

Beschrijvend document Europese openbare aanbestedingsprocedure inhuur flexibele arbeidskrachten

Nederlands Instituut Publieke Veiligheid
Postbus 7112
2701 AC Zoetermeer

Colofon

Kenmerk: NIPV2025-EA-03820
Status: Definitief
Uitgevoerd door: Thomas Knol
Datum: 21 mei 2025
Versie: 1.0

Inhoud

1	Begrippenlijst	4
2	Aanbestedende Dienst	6
2.1	Aanbestedende Dienst	6
2.2	Nederlands Instituut Publieke Veiligheid	6
3	Omschrijving van de Opdracht	7
3.1	Voorwerp van de Opdracht (scope)	7
3.2	Percelen	7
3.3	Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie	9
3.4	Looptijd, omvang en verlenging van de Raamovereenkomst	9
3.5	Werkwijze Aanbestedende Dienst aanvragen en facturering	10
3.6	Buiten scope	11
3.7	Informatiebeveiliging binnen de Aanbestedende Dienst	11
3.8	Bewaren	11
4	Aanbestedingsprocedure	12
4.1	Europese openbare aanbestedingsprocedure	12
4.2	Contactpersoon	12
4.3	Beoogde planning	13
4.4	TenderNed	14
4.5	Nota van Inlichtingen	14
4.6	Indienen Inschrijving	15
4.7	Inhoud Inschrijving	16
4.8	Proces beoordeling Inschrijvingen	16
4.9	Inschrijving percelen	19
4.10	Varianten	19
4.11	Voorwaarden	19
4.12	Rechtsgeldige ondertekening	19
4.13	Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	20
4.14	Rechtsbescherming	20
4.15	Taal	21
4.16	Termijn van gestanddoening	22
4.17	Valse verklaringen	22
4.18	Onduidelijkheden en onregelmatigheden	22
4.19	Vertrouwelijkheid	23
4.20	Algemene voorwaarden	23
4.21	Intrekken aanbestedingsprocedure	23
4.22	Klachtenprocedure aanbestedingen Aanbestedende Dienst	23
5	Mogelijkheden om in te schrijven	25
5.1	Inleiding	25
5.2	Zelfstandige Inschrijver	25
5.3	Samenwerkingsverband (Combinatie)	25

5.4	Onderaanneming	26
5.5	Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen	27
6	Uitsluitingsgronden	30
6.1	Uitsluitingsgronden	30
6.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	30
7	Geschiktheidseisen	32
7.1	Inleiding	32
7.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren	32
7.3	Financiële en economische draagkracht	33
7.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	34
7.5	Kwaliteit	36
7.6	Informatiebeveiliging	39
8	Minimumeisen	41
9	Gunningscriteria en beoordeling	42
9.1	Gunningscriterium	42
9.2	Sub-gunningscriteria Perceel 1	42
9.3	Sub-gunningscriteria Perceel 2	49
9.4	Beoordelingskader- en proces	56
	Bijlage 1 Overzicht bijlagen	60

1 Begrippenlijst

Termen die in dit Beschrijvend Document met een hoofdletter beginnen, hebben de hiernavolgende betekenis. Termen die niet in deze begrippenlijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende Dienst in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder tevens de aankondiging van de Opdracht en de Nota's van Inlichtingen.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Aanbestedende Dienst

Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV).

Bescheiden

De Inschrijving (waaronder het Prijzenblad), het Beschrijvend Document (inclusief bijlagen), de Nota's van Inlichtingen, het Verslag Verificatiebespreking en alle andere Bijlagen en documenten die in het kader van deze aanbesteding zijn opgesteld.

Beschrijvend Document

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

Diensten

De diensten die het voorwerp vormen van de Raamovereenkomst. De diensten zijn omschreven in hoofdstuk 3 van dit document.

Inkoopvoorwaarden

De Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI-2025) (bijlage 4).

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De inschrijving die is ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

NIPV

Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid.

Nota('s) van Inlichtingen

Het document/de documenten met door potentiële Inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende Dienst op deze vragen.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever

Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV).

Opdrachtnemer(s)

De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht gegund is (zijn) en met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst heeft gesloten.

Programma van Eisen

Het programma van eisen waaraan het uitgevraagde product, de uitgevraagde dienst en/of het uitgevraagde werk moet voldoen (bijlage 6 bij dit Beschrijvend Document). Het betreffen zogenoemde uitvoeringsvoorwaarden, tenzij uitdrukkelijk anderszins weergegeven.

Raamovereenkomsten

De raamovereenkomst met inbegrip van eventuele bijlagen, die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met één Opdrachtnemer zal worden gesloten voor perceel 1 en één Opdrachtnemer voor perceel 2 van deze Opdracht.

Samenwerkingsverband (Combinatie)

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen.

TenderNed

Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument welke als volledig geïntegreerde wizard beschikbaar is in TenderNed.

2 Aanbestedende Dienst

2.1 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst is het Nederlands Instituut voor Publieke Veiligheid (NIPV).

2.2 Nederlands Instituut Publieke Veiligheid

Iedere dag werken zo'n 300 professionals bij het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV) aan de kwaliteit en de organisatie van de rampenbestrijding en crisisbeheersing in ons land. Zij dragen eraan bij dat hulpverleners en bestuurders hun werk op een professionele en veilige manier kunnen doen. De Aanbestedende Dienst is het publiek kennisinstituut dat veiligheidsregio's, Rijksoverheid en crisispartners onderling verbindt en versterkt met onderzoek, onderwijs, ondersteuning en informatie. Want met elkaar staan we voor de veiligheid van iedere burger in Nederland. Voor meer informatie, zie www.nipv.nl.

De wettelijke taken van een veiligheidsregio zijn onder meer (zie ook de Wet op de Veiligheidsregio's):

- > Opstellen van het risicoprofiel: inventarisatie van de kans op branden, rampen en crises;
- > Adviseren over het voorkomen van branden, rampen en crises, bijvoorbeeld aan bedrijven;
- > Organiseren van de rampenbestrijding en de crisisbeheersing;
- > Aanschaf en onderhoud van gemeenschappelijk materieel: brandweervoertuigen, redgereedschap, ambulances etc.;
- > Functioneren van de brandweer, de GHOR en de meldkamer;
- > Opstellen van het regionaal crisisplan; en
- > Inrichten en in stand houden van de informatievoorziening binnen de diensten van de Veiligheidsregio en andere relevante diensten en organisaties.

3 Omschrijving van de Opdracht

3.1 Voorwerp van de Opdracht (scope)

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar één of twee Opdrachtnemers die dienstverlening aanbieden op de gebieden:

1. Uitzenden en detachering van functiegroepen tot en met schaal 9;
2. Payroll en opting-in.

Relevant om op te merken is dat het NIPV een aanbestedende dienst is. Bij de inkoop van deze dienstverlening, moet het NIPV handelen conform de Aanbestedingswet 2012 en het eigen inkoopbeleid. Dat betekent dat ook de Opdrachtnemer bij de inkoop steeds conform de Aanbestedingswet 2012 en het inkoopbeleid van het NIPV moet handelen.

De uitvoering van de Opdracht geschiedt in overeenstemming met de aanbestedingsstukken, in het bijzonder het Programma van Eisen (bijlage 6 bij dit Beschrijvend Document).

De diensten binnen de scope geschieden steeds op basis van een nadere opdracht. De manier waarop een nadere opdracht wordt verstrekt, is beschreven in de Raamovereenkomst.

3.2 Percelen

De Aanbestedende Dienst heeft de Opdracht onderverdeeld in de volgende percelen:

- > perceel 1: Uitzenden en detachering
- > perceel 2: Payroll en opting-in

3.2.1 Perceel 1: Uitzenden en detachering

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die zorgdraagt voor het, aan de Aanbestedende Dienst, beschikbaar stellen van:

- Functies tot en met schaal 9 middels uitzending en/of detachering, zoals bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend:
 - Receptionisten;
 - Medewerkers servicebureau;
 - Administratief/ ondersteuner HR;
 - Ondersteuner/ secretaresse;
 - Medewerker examenbureau;
 - Medewerker crediteurenadministratie;
 - Chauffeur;

- Magazijnmedewerker;
- Binnendienstmedewerker;
- Financieel medewerker.

Functiegroepen uitzenden en detachering

De volgende functiegroepen vallen onder de Raamovereenkomst. In de aanbesteding worden de omschrijvingen van de functiegroepen opgenomen als bijlage 16 bij dit Beschrijvend Document.

Niveau	Sch.	Management	Project- management	Onderwijs	Beleid en Advies	Onderzoek	Vakspecialist	Ondersteuning	Uitvoering	
HBO	9		Project- medewerker A	Trainer A	Onderwijskundig Medewerker A	Beleids- medewerker A	Onderzoeks- medewerker A	Vakspecialist B	Coördinator Ondersteuning	Coördinator B
HBO/ MBO++	8							Vakspecialist A	Ondersteuner D	Coördinator A
MBO+	7								Ondersteuner C	Medewerker Uitvoering D
MBO+	6								Ondersteuner B	Medewerker Uitvoering C
V/MBO+/ MBO	5								Ondersteuner A	Medewerker Uitvoering B
V/MBO	4									Medewerker Uitvoering A

Verwachte ureninzet voor perceel 1: uitzenden en detachering:

Type	Schatting ureninzet per jaar
Uitzenden en detachering	15.000

3.2.2 Perceel 2: Payroll en opting-in

Binnen dit perceel maakt de Aanbestedende Dienst onderscheid tussen twee groepen payrollers, namelijk 'onderwijs' en 'niet-onderwijs'. De reden hiervoor is dat Inschrijvers voor de functiegroepen die vallen onder 'onderwijs' eigen pensioen mogen aanbieden en voor de functiegroepen 'niet-onderwijs' wordt een specifiek pensioen voorgeschreven (zie ook bijlage 11b.)

De Aanbestedende Dienst kiest ervoor het onderwijs zoveel mogelijk uit te voeren met behulp van professionals uit het veld. Hierdoor is de kennis en de beleving actueel en levendig. Deze professionals kunnen als volgt gecategoriseerd worden:

1. Docenten

Het curriculum (leerstof en leerdoelen) is bekend. Docenten hebben de verantwoordelijkheid voor hun onderdeel te zorgen dat de leerstof en -doelen overgebracht worden. Veelal staat de docent alleen voor de klas en zorgt voor de overdracht van kennis en het aanleren van competenties.

2. Rollenspelers

Voor de simulatie van praktijkopdrachten en voor examens zijn rollenspelers nodig. Hierbij gaat het om allerlei voorkomende rollen binnen het veiligheidsdomein. Denk aan Officier van

Dienst, Algemeen Commandant, Informatie Manager, leider COPI, leider ROT, Calamiteiten Coördinator.

Overige functies (alleen via payroll)

Naast onderwijs gerelateerde arbeidskrachten worden ook ingehuurd op andere plekken binnen de Aanbestedende Dienst. Denk aan: ondersteuning op het gebied van administratie, projecten, onderzoek, coördinatiewerkzaamheden en als vakantiekraft. Deze categorie medewerkers noemen we:

3. Overige functies

Deze medewerkers worden meestal voor een langere periode (meerdere maanden tot meerdere jaren) ingezet.

Verwachte ureninzet voor Perceel 2: payroll en opting-in

Type	Schatting ureninzet per jaar
Payroll functiegroepen onderwijs	1300
Payroll functiegroepen niet-onderwijs	2200
Opting-in	2350

3.3 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie

De Aanbestedende Dienst wenst per perceel een Raamovereenkomst aan te gaan met één Opdrachtnemer en is daartoe op zoek naar een Opdrachtnemer die:

1. Het gewenste personeel binnen de scope van de opdracht levert;
2. Adviseert over de ontwikkelingen op het gebied van de dienstverlening en de regelgeving;
3. Bijdraagt aan een zo efficiënt en effectief mogelijk dienstverleningsproces door aan te sluiten op de systemen van de Aanbestedende Dienst.

3.4 Looptijd, omvang en verlenging van de Raamovereenkomst

De looptijd van de Raamovereenkomst gaat in op het moment van ondertekening van de Raamovereenkomst. De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor een initiële duur van één jaar.

Zowel bij aanvang als aan het einde van de looptijd van de Raamovereenkomst voor perceel 2: Payroll en opting-in is in een transitieperiode van één maand voorzien. Beoogd is dat in deze transitieperiode de huidige opdrachtnemer zijn dienstverlening geleidelijk afbouwt en

de nieuwe Opdrachtnemer zijn dienstverlening geleidelijk opbouwt. Van de huidige opdrachtnemer en de nieuwe Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij gedurende de transitieperiode waar nodig samenwerken en zorgdragen voor onverstoorde dienstverlening aan de Aanbestedende Dienst.

De omvang van de Opdracht wordt geschat op €1.100.000, exclusief btw, per jaar. De Opdracht wordt opgedeeld in percelen, voor perceel 1 geldt dat de geschatte omvang €675.000 exclusief btw per jaar betreft en voor perceel 2 is dit €425.000 exclusief btw per jaar.

De genoemde aantallen zijn indicaties / schattingen waarvan Inschrijver geen rechten kan ontlelen.

Maximale waarde

De maximale waarde van de overeenkomst voor perceel 1 betreft €3.100.000 exclusief btw. De maximale waarde van de overeenkomst voor perceel 2 betreft €2.000.000 exclusief btw. De maximale waarde geldt voor de gehele looptijd van de overeenkomst(en), inclusief verlengingsopties. Voor beide percelen geldt dat als de maximale waarde wordt bereikt, de Raamovereenkomst van rechtswege eindigt.

De Aanbestedende Dienst heeft eenzijdig de mogelijkheid om de Raamovereenkomst per perceel drie keer onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van maximaal **één jaar**. In het geval dat de Aanbestedende Dienst gebruik maakt van deze verlengingsoptie zal de Aanbestedende Dienst Opdrachtnemer hierover uiterlijk **twee maanden** voor het einde van de (verlengde) looptijd van de Raamovereenkomst in kennis stellen. Indien de Aanbestedende Dienst geen gebruik maakt van de verlengingsmogelijkheid eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege na het verstrijken van de initiële c.q. verlengde looptijd.

