gegevens

De Staat der Nederlanden houdt voor het samenwerkingsverband Nationaal Dataportaal Wegverkeerd (hierna NDW) een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. De aanbesteding betreft de opdracht voor:

Raamvereenkomst voor NDW Raamovereenkomst Multi Service Provider Inhuur tijdelijk personeel t.b.v. Flexibele Schil

NDW heeft voor de openbare procedure gekozen om de volgende redenen:

- het streven is om alle leveranciers die voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden, minimumeisen en geschiktheidseisen voor gunning een kans te bieden op de Overeenkomst voor [naam project] aan te gaan;
- de inschrijvingslast voor deelname aan de Overeenkomst voor [naam project] voor de markt beperkt is.

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden middels TenderNed. Meer informatie over het gebruik van TenderNed treft u aan in het document “in zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed” op de website www.TenderNed.nl.

Dit beschrijvend document geeft Nadere informatie over het verloop van de aanbestedingsprocedure en de eisen waaraan de (inhoud van de) inschrijving moet voldoen.

De totale set van aanbestedingstukken die deel uitmaakt van deze Europese aanbesteding zijn normatief, tenzij expliciet wordt aangegeven dat bepaalde documenten informatief zijn.

Nieuwe documenten prevaleren boven oudere documenten van dezelfde soort.

1.2. Aanleiding van de aanbesteding

De huidige raamovereenkomsten voor de inhuurbroker van de flexibele schil wordt beëindigd in verband met het vroegtijdig behalen van maximum waarde voor einde contractduur. De behoefte aan het inhuren van tijdelijk personeel blijft echter onverminderd. Zodoende zal NDW de opdracht opnieuw op de markt publiceren.

1.3. Doelstelling van de opdracht

Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot een Raamovereenkomst met één Multi Service Provider (hierna: MSP) voor de levering en dienstverlening voor de inhuur van tijdelijk personeel t.b.v. de flexibele schil van de DevOps teams van NDW.

Hiermee worden de taken van de portfoliomanagers en management ondersteuning op het gebied van werving, selectie, administratie en financiële afhandeling van tijdelijke personeel t.b.v. de flexibele schil van de DevOps teams van NDW zoveel mogelijk uitbesteed aan de MSP.

1.3.1. Doelstellingen

De Opdrachtgever wenst met de Aanbesteding de volgende doelstellingen te realiseren:

Doelstelling	Toelichting
1. Continuering van de rechtmatigheid.	Het blijven continueren van de waarborging van de rechtmatigheid voor NDW met betrekking tot het inhuren van tijdelijke medewerkers, waarbij opdrachtnemer in een proactieve rol opdrachtgever informeert en adviseert.
2. Ontzorging van de aanbestedende dienst t.b.v. van het werving en selectieproces en de administratieve lasten.	Het maximaal ontzorgen van managementondersteuning en portfoliomanager inzake de inhuur van tijdelijk personeel.
3. Doelgerichte en efficiënte werkwijze rondom de werving en selectie van tijdelijk personeel.	Een gestroomlijnde en resultaatgerichte aanpak die zorg draagt dat inhuurvraagstukken snel en effectief worden ingevuld met de juiste kandidaten. Deze op basis van de huidige werkwijze van opdrachtgever en deze in samenwerking verder door te ontwikkelen als verbetering.
4. Samenwerking met kwalitatief goede, betrouwbare en ervaren partner.	Het samenwerken met een gespecialiseerde en ervaren partner die beschikt over up-to-date kennis van detacheringsmarkt, de kansen voor en behoefte van opdrachtgever. Welke hierop proactief acteert en adviseert (Agile meedenkt).

1.4. Werkwijze NDW

1.4.1. Werkwijze van NDW

NDW stelt middels verschillende applicaties real-time en historische verkeersdata beschikbaar. De laatste jaren hebben talrijke ontwikkelingen op het gebied van verkeersmanagement ertoe geleid dat partners steeds vaker verzoeken indienen bij NDW voor de ontwikkeling van nieuwe applicaties en de toevoeging van datastromen. Om hier flexibel en efficiënt op in te spelen, werkt NDW volgens een op SAFe

gebaseerde Agile- en DevOps-aanpak. Dit betekent dat de teams niet alleen in sprints werken, maar ook binnen een bredere, gestructureerde Agile Release Train (ART) opereren, waarbij samenwerking en coördinatie tussen teams worden gewaarborgd.

Binnen deze SAFe-werkwijze combineert NDW ontwikkeling (Development) en beheer (Operations) in compacte DevOps-teams. Dit zorgt ervoor dat teams niet alleen nieuwe functionaliteiten ontwikkelen, maar ook verantwoordelijk blijven voor de operationele stabiliteit van de software. Door deze integrale aanpak zijn de teams gemotiveerd om kwalitatief hoogwaardige en duurzame oplossingen te leveren.

Om succesvol binnen deze werkwijze te opereren, is het cruciaal dat de vaardigheden en kennis van teamleden goed op elkaar aansluiten. Ook de afstemming en samenwerking tussen de verschillende teams is essentieel voor een effectieve uitvoering van de SAFe-methodiek. Dit vraagt van developers niet alleen diepgaande technische kennis, maar ook vaardigheden zoals:

- Het effectief samenwerken binnen SAFe-events zoals PI-planning en System Demos.
- Het omgaan met tijdsdruk en prioriteiten binnen de Agile Release Train.
- Open en betrouwbare samenwerking binnen sprints, inclusief het leveren van consistente en voorspelbare resultaten.
- Continu verbeteren van sprint velocity en kwaliteit van opgeleverde software.
- Heldere en eenduidige communicatie binnen en tussen teams.
- Proactieve en assertieve houding bij samenwerking en kennisdeling.
- Grote leergierigheid in het ontwikkelen van expertise op het gebied van Cloudtechnologie.

Door deze aanpak zorgt NDW ervoor dat de organisatie wendbaar en innovatief blijft, terwijl tegelijkertijd de betrouwbaarheid en continuïteit van de verkeersdatadiensten wordt gewaarborgd.

1.4.2. Reden van behoefte aan tijdelijke krachten

De expertise van de mensen die NDW voor haar DevOps teams nodig heeft varieert en vraagt veelzijdige vaardigheden in het kunnen combineren van ontwikkelwerk, testen, operatie, monitoring, problemsolving/prioriteren, bug fixing en dergelijke. NDW wil door middel van tijdelijk personeel via deze raamovereenkomst kunnen op- en afschalen om de flexibele behoefte binnen de DevOps teams te kunnen faciliteren. Tevens maakt hierbij NDW gebruik van de markt voor het ontwikkelen en beheren van haar producten. Te denken valt hierbij aan de volgende rollen:

- Developers: zowel Front End, Back End, Full Stack, Python, UX
- Scrum Master
- (Proxy) Product Owner
- Data Engineer
- Ops Engineer
- Architect
- Verkeerskundige
- Projectmanager / Projectleider
- Data Scientist / AI specialist

Voor de DevOps-rollen zoeken we kandidaten met actuele kennis van technische cloudoplossingen en opkomende technologieën. Binnen het domein van clouddiensten is voortdurende aandacht hiervoor essentieel. Cloudtechnologie en innovatie in dit vakgebied zijn cruciaal voor de data-diensten en producten van NDW.

1.5. Beschrijving van de opdracht

1.5.1. Huidige situatie

NDW heeft in de huidige situatie een Raamovereenkomst met één partij die verantwoordelijk is voor de werving & selectie en administratieve & financiële afhandeling van de inhuur van tijdelijke medewerkers. Aanvragen en communicatie verlopen via een vaste medewerker van de opdrachtnemer en opdrachtgever telefonisch en/of per mail.

