

Aanbestedingsleidraad

Openbare Europese aanbesteding Brokerdienstverlening Inhuur extern personeel

**ten behoeve van
Portbase**

Colofon:	
Contactpersoon:	Eva Koops
Vervangend contactpersoon:	Farah Sediqi
Datum:	25 februari 2025
Versie:	1.0

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
BEGRIPSBEPALING.....	4
1. INLEIDING EN BESCHRIJVING OPDRACHT.....	8
1.1 DE AANBESTEDENDE DIENST	8
1.2 DE OPDRACHT.....	10
1.3 PERCELEN	11
1.4 SCOPE	12
2. PROCEDURE.....	15
2.1 ALGEMEEN.....	15
2.2 TENDERNED	15
2.3 CONTACTPERSOON	15
2.4 AANBESTEDINGSSTUKKEN	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
2.5 PLANNING	16
2.6 VRAGENRONDEN	16
2.7 ALGEMENE KLACHTENREGELING	18
2.8 VOORWAARDEN	18
2.9 INSCHRIJVINGEN INDIENEN	20
2.10 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	21
3. EISEN AAN DE INSCHRIJVER.....	23
3.1 HOEDANIGHEID INSCHRIJVER	23
3.2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	25
3.3 UITSLUITINGSGRONDEN	26
3.4 GESCHIKTHEIDSEISEN	27
3.5 UITVOERINGSVOORWAARDEN	33
4. GUNNING.....	35
4.1 GUNNINGSMETHODIEK.....	35
4.2 KWALITATIEF GUNNINGSCRITERIUM PERCEEL 1 SPECIFIEK ICT	36
4.3 KWALITATIEF GUNNINGSCRITERIUM PERCEEL 2 MARITIEME SUPPLY CHAIN	43

4.4	BEOORDELING	50
4.5	GUNNINGSBESLISSING.....	51

Begripsbepaling

De definities zoals beschreven in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012) zijn van toepassing tenzij er een alternatief is opgenomen in deze begripsbepaling.

Aanbestedende dienst: Portbase, na het moment van gunning te noemen: Opdrachtgever.

Aanbestedingsleidraad: Het onderhavige document op basis waarvan geïnteresseerde ondernemingen een Inschrijving kunnen indienen en waarin onder meer de aanbestedingsprocedure wordt beschreven en toegelicht.

Aanbestedingsstukken: Alle documenten (inclusief de bijlagen), Vragenlijsten, planning, vraag & antwoord module en alle overige informatie die door de Aanbestedende dienst gepubliceerde zijn c.q. op TenderNed ter beschikking zijn gesteld aan de geïnteresseerde ondernemingen.

Combinatie: een samenwerkingsverband van Inschrijvers die gezamenlijk één Inschrijver vormen en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden, waarbij alle combinanten bijdragen aan de levering van het gevraagde.

Directe schade: Schade die rechtstreeks door een schadeveroorzakende gebeurtenis is ontstaan, ofwel alle toerekenbare schade in de zin van artikel 6:98 BW.

Eisen: Eisen die zijn opgenomen in het programma van eisen, waaraan de Inschrijving moet voldoen om voor gunning van onderhavige Overeenkomst in aanmerking te komen.

Implementatie: Het uitvoeren van (voorbereidende) activiteiten en maatregelen die nodig zijn voor het conform de Aanbestedingsstukken uitvoeren van de opdracht.

Implementatieperiode: Periode die loopt vanaf definitieve gunning tot de ingangsdatum van de Raamovereenkomst, waarin de uitvoering van de opdracht wordt voorbereid.

Indirecte schade: Schade welke niet valt onder Directe schade

Inschrijver(s): de rechtspersoon die een Inschrijving indient c.q. heeft ingediend op basis van de Aanbestedingsstukken van Portbase.

Inschrijving: Alle documenten die een Inschrijver aanbiedt via TenderNed ter beantwoording van het gestelde in de Aanbestedingsstukken.

Kandidaat: Een Kandidaat is een persoon die door Opdrachtnemer wordt voorgesteld voor tijdelijke externe inhuur bij de Aanbestedende dienst. De Kandidaat beschikt over de vereiste kwalificaties, ervaring en competenties zoals gespecificeerd in de aanbestedingsdocumenten en is beschikbaar om binnen de overeengekomen periode en voorwaarden werkzaamheden uit te voeren.

Kantooruren /-tijden: Alle uren op werkdagen tussen 9:00 en 17:00 uur CET.

Kalendermaand: Periode van de eerste tot en met de laatste dag van een maand.

Nadere opdracht: Een concrete behoefte tot het verzorgen van diensten ten behoeve van de Aanbestedende dienst op basis van de Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomst.

Nadere offerteaanvraag: Alle documenten (inclusief de bijlagen) die door de Aanbestedende dienst ter beschikking zijn gesteld aan Opdrachtnemer ten einde een nadere offerte uit te brengen voor het uitvoeren van een Nadere opdracht.

Nadere Overeenkomst: Het door de Opdrachtnemer en de Aanbestedende dienst te ondertekenen c.q. ondertekende document waarin het geheel van rechten en plichten tussen partijen met betrekking tot de Nadere opdracht is opgenomen.

Nota van inlichtingen: Een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van de geïnteresseerde ondernemers, alsmede eventuele wijzigingen en/of aanvullingen op de Aanbestedingsstukken zijn opgenomen.

Onderaannemer: Onder een Onderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan Inschrijver, die een deel van de opdracht (werkzaamheden, of diensten al dan niet in Combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren.

Opdracht: De op basis van de Raamovereenkomst te verzorgen diensten ten behoeve van de Aanbestedende dienst, zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtnemer: De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht na de Aanbesteding definitief wordt gegund. Overeenkomst(en) De Overeenkomst(en) die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt (worden) gesloten met Opdrachtnemer(s).

Prijsblad: Het document waarin Inschrijver de prijzen en/of percentages m.b.t de Opdracht dient op te geven.

Raamovereenkomst: De door de Opdrachtnemer Opdrachtgever te ondertekenen c.q. ondertekende overkoepelende overeenkomst waarin het geheel van rechten en plichten tussen partijen is opgenomen t.b.v. de Nadere Overeenkomst. De Aanbestedingsstukken en de Nadere Overeenkomst maken integraal onderdeel uit van Raamovereenkomst.

Toeleverancier: Een toeleverancier is een partij die goederen, diensten of componenten levert aan een inschrijver (hoofdaannemer) die deelneemt aan een aanbesteding. De toeleverancier is geen directe contractspartij van de aanbestedende dienst, maar speelt een ondersteunende rol door middelen of expertise te leveren die nodig zijn voor de uitvoering van de opdracht.

Verwerkersovereenkomst: De Verwerkersovereenkomst is een juridisch bindende overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst (de verwerkingsverantwoordelijke) en de Opdrachtnemer (de verwerker), waarin de afspraken worden vastgelegd over de verwerking van persoonsgegevens in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Vragenlijsten: De op TenderNed gepubliceerde kenmerken, eisen en criteria. De Vragenlijsten maken integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.

Wachtkamerovereenkomst: Een wachtkamerovereenkomst is een overeenkomst waarbij één Inschrijver wordt geselecteerd als potentiële Opdrachtnemer, maar waarbij zij pas een opdracht gegund krijgen indien de eerst gecontracteerde partij niet langer in staat is of niet voldoet aan de gestelde prestatie-eisen.

Werkdagen: Kalenderdagen, behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 eerste lid van de Algemene Termijnenwet.

Interpretatie

- Daar waar definities in de Aanbestedingsstukken luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.
- Het aanhalen van een tijdsperiode doelt op een aaneengesloten periode.
- Het gebruik van woorden zoals 'inclusief', 'mede begrepen', 'waaronder', 'omvattende' en 'met inbegrip van' betekenen 'met inbegrip van, maar niet beperkt tot'.
- Een aanhaling van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving wordt geacht om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten, alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.