3.5 Werkwijze Aanbestedende Dienst aanvragen en facturering

De Aanbestedende Dienst maakt vanaf de ingangsdatum van de nieuwe overeenkomsten gebruik van een andere werkwijze betreft de aanvragen voor arbeidskrachten, het schrijven van de uren door de arbeidskrachten en de facturering dan in de werkwijze onder de huidige overeenkomst en hecht eraan om de Inschrijvers hiervan tijdens de aanbesteding al op de hoogte te stellen. De onderstaande werkwijze geldt voor beide percelen.

ProActis

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomsten maakt de Aanbestedende Dienst gebruik van een inkoopstelsel voor het administratieve proces voor deze dienstverlening. De Aanbestedende Dienst doet een aanvraag via ProActis voor een arbeidskracht. De Opdrachtnemer biedt vervolgens één of meerdere kandidaten aan via het stelsel. De Aanbestedende Dienst keurt via het stelsel de gekozen kandidaat goed en stelt een overeenkomst op voor de inzet van de kandidaat, welke als Nadere Overeenkomst onder de Raamovereenkomst valt.

Eenmaal gestart, dient de arbeidskracht de uren te schrijven in het systeem, waarna de Aanbestedende Dienst een pro forma factuur aan zal maken en deze naar de Inschrijver zal sturen.

De Inschrijver keurt de pro forma factuur goed en het systeem stuurt automatisch een factuur vanuit de Opdrachtnemer naar de Opdrachtgever.

3.6 Buiten scope

Mogelijk zijn er onderdelen die een relatie (lijken te) hebben met de werkzaamheden/dienstverlening die onderdeel uitmaken van de Opdracht, maar die door de Aanbestedende Dienst expliciet buiten de scope van de beschreven Opdracht worden gehouden. Het gaat hierbij om de volgende onderdelen:

- Uitzending en detachering van functiegroepen boven schaal 9.

3.7 Informatiebeveiliging binnen de Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst heeft een informatiebeveiligingsbeleid. De Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen om te voldoen aan de internationale norm ISO 27001. Als onderdeel hiervan wordt op basis van risico's een set aan maatregelen geselecteerd waaraan Opdrachtnemer zich dient te houden bij de uitvoering van de opdracht. Deze maatregelen zijn terug te vinden in het Programma van Eisen.

3.8 Bewaren

Voor de bewaartermijn van de inkoopdossiers is de Aanbestedende Dienst gebonden aan wettelijke termijnen. Inkoopdossiers worden in ieder geval niet langer bewaard dan tien (10) jaar.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht hanteert de Aanbestedende Dienst de Europese openbare aanbestedingsprocedure.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Voor het overige is op de onderhavige procedure en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst het Nederlandse recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag. In het bijzonder wordt in dit kader gewezen op het verbod om te gunnen aan Russische partijen. Inschrijvers dienen daartoe een verklaring van niet-Russische inmenging in te dienen bij hun Inschrijving.

De Aanbestedende Dienst acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. De Aanbestedende Dienst heeft voorafgaand aan zijn besluit om de Europese openbare procedure te hanteren een marktconsultatie uitgevoerd. Uit deze marktconsultatie is gebleken dat het aantal potentiële Inschrijvers dat geïnteresseerd kan zijn om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure niet voldoende groot is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren. Met een Europese openbare aanbestedingsprocedure lijkt dan ook de meeste concurrentie voor de Opdracht te worden gegenereerd. Daarnaast is de Aanbestedende Dienst van mening dat het opstellen van een Inschrijving voor deze aanbestedingsprocedure – met name nu gewerkt wordt met het UEA – niet een dermate grote inspanning voor de Inschrijvers oplevert, dat zij gehouden is om een Europese openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

4.2 Contactpersoon

De communicatie in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure, direct dan wel indirect, dient uitsluitend via TenderNed te verlopen en ook uitsluitend – via TenderNed - met de onderstaande contactpersoon .

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	Thomas Knol
Functie	Inkoopadviseur
E-mailadres	inkoop@nipv.nl
Naam plaatsvervanger	Yvonne van de Geer
Functie	Inkoopadviseur

Het is Inschrijvers niet toegestaan om met andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst contact te hebben, noch met (externe) personen / entiteiten die anderszins direct of indirect betrokken bij de onderhavige aanbestedingsprocedure, behoudens voor zover het contact betreft dat geen betrekking heeft op de onderhavige aanbestedingsprocedure. Te denken valt aan contact in het kader van de uitvoering van lopende overeenkomsten.

Niet naleving van het gestelde in deze paragraaf leidt tot terzijdelegging van de Inschrijving, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn (bijvoorbeeld in het geval van een storing bij TenderNed). De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren.

In geval van een storing bij TenderNed attendeert de Aanbestedende Dienst de Inschrijvers op de bepalingen van artikel 2.109 en 2.109a Aw.

4.3 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum
Verzending aankondiging TenderNed en Beschrijvend Document beschikbaar op TenderNed	Vrijdag 23 mei 2025
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1	Dinsdag 3 juni vóór 12:00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen	Dinsdag 10 juni 2025
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 2	Dinsdag 17 juni 2025 vóór 12:00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen	Vrijdag 20 juni 2025
Uiterste termijn indienen Inschrijving	Donderdag 3 juli 2025 vóór 12:00 uur
Verzending gunningsbeslissing	Maandag 4 augustus 2025
Einde vervalt termijn	Maandag 25 augustus 2025
Definitieve gunning	Dinsdag 26 augustus 2025
Ingangsdatum Raamovereenkomst	Maandag 1 september 2025

De Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen. De Aanbestedende Dienst zal Inschrijvers tijdig via TenderNed op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning.

4.4 TenderNed

De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit houdt in dat de Aanbestedingsstukken door de Aanbestedende Dienst worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. Communicatie via de e-mail is in strijd met het communicatiegebod als bedoeld in paragraaf 4.2 van deze leidraad en leidt in beginsel tot uitsluiting tenzij dat in een individueel geval disproportioneel is.

Voor het gebruik van TenderNed verwijst de Aanbestedende Dienst naar de gebruikershandleiding voor ondernemers¹ en de gebruiksvoorwaarden² van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning bij het gebruik van TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

- > telefoon: 0800 836 33 76.
- > e-mail: servicedesk@tenderned.nl.

Als TenderNed een storing heeft, dan moet de Inschrijver daarvoor eerst contact opnemen met TenderNed. Als die geen oplossing biedt, dan kan de Inschrijver alsnog contact opnemen met de contactpersoon van de aanbestedingsprocedure.

Let op: de Aanbestedende Dienst maakt Inschrijvers erop attent dat TenderNed gebruikmaakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een tijdige aanvraag van de juiste vorm van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren.

4.5 Nota van Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.3) via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden tijdig door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

De Aanbestedende Dienst houdt ook een tweede inlichtingenronde. De vragen / wijzigingsvoorstellen daarvoor moeten uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.3) via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst worden ingediend.

De Aanbestedende Dienst kan besluiten nog één of meerdere aanvullende inlichtingenrondes te organiseren. De Aanbestedende Dienst maakt dat tijdig via TenderNed

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>

² <https://www.tenderned.nl/cms/gebruiksvoorwaarden>

kenbaar. Als een aanvullende inlichtingenronde wordt gehouden, mogen ondernemers alleen vragen indienen naar aanleiding van de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen. Vragen of opmerkingen die niet over de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen gaan, worden niet beantwoord, tenzij dat naar mening van de Aanbestedende Dienst tot disproportionele situaties zou leiden.

In beginsel worden louter vragen/ wijzigingsvoorstellen in behandeling genomen die binnen de in de planning genoemde periode zijn ontvangen. Het komt voor rekening en risico van de Inschrijvers indien de Aanbestedende Dienst vragen niet kan beantwoorden. Als een te laat ontvangen vraag/ wijzigingsvoorstel desalniettemin van groot belang is voor de aanbestedingsprocedure, kan de Aanbestedende Dienst naar eigen inzicht besluiten die toch te behandelen in de Nota van Inlichtingen.

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers op het bepaalde in artikel 2.53 lid 3 Aw. Daarin is een mogelijkheid opgenomen voor Aanbestedende Diensten om vragen vertrouwelijk te beantwoorden als het openbaar maken van het antwoord op die vraag schade toebrengt aan een gerechtvaardigd economisch belang van de vragensteller. De vragensteller moet bij een verzoek tot het vertrouwelijk behandelen van vragen of wijzigingsvoorstellen onderbouwen waarom openbare beantwoording tot schade aan diens gerechtvaardigde economische belangen zal leiden. De Aanbestedende Dienst kan besluiten een vraag of voorstel niet vertrouwelijk te behandelen. Dit maakt de Aanbestedende Dienst dan gemotiveerd aan de betreffende Inschrijver kenbaar. De vragensteller heeft alsdan de mogelijkheid om zijn vraag in te trekken of deze openbaar te laten beantwoorden.

4.6 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 4.3) via TenderNed te zijn ingediend en te zijn geplaatst in de digitale kluis van TenderNed. De Aanbestedende Dienst legt niet juist, niet tijdig, niet volledig of niet (volledig) in de digitale kluis van TenderNed geplaatste Inschrijvingen terzijde.

De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van de Aanbestedende Dienst digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend.

De Aanbestedende Dienst adviseert Inschrijvers tijdig te starten met het uploaden van alle documenten en niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed. Inschrijvers worden er uitdrukkelijk op gewezen dat het enkel uploaden van de Inschrijving in TenderNed niet voldoende is voor het indienen ervan. De Inschrijving is pas ingediend in de digitale kluis als ook de autorisatiecode die via sms wordt ontvangen, is ingevoerd en geaccepteerd is door TenderNed. Om de Inschrijving tijdig in te dienen, moet die code vóór het einde van de inschrijvingstermijn zijn ingevoerd. Pas na het invoeren van de SMS-authenticatie zal de Inschrijving in de digitale kluis worden geplaatst en pas dan is de Inschrijving daadwerkelijk ingediend.

4.7 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit de documenten genoemd in de checklist Inschrijving (bijlage 1). De Aanbestedende Dienst legt onvolledige en/of onjuiste Inschrijvingen terzijde, tenzij terzijdelegging in het individuele geval disproportioneel zou zijn. De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

De Aanbestedende Dienst ziet het UEA en de dienaangaande bewijsmiddelen los van de Inschrijving, in die zin dat het herstel van fouten in het UEA en/of de desbetreffende bewijsmiddelen niet zal kwalificeren als een inhoudelijke wijziging van de inschrijving. Bewijsmiddelen in het kader van het UEA mogen ná het moment van inschrijven zijn gedateerd.

Voor verschillende documenten van de Inschrijving moeten Inschrijvers gebruikmaken van een model dat als bijlage bij dit Beschrijvend Document is gevoegd. Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen aan te brengen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst leidt tot uitsluiting van de aanbesteding, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

NB Op grond van vaste jurisprudentie kan de Aanbestedende Dienst in het geval van fouten in een inschrijving alleen een herstelmogelijkheid bieden aan de Inschrijver als dat herstel niet zou leiden tot een inhoudelijke wijziging van de inschrijving. In de jurisprudentie is het antwoord op de vraag wat een inhoudelijke wijziging is nog niet volledig uitgekristalliseerd. Om onduidelijkheid en discussie te voorkomen, meldt de Aanbestedende Dienst hierbij dat zij in dit kader het UEA niet beschouwt als een onderdeel van de inhoudelijke inschrijving. Herstellen van fouten in of ten aanzien van het UEA kwalificeert, naar mening van de Aanbestedende Dienst, dan ook niet als een inhoudelijke wijziging van de inschrijving. Op het voorgaande geldt één uitzondering, namelijk de situatie dat het UEA niet rechtsgeldig is ondertekend. In dat laatste geval zou het bieden van een herstelmogelijkheid wél leiden tot een inhoudelijke wijziging van de inschrijving en dus niet zijn toegestaan.

Hetzelfde geldt (geen inhoudelijke wijziging van de inschrijving) in beginsel ook voor fouten ten aanzien van de geschiktheidseisen. In het geval een Inschrijver desgevraagd, bijvoorbeeld, een referentie kan aanleveren die wel aan de daaraan gestelde eisen voldoet, heeft Aanbestedende Dienst de vrijheid om die nieuwe referentie in behandeling te nemen en aldus een herstelmogelijkheid te bieden.

4.8 Proces beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

- Stap 1: beoordeling formele voorschriften
- Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid
- Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden
- Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Stap 5: beoordeling minimum eisen/Programma van Eisen

Stap 6: beoordeling gunningscriteria

Stap 7: verificatiegesprek

Stap 8: definitieve gunning

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

Allereerst stelt de Aanbestedende Dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de formele voorschriften (zoals vermeld in paragraaf 4.7 Beschrijvend Document). Het gaat er hier bijvoorbeeld, doch niet uitsluitend, om dat de Inschrijving op de juiste manier is ingediend en bijvoorbeeld ook om de ondertekening van de stukken. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen, tenzij terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn.

Uitsluitend de geldige Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbestedende Dienst of een Inschrijving volledig en compleet (zoals onder meer aangegeven in paragraaf 4.8 van het Beschrijvend Document) is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen, tenzij terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst beoordeelt of de Inschrijver en/of de door hem/haar aangedragen Derde(n) (niet onder een of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden valt/vallen. Een Inschrijving wordt terzijde gelegd als op de Inschrijver een Uitsluitingsgrond van toepassing is, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn (waaronder, doch niet uitsluitend, zoal bedoeld in artikel 2.87a en 2.88 Aw) Uitsluitend de Inschrijvingen van niet uitgesloten Inschrijvers gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijvingen van Inschrijvers die niet aan de geschiktheidseisen voldoen, worden terzijde gelegd, tenzij dit disproportioneel zou zijn.