1.5.2. Gewenste situatie

NDW is positief over de huidige werkwijze, maar daagt inschrijvende partijen uit om hier een verbeterslag in voor te stellen. Opdrachtgever vindt een snelle, praktische en overzichtelijke werkwijze waarbij deze ontzorgt wordt van groot belang.

1.5.3. Scope

De scope van de Raamovereenkomst ziet toe op de levering en dienstverlening voor de inhuur van tijdelijk personeel t.b.v. de flexibele schil van DevOps teams van NDW. Dit doormiddel van een Multi Service Provider rol, waarmee de taken van de portfoliomanagers en management ondersteuning van de aanbestedende dienst op het gebied van werving, selectie, administratie en financiële afhandeling van tijdelijke DevOps-medewerker door deze worden uitgevoerd.

Een verdere beschrijving van de scope en werkzaamheden van de opdracht vindt u terug in het Programma van Eisen.

1.5.4. Buiten scope

De inhuur van externe consultants en specialisten in het hogere segment (vanaf € 120,- per uur) valt niet onder de scope van deze aanbesteding.

1.6. Algemene inkoopvoorwaarden

Op de uitvoering van de Raamovereenkomst Multi Service Provider t.b.v. Inhuur Flexibele Schil verklaart NDW de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten (**ARVODI-2025**) van toepassing, voor zover daarvan niet is afgeweken in de Raamovereenkomst voor Multi Service Provider Inhuur tijdelijk personeel t.b.v. Flexibele Schil. Deze is bijgevoegd als Bijlage B '**ARVODI-2025**'.

De leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.7. (Raam)overeenkomst

De opdracht krijgt de vorm van een Raamovereenkomst met één contractant. Er is gekozen voor een raamovereenkomst omdat de behoefte aan inhuur van tijdelijke personeel d.m.v. een flexibele schil voor de DevOps teams gedurende de contractduur kan fluctueren en opdrachtgever telkens naar behoefte opdrachten zal verstrekken.

De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van twee jaar, met de mogelijkheid om de overeenkomst twee (2) keer met één (1) jaar te verlengen. Opdrachtgever zal opdrachtnemer uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de geldende looptijd van de raamovereenkomst schriftelijk in kennis stellen indien gebruik zal worden gemaakt door opdrachtgever van de verlengingsoptie.

De geraamde waarde voor de dienstverlening onder de raamovereenkomst inclusief optionele verleningsopties bedraagt € 10.000.000,- excl. btw per jaar. De genoemde waarde is indicatief, hieraan kunnen geen rechten ontleend worden. Opdrachtgever is verplicht de Raamovereenkomst te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen contractduur de genoemde waarde aan opdrachten in het kader van deze raamovereenkomst heeft besteed. Als opdrachtgever van deze mogelijkheid gebruik maakt, is opdrachtgever geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan opdrachtnemer/leverancier.

Nadere Opdrachten die onder de Raamovereenkomst worden gegeven, duren ook na het verstrijken van de looptijd van de Raamovereenkomst voort, voor de periode waarvoor zij zijn aangegaan.

De concept raamovereenkomst is als Bijlage C 'Raamovereenkomst MSP inhuur flexibele schil concept' toegevoegd en dient d.m.v. 'Standaardformulier A - Akkoordverklaring concept van de Raamovereenkomst MSP inhuur flexibele schil' te worden ondertekend ter akkoord.

1.7.1. Verwerkersovereenkomst

De aanbestedende dienst is voornemens tevens een verwerkersovereenkomst aan te gaan met de gegunde partij. Dit i.v.m. het feit dat opdrachtnemer met persoonsgegevens in aanmerking komt. De concept verwerkersovereenkomst is als Bijlage D 'Verwerkersovereenkomst MSP Inhuur flexibele schil concept' toegevoegd en dient d.m.v. 'Standaardformulier B – Akkoordverklaring concept verwerkersovereenkomst MSP Inhuur flexibele schil' te worden ondertekend ter akkoord.

1.8. Opdrachtgever: Nationaal Dataportaal Wegverkeer

NDW is een publiek-publieke samenwerking van en voor wegbeheerders. Het doel van NDW is:

- Het bereiken van efficiency door schaalvoordelen, inkoopkracht, kennisbundeling en voorkomen van redundantie in de uitvoering tussen individuele wegbeheerders.
- Het vergroten van maatschappelijke effecten door samenwerking door overheden onderling en tussen overheden en marktpartijen.
- Het vergroten van publieksgerichtheid richting weggebruikers door onnodige barrières tussen wegbeheerders en marktpartijen weg te nemen.
- Het versterken van beleidsmatige activiteiten van overheden door beter inzicht in verkeersgegevens.

NDW levert een bijdrage aan maatschappelijke effecten op het gebied van mobiliteit, open data en efficiency van de overheid. Deze zijn benoemd in de preambule van de samenwerkingsovereenkomst:

NDW draagt bij aan het realiseren van een betere bereikbaarheid en verkeersdoorstroming, het verminderen van geluidshinder, het verbeteren van de luchtkwaliteit en het realiseren van een grotere verkeersveiligheid.

Dit doet NDW door ondersteuning van een aantal beleidsinstrumenten:

1. Het realiseren van betere actuele verkeersinformatie voor weggebruikers voor en tijdens de reis.
2. Het beter benutten van de infrastructuur door een goed afgestemd aanbod van weginfrastructuur door effectief verkeers- en netwerkmanagement op landelijk niveau, alsmede op regionaal niveau rondom stedelijke agglomeraties.
3. Het voeren van een goed verkeer- en vervoerbeleid, goede planstudies en effectrapportages, die worden ondersteund door hoogwaardige informatievoorziening.
4. Het beschikken over goed afgestemde en uniform gedefinieerde informatie over de toestand van het wegennet in crises- en calamiteitsituaties voor alle betrokken overheden en hulpdiensten.

Daarnaast gedraagt NDW zich als een netwerkorganisatie, waar:

- afstemming plaatsvindt over de wijze waarop de doelen moeten worden behaald;
- kennis wordt opgebouwd en gedeeld;
- afstemming plaatsvindt met ketenpartners uit publieke sector, het bedrijfsleven, de onderzoekswereld en andere belanghebbenden;
- plannen en verantwoording over gemeenschappelijke uitvoeringsactiviteiten worden vastgesteld;
- de uitvoeringsorganisatie op afgestemde wijze wordt aangestuurd;
- de onderlinge relatie wordt bestendig en uitgebouwd.

De infrastructuur van NDW is opgebouwd uit een centraal systeem, een database van statusgegevens en een historische database. Deze systemen worden gevuld met data ingewonnen door data providers (externe leveranciers en partners van NDW).

De volgende organisaties zijn momenteel partner van NDW¹: het Rijk (Rijkswaterstaat), alle provincies, Metropoolregio Rotterdam Den Haag, Vervoersregio Amsterdam en de vier grote gemeenten.

Meer informatie over NDW is te vinden op www.ndw.nu.

¹. *Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kunnen er wijzigingen optreden in de samenstelling en in het aantal partners van NDW.*

2 Aanbestedingsprocedure

2.1. Algemeen

De aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012. De definities van de Aanbestedingswet 2012 zijn daarom van toepassing. De aanbesteding verloopt volgens de openbare procedure.

2.2. Aanbestedingsprocedure

Aangezien de verwachte opdrachtsom van de (raam)overeenkomst tot het einde van de looptijd boven de drempel van € 143.000,- ligt, heeft Aanbestedende dienst gekozen voor de Europese openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig art. 2.26 Aw 2012. Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- Het aantal verwachten inschrijvers ligt nabij het minimumaantal te selecteren inschrijvers dat is toegestaan bij het toepassen van de niet openbare procedure. Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere lasten en langere procedure voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst;
- De Europese openbare procedure houdt in dat iedere geïnteresseerde, waarop geen van de uitsluitingsgronden van toepassing is en die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht.