De volgende bijlagen deel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

Bijlage 1	Programma van Eisen Portbase
Bijlage 2	Concept Raamovereenkomst perceel 1
Bijlage 3	Concept Raamovereenkomst perceel 2
Bijlage 4	Prijsblad perceel 1
Bijlage 5	Prijsblad perceel 2
Bijlage 6	Concept Nadere Overeenkomst perceel 1
Bijlage 7	Concept Nadere Overeenkomst perceel 2
Bijlage 8	Concept Verwerkersovereenkomst perceel 1
Bijlage 9	Concept Verwerkersovereenkomst perceel 2
Bijlage 10	Concept Wachtkamerovereenkomst perceel 1
Bijlage 11	Concept Wachtkamerovereenkomst perceel 2
Bijlage 12	Referentieformat perceel 1
Bijlage 13	Referentieformat perceel 2
Bijlage 14	Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid perceel 1
Bijlage 15	Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid perceel 2
Bijlage 16	Geheimhoudingsverklaring Kandidaat
Bijlage 17	Portbase gedragscode
Bijlage 18	Portbase waarden en gedragsnormen
Bijlage 19	ARVODI 2018
Bijlage 20	Inhuurproces Portbase
Bijlage 21 t/m 39	Functieprofielen perceel 1
Bijlage 40 t/m 63	Functieprofielen perceel 2
TenderNed	Digitaal UEA

1. Inleiding en beschrijving opdracht

Deze Aanbestedingsleidraad is opgesteld ten behoeve van de aanbesteding Brokerdienstverlening Inhuur extern personeel. In dit document wordt een beschrijving van de Opdracht gegeven, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden benoemd.

In dit document schetsen wij een beeld over de dynamiek van de organisatie, de eisen die wij als Portbase stellen aan onze bedrijfsvoering en de ondersteuning die wij zoeken voor het inhuren van personeel. Om een keuze te kunnen maken voor een leverancier die ons hierin kan ondersteunen door met ons mee te denken in de Implementatiefase en een goede partner voor ons kan zijn voor de langere termijn, hebben wij in dit document beschreven wat we belangrijk vinden en hoe we dat gaan beoordelen. Als bijlage hebben wij een gedetailleerde omschrijving van de eisen toegevoegd (Bijlage 1. Programma van Eisen). Aan de gestelde eisen in het Programma van Eisen dient onverkort te worden voldaan. In de (concept) Raamovereenkomst (bijlage 2 en 3 Concept Raamovereenkomst) staan de specifieke contractvoorwaarden die van toepassing zijn op de Opdracht.

1.1 De Aanbestedende dienst

Portbase

Portbase is de uitvoeringsorganisatie van Havenbedrijf Rotterdam en Havenbedrijf Amsterdam voor het digitaal verbinden van de haven community. Het doel van Portbase is om goederen- en datastromen door de Nederlandse havens en aangesloten ketens zo efficiënt, duurzaam en veilig mogelijk te laten verlopen. Het Port Community System (PCS) fungeert hierbij als digitale basis. Wij zijn een not-for-profit organisatie en we hebben als missie om de slimste havencommunities te bouwen.

Portbase brengt alle partijen in en om de haven bij elkaar om samen oplossingen te bedenken voor uitdagingen in de logistiek. Hoe kunnen dingen slimmer, sneller en betrouwbaarder. Maar ook hoe ziet de haven van de toekomst eruit en wat is er nodig om aan kop te blijven lopen. Al deze zaken worden besproken met de community. Die community bestaat uit verladers, rederijen, terminals, vervoerders, expediteurs, overheden, belangenorganisaties, maar ook steeds meer communities uit andere landen waar we de samenwerking mee zoeken. Of start-ups die nieuwe ideeën tot leven willen laten komen en platformen die willen koppelen om slimme logistiek via de Nederlandse supply chains te organiseren.

Portbase kan dit doen omdat zij een neutrale rol heeft. Het gaat om het versterken van de positie van de Nederlandse havens: in Nederland, in Europa en wereldwijd. Om deze neutrale rol te kunnen spelen zijn de kernwaarden ontzettend belangrijk: leiderschap, samen en vooruitgang. Deze waarden zijn verankerd in het Portbase DNA. Deze waarden zeggen iets over de kern van onze organisatie en zijn bepalend voor onze cultuur. Ze geven richting aan hoe wij als organisatie werken en hoe we omgaan met elkaar en met anderen buiten onze organisatie. Ze bepalen ons gedrag. Deze drie waarden ziet Portbase dan ook graag terug bij de mensen die we aannemen.

Portbase levert dienstverlening van, voor en door de community. De community is ook vertegenwoordigd in de governance structuur van Portbase en kan zo invloed uitoefenen op de dienstverlening van Portbase en indirect dus ook op welke projecten er wel en niet moeten worden uitgevoerd. Belangrijke factoren hierin zijn:

- Introductie van nieuwe wet- en regelgeving en de compliance hieraan;
- Doorontwikkelingen en transparanter maken van de supply chains en de eisen die dit stelt aan de dienstverlening van Portbase;
- Verduurzaming van de supply chain;
- Veiligheidseisen die worden gesteld aan de dienstverlening van Portbase, waaronder NIS2.

Visie Portbase

Portbase gelooft dat de wereld efficiënte, duurzame en veilige handel nodig heeft om te floreren en vooruit te komen. Het delen van meer en betere data in de hele keten is essentieel om aan deze behoefte te voldoen.

Samen met de klanten bouwen Portbase platforms en communities die havens en hun ketens naadloos, duurzaam en veilig maken.

Door gebruik te maken van het Portbase platform zijn alle relevante partijen en logistieke ketens verbonden en kunnen ze hun data delen. Dit stelt de Portbase community in staat om meer waarde uit data te halen en oplossingen te vinden voor toekomstige uitdagingen.

Missie Portbase

Portbase bouwt de slimste haven communities. Samen vergroot Portbase het potentieel van data voor naadloze, duurzame en veilige goederenstromen.

De Portbase principes komen voort uit afspraken die bij de oprichting van Portbase gemaakt zijn met een vertegenwoordiging van de community. Ze kunnen ervan op aan dat wij altijd werken vanuit deze principes. De beloften van Portbase aan de community, bieden de garantie dat we het volgende altijd nakomen.

1. We kennen onze rol;
2. De koers bepalen we samen;
3. We hebben geen winstoogmerk.
4. We zorgen voor eenvoud en efficiëntie;
5. Jouw data is en blijft van jou;
6. Data delen is een middel, samen waarde creëren het doel.

Voor meer informatie zie <https://www.portbase.com/>.

AevesBenefit

AevesBenefit begeleidt voor Portbase deze aanbestedingsprocedure. Voor meer informatie zie www.aevesbenefit.com

1.2 De opdracht

1.2.1 Onderwerp

De onderhavige aanbesteding heeft betrekking op het aanbesteden van inhuur extern personeel. Deze aanbesteding richt zich op inhuur van externe deskundigen op het gebied van ICT en maritieme supply chain. Vandaar is deze aanbesteding gesplitst in twee percelen:

- **Perceel 1** betreft voornamelijk specifiek ICT
- **Perceel 2** betreft voornamelijk maritieme supply chain.

Portbase gaat voor beide percelen een broker contracteren die gespecialiseerd is in het werven van externe specialisten, bijvoorbeeld werknemers in dienst van derden, om in te zetten bij Portbase. De broker is ervoor verantwoordelijk passende Kandidaten te werven. Portbase kan zelf ook voorkeurskandidaten aanleveren bij de broker. Kandidaten komen onder contract bij de broker en deze zal tevens verantwoordelijk zijn voor het afhandelen van de administratieve processen en het overnemen van de risico's in het kader van de Wet Keten Aansprakelijkheid. Voor de twee percelen geldt dat Portbase de volgende dienstverleningsaspecten als onderdeel van de Opdracht ziet. De Opdrachtnemer is juridisch werkgever en sluit en beheert de Nadere Overeenkomsten.

1.2.2 Huidige situatie

Portbase maakt op dit moment gebruik van diverse partijen voor de inhuur van extern personeel. Daardoor kost het Portbase veel tijd en energie om alles in goede banen te leiden en daarmee rechtmatig te zijn. Door samen te werken met diverse partijen en het gebruik van verschillende overeenkomsten is de administratieve last hoog. Daarnaast borgt het de culturele waarden van Portbase onvoldoende.

De wens van Portbase is om voor de inhuur van extern personeel een Raamovereenkomst conform de aanbestedingswet af te sluiten om een continue dienstverlening te kunnen (blijven) waarborgen.

Op dit moment is er geen eenduidig proces met betrekking tot de inhuur van personeel. De aanvraag wordt nu direct vanuit een manager bij een partij neergelegd, waarna de administratieve afhandeling bij het HR team terecht komt. Prijsafspraken, werkafspraken etc. worden direct met de manager besproken.