Uitsluitend de Inschrijvingen waaruit, eventueel na een fourthertest, blijkt dat Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

Stap 5: beoordeling minimeisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijving voldoet aan de minimeisen (Hoofdstuk 8). Een Inschrijving die niet, of slechts voorwaardelijk, voldoet aan deze eisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Ook in dergelijke gevallen zou een herstelkans kunnen worden geboden, als het terzijde leggen van de Inschrijving disproportioneel zou zijn.

Uitsluitend Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

Stap 6: beoordeling gunningscriteria

Tot slot beoordeelt de Aanbestedende Dienst de overgebleven, geldige Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste totaalscore komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. Louter de Inschrijving van deze Inschrijver gaat voor verdere beoordeling naar stap 7.

NB: Indien en voor zover op enig moment, maar tot definitieve gunning, blijkt dat een Inschrijving alsnog terzijde gelegd moet worden, zal de Aanbestedende Dienst de opdracht gunnen aan de Inschrijver die als tweede in rangorde is geëindigd.

NB: Als voor een sub-gunningscriterium is bepaald dat voor de uitwerking gebruik mag worden gemaakt van een maximaal aantal pagina's, dan wordt uitsluitend het aangegeven aantal A4 beoordeeld. Indien een Inschrijver het maximale aantal A4 overschrijdt, wordt alle overige aanvullende informatie niet betrokken bij de beoordeling van het schriftelijke gunningscriterium.

Stap 7: verificatiegesprek

Bij het verificatiegesprek dient de Inschrijver voor de Aanbestedende Dienst genoegzaam aannemelijk te maken dat hij voldoet aan de gestelde eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen en wensen, en dat hij aan de overige uitvoeringseisen kan voldoen bij de uitvoering van de Opdracht.

Voorts zal de Aanbestedende Dienst de bewijsmiddelen in het kader van het UEA opvragen bij de beoogde winnaar. Na ontvangst van de bewijsmiddelen of anderszins kan in het verloop van de aanbestedingsprocedure (of nadien) blijken dat wel degelijk een uitsluitingsgrond van toepassing is op de Inschrijver en het UEA dus onjuist is ingevuld. Voor die gevallen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om alsnog over te gaan tot uitsluiting van de desbetreffende Inschrijver en/of de aangegane Raamovereenkomst te ontbinden c.q. op te zeggen.

Indien en voor zover de voorlopige winnaar niet voldoet aan de eisen zoals de Aanbestedende Dienst die beoordeelt bij stap 7, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijving van de oorspronkelijk opvolgende Inschrijver beoordelen bij stap 7 en zo verder – als deze Inschrijving ook niet voldoet - totdat een Inschrijving voldoet aan de eisen van stap 7, dan wel er geen Inschrijvers meer over zijn.

Stap 8: definitieve gunning

Als voldaan is aan de eisen van stap 7 is de Opdracht gereed voor definitieve gunning. Definitieve gunning betreft evenwel een afzonderlijke stap en kan om allerlei redenen achterwege blijven. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dit kader een volledige contractsvrijheid voor. De Raamovereenkomst is pas gesloten als alle contractpartijen de Raamovereenkomst rechtsgeldig hebben ondertekend.

NB De Aanbestedende Dienst behoudt zich in iedere fase van de aanbestedingsprocedure het recht voor aan een Inschrijver een toelichting te vragen op de Inschrijving. Dit is een recht van de Aanbestedende Dienst en niet rechtens afdwingbaar voor Inschrijvers. De

Aanbestedende Dienst wijst erop dat ingeval een Inschrijver wordt gevraagd om zijn Inschrijving toe te lichten, de toelichting binnen twee (2) werkdagen na verzending van het verzoek van de Aanbestedende Dienst door de Aanbestedende Dienst moet zijn ontvangen, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Door de toelichting mag de Inschrijving niet (inhoudelijk) wijzigen. Ingeval niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, laat de Aanbestedende Dienst de toelichting buiten beschouwing bij de verdere beoordeling van de Inschrijving.

4.9 Inschrijving percelen

Een Inschrijver kan een Inschrijving indienen voor één of meerdere percelen. Indien een Inschrijver een Inschrijving indient voor meerdere percelen, dan dient de Inschrijver per perceel een complete Inschrijving in te dienen.

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving in het UEA (Deel II, onderdeel A) aan te geven voor welke percelen hij een Inschrijving indient.

Inschrijven op delen van de Opdracht/perceel is niet toegestaan.

4.10 Varianten

Inschrijven met varianten is niet toegestaan. Deze Inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.

4.11 Voorwaarden

Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of die onder voorbehoud zijn gedaan, worden terzijde gelegd.

4.12 Rechtsgeldige ondertekening

Indien de Aanbestedende Dienst vraagt om ondertekening van een stuk, dan dient dat te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om (zelfstandig) namens de Inschrijver op te treden.

Rechtsgeldige ondertekening van de Inschrijving en daarmee het uiten van een onvoorwaardelijk aanbod geschiedt door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

De Inschrijver moet in zijn Inschrijving genoegzaam aantonen dat de ondertekenaar(s) bevoegd is (zijn) de betreffende rechtspersoon / rechtspersonen te vertegenwoordigen, tenzij die bevoegdheid blijkt uit het register van de Kamer van Koophandel en een uittreksel van dat register bij de Inschrijving is gevoegd. Uit de ingediende KvK's moet blijken dat de

ondertekenaar bevoegd is, dat houdt in dat bijvoorbeeld in concernverband alle relevante KvK's dienen te worden ingediend, alsmede een organogram waaruit de verhouding tussen de diverse entiteiten blijkt. Het niet naleven van dit voorschrift leidt tot het terzijde leggen van de inschrijving, tenzij dit in een individueel geval disproportioneel zou zijn.

Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Het uittreksel mag op de datum van het indienen van de Inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden zijn.

4.13 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Raamovereenkomst is Nederlands recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op de Opdracht.

Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Raamovereenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffreerde prijzen of tarieven, behoudens voor zover sprake is van onvoorziene omstandigheden. In dat laatste geval kan de Aanbestedende Dienst toepassing geven aan het bepaalde in de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw, maar is daartoe geenszins verplicht.

Geschillen ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht, worden beslecht door de bevoegde rechter van de Rechtbank Den Haag.

4.14 Rechtsbescherming

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst, dan dient deze Inschrijver een kort geding aanhangig te maken. Dat doet een Inschrijver door binnen een termijn van 20 kalenderdagen na het ontvangen van de gunningsbeslissing een kortgedingdagvaarding te laten betekenen aan het adres van de Aanbestedende Dienst. De Inschrijver moet alle entiteiten die onderdeel zijn van de Aanbestedende Dienst daadwerkelijk dagvaarden (alle afzonderlijke Deelnemers dus), maar de Inschrijver kan volstaan met het betekenen van één dagvaarding ten aanzien van elk der entiteiten te betekenen aan het adres van de Aanbestedende Dienst te Arnhem. Het kortgeding dient aanhangig te worden gemaakt bij de Rechtbank Den Haag.

De standstiltermijn van 20 dagen betreft een contractueel vervalbeding; de Inschrijver verwerkt zijn rechten als hij deze termijn ongebruikt laat verstrijken. De Aanbestedende Dienst past op deze termijn vrijwillig de Algemene termijnenwet toe, hetgeen inhoudt dat als de standstil- en vervaltermijn bijvoorbeeld op een zondag eindigt, de standstil- en vervaltermijn automatisch wordt verlengd tot en met de daaropvolgende werkdag. Deze regeling past de Aanbestedende Dienst ook toe in het geval de standstil- en vervaltermijn eindigt op een zogenaamde "explootvrije dag", zoals vaak de vrijdag na Hemelvaartsdag of Bevrijdingsdag. Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de gunningsbeslissing

en een daarop eventueel door de Aanbestedende Dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

Let op: Inschrijver dient een kopie van de betekende dagvaarding binnen twee (2) werkdagen na betekening via TenderNed te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 4.2 Beschrijvend Document. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot niet-ontvankelijkheid in het kortgeding.

Het belang van dit voorschrift (en de daarop gestelde sanctie) is gelegen in het feit dat als gevolg van administratieve processen het enige tijd kan duren voordat de dagvaarding intern bij de juiste persoon terecht komt. Voorkomen moet worden dat de Opdracht gedurende deze administratieve verwerking (ten onrechte) definitief wordt gegund, zulks met alle gevolgen van dien.

De Aanbestedende Dienst stelt de overige Inschrijvers op de hoogte indien en voor zover er een kort geding aanhangig is gemaakt.

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voorlopig heeft gegund, moet in het kortgeding interveniëren, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van de Aanbestedende Dienst. Andere Inschrijvers dienen binnen de voornoemde vervaltermijn van 20 dagen zelfstandig een kortgeding te entameren, zulks op straffe van verval van recht. Meeliften (bijvoorbeeld door middel van een interventie) op door andere Inschrijvers wel tijdig in kortgeding opgeworpen klachten is niet toegestaan.

Indien niet binnen de genoemde vervaltermijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. De Aanbestedende Dienst is in dat geval dan ook vrij om eventueel gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

De Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

4.15 Taal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal. In het laatste geval is de vertaling in het Nederlands leidend. De Aanbestedende Dienst kan, op verzoek, voorafgaande dispensatie verlenen voor deze eis. De Aanbestedende Dienst zal deze dispensatie niet op onredelijke gronden onthouden.

Correspondentie en/of stukken opgesteld in een andere taal dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen door de Aanbestedende Dienst. Dit gevolg kan ertoe leiden dat de Inschrijving onvolledig is en dus terzijde wordt geschoven.

4.16 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 120 kalenderdagen na de uiterste dag waarop de Inschrijvingen moeten zijn ingediend.

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt en de gestanddoeningstermijn verloopt voordat vonnis is gewezen, wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 60 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kracht van gewijsde is gegaan.

De Aanbestedende Dienst kan Inschrijvers ook verzoeken om de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijving expliciet te verlengen. Daaraan kan een Inschrijver geen recht op gunning van de Opdracht ontleen.

4.17 Valse verklaringen

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren, al dan niet in overleg met de Inschrijver. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dat kader het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren, door middel van bijvoorbeeld een gesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren producten en/of diensten. De Inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen. Deze verificatie kan zich ook uitstrekken tot de in de voorgaande fasen aangeleverde informatie.

De Aanbestedende Dienst wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de Aanbestedende Dienst worden aangemerkt als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd. Valse verklaringen in of tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ook een reden vormen voor de Aanbestedende Dienst om over te gaan tot ontbinding en/of opzegging (per direct) van de gesloten Raamovereenkomst.

Van een verificatie(gesprek) wordt een verslag gemaakt dat deel uitmaakt van de Raamovereenkomst.

4.18 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

LET OP: Door het indienen van een Inschrijving en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Raamovereenkomst en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden. Het niet (rechtsgeldig) ondertekenen van een UEA leidt tot het terzijde leggen van de Inschrijving.

Dat heeft tot gevolg dat Inschrijvers die onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden in de Aanbestedingsstukken niet uiterlijk via de Nota van Inlichtingen onder de aandacht brengen bij de Aanbestedende Dienst hun recht verwerken om op een later moment een beroep te doen op deze onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden.

De verplichting om onduidelijkheden, onjuistheden en/ of onregelmatigheden uiterlijk in de Nota van Inlichtingen op de in dit Beschrijvend Document beschreven manier onder de aandacht van de Aanbestedende Dienst te brengen, geldt ook voor ondernemers die wel vragen stellen, maar uiteindelijk besluiten geen Inschrijving in te dienen. Ook zij verwerken hun rechten als zij niet uiterlijk in de Nota van Inlichtingen hun bezwaren kenbaar hebben gemaakt.

4.19 Vertrouwelijkheid

De Inschrijver dient dit Beschrijvend Document en de overige Aanbestedingsstukken vertrouwelijk te behandelen en slechts aan personen te verstrekken die voor het indienen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen.

4.20 Algemene voorwaarden

Van toepassing zijn de Inkoopvoorwaarden.

Algemene voorwaarden van de Inschrijver, in welke vorm of met welke benaming dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing en worden (op voorhand) uitdrukkelijk van de hand gewezen. Een Inschrijver die algemene voorwaarden op zijn Inschrijving van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.21 Intrekken aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en/of in te trekken.

4.22 Klachtenprocedure aanbestedingen Aanbestedende Dienst

In het kader van het flankerend beleid bij de Aanbestedingswet heeft het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat in samenwerking met PIANOo het advies 'Klachtafhandeling bij Aanbesteden' opgesteld. Dit advies biedt ondernemers en aanbestedende diensten een laagdrempelig instrument voor het oplossen van geschillen met betrekking tot aanbestedingsprocedures waarop de Aanbestedingswet van toepassing is.

Een Inschrijver die klachten heeft over de Aanbestedende Dienst of de handelswijze (een handelen of nalaten) van de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende Dienst via klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl.

Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium en digitaal in door gebruik te maken van het klachtenformulier (bijlage 8) en deze per e-mail te richten aan het

klachtenmeldpunt via het e-mailadres. Voordat Inschrijver zijn klacht indient bij het klachtenmeldpunt dient hij de klacht kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 4.2), bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de Nota van Inlichtingenfase (zie paragraaf 4.5).

De klacht van Inschrijver wordt onderzocht door de klachtencommissie die bestaat uit (minstens) twee functionarissen van team inkoop uit Veiligheidsregio's die deelnemen aan dit klachtenreglement maar die niet betrokken zijn (geweest) bij de aanbesteding en/of het opstellen van de Beschrijvend Document waarover de klacht is ingediend. Naar aanleiding van haar onderzoek brengt de klachtencommissie schriftelijk advies uit aan de Aanbestedende Dienst of zij de klacht al dan niet gegrond acht en informeert de Aanbestedende Dienst welke maatregelen zij adviseert te treffen.