De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen.

2.3. Correspondentie en contactgegevens NDW

Alle correspondentie, behoudens het indienen van klachten, dient plaats te vinden via TenderNed. De aanbestedingsprocedure wordt gevoerd in de Nederlandse taal. Voor zover niet expliciet door NDW op verzoek van een gegadigde toegestaan, moeten alle in te dienen documenten in het Nederlands zijn opgesteld.

Het is gegadigden niet toegestaan om op andere dan de in deze leidraad beschreven wijze met medewerkers en andere betrokkenen van NDW over het project te communiceren anders dan na schriftelijke toestemming van NDW. Gegadigden dienen verzoeken tot het verlenen van deze schriftelijke toestemming als verzoek om inlichtingen bij NDW in.

Naam opdrachtgever	Nationaal Dataportaal Wegverkeer
Contactpersoon	Mevr. Y. Noordzij
E-mailadres	aanbesteding@ndw.nu
Postadres	Postbus 24016, 3502 MA Utrecht
Bezoekadres	Archimedeslaan 6, 3584 BA, Utrecht

2.4. Klachtenafhandeling

NDW heeft een centraal meldpunt ingesteld waar ondernemingen klachten kunnen indienen. Het betreft het volgende e-mailadres: klachtenmeldpunt@ndw.nu.

Een klacht wordt tijdig ingediend door een onderneming, die belang heeft bij deze aanbesteding. De klacht beschrijft gemotiveerd op welke punten ondernemer het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. Tevens wordt de klacht voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.

Als belanghebbenden worden alleen aangemerkt:

- geïnteresseerde ondernemers;
- (potentiële) Inschrijvers en gegadigden;
- onderaannemers van (potentiële) Inschrijvers en gegadigden;
- brancheorganisaties en branche gerelateerde adviescentra van ondernemers.

De klacht dient als zodanig herkenbaar te zijn en heeft betrekking op aspecten van deze aanbesteding. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van NDW in het algemeen.

Een ondernemer die een klacht heeft ingediend kan te allen tijde alsnog de kwestie in kort geding aan de rechter voorleggen. Een reeds ingediende klacht zal alsdan niet behandeld worden tot na de uitspraak van de rechter.

Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. NDW is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht en zendt deze ter behandeling door naar NDW.

De ingediende klacht wordt behandeld door een onafhankelijke klachtencommissie. De commissie start zo spoedig mogelijk met het onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure. Wanneer de klacht geheel of gedeeltelijk terecht wordt bevonden en NDW corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, wordt dit zo spoedig mogelijk schriftelijk meegedeeld aan de ondernemer en de andere (potentiële) Inschrijvers/gegadigden, of TenderNed.

Indien de klacht niet terecht wordt bevonden, wordt dit schriftelijk gemotiveerd aan de ondernemer medegedeeld.

2.5. Planning aanbestedingsprocedure en publicatie

Met betrekking tot de aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning. Geïnteresseerden/Inschrijvers kunnen aan onderstaande planning geen rechten ontleen. NDW behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

Planning aanbesteding	Datum
Publiceren aankondiging	17 maart 2025
Vragenronde: Sluiting indienen vragen en opmerkingen	11 april 2025, 12:00 uur
Schriftelijke beantwoording van vragen in Nota van inlichtingen	18 april 2025
Uiterste datum voor het indienen van de inschrijving	30 april 2025, 12:00 uur
Uiterste datum voor het indienen van de inschrijving	9 mei 2025
Voornemen tot gunning Overeenkomst voor Multi Service Provider Inhuur tijdelijk personeel t.b.v. Flexibele Schil	29 mei 2025
Definitieve gunning	30 mei 2025
Ingangsdatum Overeenkomst voor Multi Service Provider Inhuur tijdelijk personeel t.b.v. Flexibele Schil	1 juni 2025

Tabel 1: Planning van de aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsstukken worden via TenderNed (www.TenderNed.nl) bekend gemaakt. Ze zijn door elke geïnteresseerde te downloaden.

Tabel 1: Planning van de aanbestedingsprocedure

2.6. Inlichtingen

Alle informatie, zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken, is met grote zorg samengesteld. NDW verwacht van geïnteresseerden dat zij zichzelf actief verdiepen in de relevante omstandigheden en informatie betreffende de opdracht (onder meer door het stellen van vragen in de inlichtingenronden).

Vragen over de aanbestedingsprocedure en/of over de aanbestedingsstukken dan wel andere gegevens die relevant zijn in verband met deze procedure dient geïnteresseerde uitsluitend in te dienen volgens de in onderstaande paragrafen beschreven mogelijkheden.

Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure direct contact te zoeken met medewerkers van NDW, anders dan de hierboven genoemde contactpersoon, die direct betrokken zijn bij (de voorbereiding van) deze aanbesteding, ter verkrijging van welke informatie dan ook. Overtreding van deze communicatieregels kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

2.6.1. Algemene inlichtingen

Vragen ter verduidelijking van deze Europese aanbesteding en de daarbij behorende aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de (Raam)overeenkomst Multi Service Provider t.b.v. Inhuur Flexibele Schil DevOps en de daarbij behorende bijlagen, dienen met behulp van de 'Vraag en Antwoord' module in TenderNed ingediend te worden. Vragen dienen vóór de uiterste datum zoals vermeld in paragraaf 2.5 ontvangen te zijn bij NDW. Vragen die via een andere weg dan via de 'Vraag & Antwoord' module worden gesteld hoeven niet in behandeling te worden genomen door de Aanbestedende Dienst.

De (geanonimiseerde) vragen van geïnteresseerden en de beantwoording hiervan legt NDW vast in algemene Nota's van Inlichtingen die worden opgenomen bij de aanbestedingsstukken op TenderNed. Geïnteresseerden krijgen hier vanuit NDW geen notificatie van. Geïnteresseerden dienen er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot zich komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van de onderstaande 'knop'.

► Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding!

De verschenen algemene Nota's van Inlichtingen maken deel uit van de aanbestedingsstukken. In het geval van strijdigheid prevaleren algemene Nota's van Inlichtingen boven eerder verschenen aanbestedingsstukken.

2.6.2. Individuele inlichtingen

Geïnteresseerde kan NDW gemotiveerd verzoeken om een vraag, en het bijbehorende antwoord, niet op te nemen in de algemene Nota's van Inlichtingen.

NDW kan besluiten om de inlichtingen in dat geval individueel te verstrekken. NDW maakt hiertoe de afweging of het opnemen in de algemene Nota van Inlichtingen schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde commerciële belangen van geïnteresseerde.

Geïnteresseerde dient gelijktijdig bij het indienen van de vraag aan te geven of hij, indien NDW de inlichtingen niet van gerechtvaardigd commercieel belang acht, de vraag in dat geval beantwoord wil zien door middel van een algemene Nota van Inlichtingen of dat hij de vraag intrekt.

NDW verstrekt desbetreffende individuele inlichtingen aan geïnteresseerden middels een individuele Nota('s) van Inlichtingen.

Desbetreffende individuele Nota's van Inlichtingen zijn ondergeschikt aan de aanbestedingsstukken en de verschenen algemene Nota's van Inlichtingen. Bij strijdigheid prevaleren de aanbestedingsstukken en de algemene Nota('s) van Inlichtingen.

2.7. Inschrijving

2.7.1. Indienen inschrijving

Inschrijvingen dienen uiterlijk op **30 april 2025, 12:00 uur** ingediend te zijn via TenderNed.