Op dit moment is ongeveer 20% van de huidige workforce ingehuurd bij Portbase. Dit is op projectbasis maar ook op plekken waar er nog niet succesvol een vaste medewerker is geworven. Denk ook aan bij opvang van ziekte.

1.1.1 Gewenste situatie

In de gewenste situatie heeft Portbase de externe inhuur ondergebracht bij maximaal twee (2) brokers die voor zo veel als mogelijk ontzorgt. Enerzijds voor ICT functies (Perceel 1) en anderzijds voor maritieme supply chain functies (Perceel 2). Portbase wenst een partner te contracteren die faciliteert in het gewenste inhuurproces met een kwalitatieve leveringszekerheid.

In de gewenste situatie is het van belang dat:

- Een effectieve en brede toegang tot de markt wordt verkregen, waarbij de kwaliteit van Kandidaten voorop staat;
- Portbase ontzorgd wordt op naleving van wet- en regelgeving met betrekking tot inhuur, waarbij risico's op dit gebied maximaal worden beperkt (met name in het kader van de Wet DBA en opvolgende wetgeving);
- Portbase ontzorgd wordt op administratie en juiste en volledige dossiervorming.

Binnen Portbase staan de volgende doelstellingen centraal:

- Het borgen van kwaliteit door aan te sturen op kwalitatief optimale dienstverlening;
- Meer beschikbare Kandidaten, effectievere en bredere toegang tot de markt;
- Optimalisatie inhuurproces;
- Optimalisatie van de totale kosten inhuur, ofwel hoge kwaliteit tegen een scherpe prijs (marktconform);
- Externe inbreng en toepassing van kennis en kunde van toepasselijke wet- en regelgeving met betrekking tot alle inhuur;
- Maximale beperking van risico's met betrekking tot de inhuur van Kandidaten (met name in het kader van de Wet DBA en opvolgende wetgeving);
- Juistheid en volledigheid dossiervorming en bijbehorende administratie;
- Mogelijkheid om in de bestaande inhuurbehoefte die bij bestaande aanbieders wordt afgenomen, te kunnen blijven voorzien en bestaande inhuur overgenomen kan worden

Portbase is op zoek naar een partner die aansluit op onze waarden: samen, vooruitgang en leiderschap.

1.3 Percelen

Om de onderhavige Opdracht voor een groot aantal partijen toegankelijk te maken heeft Portbase besloten de Opdracht onder te verdelen in twee (2) percelen.

Hiermee is tegemoetgekomen aan de handvatten zoals verwoord in de Gids Proportionaliteit. In deze Gids is opgenomen dat opdrachten zoveel als mogelijk verdeeld worden in kleinere percelen ten einde het MKB een betere kans te geven op een opdracht. Een ondernemer mag inschrijven op beide percelen.

Er is gekozen voor twee (2) percelen, rekening houdend met het zwaartepunt en de aard van de werkzaamheden. Dit onderscheid is gemaakt omdat specifieke kennis van de haven niet noodzakelijk is voor het werven van IT'ers. Het zwaartepunt voor perceel 1 ligt binnen de specifieke ICT functies. Voor het tweede perceel geldt dat het zwaartepunt ligt op ervaring in maritieme supply chain. Uit ervaring blijkt dat veel partijen zich óf richten op het werven van IT-professionals, óf op sectorspecifieke werving (zoals bijvoorbeeld "haven"/"maritiem" en logistiek).

1.4 Scope

Portbase behoudt zich het recht om in het kader van de groei van Portbase functies (ICT gerelateerd) toe te voegen aan de scope. Van alle genoemde functies in zowel perceel 1 als 2 kunnen diverse niveaus worden gevraagd (zoals junior, medior, senior).

Binnen de scope van deze aanbesteding vallen:

Perceel 1 specifiek ICT, waaronder minimaal:

- Software Engineer;
- Test Automation Engineer;
- DevOps Engineer;
- Data Engineer;
- BI Consultant;
- Integration Specialist;
- Interface Specialist;
- UX Designer;
- Cloud Engineer;
- Tech Lead;
- Projectmanager IT;
- UX Designer;
- Security Consultant IT;
- Security Engineer;
- Service Manager IA / Delivery;
- Product Owner IT;
- Agile Lead;
- Architect;
- CISO/Security Manager;
- Helpdesk Medewerker.

Perceel 2 maritieme supply chain, waaronder minimaal:

- Product Owner;
- Business Analyst;
- Customer Service Medewerker;
- Customer Service Coördinator;
- Customer Service Manager;
- Customer Succes Medewerker;
- Team Manager Integration Services;
- Portfolio manager;
- Business Consultant;
- Consultant;
- Projectmanager;
- Business Manager;
- Functioneel beheerder;
- Manager Business Development Marketing Sales;

- Domein Manager;
- Manager Marketing;
- Marketing Communicatie Adviseur;
- Marketing Adviseur;
- Marketing medewerker;
- Inside sales medewerker;
- Content Coördinator;
- Customer Experience Specialist;
- Customer Service Coördinator;
- Teammanager Sales;
- Sales Manager;
- Communicatie Assistant;
- Strategy and Innovation consultant.

Buiten de scope van deze aanbesteding vallen:

Alle functies die niet IT- of haven gerelateerd zijn, zoals:

- Administrateur;
- Business controller;
- Manager Finance & Control;
- Financial controller;
- Manager Legal & Contractmanagement;
- Bedrijfsjurist;
- HR Business Consultant;
- HR Adviseur;
- HR Officer;
- Manager HR;
- Management assistant;
- Office Manager;
- Inkoopadviseur;
- Contractmanager;
- Recruiter;
- Trainees.

1.4.1 Omvang

Spend afgelopen 3 jaar

In totaal komt dit voor perceel 1 neer op een gemiddelde spend van €4.000.000,- per jaar. Het zwaartepunt voor perceel 1 ligt bij de volgende functies:

1. Software Engineer;
2. Tech Lead;
3. Security Consultant.

In totaal komt dit voor perceel 2 neer op een gemiddelde spend van €2.500.000,- per jaar. Het zwaartepunt voor perceel 2 ligt bij de volgende functies:

1. Project manager;

2. Business analyst.

Verwachte spend nieuw contract

Op basis van de business case worden de volgende toekomstige ontwikkelingen op het gebied van Inhuur extern personeel verwacht:

- Toenemende aandacht voor security;
- Het nog te ontvangen of te stoppen van overheidssubsidies en private opdrachten die voor meer of minder inhuur zorgen;
- Binnen perceel 2 maritieme supply chain zal meer worden afgenomen dan in vergelijking met de afgelopen jaren.

Perceel 1 Specifiek ICT

Op basis van de huidige spend en de invloed van de toekomstige ontwikkelingen zijn de uitgaven die gepaard gaan met inhuur extern personeel naar schatting € 4.000.000 per jaar. De maximale waarde van de Opdracht over acht (8) jaar bedraagt derhalve € 32.000.000,- ex btw.

Perceel 2 maritieme supply chain

Op basis van de huidige spend en de invloed van de toekomstige ontwikkelingen zijn de uitgaven die gepaard gaan met inhuur extern personeel Havenlogistiek naar schatting € 2.500.000,- per jaar. De maximale waarde van de Opdracht over acht (8) jaar bedraagt derhalve € 20.000.000,- ex btw.

1.4.2 Contractvorm

Het doel van de aanbesteding is te komen tot een Raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer per perceel.

Per perceel wordt een Raamovereenkomst gesloten met dezelfde looptijd. De Raamovereenkomst heeft een looptijd van drie (3) jaar met de mogelijkheid voor Portbase om ééenzijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden twee (2) maal te verlengen voor een duur van twee (2) jaar en vervolgens voor de duur van maximaal één (1) jaar. De verwachte ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 7 juli 2025. Portbase is voornemens per perceel ook een Wachtkamerovereenkomst af te sluiten.

2. Procedure

2.1 Algemeen

De Opdracht wordt in de markt gezet op basis de Aanbestedingswet (Aw). 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 28 juli 2017, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, waarbij gebruik gemaakt wordt van de Europese openbare aanbestedingsprocedure.

De definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 worden gehanteerd gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht.

2.2 TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het online platform van TenderNed (hierna: TenderNed).

Dit betekent dat alle Aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed én dat het uitsluitend is toegestaan een Inschrijving in te dienen via TenderNed. Ondernemers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving.

Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden via TenderNed kan ondernemer vinden in de supportomgeving van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/help>). Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

2.3 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Eva Koops. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met personen van Portbase, anders dan deze contactpersoon. Indien een ondernemer hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van de schijn van beïnvloeding, op welke manier dan ook, is Portbase gerechtigd de betrokken ondernemer uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij Portbase is uiteraard wel toegestaan.

2.4 Aanbestedingsstukken

De Aanbestedingsstukken bestaan uit alle op TenderNed gepubliceerde documenten, alsmede alle via TenderNed gedeelde informatie.

2.5 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt voor zowel perceel 1 als perceel 2:

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	Dinsdag 25 februari 2025
Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde	Dinsdag 11 maart 2025 10:00 uur
Streefdatum publicatie eerste nota van inlichtingen	Dinsdag 25 maart 2025
Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde	Dinsdag 1 april 2025 10:00 uur
Streefdatum publicatie tweede nota van inlichtingen	Dinsdag 8 april 2025
Uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving	Donderdag 24 april 2025 10:00 uur
Voorlopige uitnodiging presentatie	Dinsdag 29 april 2025
Definitieve uitnodiging presentatie	Woensdag 21 mei 2025
Presentaties	Maandag 26 mei 2025 en dinsdag 27 mei 2025
Streefdatum verzenden gunningsbeslissing	Donderdag 12 juni 2025
Einde opschortende termijn	Woensdag 2 juli 2025
Gunning	Donderdag 3 juli 2025
Ingangsdatum Raamovereenkomsten	Maandag 7 Juli 2025
Afronding Implementatieperiode	1 oktober 2025

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor eenzijdig wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. Een dergelijke aanpassing wordt gecommuniceerd via een nota van inlichtingen en/of een bericht via TenderNed en indien nodig verwerkt in de planning op TenderNed.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de planning op TenderNed en de planning in dit document prevaleert de planning in dit document.

Vanaf juli verlopen de nieuwe inhuuraanvragen via de broker. De maanden augustus tot en september worden gebruikt om de lopende inhuur contracten over te zetten. De Implementatieperiode start 18 augustus 2024 in verband met verlof van de contractmanager.

2.6 Vragenronden

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent en/of suggesties voor de aanbestedingsprocedure en de Opdracht kunnen uitsluitend via de vraag & antwoord module van TenderNed gedurende de vragenronden worden gesteld/gedaan.

Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de Aanbestedingsstukken onderling, of tussen de Aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient ondernemer dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst.

Indien na sluiting van de inschrijftermijn blijkt dat de Aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door ondernemer(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de ondernemer.

Planning

De planning van de vragenronden en de publicatie van de nota's van inlichtingen is opgenomen in de planning (paragraaf 2.5 van deze Aanbestedingsleidraad).

Voorschriften stellen van vragen

De voorschriften die worden gehanteerd voor het stellen van vragen zijn opgenomen in de toelichting bij de vraag & antwoord module op TenderNed.

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de genoemde datum en tijd met betrekking tot de betreffende vragenronde worden ingediend. De datum en het tijdstip waarop de Aanbestedende dienst de vragen ontvangt is hiervoor leidend.

Let op: Vragen gesteld tijdens een tweede, of volgende vragenronde mogen enkel betrekking hebben op de antwoorden die gegeven zijn in de voorgaande vragenronde. Van ondernemers wordt dan ook een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Nota's van inlichtingen

De vragen inclusief de antwoorden worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum behorende bij de betreffende vragenronde (geanonimiseerd), in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd middels de vraag & antwoord module op TenderNed. Inschrijvers worden geacht van de inhoud van de nota('s) van inlichtingen kennis te nemen.

De laatste nota van inlichtingen wordt uiterlijk tien kalenderdagen voor de sluiting van de termijn voor het indienen van een Inschrijving middels de vraag & antwoord module op TenderNed gepubliceerd.

Indien ondernemer van mening is dat een antwoord in een nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum van de Inschrijving gemeld te worden via TenderNed, of dient ondernemer een klacht in te dienen conform de klachtenprocedure.

Voorgaande geldt onverkort het recht om terstond een kort geding aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de Aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten.

2.7 Algemene klachtenregeling

De Aanbestedende dienst doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ondernemers, branche- en belangenorganisaties aan de orde stellen dat een bepaald handelen, of nalaten van de Aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van de Aanbestedende dienst dat indruist tegen een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Klachten kunnen uitsluitend per e-mail onderbouwd gemeld worden bij het klachtenmeldpunt van Portbase via legal@portbase.com onder vermelding van 'Klacht aanbesteding Brokerdienstverlening Inhuur extern personeel'.

Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt binnen de Aanbestedende dienst dat met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan de Aanbestedende dienst. Onafhankelijk betekent dat de personen die het klachtenmeldpunt vormen niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de Aanbestedingsstukken. Het klachtenmeldpunt is alleen voor geschillen over aanbestedingsprocedures waarop de Aw 2012 van toepassing is. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure, tenzij de Aanbestedende dienst in dit kader anders beslist.

2.8 Voorwaarden

2.8.1 Juridische voorwaarden

Op de Raamovereenkomst zijn de ARVODI 2018 van toepassing (**Bijlage 19 ARVODI 2018**). De algemene voorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van Opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de Inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.

2.8.2 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand gedurende tenminste twintig (20) dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van een Inschrijving is verstreken. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kortgeding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.8.3 Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte verstrekt mogen worden. Gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht dienen alle medewerkers van/namens Opdrachtnemer,

die zorgdragen voor de uitvoering van de Opdracht en in dat kader in direct contact staan met de Aanbestedende dienst, de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

2.8.4 Gebruik merknamen, typen of octrooien

De Aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de Aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient steeds gelezen te worden "of gelijkwaardig".

Indien Inschrijver van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient de Inschrijver dit op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

2.8.5 Voorbehouden Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- de Opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

2.8.6 Wijzigingen Inschrijver

Inschrijver houdt de Aanbestedende dienst gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van haar organisatie die van belang kunnen zijn voor de Aanbestedende dienst bij de beoordeling van de door Inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door Inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

2.8.7 Mededinging

Ondernemer onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen ondernemers (kunnen) beperken. In het bijzonder: ondernemer wisselt geen informatie over haar Inschrijving uit met andere Inschrijvers, of derden.

2.8.8 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomsten is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomsten worden uitsluitend beslecht door de bevoegde rechtbank te Rotterdam.

2.8.9 Intrekken en/of aanvullen Inschrijving

Een Inschrijver kan haar Inschrijving na sluiting van de Inschrijvingstermijn niet meer intrekken. Ook het aanvullen van de Inschrijving is dan niet meer mogelijk, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht worden ontleend.

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat de Inschrijver haar Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver haar Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de Aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

2.8.10 Ongeldige Inschrijving

Een Inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- Niet voldaan wordt aan de Inschrijvingsvereisten, waaronder het niet tijdig indienen van de Inschrijving. Dit laatste is alleen mogelijk in de situatie dat de Aanbestedende dienst toestemming heeft gegeven om de Inschrijving vanwege een storing via een andere weg dan TenderNed in te dienen. Indien de Inschrijving via TenderNed moet worden ingediend is het vanwege de digitale kluissluiting niet mogelijk om een Inschrijving niet tijdig in te dienen.
- De Inschrijving niet voldoet aan alle door de Aanbestedende dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de Aanbestedingsstukken.
- De Inschrijving onder voorwaarden, of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig, of onjuist is.

Indien sprake is van een kennelijke omissie, of geringe fout heeft de Aanbestedende dienst daarentegen het recht om de Inschrijver te vragen de Inschrijving te herstellen. Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

2.9 Inschrijvingen indienen

Uiterlijk op de in de planning (paragraaf 2.5 van deze Aanbestedingsleidraad) opgenomen datum en tijdstip dient de Inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Ondernemer dient hiertoe de Inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Inschrijvingen die niet via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij ondernemer.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van een Inschrijving wordt de digitale kluis door de Aanbestedende dienst geopend. Er worden geen Inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis. Van het openen van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt, die op eerste verzoek aan een Inschrijver wordt toegestuurd.

2.9.1 Storing TenderNed

Bij een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de Inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de Aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen.