Naar aanleiding van het advies van de klachtencommissie beslist de Aanbestedende Dienst of zij het advies van de klachtencommissie al dan niet opvolgt en welke maatregelen zij treft. Zie voor meer informatie over de klachtenprocedure van de Aanbestedende Dienst de procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst (bijlage 9).

5 Mogelijkheden om in te schrijven

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de verschillende mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend.

Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding, namelijk als:

- > zelfstandige Inschrijver, zonder beroep op een derde / onderaannemer
- > zelfstandige Inschrijver, met een beroep op een derde / onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, zonder een beroep op een derde / onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, met een beroep op een derde / onderaannemer

Een onderneming mag slechts eenmaal betrokken zijn bij een Inschrijving, per perceel: óf als zelfstandige Inschrijver, óf als lid van een Samenwerkingsverband óf als onderaannemer. Een onderaannemer is een partij die een zelfstandig onderdeel van de opdracht uitvoert.

5.2 Zelfstandige Inschrijver

Een onderneming kan als zelfstandig Inschrijver een Inschrijving indienen. De zelfstandig Inschrijver dient hiervoor bij zijn Inschrijving (onder meer) het UEA volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

5.3 Samenwerkingsverband (Combinatie)

Een Samenwerkingsverband (Combinatie) kan een Inschrijving indienen. Als een Samenwerkingsverband inschrijft, zijn alle leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk voor de deugdelijke en tijdige uitvoering van de Opdracht.

Het Samenwerkingsverband dient bij zijn Inschrijving een door ieder lid – dus van iedere afzonderlijke deelnemende onderneming - volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen. Uit het UEA moet blijken dat er sprake is van een inschrijving in Samenwerkingsverband (Combinatie).

Daarnaast dient het Samenwerkingsverband bij Inschrijving een ingevuld en ondertekende 'Verklaring Samenwerkingsverband' (bijlage 14) in te dienen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Raamovereenkomst in al zijn onderdelen.

Daarnaast dient in deze verklaring de naam van het lid van het Samenwerkingsverband te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens het Samenwerkingsverband zal optreden en bevoegd is het Samenwerkingsverband te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst dient. Ook wenst de Aanbestedende Dienst uit deze verklaring op te maken waarom in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het Samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert.

Combinanten kunnen vorderingen in rechte gegrond op het niet naleven door de Aanbestedende Dienst van de aanbestedingsvoorschriften in de onderhavige aanbestedingsprocedure louter gezamenlijk instellen. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot niet-ontvankelijkheid van de procederende Combinant(en) en tot verval van recht.

De Verklaring Samenwerkingsverband kan niet worden uitgelegd als een procesvolmacht. Indien en voor zover een Combinant mede namens de andere Combinant(en) door middel van een kortgeding opkomt tegen de gunningsbeslissing, dient die bevoegdheid (volmacht) om namens de andere Combinant(en) te procederen expliciet te blijken uit het lichaam van de dagvaarding. Niet of niet volledige naleving van dit voorschrift leidt tot verval van recht, want de desbetreffende dagvaarding is alsdan de jure niet uitgebracht.

5.4 Onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan om één of meerdere onderaannemers in te schakelen in de uitvoering van de opdracht. Deze onderaannemers dienen te worden vermeld in het UEA bij Deel II D. Onderaannemers zijn partijen die een zelfstandig onderdeel van de Opdracht uitvoeren, zulks niet te verwarren met toeleveranciers. Deze in de Inschrijving genoemde onderaannemers dienen ook daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, tenzij de Aanbestedende Dienst schriftelijk instemt met het alsnog niet inzetten of vervangen van deze onderaannemer.

Vervanging, inschakeling van andere onderaannemers of het alsnog inschakelen van onderaannemers tijdens de uitvoering van de Opdracht behoeft voorafgaande instemming van de Aanbestedende Dienst.

De Inschrijver is en blijft de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Raamovereenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver gegund indien de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) val(t)(len). De Inschrijver dient bij Inschrijving, of in een voorkomend geval bij de uitvoering van de Opdracht, voor ieder van deze onderaannemers het UEA in te dienen.

Ieder van deze onderaannemers dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) valt. De

onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- > Deel II, onderdeel A en B (gegevens onderaannemer)
- > Deel III, onderdeel A, B, en C (uitsluitingsgronden)
- > Deel VI (ondertekening)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen. Paragraaf 5.5.4 is van toepassing.

Let op: van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing de volgende bewijsmiddelen opgevraagd:

- > Een uittreksel uit het Handelsregister van de onderaannemer(s), dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden. Dit uittreksel moet ex. paragraaf 4.11 al bij de Inschrijving zijn gevoegd.
- > De namen van de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemer(s), die bij de uitvoering van de Opdracht zijn betrokken.

De Aanbestedende Dienst verlangt van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht gunt, dat hij de Aanbestedende Dienst in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de Opdracht.

5.5 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen

5.5.1 Algemeen

Een Inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 7 van dit Beschrijvend Document voldoet, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband) met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de Inschrijver bij de Inschrijving een door (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk ingevuld en ondertekend UEA in te dienen.

Zowel de Inschrijver als de derde(n) dienen het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De Inschrijver dient de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdelen A, B en C (bij C dient de Inschrijver in te vullen dát hij een beroep doet op (een) derde(n), voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op (een) derde(n) en per geschiktheidseis op welke derde(n) hij een beroep doet)*
- > *Deel III, onderdelen A, B en C (uitsluitingsgronden)*
- > *Deel IV*
- > *Deel VI (ondertekening).*

De derde(n) dient/dienen de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde)*
- > *Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden)*
- > *Deel IV (geschiktheidseisen) voor zover relevant voor het beroep op de middelen van deze derde*
- > *Deel VI (ondertekening).*

De Inschrijver dient de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende 'Verklaring middelen derde' (bijlage 15) bij Inschrijving in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast dient de Inschrijver alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoont dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op de derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 6.2 Beschrijvend Document).

5.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid

Indien in het kader van de geschiktheidseisen voor de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - paragraaf 7.4 (referentie-eis) en paragraaf 7.5 (kwaliteitsmanagementsysteem) - een beroep wordt gedaan op de capaciteiten van een derde, dan moet deze derde daadwerkelijk voor de uitvoering van het desbetreffende onderdeel van de Opdracht worden ingezet als onderaannemer.

Deze derde kan tijdens de uitvoering van de Opdracht niet worden vervangen, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe voorafgaande toestemming geeft. Toestemming zal in ieder geval worden onthouden in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerdere van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw. Toestemming kan bovendien alleen worden gegeven als de nieuwe derde voldoet aan dezelfde geschiktheidseis als die waarvoor een beroep op de oorspronkelijke derde nodig was en op de vervangende derde geen van de toepasselijke uitsluitingsgronden van toepassing is.

5.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht

Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een derde(n), zijn zowel de Inschrijver als de derde(n) op wiens/wier financiële en economische draagkracht de Inschrijver een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Raamovereenkomst, indien de Opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de Opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dient binnen zeven kalenderdagen gerekend van de dagtekening van de gunningsbeslissing tevens in te dienen de stukken die in de plaats komen van hetgeen de Inschrijver moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht (paragraaf 7.3 Beschrijvend Document).

5.5.4 Vervangende derde(n)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, wijst de Aanbestedende Dienst het beroep op de geschiktheid van de betreffende derde(n) schriftelijk af en stelt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver eenmalig in de gelegenheid de betreffende afgewezen derde te vervangen. Vervanging zal evenwel niet worden toegestaan in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerdere van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

Voor het beroep op de vervangende derde(n) gelden voorts alle voorschriften zoals in de paragrafen 5.5.1 tot en met 5.5.3 genoemd.

Een beroep op (een) vervangende derde(n) dient in voorkomend geval te worden ingediend binnen zeven kalenderdagen gerekend vanaf de dagtekening van de afwijzing van de derde(n) op wie de Inschrijver bij Inschrijving een beroep heeft gedaan, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Binnen de geldende reactietermijn moeten dus alle documenten die de Aanbestedende Dienst vereist voor het beroep op de vervangende derde(n) zijn geüpload in TenderNed en beschikbaar zijn voor beoordeling door de Aanbestedende Dienst. Niet of niet tijdige aanleveringen van de vereiste documenten leidt tot terzijdelegging van de Inschrijving.

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de uitsluitingsgronden. De Inschrijver verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van het UEA of de uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn.

Ingeval één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan de Inschrijver in het UEA toelichten waarom uitsluiting disproportioneel is. De Inschrijver moet daarbij in ieder geval toelichten welke zelfreinigende maatregelen als bedoeld in artikel 2.87a Aanbestedingswet hij/zij heeft genomen om zijn/haar betrouwbaarheid aan te tonen. Deze toelichting dient bij de Inschrijving te worden gevoegd. De Aanbestedende Dienst mag evenwel verduidelijkingsvragen stellen naar aanleiding van de verstrekte toelichting. De antwoorden van Inschrijver op deze vragen mag de Aanbestedende Dienst meenemen in haar beoordeling.

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is en een uitsluitingsgrond van toepassing is op een of meerdere van de leden van dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten, tenzij dat disproportioneel zou zijn. Ook in dit geval kan het Samenwerkingsverband een beroep doen op de artikelen 2.87a Aw en/of artikel 2.88 Aw.

6.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

Ten bewijze dat op de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer en/of derde) geen van de voornoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA en het daarin verklaren dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de gunningsbeslissing in ieder geval de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende bewijsmiddelen te vragen.

Met de verstrekte bewijsmiddelen dient de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan te tonen dat op de Inschrijver geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De Aanbestedende Dienst kan een andere reactietermijn hanteren. Niet of niet volledig naleving van deze termijn leidt tot het alsnog terzijdeleggen van de Inschrijving.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden* die niet ouder is dan twee jaar. De Aanbestedende Dienst accepteert GVA's die dateren van ná het moment van inschrijven.
Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister die niet ouder is dan zes maanden. Op grond van paragraaf 4.11 moet er bij de Inschrijving een uittreksel zijn gevoegd.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst die niet ouder is dan zes maanden. De Aanbestedende Dienst accepteert verklaringen die dateren van ná het moment van inschrijven.

*De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

Daarnaast aanvaardt de Aanbestedende Dienst ook bewijsmiddelen uit een andere lidstaat van de Europese Unie of uit het land van herkomst of vestiging van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde). Uit deze bewijsmiddelen moet blijken dat de uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enige tijd kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door de Aanbestedende Dienst – kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver – na daartoe door de Aanbestedende Dienst te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de Inschrijver terzijde gelegd.

7 Geschiktheidseisen

7.1 Inleiding

In onderhavige aanbesteding zijn voor de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:

- > bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
- > financiële en economische draagkracht
- > technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande subparagrafen zijn opgenomen. Deze gelden voor beide percelen. In Deel IV van het UEA dient Inschrijver, per perceel tenzij anders aangegeven, te verklaren dat hij/zij voldoet aan alle geschiktheidseisen (in het UEA 'selectiecriteria' genoemd). Inschrijver verklaart dat door in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen. Het ten onrechte invullen van Deel IV UEA met "ja" kwalificeert als een "Valse verklaring" en leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Als een Inschrijver niet aan alle geschiktheidseisen voldoet, wordt diens Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd.

Voor Samenwerkingsverbanden die als Inschrijver een Inschrijving indienen, geldt dat het Samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ieder van de leden van het Samenwerkingsverband dient in dat geval in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

7.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in Handelsregister conform Waadi

De Inschrijver dient ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister conform de bepalingen van de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi). Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de Inschrijving, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister conform de bepalingen van de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi). Indien wordt ingeschreven met een of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister conform de bepalingen van de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi).

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbrief een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister gevraagd. Dit

uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het uiterste tijdstip van het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

7.3 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf

De Inschrijver dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn. De Inschrijver dient daarom te beschikken over een accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze goedkeurende accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf bevatten (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de Inschrijver), dan wel een onthouding van oordeel.

Indien Inschrijver niet verplicht is om zijn jaarrekening te laten controleren door een externe accountant, omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het volgende.

De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient daarom te beschikken over een samenstellingsverklaring.

Voor startende ondernemingen behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor om gebruik te maken van de bevoegdheid die haar toekomt op grond van artikel 2.91 lid 3 Aw. Aanbestedende Dienst is niet verplicht om gebruik te maken van deze bevoegdheid.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing een kopie van de accountantsverklaring of kopie van de samenstellingsverklaring opgevraagd. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

Geschiktheidseis 3: Verzekering

De Inschrijver dient, te beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 3.000.000 per aanspraak gemaximeerd tot € 5.000.000 per verzekeringsjaar. Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Raamovereenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin.

Als de verzekering gedurende de looptijd van de Overeenkomst eindigt, dan is de Opdrachtnemer ervoor verantwoordelijk ervoor te zorgen dat de lopende wordt verlengd, of een nieuwe wordt genomen. De nieuwe verzekering moet wat betreft dekking minimaal gelijkwaardig zijn aan de verzekering die de Inschrijver had op het moment van inschrijven en waarmee werd aangetoond aan deze geschiktheidseis te voldoen.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit ten minste de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad, of een kopie van de verzekeringsovereenkomst zijn. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

Geschiktheidseis 4: G-rekening

Inschrijver dient te beschikken over een G-rekening.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit het bezit van bewijs van een G-rekening volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een door de bank afgegeven verklaring van bezit van de G-rekening zijn. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

Perceel 1, kerncompetentie 1:

Ervaring met het leveren van arbeidskrachten met verschillende functies die komen uit de volgende domeinen: ondersteunend (bijvoorbeeld op het gebied van IT, HR, onderwijs en financiën), secretariael, administratief en logistiek bij één opdrachtgever met een minimale opdrachtwaarde van € 400.000, -- exclusief btw per jaar.