Na dit tijdstip ontvangen inschrijvingen zijn ongeldig. Inschrijver draagt het risico van tijdige en volledige indiening van zijn inschrijving. NDW is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Inschrijvers bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie.

2.7.2. Opening inschrijvingen

Opening van de ontvangen inschrijvingen zal plaatsvinden op **30 april 2025, 12:30 uur** en is niet openbaar.

2.8. Formele eisen aan de inschrijving

Inschrijvingen die niet voldoen aan de in deze paragraaf weergegeven vormvereisten kunnen worden uitgesloten van deelneming aan deze aanbesteding.

2.8.1. Geldigheidsduur

De inschrijving is tenminste geldig tot 90 kalenderdagen na de uiterste inleverdatum.

2.8.2. Ondertekening

De inschrijving dient te worden ondertekend door een of meer personen die bevoegd zijn de onderneming of combinatie van ondernemingen te binden. Die bevoegdheid dient aan de hand van (het) ingediende uittreksel(s) uit het Handelsregister en eventueel bijgevoegde volmacht(en), te kunnen worden vastgesteld.

2.8.3. Blijvend voldoen

Voor gunning van de opdracht komen alleen inschrijvers in aanmerking die zowel op het tijdstip van de inschrijving tot deelneming als op de dag van de gunning voldoen aan de eisen die in de aanbestedingsdocumenten zijn vermeld.

Voorts gelden voor deze aanbesteding de overige voorwaarden:

- NDW zal geen kosten vergoeden die door gegadigden worden gemaakt in verband met het deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure
- De opdrachtgever is niet verplicht de opdracht in het kader van deze aanbesteding te gunnen. Inschrijvers hebben alsdan mogelijk recht op vergoeding van kosten gemaakt in het kader van of schade ontstaan ten gevolge van de onderhavige aanbesteding
- Het aanbieden van varianten op het gevraagde is niet toegestaan

2.9. Overige voorwaarden

2.9.1. Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure

NDW behoudt zich het recht voor in de volgende uitzonderlijke gevallen de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te beëindigen indien:

- geen sprake is van daadwerkelijke mededinging;
- voor NDW geen geschikte financiële, juridische en/of inhoudelijke oplossing gerealiseerd kan worden;
- andere politieke of beleidsmatige redenen bestaan.

In geval van (tussentijdse) beëindiging van de procedure heeft Inschrijver geen recht op een vergoeding.

2.9.2. Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

Dit document, met bijbehorende bijlagen, is met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze tijdig, dat wil zeggen op een dusdanig moment dat Opdrachtgever eventuele gebreken in de aanbesteding nog kan herstellen binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht en vóór het indienen van de Aanmelding, schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen t.a.v. de in paragraaf 3.2 vermelde contactpersoon. In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie van het Europese Hof van Justitie een Inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt en wordt geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de procedure en de daarbij behorende documenten te hebben ingestemd.

2.9.3. Nederlandse taal

De bij de opdracht inhoudelijk betrokken personeelsleden van Inschrijver dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen voor zover relevant ten tijde van deze aanbesteding en voor de uitvoering van de opdracht.

2.9.4. Varianten of alternatieven

Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan, tenzij in de aankondiging van de overheidsopdracht is aangegeven dat dit wel is toegestaan. In dat geval is in de aanbestedingstukken opgenomen aan welke eisen deze varianten dienen te voldoen en hoe zij moeten worden ingediend. Tevens is, wanneer varianten zijn toegestaan, in de aanbestedingstukken aangegeven of ook een inschrijving die geen variant is moet worden ingediend.

2.9.5. Geen vergoeding kosten

NDW vergoedt geen kosten verbonden aan de Inschrijving.

2.9.6. Eenmaal aanmelden

Een Inschrijver mag zich slechts éénmaal aanmelden voor de Raamovereenkomst voor Multi Service Procider t.b.v. Inhuur Flexibele Schil DevOps hetzij als individuele ondernemer, hetzij als combinant.

2.9.7. Combinatie

Ondernemers die zich gezamenlijk aanmelden in combinatie dienen een penvoerder aan te wijzen. Ondernemers die zich gezamenlijk aanmelden in combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Raamovereenkomst Multi Service Procider t.b.v. Inhuur Flexibele Schil DevOps voortvloeiende verplichtingen.

2.9.8. Vervanging van de opdrachtnemer

Bij faillissement, fusie of overname wordt de vervanging van de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet aangemerkt als een wezenlijke wijziging van de opdracht. Wel moet de vervangende opdrachtnemer aan dezelfde minimeisen en voorwaarden voldoen als de winnaar van deze aanbestedingsprocedure.

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1. Uitsluitingsgronden – Uniform Europees Aanbestedingsdocument – U1

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is opgenomen als bijlage A.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen 7 kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van de gunningsbeslissing, of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

NB: alleen de beoogde opdrachtnemer(s) hoeft/hoeven deze aanvullende gevraagde documenten na de gunningsbeslissing te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren. Het niet tijdig kunnen overleggen van documenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting!

Inschrijver hoeft deel V van het UEA niet in te vullen.

Combinatie

Indien inschrijver als combinatie een inschrijving indient, dient het Uniform Europees aanbestedingsdocument volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door iedere combinatie. De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen.

Ondertekening

Inschrijver en derden dienen bijgaande verklaring ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in te dienen.

3.1.2. Uitsluitingsgronden – Gedragsverklaring aanbesteden – U2

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden dient op het moment van overleggen maximaal twee jaar oud te zijn. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Inschrijver verplicht dat in zijn Inschrijving te vermelden (op straffe van uitsluiting). Inschrijver kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis, zie

<https://www.justis.nl/producten/gva/>.

LET OP: het kan zijn dat deze Gedragsverklaring door TenderNed bij Inschrijving wordt gevraagd; dit mag genegeerd worden, of een dummy document bijvoegen.

3.1.3 Uitsluitingsgronden – Handelsregister – U3

Een verklaring, zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012 waaruit blijkt dat de Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie. Let op, uit het uittreksel van het nationale beroeps-/handelsregister, danwel uit een verleend volmacht, dient te herleiden zijn dat de ondertekenaar van de Inschrijving (zijnde een natuurlijk persoon) bevoegd is om de Inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen;

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1. Geschiktheidseisen – Technische bekwaamheid

3.2.2. G1 – Kerncompetenties

Oprachtgever vindt het van belang dat Inschrijver bekwaamheid voor verschillende kerncompetenties aantoont. Inschrijver dient aan de hand van referentieprojecten aan te tonen dat hij over competenties beschikt die NDW noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Hiertoe kan zij verwijzen naar de uitvoering van referentieprojecten die Inschrijver niet langer dan vier jaar geleden tijdig heeft afgerond, verleend uitstel daaronder begrepen.

Indien Inschrijver gebruik maakt van een referentieproject dat hij in combinatie of als hoofd- of onderaannemer heeft uitgevoerd, dan is deze referentie uitsluitend geldig voor zover het werkzaamheden betreft die Inschrijver zelf ten behoeve van het referentieproject heeft uitgevoerd. De Inschrijver wordt gevraagd de betreffende werkzaamheden in de referentie aan te geven.

NDW behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisaties, zonder tussenkomst van Inschrijver.

Om zijn geschiktheid aan te tonen dient Inschrijver te beschikken over de volgende kerncompetenties:

- Levering van MSP-diensten aan centrale overheidsinstellingen;
- Levering van MSP-diensten met een minimale opdrachtwaarde van € 20.000.000,00 excl. Btw (gebaseerd op een looptijd van vier (4) jaar).
- Beschikken over kennis en ervaring op het domein d.w.z. een visie op het werken DevOps Teams te hebben die Aanbestedende dienst ervan overtuigt dat de inschrijver de geschikte personen zoekt, kan vinden en zal aanbieden in een concrete situatie.