Ondernemer dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan e.koops@aevesbenefit.com onder vermelding van 'storing TenderNed Aanbesteding Brokerdienstverlening Inhuur extern personeel IT - Portbase'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van de Aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de Aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan kennis heeft kunnen nemen van de reeds binnengekomen Inschrijvingen. Ondernemer blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar Inschrijving. Indien de Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle Inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De Inschrijvers welke een Inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen en/of aan te vullen.

2.10 Beoordeling Inschrijvingen

De beoordeling van de Inschrijvingen wordt uitgevoerd conform de onderstaande beschrijving. Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door Inschrijvers is ingediend.

Als een Inschrijving op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept, kan de Aanbestedende dienst besluiten om voorafgaand aan de gunningsbeslissing verificatievragen te stellen aan de Inschrijver wiens Inschrijving in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. Indien uit navraag blijkt dat een Inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog terzijde gelegd.

2.10.1 Onvoorwaardelijk en volledig

De Aanbestedende dienst voert eerst een toets op de geldigheid van de Inschrijvingen uit. Ingediende Inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn.

- Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan de Inschrijving geen voorwaarden en/of voorbehouden verbonden mogen zijn. Een voorwaardelijke Inschrijving is een ongeldige Inschrijving.
- Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de Inschrijving zijn ingediend en, waar voorgeschreven, door een uit de bij Inschrijving ingediende bewijsstukken blijkende rechtsgeldige functionaris zijn ondertekend. Een onvolledige Inschrijving is een ongeldige Inschrijving, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van een verplicht document in het kader van de gunningscriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

2.10.2 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringvoorwaarden

Vervolgens worden de geldige Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen, en de uitvoeringvoorwaarden.

2.10.3 *Gunningscriteria*

Tenslotte worden alle geldige Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een ranking van de Inschrijvingen.

3. Eisen aan de Inschrijver

3.1 Hoedanigheid Inschrijver

Een Inschrijver kan in één van de onderstaande hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. De hoedanigheid van de Inschrijver geldt gedurende de gehele duur van de aanbestedingsprocedure en de gehele looptijd van de Raamovereenkomst inclusief eventuele verleningen.

Zelfstandig individueel Inschrijver:

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht, zonder inzet van (een) Onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Individueel Inschrijver als hoofdaannemer

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere Onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende dienst.

Zelfstandig samenwerkingsverband

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd Combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de Inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht, zonder inzet van (een) Onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Samenwerkingsverband als hoofdaannemer

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd Combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de Inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere Onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende dienst.

Let op: de deelname van een samenwerkingsverband dient in overeenstemming te zijn met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ / 12354959, met betrekking tot de toepassing door de Autoriteit Consument en Markt van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van Combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013)).

3.1.1 Onderaannemers

Onder een Onderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan Inschrijver, die een deel van de Opdracht (werkzaamheden, of diensten al dan niet in Combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren. Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de Opdracht (werkzaamheden of diensten) uit te voeren is een Toeleverancier en geen Onderaannemer.

In het kader van deze aanbesteding worden twee typen Onderaannemers onderscheiden:

Onderaannemer type I

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan Inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die Inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige Opdracht, teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

Indien sprake is van een Onderaannemer type I, dient dit op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Deel II C) aangegeven te worden. Bij de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een Onderaannemer type I.

Let op: De Onderaannemer type I dient tijdens de uitvoering van de Opdracht de betreffende werkzaamheden waarvoor een beroep gedaan is op deze Onderaannemer ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

Onderaannemer type II

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan Inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die Inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige Opdracht, zonder dat hij deze ondernemer nodig heeft om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

Indien sprake is van een Onderaannemer type II, dient dit op het UEA (Deel II D) aangegeven te worden. Tevens dient er een UEA ingediend te worden voor een Onderaannemer type II.

3.1.2 Beroep op derde

Inschrijver kan een beroep doen op een derde, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan Inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen inzake de financiële en economische draagkracht.

Indien Inschrijver zich beroept doet op een derde inzake de financiële en economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. In de Vragenlijsten is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een derde waarop Inschrijver een beroep doet inzake de financiële en economische draagkracht.

Let op: Indien Inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

3.1.3 Aantal Inschrijvingen per onderneming

Een ondernemer mag slechts eenmaal per perceel inschrijven, hetzij als individuele Inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als Onderaannemer, waarbij in de hoedanigheid van individuele Inschrijver, of samenwerkingsverband gebruik gemaakt kan worden van Onderaannemers en een beroep gedaan kan worden op derden. Het meerdere malen deelnemen als Onderaannemer, zonder in te schrijven als individueel Inschrijver of samenwerkingsverband is wel toegestaan.

Indien een ondernemer meerdere keren inschrijft hetzij als individueel Inschrijver hetzij, als samenwerkingsverband al dan niet zelfstandig of als hoofdaannemer zijn al deze Inschrijvingen ongeldig.

Indien een ondernemer zowel als individueel Inschrijver, of samenwerkingsverband inschrijft, als in de hoedanigheid van Onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht, voor een andere Inschrijver, of samenwerkingsverband deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt de Aanbestedende dienst slechts de Inschrijving waarin de onderneming als Onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht deelneemt en is de individuele Inschrijving, of de Inschrijving als samenwerkingsverband ongeldig.

Moedermaatschappij, of holding

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven zijn de Inschrijvingen van al deze rechtspersonen ongeldig, tenzij bij Inschrijving naar genoegen van de Aanbestedende dienst wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
- met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Inschrijver dient het digitale UEA volledig in te vullen. In het geval van een samenwerkingsverband geldt dit voor alle deelnemende ondernemingen. Het niet indienen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het digitale UEA leidt tot een ongeldige Inschrijving.

Onderaannemers type I en type II, alsmede derde(n) waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) dienen eveneens het digitale UEA volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij Inschrijving in te dienen.

Het niet rechtsgeldig ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot een ongeldige Inschrijving.

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken Inschrijver

• ~~Volledig ingevuld, niet gewijzigd digitaal UEA~~

- Rechtsgeldig ondertekende versie van het volledig ingevuld, niet gewijzigde digitaal UEA

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken Onderaannemer type I:

• ~~Volledig ingevuld, niet gewijzigd digitaal UEA~~

- Rechtsgeldig ondertekende versie van het volledig ingevuld, niet gewijzigde digitaal UEA

In te vullen onderdelen Onderaannemer type I:

- Deel II A en B (gegevens ondernemer/Inschrijver)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend en Onderaannemer type II:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd digitaal UEA
- Rechtsgeldig ondertekende versie van het volledig ingevuld, niet gewijzigde digitaal UEA

In te vullen onderdelen derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend en Onderaannemer type II:

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

3.3 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht geen van de daarin geselecteerde uitsluitingsgronden op haar van toepassing zijn. Een Onderaannemer type I, en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) verklaart dit eveneens middels het UEA.

Indien één of meer uitsluitingsgronden op de Inschrijver, op een Onderaannemer type I, een Onderaannemer type II, of een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht van toepassing zijn, stelt de Aanbestedende dienst Inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat er voldoende vertrouwenwekkende maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de Aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, is er sprake van een geldige Inschrijving. In alle andere gevallen is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

Inschrijver dient voor alle ondernemers waarvoor een UEA, of een 403-verklaring wordt ingediend de volgende bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen:

Ondernemer(s) waarvoor een UEA wordt ingediend:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Ondernemer(s) waarvoor een 403-verklaring wordt ingediend

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.

Let op: Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden afgeven!

- Gedragsverklaring aanbesteden: Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het Ministerie van Justitie en Veiligheid via <http://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen>. Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
- Verklaring betaling belastingen en sociale premies: Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst. Indicatie behandeltermijn: 1 week.

Wanneer ondernemer niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede, of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegd beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

3.4 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht aan de in deze paragraaf opgenomen geschiktheidseisen te voldoen. Indien Inschrijver niet kan voldoen aan alle geschiktheidseisen, is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

Dit geldt tevens voor een Onderaannemer type I en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht voor wat betreft de geschiktheidseis(en) waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze Onderaannemer. Alsmede voor de geschiktheidseisen waarbij nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een Onderaannemer type I gelden.

3.4.1 Geschiktheidseisen: Beroepsbevoegdheid

Inschrijving beroeps- of handelsregister

Alle ondernemingen waarvoor een UEA ingediend wordt dienen ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar zij is gevestigd.

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaarmerkt KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).

Let op: Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de beroepsbevoegdheid afgeven!