Perceel 2, kerncompetentie 1:

Ervaring met het plaatsen van arbeidskrachten middels een payroll en/of opting-in constructie bij één opdrachtgever met een minimale opdrachtwaarde van € 230.000, -- exclusief btw per jaar.

Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetenties worden de volgende geschiktheidseisen gesteld. De referentie-eisen gelden voor beide percelen.

Geschiktheidseis 5: Referenties

Referentie-eis 1:

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, aan te tonen dat hij een referentieopdracht heeft uitgevoerd waarmee hij voldoet aan kerncompetentie 1 en waarvan de opdrachtwaarde minimaal € 400.000 exclusief btw voor perceel 1 en € 230.000 exclusief btw voor perceel 2 bedroeg.

De referentieopdrachten moeten, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving woensdag 2 juli 2025 vóór 12:00 uur zijn verricht. Een prognose telt niet mee. Referentieopdrachten die zijn afgerond in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat de uitvoering ervan minimaal een jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving moet zijn aangevangen en dat de geëiste minimale waarde van de kerncompetentie in de periode voorafgaande aan de uiterste inschrijfdatum is behaald.

Daarnaast moeten de referentieopdrachten conform de destijds overeengekomen voorwaarden zijn verricht (behoudens onvoorziene omstandigheden), waaronder dient te worden begrepen tijdige uitvoering (schriftelijk verleend uitstel daarin begrepen). Om te controleren of dat het geval is, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht. Informatie van de referent kan de Aanbestedende Dienst betrekken bij de beoordeling of de Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties.

Per kerncompetentie dient de Inschrijver één referentieopdracht op te geven. Voor de verschillende kerncompetenties mag de Inschrijver zich beroepen op eenzelfde referentieopdracht. In dat geval moet de Inschrijver nog steeds per kerncompetentie een afzonderlijke ingevulde bijlage 5a (voor perceel 1) of bijlage 5b (voor perceel 2) indienen.

Uw beschrijving in bijlage 5a of bijlage 5b dient zodanig te zijn dat deze de Aanbestedende Dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan alle vereiste aspecten van iedere kerncompetentie is voldaan. De Aanbestedende Dienst kan over de ontvangen bijlage 5a of bijlage 5b een toelichting vragen. Die toelichting mag niet leiden tot een aanvulling of wijziging van de ingediende stukken.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten, of delen daarvan, in aanmerking genomen die Inschrijver (of de Derde waarop een beroep wordt gedaan) zelf heeft uitgevoerd.

In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een Samenwerkingsverband, dan telt de referentieopdracht slechts mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan, voor het deel dat de Inschrijver feitelijk heeft uitgevoerd. In geval dat er wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het Samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis voldoen.

Ervaring van een onderaannemer wordt door de Aanbestedende Dienst uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van paragraaf 5.4. Het is niet toegestaan om na afloop van de inschrijvingstermijn een beroep te doen op andere referenties en/of andere Derden dan in de Inschrijving is vermeld.

Een Inschrijver moet in de Inschrijving aantonen dat hij voldoet aan alle afzonderlijke kerncompetenties. Indien een Inschrijver niet aan alle kerncompetenties voldoet, is de Inschrijving ongeldig. In dat geval legt de Aanbestede Dienst de Inschrijving terzijde en sluit deze uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Bewijsmiddelen:

- > Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver per kerncompetentie bij zijn Inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier referentieopdracht (bijlage 5a of bijlage 5b) in te dienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van een derde dient de Inschrijver (daarnaast) per kerncompetentie ten aanzien waarvan hij zich op een derde beroept een volledig door die derde rechtsgeldig ondertekende bijlage 5a of bijlage 5b in te dienen.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder voorafgaande mededeling aan en toestemming van de Inschrijver contact op te nemen met de referent ter verificatie van de opgegeven informatie. De informatie die de Aanbestedende Dienst via deze weg verkrijgt, kan gebruikt worden bij de vaststelling of voldaan is aan de geschiktheidseis.

Let op: ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving dus niet alleen worden volstaan met het indienen van het UEA.

7.5 Kwaliteit

Geschiktheidseis 6: kwaliteitsmanagementsysteem

Een Inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem gelijkwaardig aan NEN-EN-ISO 9001:2015. De Inschrijver dient dit aan te tonen door een van de volgende bewijsmiddelen:

1. Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015.
2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm.
3. Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm. De Aanbestedende Dienst beschouwt het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem als gelijkwaardig aan de NEN-EN-ISO

9001:2015 norm, indien dit kwaliteitsmanagementsysteem minimaal de volgende aspecten omvat:

- > Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat het geschikt is voor de organisatie en dat het op regelmatige basis wordt beoordeeld.
- > SMART-geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren.
- > Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten.
- > Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant).
- > De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt/de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies.
- > Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.
- > Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners.
- > Een klachtenprocedure die erop toeziet dat klachten op zo'n wijze worden opgelost, dat deze in de toekomst niet meer voorkomen.
- > De wijze waarop documenten bij de Inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.

Voor een Samenwerkingsverband geldt dat alle leden van het Samenwerkingsverband die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

Indien de Inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht een andere partij inzet, dient deze partij bij de uitvoering van de Raamovereenkomst te voldoen aan bovengenoemde eis. In dat geval dient dus de Inschrijver (Derde) te voldoen bij Inschrijving en moet de partij die feitelijk uitvoert ten tijde van de uitvoering van de Opdracht voldoen aan de eis.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbeslissing het volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

- > Een kopie van het geldige kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.

- > Een beschrijving van maximaal tien A4 van een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en dat minimaal de genoemde aspecten bevat die onder punt drie zijn benoemd.

Geschiktheidseis 7: Opgenomen in register Stichting Normering Arbeid (SNA keurmerk)

Een Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, aan te tonen dat zij beschikt over een geldig SNA-keurmerk. Dit keurmerk, gebaseerd op de NEN 4400 norm, is specifiek ontwikkeld voor uitzendbureaus, detacheringsbureaus, werving- en selectiebureaus, en (onder)aannemers. Het SNA-keurmerk heeft als doel de risico's op het gebied van arbeidsrecht, zoals uitbuiting van werknemers, te beperken en te voorkomen, en biedt opdrachtgevers de zekerheid dat zij zaken doen met een betrouwbare partner.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

- Een kopie van een geldig SNA-keurmerkcertificaat, afgegeven door een erkende certificerende instelling.

Geschiktheidseis 8: ABU of NBBU certificering

Een Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, aan te tonen dat zij beschikt over een geldige ABU- certificering of NBBU-certificering. Deze certificering toont aan dat de Inschrijver voldoet aan hoge kwaliteitseisen, onder andere op het gebied van veiligheid, gedragsregels en arbeidsvoorwaarden.

De ABU- en NBBU-certificering biedt opdrachtgevers de zekerheid dat het Inschrijver werkt volgens de hoogste normen en zich inzet voor de bescherming en het welzijn van de arbeidskrachten.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

- Een kopie van een geldig ABU-certificaat of NBBU-certificaat, afgegeven door een erkende certificerende instelling.

7.6 Informatiebeveiliging

Geschiktheidseis 9: informatiebeveiliging

Een Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, aan te tonen dat zij voldoet aan de norm voor informatiebeveiliging conform ISO 27001: 2022 of ISO 27001:2017. De Inschrijver dient dit aan te tonen door een van de volgende bewijsmiddelen:

1. Een geldig certificaat conform de norm ISO 27001: 2017 of ISO 27001:2022 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de ISO 27001: 2017 of ISO 27001:2022 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
3. Een ander (eigen) managementsysteem voor informatiebeveiliging dat minimaal gelijkwaardig is aan de ISO 27001: 2017 of ISO 27001:2022 norm. Het NIPV beschouwt het ander (eigen) managementsysteem als gelijkwaardig aan de ISO 27001: 2017 of ISO 27001:2022 norm, indien dit minimaal de volgende aspecten omvat:
 - > Beschrijving van de organisatorische maatregelen, plus verwacht gedrag van gebruikers, apparatuur, software en systemen.
 - > Beschrijving van de menselijke maatregelen, waaronder in elk geval trainingen en opleidingen voor werknemers over veilige manieren om met gegevens om te gaan binnen de organisatie.
 - > Beschrijving van de fysieke maatregelen (hulpmiddelen die fysiek ingezet worden op het gebied van informatiebeveiliging, al dan niet in samenwerking met menselijke bediening).
 - > Beschrijving van de technologische maatregelen (software-, hardware- en firmwarecomponenten).
 - > Rapportage over de doelstellingen, realisatie, meten van resultaten en evaluatie.
 - > De wijze waarop de voor dit managementsysteem relevante documenten bij de Inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.

Voor een Samenwerkingsverband geldt dat de leden van het Samenwerkingsverband die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen. Indien de Inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer inzet, dan dient deze onderaannemer, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, aan bovengenoemde eis te voldoen.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie het NIPV de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbeslissing een van de volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

- > Een kopie van het geldige informatiebeveiligingsmanagementsysteemcertificaat conform de ISO 27001: 2017 of ISO 27001:2022 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de ISO 27001: 2017 of ISO 27001:2022 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een beschrijving van maximaal tien A4 van een ander (eigen) managementsysteem dat gelijkwaardig is aan de ISO 27001: 2017 of ISO 27001:2022 norm en dat minimaal de genoemde aspecten bevat die onder punt drie zijn benoemd.

8 Minimumeisen

De Inschrijver dient in diens Inschrijving te verklaren dat hij bij en tijdens de uitvoering van de Opdracht voldoet en blijft voldoen aan de in het Programma van Eisen opgenomen eisen. De Inschrijver dient daartoe bij zijn Inschrijving de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende conformiteitenverklaring (bijlage 7) te voegen, zulks op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

In deze conformiteitenverklaring moet de Inschrijver verklaren dat zijn Inschrijving voldoet aan de gestelde minimumeisen én dat hij bij de uitvoering van de Opdracht zal voldoen aan de gestelde uitvoeringseisen. Deze verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als deze verklaring niet aan zijn Inschrijving is gevoegd en/of niet rechtsgeldig is ondertekend en/of uit de overige inhoud van zijn Inschrijving kan voortvloeien dat het Programma van Eisen niet zal worden nageleefd.

Indien gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere eisen wordt dit als niet-nakoming van de Raamovereenkomst aangemerkt. In dat geval is de Aanbestedende Dienst gerechtigd de Raamovereenkomst te ontbinden.

9 Gunningscriteria en beoordeling

9.1 Gunningscriterium

Alle geldige Inschrijvingen van niet uitgesloten Inschrijvers worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De rangorde (van hoog naar laag/van laag naar hoog) in de totaalscores bepaalt de economisch meest voordelige inschrijving. Dit gebeurt voor zowel perceel 1 als perceel 2. De Aanbestedende Dienst gunt de Opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving voor het betreffende perceel met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan. Dat is de Inschrijver die in de eindrangorde de hoogste totaalscore heeft behaald.

Voor beide percelen geldt dat de gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs. De kwalitatieve criteria en de prijscriteria worden verschillend gewaardeerd. Met de kwalitatieve criteria zijn in totaal 75 punten te behalen. Met de prijscriteria zijn in totaal 25 punten te behalen. Daarmee wegen de kwalitatieve criteria gezamenlijk voor 75% mee in de beoordeling en de prijscriteria voor 25%.

De Aanbestedende Dienst wijst erop dat Inschrijvers hun invulling van de kwalitatieve sub-gunningscriteria zo concreet en aantoonbaar mogelijk moeten opstellen. De invulling van de kwalitatieve sub-gunningscriteria wordt onderdeel van de te sluiten Raamovereenkomst. Inschrijvers worden dus – ingeval van gunning van de Opdracht – gehouden aan hetgeen zij opnemen in de Inschrijving.

Let op: de antwoorden op de sub-gunningscriteria worden na definitieve gunning bindend en zijn onderdeel van de Raamovereenkomst en zal als basis dienen voor de implementatie, dienstverlening en samenwerking.

Hieronder staat de uitwerking van de gunningscriteria per perceel beschreven.

9.2 Sub-gunningscriteria Perceel 1

De sub-gunningscriteria voor perceel 1 zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

Sub-gunningscriteria perceel 1	Maximaal aantal punten
<u>Sub-gunningscriteria met het oog op kwaliteit</u>	
1.1 Werving & selectie geschikte kandidaten	40 punten

1.2 Goed werkgeverschap	15 punten
1.3 Partnerschap en dienstverlening	20 punten
<u>Sub-gunningscriteria met het oog op prijs</u>	
1 Omrekenfactor	25 punten
Totaal	100 punten

9.2.1 Sub-gunningscriterium 1.1: Werving & selectie geschikte kandidaten

Het succes van de perceel 1 valt of staat met het feit of Opdrachtnemer tijdig voldoende en passende kandidaten kan aanbieden aan Opdrachtgever. Opdrachtgever beseft dat het in de praktijk een uitdaging kan zijn om Opdrachtgever te voorzien van arbeidskrachten, zeker gezien de arbeidsmarktkrapte.

Doel

Het doel van sub-gunningscriterium 1.1: Werving & selectie geschikte kandidaten is om inzicht te krijgen in de werkwijze van Inschrijver rondom de werving en selectie en om vast te kunnen stellen in welke mate de Inschrijver de uitdaging van de arbeidsmarktkrapte het hoofd kan bieden en tegelijkertijd kansen ziet en benut, rekening houdend met het Programma van Eisen en in het bijzonder de eis omtrent de vervullingsgraad van 90%.