Inschrijver wordt gevraagd per competentie een referentieproject aan te leveren. Het is mogelijk dat een referentieproject bij meerdere competenties wordt aangeleverd.

In het Standaardformulier D: Ervaring Inschrijver wordt Inschrijver gevraagd ten minste de volgende informatie over het referentieproject in te vullen waaruit blijkt dat hij voldoet aan deze minimale eisen:

- De naam van de opdracht gevende organisatie;
- Een korte beschrijving van de hoofdactiviteiten van de organisatie;
- Een beschrijving (maximaal 500 woorden per competentie) van de door u geleverde dienstverlening aan de organisatie waarbij de hierboven genoemde competenties aan bod komen;
- De naam en het telefoonnummer van de contactpersoon van de organisatie waar de opdracht is uit gevoerd;
- Welk van de bovenstaande competenties van toepassing zijn geweest op de referentie, met verwijzing naar het deel van de door Inschrijver opgeleverde beschrijving, waaruit dit blijkt.

Inschrijver wordt gevraagd Standaardformulier D: Ervaring Inschrijver in te vullen, te ondertekenen en in te dienen via TenderNed.

3.2.3. G2 – Maatregelen inzake kwaliteitsborging

De inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document.

Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig door bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

3.2.4. G3 – Maatregelen inzake milieubeheer

Gegadigden dienen duurzaam ondernemen te borgen binnen hun organisatie. Bij de aanmelding dient een document gevoegd te worden waar dit uit blijkt. Dat kan zijn:

- ISO-14001-certificering of EMAS-registratie: het ISO-14001 certificaat eist dat het milieuzorgsysteem van een organisatie voldoet aan wet- en regelgeving, en dat het milieubeleid voorziet in een continu proces van verbetering. De EMAS-normen zijn voor een groot deel vergelijkbaar met de ISO-14001-eisen, met als extra dat voor een EMAS registratie ook een verslag over duurzaamheid aan het jaarverslag moet worden toegevoegd, of
- de sociale en milieuparagraaf in het jaarverslag: een organisatie kan in het jaarverslag aandacht besteden aan sociale en milieuaspecten, of
- een beleidsdocument duurzaamheid: dat document geeft aan wat het duurzaamheidsbeleid inhoudt en hoe vaak het wordt geactualiseerd.

3.2.5. G4 – Maatregelen inzake beroeps/branche gerelateerde certificering

De inschrijver dient in het bezit te zijn van het SNA-merk of NEN 4400-1 certificaat.

Indien de inschrijver een samenwerkingsverband betreft dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde keurmerk.

3.2.6. G5 – Maatregelen inzake informatieveiligheid

De inschrijver treft voldoende maatregelen om de informatieveiligheid te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document.

Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten, NEN ISO 27001 of gelijkwaardig door bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

3.3. Samenwerkingen tussen ondernemingen

3.3.1 Beroep op middelen van een andere onderneming

Inschrijvers kunnen zich ten bewijze van voldoende financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid beroepen op middelen van een andere onderneming, bijvoorbeeld een moedermaatschappij. Ongeacht de juridische aard van de met de onderneming bestaande banden, dient de andere onderneming in dat geval te verklaren dat de inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over die middelen. De andere onderneming dient voorts voor wat betreft financiële en economische draagkracht te verklaren aansprakelijkheid te aanvaarden voor de uit de opdracht voortvloeiende financiële verplichtingen. Voor die verklaring is een model opgenomen als bijlage F.

De bescheiden die inschrijvers moeten overleggen ten behoeve van de beoordeling van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid dienen voor zowel de inschrijver als de andere onderneming te worden ingediend indien en voor zover voor het voldoen aan de eisen op de andere onderneming een beroep wordt gedaan. Ten behoeve van de beoordeling van de financiële en economische draagkracht en de technische bekwaamheid worden de gegevens van de ondernemingen bij elkaar opgeteld. Voor zowel de inschrijver als de andere onderneming dienen een bewijs van inschrijving in het handelsregister en een bewijs van een passende verzekering te worden ingediend.

Daarnaast dient ook de andere onderneming te bewijzen niet in een van de omstandigheden te verkeren die als uitsluitingsgronden zijn geformuleerd. Net als de inschrijver dient ook de andere onderneming - in eerste instantie - het UEA in te dienen.

3.3.2. Combinatie van ondernemingen

Inschrijvers kunnen zich ten bewijze van voldoende financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid beroepen op middelen van verschillende ondernemingen indien een inschrijving wordt gedaan door een samenwerkingsverband van ondernemingen. Het samenwerkingsverband dient een penvoerder aan te wijzen die namens de samenwerkende partijen als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert.

De gezamenlijke inschrijvers dienen een verklaring in te dienen, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen in het kader van deze

aanbesteding en de eventuele overeenkomst. Voor die verklaring is een model opgenomen als bijlage G.

Voorts dient in bedoelde verklaring te worden weergegeven welke partij voor bepaalde werkzaamheden verantwoordelijk zal zijn en hoe de besluitvorming binnen de combinatie tot stand komt. Zowel na aanmelding als na inschrijving is het niet toegestaan een combinatie aan te gaan of te wijzigen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever. Deze toestemming zal slechts onder zeer bijzondere omstandigheden worden gegeven (bijvoorbeeld fusies of overnames van leden van een combinatie). De opdrachtgever kan alsdan ter zake voorwaarden stellen. Een combinatie dient in ieder geval te blijven voldoen aan de in deze leidraad gestelde eisen.

De bescheiden die inschrijvers moeten overleggen ten behoeve van de beoordeling van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid dienen voor alle individuele deelnemers in het samenwerkingsverband te worden ingediend indien en voor zover voor het voldoen aan de eisen op die deelnemers een beroep wordt gedaan.

Ten behoeve van de beoordeling van de financiële en economische draagkracht en de technische bekwaamheid worden de gegevens van alle deelnemende ondernemingen bij elkaar opgeteld. Daarnaast dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband te bewijzen niet in een van de omstandigheden te verkeren die als uitsluitingsgronden zijn geformuleerd en derhalve - in eerste instantie - het daartoe strekkende UEA in te dienen. Voorts dient van iedere deelnemer in een samenwerkingsverband een bewijs van inschrijving in het handelsregister en een bewijs van een passende verzekering te worden ingediend.

3.3.3 Onderaanneming

Inschrijvers kunnen zich ten bewijze van voldoende technische bekwaamheid beroepen op middelen van in het kader van de opdracht in te schakelen onderaannemers. De beoogde onderaannemer dient een verklaring in te dienen, waarin hij verklaart dat de inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de kwaliteiten van de onderaannemer die voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijk zijn. Voor die verklaring is een model opgenomen als bijlage H.

De bescheiden die inschrijvers moeten overleggen ten behoeve van de beoordeling van de technische bekwaamheid dienen voor onderaannemers te worden ingediend indien en voor zover op de gegevens van onderaannemers een beroep wordt gedaan. Ten behoeve van de beoordeling van de technische bekwaamheid worden de gegevens van de inschrijver en onderaannemers bij elkaar opgeteld.

4. Programma van Eisen

In dit hoofdstuk wordt het Programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen waaraan de uitvoering van de Opdracht moet voldoen. Het Programma van Eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure!