- Bewijs van Inschrijving (uittreksel) handels- of beroepsregister: Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel. Indicatie behandeltermijn: 1 werkdag.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

3.4.2 Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht

Beroep op derde

Inschrijver kan voor het voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht een beroep doen op een derde. Indien hier sprake van is, dient dit aangegeven te worden op het UEA (Deel II C).

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op Inschrijver zijn ook van toepassing op een derde waarop een beroep gedaan wordt inzake financiële en economische draagkracht.

Let op: Indien Inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

In het geval van een 403-verklaring overlegd wordt

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een rechtsgeldig ondertekende verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek.

Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseis(en) met betrekking tot de financiële en economische draagkracht waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze derde.

In het geval er geen 403-verklaring overlegd wordt

Bij Inschrijving door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaarmerkt KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).
- Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid conform het format **Bijlage 14 Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid perceel 1 en Bijlage 15 Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid perceel 2**.
- Volledig ingevuld, niet gewijzigd digitaal UEA
- Rechtsgeldig ondertekende versie van het volledig ingevuld, niet gewijzigde digitaal UEA

Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen, of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseis(en) met betrekking tot de financiële en economische draagkracht waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze derde.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver, of indien van toepassing de derde waarop zij een beroep doet inzake de financiële en economisch draagkracht, beschikt over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van de Aanbestedende dienst adequaat dekt, in ieder geval tot een bedrag van €1.250.000 per schadeveroorzakende gebeurtenis met een jaarmaximum van € 2.500.000 voor Directe schade.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van een recente (op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering, of een recente (op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Uit de gevraagde polis of verklaring dient duidelijk te blijken dat Inschrijver verzekerd is, zowel voor zijn eigen handelen/nalaten als voor de door hem ingeschakelde Onderaannemer(s).

Bij een samenwerkingsverband, geldt deze geschiktheidseis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke ondernemer indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering

3.4.3 Geschiktheidseisen: Technische en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver dient, al dan niet door inzet van een Onderaannemer type I, te beschikken over de verschillende benodigde kerncompetenties voor het uitvoeren van de Opdracht. De volgende kerncompetenties dienen daarom door middel van een referentie aangetoond te worden:

Perceel 1

- Inschrijver heeft kennis en ervaring met het op basis van een zoekprofiel werven, selecteren en succesvol plaatsen, binnen een (raam)overeenkomst, van extern ingehuurde Kandidaten met een minimale opdrachtwaarde van €2.400.000 ex btw per jaar. Het betreft hier extern ingehuurde Kandidaten die ICT-ervaring hebben, waarbij minimaal de volgende functies zijn geleverd: Tech lead (bijlage 33), engineer (bijlage 30 en 32), software developer (bijlage 24) of vergelijkbare rollen.

Perceel 2

- Inschrijver heeft kennis en ervaring met het op basis van een zoekprofiel werven, selecteren en succesvol plaatsen, binnen een (raam)overeenkomst, van extern ingehuurde Kandidaten met een minimale opdrachtwaarde van €1.500.000 ex btw per jaar. Het betreft hier extern ingehuurde Kandidaten die geplaatst zijn binnen de maritieme supply chain, waarbij minimaal de volgende functies zijn geleverd: Product owner (bijlage 63, Business analist (bijlage 40), projectmanager (bijlage 54) of vergelijkbare rollen.

Gevraagd wordt om per kerncompetentie met twee referenties aan te tonen dat er wordt voldaan aan de kerncompetentie (de ervaring dient dus bij één opdrachtgever opgedaan te zijn). Gevraagd wordt om per kerncompetentie met één, of meerdere referenties samen aan te tonen dat er wordt voldaan aan de kerncompetentie (de ervaring mag dus bij één of meerdere opdrachtgevers opgedaan zijn)

Indien er binnen één bepaalde referentieopdracht ervaring is opgedaan met meerdere kerncompetenties dan mag deze referentie voor alle kerncompetenties waaraan wordt voldaan gebruikt worden. Het is dus niet nodig om voor elke kerncompetentie een andere referentie te overleggen.

Voorwaarden referentieopdracht:

- Indien een Inschrijver voor een kerncompetentie een beroep doet op een Onderaannemer type I, dient dit duidelijk te blijken uit de referentie. Deze Onderaannemer dient tijdens de uitvoering van de Opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.

Formatted: Font color: Blue

Formatted: Indent: Left: 0,63 cm, No bullets or numbering

- Indien de referentieopdracht samen met (een) andere ondernemer(s) is uitgevoerd, dient duidelijk aangegeven te worden welk deel door Inschrijver, of Onderaannemer type I is uitgevoerd en welk deel door (een) andere ondernemer(s). Alleen het daadwerkelijk door Inschrijver, of Onderaannemer type I uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien Inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentieopdracht dien(t)(en) de andere ondernemer(s) als Onderaannemer type I ingezet te worden bij de uitvoering van de onderhavige Opdracht en als zodanig ook opgenomen te worden in de Inschrijving.
- Bij een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De combinant op wie voor een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de Opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- De referentieopdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentieopdracht niet langer dan drie jaar geleden is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de Inschrijving in uitvoering is. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde Opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven.
- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van Inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren bij de referent en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij Inschrijver, zoals het bewijs van de duur en omvang van de referentieopdracht.

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Per referentie een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform het format **Bijlage referentieformat (Bijlage 12 & 13)**.

Kwaliteitsborging voor perceel 1 en perceel 2

Inschrijver verklaart dat haar systeem van kwaliteitsborging, of indien van toepassing het systeem van kwaliteitsborging van de Onderaannemer(s) type I die de Opdracht gaa(t)(n) uitvoeren voldoet aan de Europese en internationale normenreeks ISO 9001 en 27001 of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken ISO 9001

- Een kopie van het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012, of;
- In het geval er sprake is van een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingssysteem gebaseerd op een andere norm dan de NEN/ISO 9001: Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012 en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO-9001 systeem. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
 - Visie op kwaliteitszorg;
 - Kwaliteitszorgsystemen;
 - Procedure voor behandeling van afwijkingen;
 - Procedure voor de afhandeling van klachten;

- o Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- o Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
- o Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit. of;
- o Indien geen certificaat kan worden overlegd: een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen ter optimalisatie van de kwaliteit. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
- o Visie op kwaliteitszorg;
- o Kwaliteitszorgsystemen;
- o Procedure voor behandeling van afwijkingen;
- o Procedure voor de afhandeling van klachten;
- o Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- o Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
- o Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.

Bij een samenwerkingsverband geldt deze geschiktheidseis voor alle combinanten. Bij een samenwerkingsverband geldt deze geschiktheidseis voor de combinant die Opdracht gaat uitvoeren.

Informatiebeveiliging ISO 270001

Inschrijver verklaart dat haar systeem van Informatiebeveiliging, voldoet aan de Europese normenreeks NEN/ISO 270001¹⁻, of een gelijkwaardig Informatiebeveiligingssysteem.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken:

- Een kopie van het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012, of;
- In het geval er sprake is van een gelijkwaardig gecertificeerd Informatiebeveiligingssysteem gebaseerd op een andere norm dan de NEN/ISO 270001¹. Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012 en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO-270001¹⁻. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
 - o Er is een informatiebeveiligingsdocument waaruit blijkt dat de directie verantwoordelijk is voor informatiebeveiliging en deze verantwoordelijkheid ook neemt;
 - o Er is een risico-inventarisatie op het gebied van informatiebeveiliging;
 - o In het beleidsdocument zijn concrete beleidsuitgangspunten gedefinieerd. Voor processen waarvoor een hoger beveiligingsniveau noodzakelijk is, zijn op basis van de risico-inventarisatie aanvullende maatregelen gedefinieerd;
 - o Er is een rapportage over de interne beoordeling van de informatiebeveiliging. Hiervoor is intern een functie gedefinieerd, die de naleving van het beleid en de maatregelen beoordeelt;
 - o Er zijn gedragscodes;

- Procedures moeten uitgewerkt zijn en werkend gemaakt worden en de naleving wordt getoetst;
 - Overeenkomsten met derden (Toeleveranciers en Onderaannemers) zijn in lijn met bovenstaande.
- Indien geen certificaat kan worden overlegd: een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de Informatiebeveiliging voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen ter optimalisatie van de Informatiebeveiliging. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
 - Er is een informatiebeveiligingsdocument waaruit blijkt dat de directie verantwoordelijk is voor informatiebeveiliging en deze verantwoordelijkheid ook neemt;
 - Er is een risico-inventarisatie op het gebied van informatiebeveiliging;
 - In het beleidsdocument zijn concrete beleidsuitgangspunten gedefinieerd. Voor processen waarvoor een hoger beveiligingsniveau noodzakelijk is, zijn op basis van de risico-inventarisatie aanvullende maatregelen gedefinieerd;
 - Er is een rapportage over de interne beoordeling van de informatiebeveiliging. Hiervoor is intern een functie gedefinieerd, die de naleving van het beleid en de maatregelen beoordeelt;
 - Er zijn gedragscodes;
 - Procedures moeten uitgewerkt zijn en werkend gemaakt worden en de naleving wordt getoetst;
 - Overeenkomsten met derden (toeleveranciers en Onderaannemers) zijn in lijn met bovenstaande.