Aan te leveren informatie door Inschrijver

De Inschrijver dient in te gaan op tenminste de volgende aspecten:

- De wijze waarop Inschrijver zich een beeld vormt van de behoefte van Opdrachtgever als het gaat om de tijdelijke plaatsing van een kandidaat;
- Welke acties Inschrijver op welk moment en via welke kanalen en middelen neemt, om voldoende en geschikte arbeidskrachten aan te bieden binnen de daarvoor geldende responstermijn;
- Inschrijver dient te omschrijven hoe zijn werveringsproces is ingericht en hoe hij waarborgt dat hij de juiste kandidaten bereikt en zich aanbiedt bij Inschrijver;
- Hoe Inschrijver handelt wanneer Inschrijver geen geschikte kandidaat aan kan bieden binnen de daarvoor geldende responstermijn;
- Hoe Inschrijver handelt als de geplaatste kandidaat door ziekte of om een andere reden snel vervangen moet worden;

Evaluatiekader SG1.1: Werven & selectie geschikte kandidaten

De beschrijving van het sub-gunningscriterium Werven & selectie geschikte kandidaten wordt kwalitatief en in zijn geheel beoordeeld. Daarbij worden de volgende beoordelingsaspecten in overweging genomen:

- De mate waarin de beschrijving volledig is (alle genoemde aspecten aan bod komen);
- De mate waarin de beschrijving concreet is;
- De mate waarin de beschrijving relevant is voor de context van de Opdracht;

- De mate waarin de beschrijving haalbaar is binnen de context van de Opdracht;
- De mate waarin de beschrijving passend is voor de Opdracht en daarmee vertrouwen wekt bij de Opdrachtgever dat Inschrijver in staat is de Opdracht succesvol uit te voeren.
- De mate waarin de beschrijving aansluit bij het doel van dit sub-gunningscriterium.

Hoe beter de beschrijving aansluit bij wat er is gevraagd, des te hoger de beoordeling zal zijn.

De beoordelingsaspecten zijn geen aanvullende (sub)gunningscriteria en hebben geen individuele wegingsfactor. Het zijn aspecten waarop de beoordelaars dit sub-gunningscriterium beoordelen om tot één integrale eindbeoordeling te komen, met inachtneming van de onderbouwing. De Aanbestedende Dienst kiest bewust voor een geïntegreerde beoordeling, omdat zij gelooft dat er een duidelijke samenhang is tussen de beoordelingsaspecten. De uitwerking van dit sub-gunningscriterium moet een duidelijke en concrete beschrijving van het aanbod bevatten en op zorgvuldige wijze onderbouwd zijn.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal twee (2) A4 gebruiken (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, etc.)

9.2.2 Subgunningscriterium 1.2: Goed werkgeverschap

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat de Opdrachtnemer zich als een goed werkgever gedraagt ten opzichte van de arbeidskrachten die worden ingezet bij de Aanbestedende Dienst.

Doel

Goed werkgeverschap is belangrijk voor de prestaties en het behoud van personeel, omdat het de basis legt voor een gezonde, productieve en duurzame samenwerking werknemer en werkgever. Het doel van sub-gunningscriterium 1.2: Goed werkgeverschap is daarom inzicht te krijgen in hoe de Inschrijver zijn deel van het goed werkgeverschap vormgeeft en inricht.

Aan te leveren informatie door Inschrijver

De Inschrijver dient in te gaan op tenminste de volgende aspecten:

- De wijze waarop Inschrijver de arbeidskracht meeneemt in het inhuurproces van de Aanbestedende Dienst;
- Een beschrijving van de zekerheden die de Inschrijver medewerkers biedt op het gebied van werkgarantie en contractvormen;
- De wijze waarop de Inschrijver de persoonlijke en professionele begeleiding van haar personeel organiseert, waarbij ook wordt ingegaan op het contact tussen de Inschrijver en de arbeidskracht die ingezet wordt bij de Aanbestedende Dienst;
- De opleidings- en ontwikkelingsmogelijkheden die de Inschrijver aan de arbeidskrachten biedt;

- Invulling van de standaard voor werknemerstevredenheid (zie bijlage 12a SLA)*;
- De wijze waarop Inschrijver omgaat met verzuimbegeleiding.

*In de bijgevoegde SLA zijn de in te vullen velden door de Inschrijver geel gemarkeerd. Het is niet verplicht om de tabel uit de SLA over te nemen in de Inschrijving, maar Inschrijver dient wel duidelijk te maken **welke maatstaf** hij zal hanteren tijdens de uitvoering van de Opdracht en **welke berekening** gehanteerd wordt voor de bepaling van het cijfer voor werknemerstevredenheid.

Evaluatiekader SG1.2: Goed werkgeverschap

De beschrijving van het sub-gunningscriterium Goed werkgeverschap wordt kwalitatief en in zijn geheel beoordeeld. Daarbij worden de volgende beoordelingsaspecten in overweging genomen:

- De mate waarin de beschrijving volledig is (alle genoemde aspecten aan bod komen);
- De mate waarin de beschrijving concreet is;
- De mate waarin de beschrijving relevant is voor de context van de Opdracht;
- De mate waarin de beschrijving haalbaar is binnen de context van de Opdracht;
- De mate waarin de beschrijving passend is voor de Opdracht en daarmee vertrouwen wekt bij de Opdrachtgever dat Inschrijver in staat is de Opdracht succesvol uit te voeren.
- De mate waarin de beschrijving aansluit bij het doel van dit sub-gunningscriterium.

Hoe beter de beschrijving aansluit bij wat er is gevraagd, des te hoger de beoordeling zal zijn.

De beoordelingsaspecten zijn geen aanvullende (sub)gunningscriteria en hebben geen individuele wegingsfactor. Het zijn aspecten waarop de beoordelaars dit sub-gunningscriterium beoordelen om tot één integrale eindbeoordeling te komen, met inachtneming van de onderbouwing. De Aanbestedende Dienst kiest bewust voor een geïntegreerde beoordeling, omdat zij gelooft dat er een duidelijke samenhang is tussen de beoordelingsaspecten. De uitwerking van dit sub-gunningscriterium moet een duidelijke en concrete beschrijving van het aanbod bevatten en op zorgvuldige wijze onderbouwd zijn.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal twee (2) A4 gebruiken (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, etc.).

9.2.3 Subgunningscriterium 1.3: Partnerschap en dienstverlening

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een uitwerking aan te leveren waarin het partnerschap en de dienstverlening beschreven wordt. De Aanbestedende Dienst beoogt met dit gunningscriterium inzicht te verkrijgen in de wijze waarop Inschrijver het

partnerschap en de dienstverlening met de Aanbestedende Dienst aangaat tijdens de uitvoering van deze opdracht.

Doel

Goed partnerschap en goede dienstverlening is belangrijk omdat het ervoor zorgt dat beide partijen – Opdrachtgever en Opdrachtnemer- samenwerken op basis van vertrouwen en flexibiliteit. Het doel van sub-gunningscriterium 1.3: Partnerschap en dienstverlening is inzicht te krijgen hoe de Inschrijver zich ziet als partner van de Opdrachtgever waarbij Inschrijver zich bewust is van de nieuwe werkwijze (zie paragraaf 3.5 Werkwijze Aanbestedende Dienst aanvragen en facturering) van de Opdrachtgever.

Aan te leveren informatie door Inschrijver

De Inschrijver dient in te gaan op tenminste de volgende aspecten:

- Op welke manier onderhoudt de Inschrijver het contact met de Aanbestedende Dienst?
- De wijze waarop de Inschrijver op de hoogte blijft van actuele ontwikkelingen in de branche en deze deelt met de Aanbestedende Dienst.
- De ontwikkelingen waar de Aanbestedende Dienst rekening mee dient te houden gedurende de looptijd van de Overeenkomst.
- De wijze waarop de Inschrijver inspeelt op de genoemde ontwikkelingen en de eventuele kansen en risico's voor de Aanbestedende Dienst.
- de klachtenregeling van de Inschrijver in het geval de Aanbestedende Dienst een klacht heeft.
- De invulling van de Service KPI (zie bijlage 12a SLA), met betrekking tot de afhandeling van de vragen en issues en bereikbaarheid.*
- Op welke wijze de Inschrijver proactief meedenkt en een actieve bijdrage levert aan het oplossen van (onvoorziene) problemen, uitdagingen en knelpunten.

* In de bijgevoegde SLA zijn de in te vullen velden door de Inschrijver geel gemarkeerd. Het is niet verplicht om de tabel uit de SLA over te nemen in de Inschrijving, maar Inschrijver dient wel duidelijk te maken **welke maatstaven** hij zal hanteren tijdens de uitvoering van de Opdracht en **binnen hoeveel uren** gehandeld wordt.

Evaluatiekader SG1.3: Partnerschap en dienstverlening

De beschrijving van het sub-gunningscriterium Partnerschap en dienstverlening wordt kwalitatief en in zijn geheel beoordeeld. Daarbij worden de volgende beoordelingsaspecten in overweging genomen:

- De mate waarin de beschrijving volledig is (alle genoemde aspecten aan bod komen);
- De mate waarin de beschrijving concreet is;
- De mate waarin de beschrijving relevant is voor de context van de Opdracht;
- De mate waarin de beschrijving haalbaar is binnen de context van de Opdracht;

- De mate waarin de beschrijving passend is voor de Opdracht en daarmee vertrouwen wekt bij de Opdrachtgever dat Inschrijver in staat is de Opdracht succesvol uit te voeren.
- De mate waarin de beschrijving aansluit bij het doel van dit sub-gunningscriterium.

Hoe beter de beschrijving aansluit bij wat er is gevraagd, des te hoger de beoordeling zal zijn.

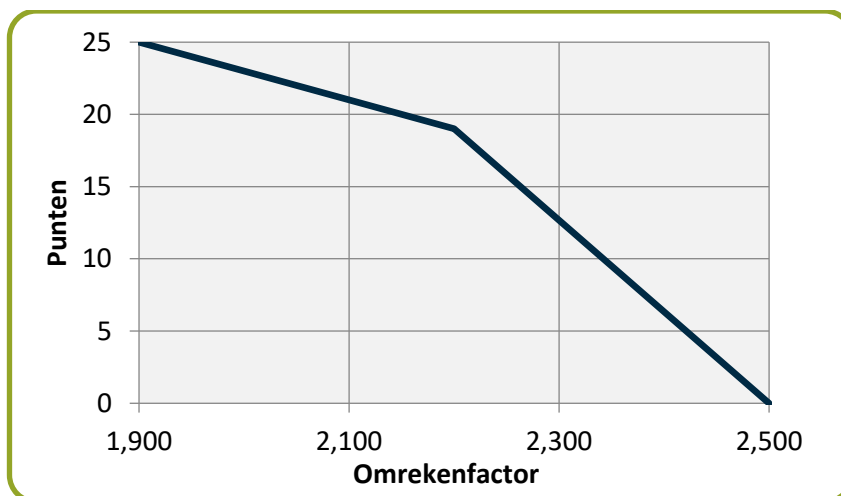
De beoordelingsaspecten zijn geen aanvullende (sub)gunningscriteria en hebben geen individuele wegingsfactor. Het zijn aspecten waarop de beoordelaars dit sub-gunningscriterium beoordelen om tot één integrale eindbeoordeling te komen, met inachtneming van de onderbouwing. De Aanbestedende Dienst kiest bewust voor een geïntegreerde beoordeling, omdat zij gelooft dat er een duidelijke samenhang is tussen de beoordelingsaspecten. De uitwerking van dit sub-gunningscriterium moet een duidelijke en concrete beschrijving van het aanbod bevatten en op zorgvuldige wijze onderbouwd zijn.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal twee (2) A4 gebruiken (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, etc.).

9.2.4 Sub-gunningscriterium 1.4: Prijs

Voor sub-gunningscriterium Prijs kan Inschrijver maximaal 25 punten scoren.

De Inschrijver dient voor sub-gunningscriterium 1.4 (prijs) bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde prijzenblad (bijlage 11a) te voegen. De beoordeling van het sub-gunningscriterium inzake prijs geschiedt op basis van de omrekenfactor op het prijzenblad. Om te bepalen welke score aan de ingediende prijs wordt toegekend, wordt het onderstaande diagram gebruikt:



Score

Voor het omslagpunt (van 1,9 tot 2,2):
$$= 19 + (25 - 19) / (1,9 - 2,2) * (\text{Inschrijfprijs} - 2,2)$$

Na het omslagpunt (vanaf 2,2)
$$= 0 + (19 - 0) / (2,2 - 2,5) * (\text{Inschrijfprijs} - 2,5)$$

De omrekenfactor mag tot maximaal drie cijfers achter de komma worden ingevuld, dus maximaal 0,000.

Voor de score geldt dat decimalen van 0,5 of hoger worden naar boven afgerond, en decimalen lager dan 0,5 worden naar beneden afgerond.

Maximale punten:

Bij een omrekenfactor van 1,900 worden 25 punten toegekend.

Minimale punten:

Bij een omrekenfactor van 2,500 worden 0 punten toegekend.

Biedingen buiten het scoringsbereik:

Biedingen lager dan 1,900 krijgen 25 punten. Biedingen hoger dan 2,500 worden uitgesloten van verdere deelname en hebben dus geen kans om het contract te winnen.

Voorbeelden:

Aanbieder X behaalt met een omrekenfactor van 2,065 (een omrekenfactor voor het omslagpunt) een score van 22 (21,7 afgerond naar boven) punten.

Aanbieder Y behaalt met een omrekenfactor van 2,321 een score van 11 (11,34 afgerond naar beneden) punten.

Anti- manipulatiebeding

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offren prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten op straffe van uitsluiting in acht nemen. De Aanbestedende Dienst legt Inschrijvingen die in strijd zijn met één of meerdere van de onderstaande voorschriften terzijde, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

- > De omrekenfactor moet worden afgerond tot drie cijfers achter de komma.
- > De omrekenfactor is inclusief alle bijkomende kosten zoals staat aangeven in het prijzenblad (bijlage 11a), behalve thuiswerkvergoeding en reis- en verblijfkosten.
- > Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden.
- > Het inschrijven met een onrealistische omrekenfactor is verboden. Inschrijver mag dus niet onder zijn kostprijs inschrijven. Onrealistische omrekenfactoren zijn omrekenfactoren die niet vanuit het kostenperspectief van de Inschrijver te verantwoorden zijn.
- > Het inschrijven met negatieve omrekenfactor of een omrekenfactor van 0 is verboden;
- > Het prijsformulier dient volledig te worden ingevuld.