Mocht Inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het Programma van Eisen, dan dient hij dit met vermelding van de reden aan te geven in de Nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Aanbestedende dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

4.1 Minimumeisen

4.1.1. M1: Akkoordverklaring concept van de Raamovereenkomst Multi Service Provider t.b.v. Inhuur Flexibele Schil

Het concept van de Raamovereenkomst MSP t.b.v. Inhuur Flexibele Schil is opgenomen als bijlage C en eventueel gewijzigd doormiddel van een nota van inlichtingen. De Inschrijver dient akkoord te gaan met de inhoud hiervan en dient hiertoe Standaardformulier A: Akkoordverklaring concept van de Raamovereenkomst Multi Service Provider Inhuur tijdelijk personeel t.b.v. Flexibele Schil in te vullen, te ondertekenen en in te dienen via TenderNed.

4.1.2. M2: Akkoordverklaring concept verwerkersovereenkomst Multi Service Provider t.b.v. Inhuur Flexibele Schil

Het concept verwerkersovereenkomst MSP t.b.v. Inhuur Flexibele Schil is opgenomen als bijlage D en eventueel gewijzigd doormiddel van een nota van inlichtingen. De Inschrijver dient akkoord te gaan met de inhoud hiervan en dient hiertoe Standaardformulier B: Akkoordverklaring concept verwerkersovereenkomst Multi Service Provider t.b.v. Inhuur Flexibele Schil in te vullen, te ondertekenen en in te dienen via TenderNed.

4.2. Programma van Eisen

Naast de minimale eisen zoals opgenomen in 4.1. zullen er ten behoeve van de Raamovereenkomst nadere eisen worden gesteld. Opdracht specifieke eisen zullen gesteld worden in de nadere uitvragen.

4.2.1. M3: Akkoordverklaring Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is opgenomen als bijlage E en eventueel gewijzigd doormiddel van een nota van inlichtingen. De inschrijver dient akkoord te gaan met de inhoud hiervan en dient hiertoe Standaardformulier E: Akkoordverklaring Programma van Eisen in te vullen, te ondertekenen en in te dienen via TenderNed.

5. Beoordeling en gunning

In dit hoofdstuk zijn de beoordelingsprocedure beschreven en de diverse gunningscriteria voor onderhavige aanbesteding.

De gunningsprocedure en hoe opdracht in het kader van een overeenkomst worden gegund zijn beschreven in hoofdstuk 2 Procedure. Hierin staat tevens de mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen omschreven.

5.1 Beoordelingsprocedure

De inschrijvingen worden beoordeeld, waarbij gunning plaats vindt aan de inschrijver die voldoet aan de in de offerteaanvraag te gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding

Het beoordelingsproces van de tijdig ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 – Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Inschrijver dient een onvoorwaardelijk inschrijving in te dienen. Een inschrijving onder voorwaarden c.q. met voorbehouden is een ongeldige inschrijving en zal terzijde worden gelegd.

Stap 2 – Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen, waaraan de inschrijvers dienen te voldoen.

Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

Stap 3 – Beoordelen voldoen aan het programma van eisen (minimale eisen)

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en de kosten de kosten van het voldoen aan deze eisen dienen te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs, tenzij expliciet anders is vermeld.

Stap 4 – Beoordeling aan de gunningscriteria

Alle inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op de genoemde gunningscriteria door de leden van de beoordelingscommissie, volgende de methode zoals beschreven in dit hoofdstuk. Alle geoffreerde wensen dienen, tenzij expliciet ander vermeld, bij de geoffreerde prijs zijn inbegrepen.

5.1.1. Beoordelingsproces & -commissie

De beoordeling van de sub-gunningscriteria kwaliteit wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit nader te bepalen aantal personen met relevante inhoudelijke kennis omtrent deze offerteaanvraag. Door NDW wordt beoordeeld op basis van expert opinion. Dit houdt in dat deskundigen zich een professioneel oordeel vormen op de basis van de eigen kennis en expertise.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per (sub / sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub / sub) criterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld.

De beoordelaars krijgen voorafgaand aan hun beoordeling geen inzage in de prijzen van de inschrijvers. Pas na vaststelling in de plenaire bespreking van de beoordeling krijgen de beoordelaars inzage in de prijzen.

Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per sub-gunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

Deze uitkomst bepaalt de score per criterium. Na de individuele beoordeling zal het beoordelingsteam eventueel in een plenaire bijeenkomst de individuele exceptionele afwijkingen van de scores bespreken, waarbij de beoordelaars de mogelijkheid krijgen hun eerder gegeven score aan te passen.

5.2 Gunningscriteria

Het BPKV-criterium is uitgesplitst in twee BKPV-criteria, waarbij het kwaliteitscriterium is opgebouwd in x aantal sub-kwaliteitscriteria.

Nr.	Criterium	Weging	§
Prijs		350	
• P	Inschrijfsom of uurtarief		5.3.1
Kwaliteit		650	
• K1	Kwaliteit: Plan van Aanpak	450	5.3.2
• K2	Kwaliteit: Implementatieplan en risico's	200	5.3.3
Totaal aantal te behalen punten		1000	

5.2.1. Toelichting en beoordeling op de kwalitatieve sub-gunningscriteria

In 5.3 zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden. In geen geval doet de beantwoording afbreuk aan de gestelde eisen, zoals gesteld in hoofdstuk 4 Programma van Eisen, maar heeft enkel additionele werking op hetgeen hierin gesteld.

De beoordeling van de gunningcriteria kwaliteit vindt als volgt plaats. Er wordt per criterium een waardering toegekend aan de mate waarin de inschrijving aansluit bij de gevraagde dienstverlening, kiezende uit:

Beoordelingstabel

Score	Kwaliteitsoordeel	
100%	Uitstekend	Naar het oordeel van de beoordelaars betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord dat volledig is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding. Alle aspecten en elementen van het sub-gunningscriterium zijn volledig uitgewerkt, goed doordacht en onderbouwd, inhoudelijk uitstekend, innovatief en/of boven verwachting beantwoord. Het aanbod biedt concrete, relevante en gewenste meerwaarde boven het gevraagde.
80%	Goed	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven dat in ruime mate concreet en realistisch is beschreven. De elementen en aspecten van het sub-gunningscriterium zijn inhoudelijk goed beantwoord en uitgewerkt, zijn doordacht en bieden meerwaarde.
60%	Voldoende	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de inschrijver voldoende antwoord gegeven dat concreet en realistisch is beschreven en uitgewerkt. De gevraagde aspecten van de kwaliteitsvraag zijn uitgewerkt maar bieden echter geen meerwaarde.
30%	Matig	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de inschrijver beperkt inhoudelijk relevant antwoord gegeven op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit maar beperkt aan bij de vraag van de aanbestedende dienst. Beantwoording is in beperkte mate overeenstemmend en gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding.
0%	Onvoldoende	De wijze van invulling is onvoldoende. Naar het oordeel van de beoordelaars gaat de inschrijver niet of zeer beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft niet of slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit niet of zeer beperkt aan bij de vraag van de aanbestedende dienst.

Indien meer pagina's dan het maximaal aantal pagina's worden ingediend, zal alleen de eerste pagina tot en met het maximaal toegestane aantal pagina's voor het desbetreffende criterium worden beoordeeld.

Bepalen score per kwaliteitscriterium:

De score die door het beoordelingsteam toegekend is aan een kwaliteitscriterium wordt vermenigvuldigd met de bijbehorende wegingsfactor. De score per kwaliteitscriterium wordt vervolgens bepaald door optelling van de gewogen scores van de bijbehorende aandachtspunten.

Bepalen score voor het BPV-criterium kwaliteit:

De scores behaald op alle kwaliteitscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot de score voor het BPKV-criterium kwaliteit.

5.2.2 Beoordeling op BPKV-criterium prijs

De eindscore voor het BPKV-criterium prijs wordt bepaald zoals weergegeven in paragraaf 5.3.1.

5.2.3 Vaststelling totale eindscore

De eindscore voor het BPKV-criterium prijs en de eindscore voor het BPKV-criterium kwaliteit worden bij elkaar opgeteld en vormen de totale eindscore. De Inschrijver met de hoogste totale eindscore wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving en komt voor gunning in aanmerking.