Bij een samenwerkingsverband geldt deze geschiktheidseis voor alle combinanten.

Indien Inschrijver gebruik maakt van een Onderaannemer type I voor de uitvoering van inhuur personeel geldt deze geschiktheidseis ook voor deze Onderaannemer(s) type I.

Indien Inschrijver gebruik maakt van Onderaannemers (ongeacht het type) voor inhuur personeel geldt deze geschiktheidseis ook voor deze Onderaannemer(s).

3.5 Uitvoeringsvoorwaarden

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de uitvoering van de Opdracht aan de volgende uitsluitingsgronden te voldoen. Indien Inschrijver niet kan voldoen aan alle uitvoeringsvoorwaarden, is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

Dit geldt tevens voor een Onderaannemer type I voor wat betreft de uitvoeringsvoorwaarden waarbij nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een Onderaannemer type I gelden.

3.5.1 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming en arbeidsbescherming

Inschrijver dient tijdens de uitvoering van de Opdracht te voldoen aan de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 die gelden in Nederland. Deze bepalingen zijn te verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle combinanten aan deze uitvoeringsvoorwaarden te voldoen.

Indien Inschrijver gebruik maakt van een Onderaannemer (ongeacht het type), type I, geldt deze geschiktheidseis ook voor deze Onderaannemer(s).

4. Gunning

De Raamovereenkomst wordt gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV).

4.1 Gunningsmethodiek

Ter bepaling van de BPKV wordt gebruik gemaakt van de gunningsmethodiek gewogen factormethode.

Portbase is voornemens de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Portbase weegt zowel prijs als kwalitatieve elementen om tot haar eindoordeel te komen. Portbase beoordeelt op het Gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

De gewogen factor methode is een methode voor het bepalen van de BPKV. Aanvankelijk worden de factoren prijs en kwaliteit van de Inschrijver vastgesteld. Elk criterium krijgt een gewicht op basis van de mate van belang.

Tijdens de evaluatie van Inschrijvingen worden scores toegewezen aan elk criterium, waarna de totaalscore wordt berekend door scores te vermenigvuldigen met hun respectievelijke gewichten. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijving met de hoogste totaal score. Er ontstaat hierdoor een gebalanceerde besluitvorming welke rekening houdt met zowel prijs als kwaliteit.

De aanbesteding is verdeeld in twee percelen. Indien Inschrijver voor beide percelen een Inschrijving wil indienen, dienen dit twee afzonderlijke Inschrijvingen te zijn. In de Inschrijvingen mag er niet verwezen worden naar de verschillende percelen.

4.1.1 (Sub)gunningscriteria Beste kwaliteit

Ter bepaling van de BPKV heeft de Aanbestedende dienst de in onderstaande tabel weergegeven (sub-)gunningscriteria vastgesteld met elk een eigen gewicht.

4.2 Kwalitatief gunningscriterium perceel 1 Specifiek ICT

Perceel 1 Specifiek ICT

Gunningscriterium	Weging in %	Sub-gunningscriteria	Weging in %	Te behalen punten
Financieel	30%	Inschrijfprijs	30%	30
Kwalitatief	70%	SG 1. Werving-, selectie- en contracteringsproces	35%	35
		SG 2. Samenwerking en communicatie	35%	35
		SG 3. Presentatie	n.v.t.	n.v.t.
		Totaal	100%	100
Totaal	100%			

Het kwalitatief gunningscriterium is opgebouwd uit de volgende kwalitatieve sub-gunningscriteria, die allemaal afzonderlijk van elkaar worden beoordeeld volgens het beoordelingskader op pagina 35.

Let op voor de kwalitatieve beoordeling geldt een knock-out eis dat u minimaal 40% van het totaal te behalen punt op kwaliteit dient te behalen voor een geldige Inschrijving (zie paragraaf 4.4.2.)

4.2.1 Beoordeling kwalitatief gunningscriterium

De beoordeling van de kwalitatieve sub-gunningcriteria vindt als volgt plaats.

Beoordeling open vragen

- De leden van het beoordelingsteam beoordelen de Inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen een individuele waardering toe voor de kwalitatieve sub-gunningscriteria op basis van de bij het kwalitatieve sub-gunningscriterium vermelde mogelijke waarderingen.
- Verschillen tussen de individuele waardering worden besproken tijdens de beoordelingsvergadering en kunnen aanleiding zijn om een individuele waardering aan te passen en/of kunnen aanleiding zijn om een nadere toelichting van Inschrijver te vragen op het desbetreffende aspect, ten einde zeker te stellen dat de toegekende waardering op juiste informatie is gebaseerd.
- Vervolgens vindt er een beoordeling per Inschrijving en per kwalitatief sub-gunningscriterium plaats waarbij het beoordelingsteam op basis van consensus één eindscore vaststelt.
- Bij deze methode is het niet noodzakelijk dat één van de Inschrijvers de hoogste, of laagste waardering behaalt en kunnen meerdere Inschrijvers dezelfde waardering behalen.

Voorwaarden beoordeling open vragen

Inschrijver gaat door Inschrijving akkoord met de voorwaarden die gehanteerd worden voor de beantwoording van open vragen (sub-gunningscriteria). Indien Inschrijver zich niet houdt aan de voorwaarden dan heeft de Aanbestedende dienst het recht om geen punten te geven voor het betreffende sub-gunningscriterium.

- Er dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, corpsgrootte minimaal tien en regelafstand minimaal één. Uitzondering hierop vormen figuren en andere grafische uitingen (niet zijnde tabellen) waarin een kleinere corpsgrootte en/of kleiner regelafstand gehanteerd mag worden mits de oppervlakte van al deze figuren en andere grafische uitingen samen niet meer dan 30% van de totale oppervlakte van het ingediende document bedragen. Inschrijver dient er hierbij rekening mee te houden dat het document afgedrukt wordt op A4-formaat en dat alleen de leesbare tekst beoordeeld zal worden.
- Indien het ingediende document (incl. figuren, tabellen, bijlagen etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4 beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden. Voorbladen en inhoudsopgaven tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling.
- Het is niet toegestaan om in het ingediende document te verwijzen naar andere bronnen (documenten, al dan niet ingediend bij Inschrijving, internetsites etc.).
- Het ingediende document betreft een PDF document.

Alle individuele sub-gunningscriteria worden op basis van de onderstaande scoringstabel beoordeeld. De volgende punten zijn te behalen:

Waardering	% van het maximaal te behalen punten	Cijfer	Toelichting waardering
Onvoldoende / geen beantwoording	0%	0	Geen antwoord gegeven/naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat u onvoldoende inhoudelijk in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft u slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten en de aangegeven doelstellingen.
Voldoende	40%	4	Naar het oordeel van het beoordelingsteam is uw beantwoording slechts ten dele inhoudelijk relevant en/of toepasselijk ten aanzien van uitgevraagde onderdelen behorend bij de gunningscriteria. Specifieke relevante bijzonderheden zijn niet aangeboden. Uw beantwoording sluit grotendeels aan bij de wens(en) van de Opdrachtgever.
Goed	70%	7	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven dat is gebaseerd op alle uitgangspunten en doelstellingen van de offerteaanvraag. Alle elementen en aspecten van de aandachtspunten zijn goed uitgewerkt en inhoudelijk onderbouwd. Specifieke relevante bijzonderheden zijn aangeboden.
Uitstekend	100%	10	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten en doelstellingen van de offerteaanvraag. Alle elementen en aspecten van de aandachtspunten zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk onderbouwd. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de wens van Opdrachtgever.