- > Het is Inschrijver niet toegestaan de omrekenfactor op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad van bijlage 11a.
- > De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

9.3 Sub-gunningscriteria Perceel 2

De sub-gunningscriteria voor perceel 2 zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

Sub-gunningscriteria perceel 2	Maximaal aantal punten
<u>Sub-gunningscriteria met het oog op kwaliteit</u>	
2.1 Dienstverlening	45 punten
2.2 Goed werkgeverschap	30 punten
<u>Sub-gunningscriteria met het oog op prijs</u>	
2.3 Prijs	
2.3.1 Omrekenfactor payroll medewerkers, <u>bepaalde tijd, pensioen dat de Inschrijver aanbiedt</u>	8 punten
2.3.2 Omrekenfactor payroll medewerkers, <u>bepaalde tijd, ABP pensioen</u>	9 punten
2.3.3 Omrekenfactor opting-in	8 punten
Totaal	100 punten

9.3.1 Sub-gunningscriterium 2.1: Dienstverlening

Voor de Aanbestedende Dienst is het van belang dat nadat de werving en selectie van de geschikte kandidaat plaats heeft gevonden door de Aanbestedende Dienst de rest van het payroll en opting-in proces zo soepel mogelijk verloopt. Opdrachtgever wil volledig en juridisch correct worden ontzorgd en geadviseerd op het gebied van payroll- en opting-in dienstverlening waarbij zowel de Opdrachtgever als de payroll of opting-in medewerker duidelijk en helder meegenomen worden in het proces. Daarom is het voor de Opdrachtgever belangrijk dat de Inschrijver kan laten zien hoe deze de uitvoering van de opdracht vormgeeft.

Doel

Het doel van sub-gunningscriterium 2.1: Dienstverlening, is inzicht te krijgen hoe Opdrachtnemer de dienstverlening bij de Aanbestedende Dienst vorm gaat geven waarbij de Opdrachtgever. Daarnaast hecht de Aanbestedende Dienst waarde aan een eenvoudige en overzichtelijke inzage in de lopende inzetten.

Aan te leveren informatie door Inschrijver

De Inschrijver dient in te gaan op tenminste de volgende aspecten:

- De wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan de communicatie met de Aanbestedende Dienst en ingezette payroll of opting-in medewerker. Hierbij wordt de wijze waarop Inschrijver communiceert met de Aanbestedende Dienst (tijdens het payroll- of opting-in proces) en met de payroll of opting-in medewerker (gedurende de looptijd van de plaatsing) gespecificeerd;
- De klachtenregeling van de Inschrijver voor het geval er fouten worden gemaakt in de dienstverlening;
- De invulling door Inschrijver van de Service KPI (zie bijlage 12b SLA), met betrekking tot de afhandeling van de vragen en issues en bereikbaarheid. *
- Hoe de Inschrijver invulling geeft aan wijzigingen in de wet- en regelgeving en de Aanbestedende Dienst daarover informeert, adviseert en ontzorgt. Ga hierbij specifiek in op de ontwikkelingen n.a.v. de wet DBA.
- Op welke wijze de Inschrijver, proactief, meedenkt en een actieve bijdrage levert aan het oplossen van mogelijke (onvoorziene) problemen, uitdagingen en knelpunten.

*In de bijgevoegde SLA zijn de in te vullen velden door de Inschrijver geel gemarkeerd. Het is niet verplicht om de tabel uit de SLA over te nemen in de Inschrijving, maar Inschrijver dient wel duidelijk te maken **welke maatstaf** hij zal hanteren tijdens de uitvoering van de Opdracht en **welke berekening** gehanteerd wordt voor de bepaling van het cijfer voor werknemerstevredenheid.

Evaluatiekader SG2.1: Dienstverlening

De beschrijving van het sub-gunningscriterium Dienstverlening wordt kwalitatief en in zijn geheel beoordeeld. Daarbij worden de volgende beoordelingsaspecten in overweging genomen:

- De mate waarin de beschrijving volledig is (alle genoemde aspecten aan bod komen);
- De mate waarin de beschrijving concreet is;
- De mate waarin de beschrijving relevant is voor de context van de Opdracht;
- De mate waarin de beschrijving haalbaar is binnen de context van de Opdracht;
- De mate waarin de beschrijving passend is voor de Opdracht en daarmee vertrouwen wekt bij de Opdrachtgever dat de organisatie van Inschrijver in staat is de Opdracht succesvol uit te voeren.
- De mate waarin de beschrijving aansluit bij het doel van dit sub-gunningscriterium.

Hoe beter de beschrijving aansluit bij wat er is gevraagd, des te hoger de beoordeling zal zijn.

De beoordelingsaspecten zijn geen aanvullende (sub)gunningscriteria en hebben geen individuele wegingsfactor. Het zijn aspecten waarop de beoordelaars dit sub-gunningscriterium beoordelen om tot één integrale eindbeoordeling te komen, met inachtneming van de onderbouwing. De Aanbestedende Dienst kiest bewust voor een geïntegreerde beoordeling, omdat zij gelooft dat er een duidelijke samenhang is tussen de

beoordelingsaspecten. De uitwerking van dit sub-gunningscriterium moet een duidelijke en concrete beschrijving van het aanbod bevatten en op zorgvuldige wijze onderbouwd zijn.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal drie (3) A4 gebruiken (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, etc.).

9.3.2 Sub-gunningscriterium 2.2: Goed werkgeverschap

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat de Opdrachtnemer zich als een goed werkgever gedraagt ten opzichte van de payroll- en opting-in medewerkers. Hierbij speelt o.a. (ziekte)verzuim een grote rol.

Doel

Het doel van sub-gunningscriterium 2.2: Goed werkgeverschap, is inzicht te krijgen hoe Inschrijver goed werkgeverschap vormgeeft en inricht.

Aan te leveren informatie door Inschrijver

De Inschrijver dient in te gaan op tenminste de volgende aspecten:

- De wijze waarop Inschrijver de payroll of opting-in medewerker meeneemt in het administratieve proces;
- Een beschrijving van de zekerheden die de Inschrijver payroll of opting-in medewerkers biedt op gebied van werkgarantie en contractvormen;
- Invulling van de standaard voor werknemerstevredenheid tijdens de Opdracht (zie bijlage 12b SLA).*
- De wijze waarop Inschrijver omgaat met verzuimbegeleiding en hoe dit in samenwerking met Opdrachtgever vorm wordt gegeven.

*In de bijgevoegde SLA zijn de in te vullen velden door de Inschrijver geel gemarkeerd. Het is niet verplicht om de tabel uit de SLA over te nemen in de Inschrijving, maar Inschrijver dient wel duidelijk te maken **welke maatstaf** hij zal hanteren tijdens de uitvoering van de Opdracht en **welke berekening** gehanteerd wordt voor de bepaling van het cijfer voor werknemerstevredenheid.

Evaluatiekader SG2.2: Goed werkgeverschap

De beschrijving van het sub-gunningscriterium Goed werkgeverschap wordt kwalitatief en in zijn geheel beoordeeld. Daarbij worden de volgende beoordelingsaspecten in overweging genomen:

- De mate waarin de beschrijving volledig is (alle genoemde aspecten aan bod komen);
- De mate waarin de beschrijving concreet is;
- De mate waarin de beschrijving relevant is voor de context van de Opdracht;
- De mate waarin de beschrijving haalbaar is binnen de context van de Opdracht;

- De mate waarin de beschrijving passend is voor de Opdracht en daarmee vertrouwen wekt bij de Opdrachtgever dat Inschrijver in staat is de Opdracht succesvol uit te voeren.
- De mate waarin de beschrijving aansluit bij het doel van dit sub-gunningscriterium.

Hoe beter de beschrijving aansluit bij wat er is gevraagd, des te hoger de beoordeling zal zijn.

De beoordelingsaspecten zijn geen aanvullende (sub)gunningscriteria en hebben geen individuele wegingsfactor. Het zijn aspecten waarop de beoordelaars dit sub-gunningscriterium beoordelen om tot één integrale eindbeoordeling te komen, met inachtneming van de onderbouwing. De organisatie kiest bewust voor een geïntegreerde beoordeling, omdat zij gelooft dat er een duidelijke samenhang is tussen de beoordelingsaspecten. De uitwerking van dit sub-gunningscriterium moet een duidelijke en concrete beschrijving van het aanbod bevatten en op zorgvuldige wijze onderbouwd zijn.

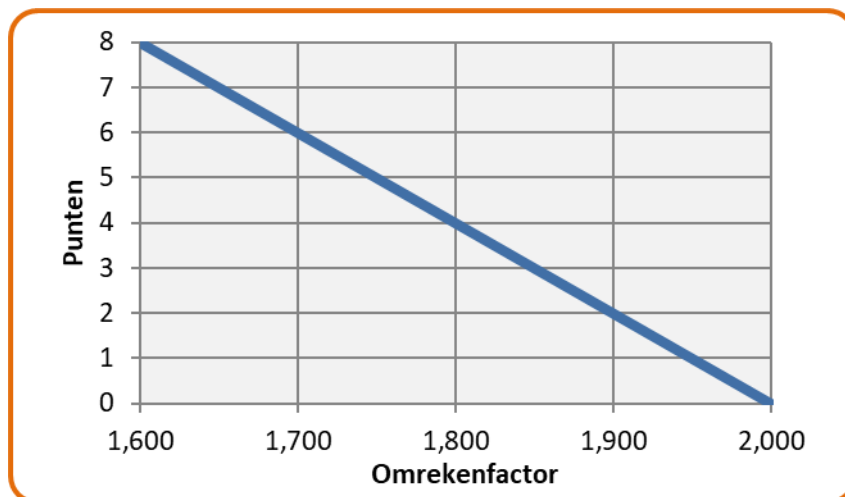
Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal twee (2) A4 gebruiken (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, etc.).

9.3.3 Sub-gunningscriterium 2.3: Prijs

Voor sub-gunningscriterium 2.3 prijs kan Inschrijver maximaal 25 punten scoren. Dit gunningscriterium bestaat uit 3 sub-gunningscriteria. De Inschrijver dient voor sub-gunningscriterium 2.3 (prijs) bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde prijzenblad (bijlage 11b) te voegen. De beoordeling van het sub-gunningscriterium inzake prijs geschiedt op basis van de omrekenfactoren op het prijzenblad.

Sub-gunningscriterium 2.3.1: Omrekenfactor payroll medewerkers, bepaalde tijd, pluspensioen

Voor dit sub-gunningscriterium zijn 8 punten te behalen. Om te bepalen welke score aan de ingediende omrekenfactor voor payroll medewerkers, bepaalde tijd, pluspensioen wordt toegekend, wordt het onderstaande diagram gebruikt:



Score

Formule om de score te berekenen:

$$= 8 / (1,6 - 2) * (\text{Omrekenfactor} - 2)$$

De omrekenfactor mag tot maximaal drie cijfers achter de komma worden ingevuld, dus maximaal 0,000.

Voor de score geldt dat decimalen van 0,05 of hoger worden naar boven afgerond, en decimalen lager dan 0,05 worden naar beneden afgerond.

Maximale punten:

Bij een omrekenfactor van 1,600 worden 8 punten toegekend.

Minimale punten:

Bij een omrekenfactor van 2,000 worden 0 punten toegekend.

Biedingen buiten het scoringsbereik:

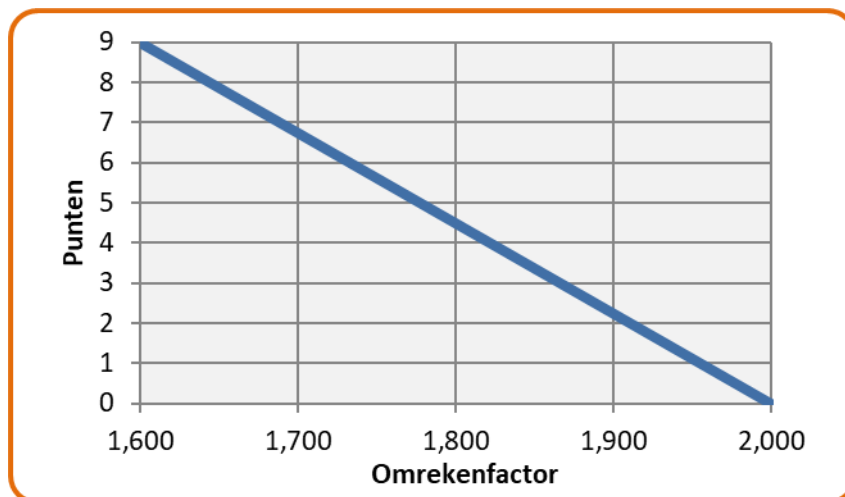
Biedingen lager dan 1,600 krijgen 8 punten. Biedingen hoger dan 2,000 worden uitgesloten van verdere deelname en hebben dus geen kans om het contract te winnen.

Voorbeeld:

Aanbieder X behaalt met een omrekenfactor van 1,778 een score van 4,4 (4,44 afgerond naar beneden) punten.

9.3.4 Sub-gunningscriterium 2.3.2: Omrekenfactor payroll medewerkers, bepaalde tijd, ABP pensioen

Voor dit sub-gunningscriterium zijn 9 punten te behalen. Om te bepalen welke score aan de ingediende omrekenfactor voor payroll medewerkers, bepaalde tijd, pluspensioen wordt toegekend, wordt het onderstaande diagram gebruikt:



Score

Formule om de score te berekenen:

$$= 9 / (1,6 - 2) * (\text{Omrekenfactor} - 2)$$

De omrekenfactor mag tot maximaal drie cijfers achter de komma worden ingevuld, dus maximaal 0,000.