Hieronder een voorbeeld van de totale score berekening van een fictieve Inschrijver

Criterium	Maximaal aantal punten	Waardering voor uw inschrijving	Uw score
P1	350		190 (opslagtarief van € 2,25)
K1	400	Goed (80%)	320
K2	250	Voldoende (60%)	150
Totaal	1000		660

Deze inschrijver heeft een score van 660 punten behaald.

Gelijke plaats in de rangorde

In het geval dat meer inschrijvingen een gelijke plaats in de rangorde hebben, dan geldt het volgende: Het subcriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat subcriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat subcriterium gelijk scoren, zal het subcriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

5.3 Subgunningscriteria

5.3.1. P: Opslagtarief

Inschrijver dient een vast opslagtarief aan te bieden voor het vervullen van de dienstverlening in de MSP rol, weergegeven op het inschrijvingsbiljet, opgenomen als Standaardformulier C: Inschrijvingsbiljet

Voor de opslag is een minimum en maximum door de opdrachtgever(s) bepaald. Inschrijvers dienen onder het maximum en boven het minimum met een bepaald Opslag in te schrijven.

Voor de dienstverlening als MSP past opdrachtnemer de opslag dienstverlening toe op het uurtarief van de externe inhuurkracht die door opdrachtnemer geworven is en administratief wordt afgehandeld. De minimale opslag is door opdrachtgever bepaald op € 1,25 per uur en de maximale opslag op € 3,50 per uur. Daarnaast is het enkel mogelijk met een prijsopslag uit onderstaande tabel in te schrijven. Inschrijvingen met een prijsopslag die niet genoemd is in de tabel worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Let op! Wanneer bij de inzet van inhuurkrachten het werven geen onderdeel is geweest van de taakuitvoering van Opdrachtnemer dan geldt één (1) euro korting op de opslagprijs per inhuurkracht.

Opslagtarief per uur (excl. BTW)	Puntentoekenning
€ 1,25	350

€ 1,50	310
€ 1,75	270
€ 2,00	230
€ 2,25	190
€ 2,50	150
€ 2,75	110
€ 3,00	70
€ 3,25	30
€ 3,50	0

Indexatie

Het opslagtariaf staat gedurende de initiële contractperiode van de Raamovereenkomst vast. Dit tarief dient bij alle nadere opdrachten die gedurende deze periode worden afgesloten te worden gehanteerd.

Het opslagtariaf kan na de vaste contractperiode jaarlijks worden geïndexeerd o.b.v. de CBS-index Dienstenprijsindex (DPI), 78 Arbeidsmiddeling en personeelsvoorziening, zoals beschreven in de concept raamovereenkomst. Bij nadere overeenkomsten die afgesloten worden in deze periode kan het geïndexeerde opslagtariaf worden toegepast. In nadere overeenkomsten die al afgesloten zijn blijft het destijds geldende opslagtariaf gehanteerd.

5.3.2. K1: Plan van Aanpak

Aan uw inschrijving dient u een Plan van Aanpak toe te voegen waarin wordt beschreven hoe de inschrijver de dienstverlening in haar rol als MSP organiseert en uitvoert om de tijdelijke inhuur van personeel optimaal te faciliteren. Dit plan wordt beoordeeld op kwaliteit, haalbaarheid en toegevoegde waarde.

Uw beantwoording dient in ieder geval de volgende onderdelen te beschrijven:

- **Proces:** Beschrijving van het proces te zien vanaf het moment dat opdrachtnemer een inhuuraanvraag ontvangt tot en met de uiteindelijke plaatsing, facturering en archivering. Neem hierin de borging van continuïteit van het proces in uw antwoord mee.
- **Krapte in de arbeidsmarkt & schaarse functies:** Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen hoe de inschrijver omgaat met de krapte in de huidige arbeidsmarkt en de het invullen van de schaarse functie en rollen. Op welke wijze borgt inschrijver dat deze de gewenste kandidaten kan leveren en welke maatregelen neemt u hierbij.
- **Accountmanager & relatiebeheer:** Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen hoe de inschrijver het accountmanagement en relatiebeheer met uitvoert met opdrachtgever en toeleveranciers.
- **Inzicht en overzicht:** Hoe zorgt inschrijver voor inzicht en overzicht voor de opdrachtgever in de lopende procedure, huidige inhuur en stand van zaken met betrekking tot uitnuttig van de individuele inhuur en de Raamovereenkomst.

De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal drie (3) A4 met lettertype Arial en lettergrootte 10. Bij tabellen en afbeeldingen mag afgeweken worden van de lettergrootte.

Het plan van aanpak wordt op de volgende punten beoordeeld:

- De wijze waarop deze SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) is beschreven;
- De mate van ontzorging van Opdrachtgever;
- Aanwezige kennis en ervaring bij zowel de organisatie als de in te zetten medewerkers, waarbij ervaring in overheidscontext een pré is;

- Kennisborging en opbouw binnen de organisatie van zowel Inschrijver als Opdrachtgever;
- De mate waarin de Inschrijver de behoefte heeft begrepen;
- De effectiviteit van de voorgestelde aanpak.

5.3.3. K2: Implementatieplan en risico's

De opdrachtgever hecht grote waarde aan een optimaal implementatietraject, waarbij inschrijver zorgdraagt voor deze implementatie en een soepele introductie, overgang en ontzorging van de opdrachtgever. Hoewel de focus op kwaliteit moet liggen streeft de opdrachtgever naar een zo spoedige mogelijke uitvoering van de opdracht. Deze wenst inzicht te krijgen op welke proactieve wijze de inschrijver de implementatie voorbereidt en vormgeeft om daarna succesvol en tijdig af te ronden.

Daarnaast wenst de opdrachtgever inzicht te krijgen in hoe de inschrijver de risico's in de implementatie en gedurende de looptijd van de raamovereenkomst signaleert en welke beheersmaatregelen hiervoor getroffen worden.

Geef in uw uitwerking in ieder geval aandacht aan de volgende onderdelen:

- **Aanpak implementatie MSP-dienstverlening:** Beschrijving van de stappen en planning van de implementatie.
- **Risico's & beheersmaatregelen:** Identificatie van risico's en voorgestelde beheersmaatregelen (zowel implementatie- als contractfase).
- **Communicatie:** Verloop van de communicatie gedurende implementatie- en contractfase tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

Bovenstaande aspecten, aangevuld met de eisen uit het Programma van Eisen, vormen de basis van het implementatieplan. De inschrijver dient zelf verdere aan- en invulling te geven aan het plan als hij van mening is dat dit bijdraagt aan een hogere meerwaarde voor de opdrachtgever(s).

De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal drie (3) pagina's waaronder twee (2) op A4 en één (1) voor de planning op A3 met lettertype Arial en lettergrootte 10. Bij tabellen en afbeeldingen mag afgeweken worden van de lettergrootte.

Het plan van aanpak wordt op de volgende punten beoordeeld:

- De wijze waarop deze SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) is beschreven;
- De mate van ontzorging van Opdrachtgever;
- De mate waarin de Inschrijver de behoefte heeft begrepen;
- De mate waarin potentiële risico's worden gedetecteerd en ondervangen;
- De effectiviteit van het voorgestelde plan;
- De mate waarin het voorbeeld van het implementatietraject vertrouwen geeft dat de dienstverlening succesvol zal worden geïmplementeerd;
- De mate waarin de risico's reëel zijn;
- De mate waarin de beheersmaatregelen de risico's kunnen verkleinen.