Voor de score geldt dat decimalen van 0,05 of hoger worden naar boven afgerond, en decimalen lager dan 0,05 worden naar beneden afgerond.

Maximale punten:

Bij een omrekenfactor van 1,600 worden 9 punten toegekend.

Minimale punten:

Bij een omrekenfactor van 2,000 worden 0 punten toegekend.

Biedingen buiten het scoringsbereik:

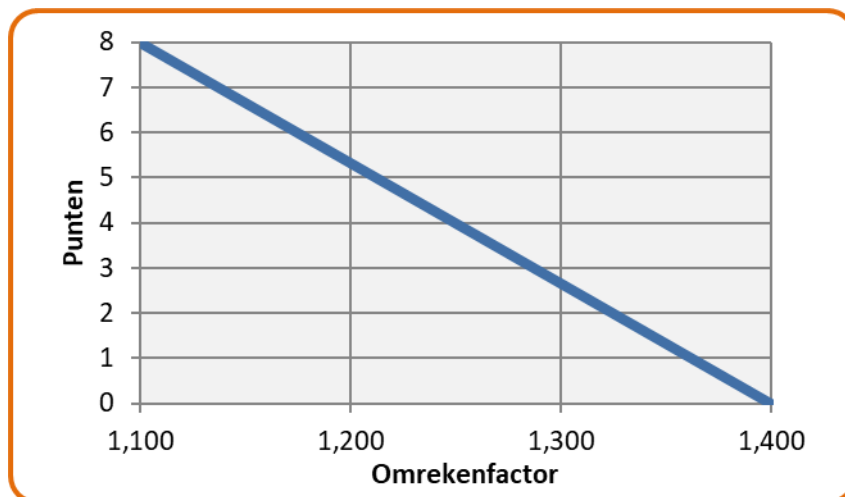
Biedingen lager dan 1,6000 krijgen 9 punten. Biedingen hoger dan 2,000 worden uitgesloten van verdere deelname en hebben dus geen kans om het contract te winnen.

Voorbeeld:

Aanbieder X behaalt met een omrekenfactor van 1,778 een score van 5,0 (4,995 afgerond naar boven) punten.

9.3.5 Sub-gunningscriterium 2.3.3: Omrekenfactor opting-in medewerkers

Voor dit sub-gunningscriterium zijn 8 punten te behalen. Om te bepalen welke score aan de ingediende omrekenfactor voor opting-in wordt toegekend, wordt het onderstaande diagram gebruikt:



Score

Formule om de score te berekenen:

$$= 8 / (1,1 - 1,4) * (\text{Omrekenfactor} - 1,4)$$

De omrekenfactor mag tot maximaal drie cijfers achter de komma worden ingevuld, dus maximaal 0,000.

Voor de score geldt dat decimalen van 0,05 of hoger worden naar boven afgerond, en decimalen lager dan 0,05 worden naar beneden afgerond.

Maximale punten:

Bij een omrekenfactor van 1,100 worden 5 punten toegekend.

Minimale punten:

Bij een omrekenfactor van 1,400 worden 0 punten toegekend.

Biedingen buiten het scoringsbereik:

Biedingen lager dan 1,100 krijgen 8 punten. Biedingen hoger dan 1,400 worden uitgesloten van verdere deelname en hebben dus geen kans om het contract te winnen.

Voorbeeld:

Aanbieder X behaalt met een omrekenfactor van 1,222 een score van 4,7 (4,747 afgerond naar beneden) punten.

Anti- manipulatiebeding

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offereen nultarieven, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten op straffe van uitsluiting in acht nemen. Dit geldt voor alle sub-gunningscriteria die vallen onder het sub-gunningscriterium prijs van perceel 2. De Aanbestedende Dienst legt Inschrijvingen die in strijd zijn met één of meerdere van de onderstaande voorschriften terzijde, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

- > De omrekenfactor moet worden afgerond tot drie cijfers achter de komma.

- > De omrekenfactor is inclusief alle bijkomende kosten zoals staat aangeven in het prijzenblad (bijlage 11b), behalve thuiswerkvergoeding en reis- en verblijfkosten.
- > Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden.
- > Het inschrijven met een onrealistische omrekenfactor is verboden. Inschrijver mag dus niet onder zijn kostprijs inschrijven. Onrealistische omrekenfactoren zijn omrekenfactoren die niet vanuit het kostenperspectief van de Inschrijver te verantwoorden zijn.
- > Het inschrijven met negatieve omrekenfactor of een omrekenfactor van 0 is verboden;
- > Het prijsformulier dient volledig te worden ingevuld.
- > Het is Inschrijver niet toegestaan de omrekenfactor op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad van bijlage 11b.
- > De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

9.4 Beoordelingskader- en proces

Deze paragraaf beschrijft het beoordelingskader- en -proces dat geldt voor zowel perceel 1 als voor perceel 2.

Voor de kwalitatieve sub-gunningscriteria worden punten toegekend aan de hand van beoordelingscijfers die lopen van 0 tot en met 10, conform onderstaand schema. De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de sub-gunningscriteria eerst individueel. Vervolgens zal een consensus-vergadering plaatsvinden en wordt het uiteindelijke beoordelingscijfer door alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk vastgesteld. Het verslag van deze vergadering zal niet worden gedeeld met de Inschrijvers, omdat niet kan worden uitgesloten dat hierin bedrijfsvertrouwelijke gegevens zijn opgenomen.

Vervolgens wordt per sub-gunningscriterium het toegekende beoordelingscijfer omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de onderstaande tabel en de navolgende formule:

Puntenscore = maximum puntenscore * behaald percentage

Waardering	Percentage van maximaal te behalen punten	Toelichting
Uitstekend	100% van het maximaal te behalen punten	Het merendeel van de uitwerking van de aangeleverde informatie bij het subgunningscriterium is in uitstekende mate volledig, duidelijk, concreet, relevant, haalbaar, passend, vertrouwenwekkend, zorgvuldig onderbouwd en sluit in uitstekend mate aan bij het doel van het subgunningscriterium.
Goed	80% van het maximaal te behalen punten	Het merendeel van de uitwerking van de aangeleverde informatie bij het subgunningscriterium is in goede mate volledig, duidelijk, concreet, relevant, haalbaar, passend, vertrouwenwekkend,

		zorgvuldig onderbouwd en sluit in goede mate aan bij het doel van het subgunningscriterium.
Voldoende	60% van het maximaal te behalen punten	Het merendeel van de uitwerking van de aangeleverde informatie bij het subgunningscriterium is in voldoende mate volledig, duidelijk, concreet, relevant, haalbaar, passend, vertrouwenwekkend, zorgvuldig onderbouwd en sluit in voldoende mate aan bij het doel van het subgunningscriterium.
Matig	40% van het maximaal te behalen punten	Het merendeel van de uitwerking van de aangeleverde informatie bij het subgunningscriterium is in matige mate volledig, duidelijk, concreet, relevant, haalbaar, passend, vertrouwenwekkend, zorgvuldig onderbouwd en sluit in matige mate aan bij het doel van het subgunningscriterium.
Onvoldoende	20% van het maximaal te behalen punten	Het merendeel van de uitwerking van de aangeleverde informatie bij het subgunningscriterium is in onvoldoende mate volledig, duidelijk, concreet, relevant, haalbaar, passend, zorgvuldig onderbouwd en sluit in onvoldoende mate aan bij het doel van het subgunningscriterium.
Geen beantwoording	0% van het maximaal te behalen punten	De Inschrijver heeft geen informatie aangeleverd voor dit (onderdeel van het) subgunningscriterium.

De Aanbestedende Dienst heeft per perceel een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit 3 beoordelaars. Voor perceel 1 beoordelen twee adviseurs externe inhuur en een recruiter. Perceel 2 wordt beoordeeld door een adviseur externe inhuur, een recruiter en een onderwijscoördinator. De beoordelingsteams hebben een voorzitter die zelf niet beoordeelt. De voorzitter verdeelt de beoordelingstaken onder de leden van de beoordelingsteams.

De beoordeling van de Inschrijvingen op de sub-gunningscriteria voor beide percelen vindt plaats in twee fasen:

Fase 1: beoordeling kwalitatieve sub-gunningscriteria

De geldige Inschrijvingen van niet uitgesloten Inschrijvers worden door het beoordelingsteam allereerst beoordeeld op basis van de kwalitatieve gunningscriteria. De inschrijfprijzen (in geval van perceel 1 voor subgunningscriterium 1.4 en in het geval van perceel 2 voor subgunningscriteria 2.3.1, 2.3.2 en 2.3.3 (prijs)) zijn bij de beoordelaars op dat moment nog niet bekend.

In de tabellen van de paragrafen 9.2, 9.3 en 9.4 is opgenomen welke kwalitatieve gunningscriteria de Aanbestedende dienst hanteert en welke beoordelingsmethode voor de kwalitatieve gunningscriteria wordt gehanteerd.

Consensus

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen eerst individueel iedere Inschrijving per kwalitatief sub-gunningscriterium en kennen per kwalitatief sub-gunningscriterium een beoordelingswaardering toe.

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen op de kwalitatieve sub-gunningscriteria vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief sub-gunningscriterium besproken. Per kwalitatief sub-gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen.

Hierna wordt door de beoordelaars in consensus een waardering per kwalitatief subgunningscriterium vastgesteld. Afronding van punten vindt indien nodig plaats op twee cijfers achter de komma.

Nadat de definitieve beoordeling per kwalitatief sub-gunningscriterium is vastgesteld, wordt per kwalitatief subgunningscriterium aan de Inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend. Per Inschrijver wordt dan ook de totale score voor de kwalitatieve subgunningscriteria gezamenlijk vastgesteld.

Fase 2: beoordeling sub-gunningscriterium Prijs

Pas nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve sub-gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van subgunningscriterium 1.4 voor perceel 1 (prijs) aan de hand van de in paragraaf 9.2 bekendgemaakte formule en voor perceel 2 op basis van subgunningscriteria 2.3.1, 2.3.2 en 2.3.3 (prijs) aan de hand van de in paragrafen 9.3.3, 9.3.4 en 9.3.5 bekendgemaakte formules.

Fase 3: Eindoordeel ter zake van het gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding'

Voor beide percelen geldt: de Inschrijver die de meeste punten heeft gescoord op sub-gunningscriterium Prijs en de kwalitatieve sub-gunningscriteria tezamen heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend. De Aanbestedende Dienst is voornemens om de overeenkomst voor het betreffende perceel aan deze Inschrijver te gunnen.

Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd voor perceel 1, dan is de Aanbestedende Dienst voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op sub-gunningscriterium 1.1 de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op sub-gunningscriterium 1.1 dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de Aanbestedende Dienst de Opdracht zal gunnen. Het protocol voor de loting wordt bekendgemaakt aan de betrokken Inschrijvers indien een loting nodig is. Inschrijvers kunnen hierbij niet aanwezig zijn.

Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd voor perceel 2, dan is de Aanbestedende Dienst voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op sub-gunningscriterium 2.1 de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op sub-gunningscriterium 2.1 dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de Aanbestedende Dienst de Opdracht zal gunnen. Het protocol voor de loting wordt bekendgemaakt aan de betrokken Inschrijvers indien een loting nodig is. Inschrijvers kunnen hierbij niet aanwezig zijn.

Fase 4: eventuele verificatiebespreking

De Aanbestedende Dienst kan beslissen om tijdens de opschortende termijn en bezwaartermijn (met de Inschrijver aan wie zij voornemens is de Opdracht te gunnen) een verificatiebespreking te houden. Dit gesprek is gericht op een eventuele verduidelijking en verificatie van de Inschrijving ten opzichte van het Programma van Eisen en wensen. Indien uit de verificatiebespreking blijkt dat de Inschrijving toch niet voldoet aan hetgeen in de aanbestedingsprocedure is geëist, dan wordt deze Inschrijving alsnog ongeldig verklaard, zijnde een irreële inschrijving. De Aanbestedende Dienst zal vervolgens de Opdracht voor het betreffende perceel gunnen aan de Inschrijver die als tweede Inschrijving de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend.

Fase 5: Definitieve gunning

Na beoordeling van de bewijsstukken en de eventuele verificatiebespreking, kan de Aanbestedende Dienst overgaan tot de definitieve gunning. Daartoe wordt de Overeenkomst per perceel door beide partijen ondertekend. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat de Overeenkomst per perceel pas is gesloten en de Opdracht dus per perceel pas definitief is gegund wanneer de Overeenkomst door alle contractpartijen van dat perceel rechtsgeldig is ondertekend.

Bijlage 1 Overzicht bijlagen

Alle bijlagen die opgenomen zijn in het overzicht zijn separaat terug te vinden op TenderNed en maken deel uit van deze aanbestedingsprocedure.

Bijlagen op TenderNed	
Bijlage 1	Checklist Inschrijving
Bijlage 2	Standaardformulier vragen
Bijlage 3a	Concept Raamovereenkomst perceel 1
Bijlage 3b	Concept Overeenkomst perceel 2
Bijlage 4	Inkoopvoorwaarden
Bijlage 5a	Formulier referentieopdracht Perceel 1
Bijlage 5b	Formulier referentieopdracht Perceel 2
Bijlage 6	Programma van Eisen
Bijlage 7a	Conformiteitenverklaring perceel 1
Bijlage 7b	Conformiteitenverklaring perceel 2
Bijlage 8	Klachtenformulier aanbestedingen
Bijlage 9	Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst
Bijlage 10	Verslag marktconsultatie
Bijlage 11a	Prijzenblad Perceel 1
Bijlage 11b	Prijzenblad Perceel 2
Bijlage 12a	Service Level Agreement perceel 1
Bijlage 12b	Service Level Agreement perceel 2
Bijlage 13	Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed
Bijlage 14	Verklaring samenwerkingsverband
Bijlage 15	Verklaring middelen derde
Bijlage 16	Functieprofielen