6. Inschrijvingsvereisten en voorwaarden

6.1. Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen die NDW stelt aan Inschrijver. Door inschrijving stemt Inschrijver in met alle voorwaarden en vereisten zoals opgenomen in dit document, alle daarbij behorende Bijlagen en Nota's van inlichtingen.

Nr.	Omschrijving	Inschrijver verklaart bij Inschrijving dat hij aan de gestelde eisen voldoet	Inschrijver voegt de bewijsmiddelen toe aan zijn Inschrijving	Opdrachtgever vraagt de bewijsmiddelen alleen op bij beoogde winnaar	§
A1	Aanbiedingsbrief	X	X		n.v.t.
U1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X		§ 3.1.1
U2	Gedragsverklaring aanbesteden	X		X	§ 3.1.2
U3	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	X		X	§ 3.1.3
G1	Kerncompetenties	X	X		§ 3.2.2
G2	Kwaliteitsborging	X		X	§ 3.2.3
G3	Milieubeheer	X		X	§ 3.2.4
G4	Beroeps/Branch	X		X	§ 3.2.5
G5	Informatieveiligheid	X		X	§ 3.2.6
M1	Akkoordverklaring concept v/d ROK	X	X		§ 4.1.1
M2	Akkoordverklaring concept verwerkers overeenkomst	X	X		§ 4.1.2
M3	Akkoordverklaring programma van eisen	X	X		§ 4.2.1
P	Inschrijfbiljet	X	X		§ 5.3.1
K	Kwaliteitsdocumenten	X	X		
	Diverse bijlage	X	X		

6.1.1. Vereisten aan de bij de inschrijving te verstrekken documenten

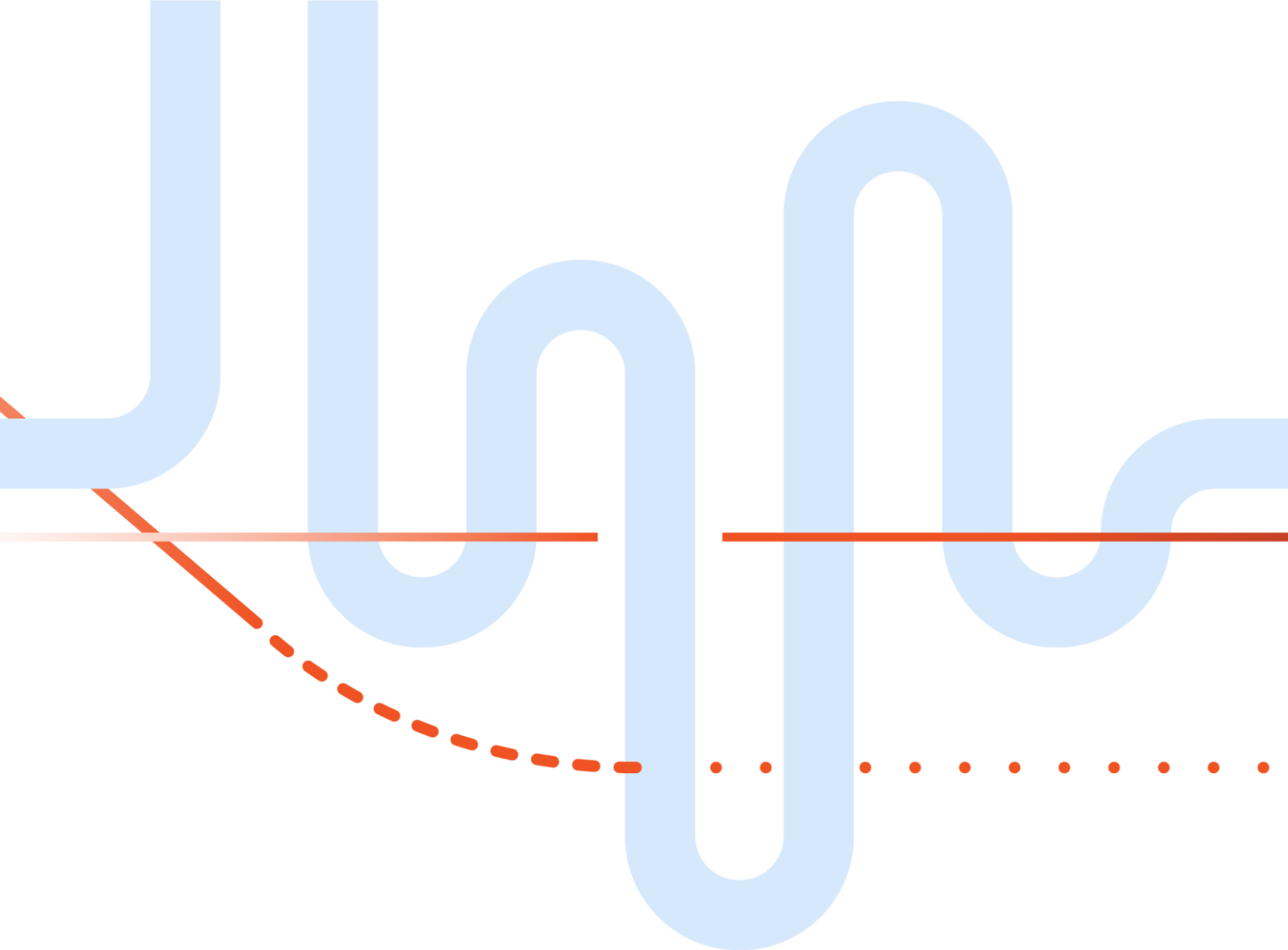
Inschrijver dient:

- Een aanbiedingsbrief bij de Inschrijving te voegen in TenderNed. In de aanbiedingsbrief dienen tenminste de volgende zaken te zijn opgenomen:
 - De naam van de Inschrijver;
 - Contactpersoon (e-mail adres en telefoonnummer)
 - Bankrekeningnummer
 - KvK nummer
 - BTW nummer
 - Logo onderneming
 - Offertenummer of kenmerk
 - Rechtsgeldige ondertekening
 - Op welke percelen de inschrijver zich wenst in te schrijven
- Met betrekking tot de Inschrijving het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen zoals bedoeld in artikel 2.84 van Aanbestedingswet 2012 en dit toe te voegen aan de Inschrijving in het Aanbestedingsplatform. De Opdrachtgever verklaart alle Uitsluitingsgronden, zowel de verplichte als facultatieve Uitsluitingsgronden, van toepassing op deze Aanbesteding, zoals deze zijn opgesteld in deel 3 van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- De invulformulieren in de aangeleverde formats en onder de bijbehorende vraag in de vragenlijsten via TenderNed in te dienen;
- De inschrijving in de Nederlandse taal op te stellen.

Ten aanzien van de ondertekening gelden onderstaande vereisten:

- Standaardformulieren dienen ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver. Hiermee verklaart Inschrijver dat de Inschrijving, inclusief alle daarbij behorende documenten, het onvoorwaardelijke aanbod behelst;
- De rechtsgeldigheid van de ondertekening blijkt uit een toegevoegde inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister of uit een volmacht waaruit die bevoegdheid blijkt, tenzij organisatiewijzigingen bij de Inschrijver nieuwe bewijsvoering noodzakelijk maken. Inschrijver wordt gevraagd de verklaring(en) op een daartoe strekkend verzoek van NDW te overleggen.

In geval van een combinatie is bovenstaand van toepassing op alle Combinanten. Daarnaast dient aan te zijn gegeven wie de penvoerder voor de combinatie zal zijn.



Auteurs

Typ naam/namen auteur(s), iedere auteur op nieuwe regel

© Nationaal Dataportaal Wegverkeer

info@ndw.nu

www.ndw.nu

088 797 34 35

Archimedeslaan 6, 3584 BA, Utrecht

Postbus 24016, 3502 MA, Utrecht