Het cijfer wordt toegekend naar de mate waarin uw antwoord per sub-gunningscriterium voldoet aan:

- Volledigheid: Alle gevraagde aspecten zijn specifiek beantwoord / uitgewerkt en in lijn met de gevraagde dienstverlening. Aanvullende informatie wordt (indien nodig) gegeven;
- Onderbouwing: Het gegeven antwoord is onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie en (waar mogelijk) meetbaar. Het laat zien / bewijst dat u daadwerkelijk in staat bent om hetgeen u beschreven heeft te realiseren. U overtuigt Portbase van uw kennis en kunde als mogelijke Opdrachtnemer.
- Realistisch, acceptabel en haalbaar: Het gegeven antwoord is realistisch, acceptabel en haalbaar. Het overtuigt dat hetgeen beschreven is ook daadwerkelijk uitvoerbaar is;
- Inlevingsvermogen: Het door u gegeven antwoord is inhoudelijk relevant en toepasselijk voor Portbase. Het sluit aan bij Portbase, de gevraagde dienstverlening, de doelstellingen en resultaten van deze aanbesteding.

Er wordt één cijfer gegeven per wens, niet voor afzonderlijk benoemde aspecten, subvragen en/of aandachtspunten binnen de wens. Het cijfer voor de wens wordt gedeeld door 10 en vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten. De uitkomst is het behaalde aantal punten voor het betreffende kwalitatieve criterium.

Bijvoorbeeld: indien u voor sub-gunningscriterium 1 een voldoende scoort, krijgt u 40% van de 35 punten. Hetgeen dat uitkomt op 14 punten.

Sub-gunningscriterium prijs

Voor het doen van prijsopgave wordt Inschrijver geacht uitsluitend het invulsheet (bijlage 4) Prijsblad (in Excel-formaat) te gebruiken.

Het Prijsblad bestaat uit drie componenten die gezamenlijk 30 punten kunnen opleveren:

1. Opslagtarief per gewerkt uur bij dienstverlening bij volledige werving, selectie en administratieve afhandeling, de eerste 1000 uur (maximaal 12 punten);
2. Opslagtarief per gewerkt uur bij dienstverlening bij volledige werving, selectie en administratieve afhandeling, na 1000 uur (maximaal 9 punten);
3. Opslagtarief per gewerkt uur bij dienstverlening bij alleen administratieve afhandeling bij aanlevering van de Kandidaat door Aanbestedende dienst (maximaal 9 punten).

U bent gehouden aan minimale en maximale opslag bedragen genoemd in bijlage 4. Opslagbedragen onder het minimum en boven het maximum worden uitgesloten van verdere deelname.

De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs krijgt het maximaal aantal punten van 30 toegekend. De overige Inschrijvers ontvangen punten overeenkomstig de formule:

Voor ieder onderdeel wordt het puntenaantal automatisch berekend in kolom P van het Prijsblad (bijlage 4) volgens onderstaande formule:

$$\text{Punten per onderdeel} = (\text{maximale score} / (\text{maximale inschrijfprijs} - \text{minimale inschrijfprijs})) * (\text{maximale inschrijfprijs} - \text{aangeboden prijs aanbieder})$$

De totale prijsscore (P) wordt vervolgens berekend door de punten van ieder van de drie onderdelen bij elkaar op te tellen. De totale prijsscore wordt afgerond op twee decimalen.

De opslag prijs voor zowel onderdeel 1 als onderdeel 2 en 3 is een all-in prijs waarin alle kosten voor het uitvoeren van de Opdracht conform programma van eisen en conform het bij de gunningscriteria ingediende werkwijzen zijn inbegrepen (niet inbegrepen is het loon dat aan de inhuurkracht wordt betaald).

Voorwaarden invullen Prijsblad perceel 1 en 2

Het Prijsblad en de inschrijfprijs worden uitsluitend beoordeeld, indien deze voldoen aan onderstaande eisen en voorwaarden. Indien er niet wordt voldaan aan onderstaande eisen en voorwaarden leidt dit tot een ongeldige Inschrijving.

- Prijzen zijn aangeboden in Euro's, maximaal twee decimalen exclusief btw;
- Er zijn geen negatieve en/of nul prijzen aangeboden;
- Op elk gevraagd onderdeel is een prijs/omrekenfactor aangeboden, dus alle gele cellen zijn volledig ingevuld (voorzien van alle gevraagde gegevens) en binnen de gevraagde bandbreedte;
- Alle (individuele) prijzen/omrekenfactor zijn reëel;
- Het Prijsblad is op geen enkele wijze aangepast;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de Aanbestedingsstukken zoals vastgesteld na de laatste nota van inlichtingen.

Sub-gunningscriterium 1: Werving-, selectie- en contracteringsproces

Portbase hecht grote waarde aan de transparante wijze waarop Inschrijver het wervings-, selectie- en contracteringsproces vormgeeft om op elke Nadere offerteaanvraag een geschikte Kandidaat aan te kunnen bieden. Portbase wenst inzicht te krijgen in uw proces met bijbehorende processtappen; van het eerste moment dat Portbase een inhuurbehoefte heeft tot het moment dat een geselecteerde Kandidaat daadwerkelijk 'aan de slag is' bij Portbase, alsook de nazorg gedurende de looptijd van het contract. Daarnaast beschrijft u hoe u Portbase gaat ontzorgen in de brede zin van het woord op het gebied van de dienstverlening, en ook hoe u deze ontzorging borgt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Bovendien wil Portbase graag weten hoe u borgt dat u kunt beschikken over kwalitatieve goede Kandidaten.

U wordt gevraagd dit proces uit te werken, waarbij in ieder geval ook de volgende aspecten uitgewerkt dienen te worden:

- Een concrete aanpak van hoe u te werk gaat in het geval van een Nadere offerteaanvraag aan de hand van het inhuurproces van Portbase en of en welke middelen u inzet om het gehele werving-, selectie-, facturatie- en contracteringsproces te ondersteunen (zie bijlage 20);
- Op welke wijze Portbase bij een Nadere opdracht wordt betrokken;
- Geef inzicht in uw motivatie bij het kiezen van passende Toeleveranciers, specifiek voor deze Opdracht. Beschrijf daarbij ook hoe uw keuze van de Toeleveranciers ten goede komt aan deze Opdracht.
- Op welke wijze u Portbase inzicht geeft in het tot stand komen van het uiteindelijke uurtarief en op welke wijze u aantoont dat dit uurtarief marktconform is. [Beschrijf in uw antwoord ook.](#)

op welke wijze u inzicht verleent in de door u gemaakte marges inclusief toelichting aan Portbase;

- Op welke wijze u Portbase ontzorgt gedurende het gehele wervings-, selectie- en contracterings- en facturatieproces;
- Een concrete aanpak wat het vervolg is mocht er geen geschikte Kandidaat gevonden worden, conform de afgesproken termijnen beschreven in eis 2.2.;
- Wat zijn de vervolgstappen mocht een Kandidaat niet geschikt zijn in de praktijk, mits onderbouwd door Portbase;
- De wijze waarop u de toegang tot de arbeidsmarkt, de kwaliteit van de Kandidaten en dienstverlening borgt, optimaliseert en ontwikkelt gedurende de overeenkomst;
- Hoe zet u innovatie ontwikkelingen wel of niet in binnen het werving en selectieproces (denk onder andere aan AI);
- Wat u van Portbase nodig heeft om bovenstaande te kunnen realiseren;
- Welk onderscheidend vermogen u kunt bieden als aanvulling op de gestelde eisen en proces in het Programma van Eisen? Focus u hierbij op de volgende eisen:
 - o Eis 2 Inhuurtraject;
 - o Eis 15 Juridisch.

Beoordeling van Sub-gunningscriterium 1: Werving-, selectie- en contracteringsproces gebeurt conform het beoordelingskader zoals hierboven beschreven. U kunt hiervoor maximaal 35 punten behalen.

De maximale omvang van dit sub-gunningscriterium is vijf (5) A4. U dient achtereenvolgens per bullit antwoord te geven op dit sub-gunningscriterium. Het staat u vrij om uw uitwerking te onderbouwen met schematische overzichten en afbeeldingen binnen het maximum aantal A4.

Sub-gunningscriterium 2: Samenwerking en communicatie

Portbase wenst met de te contracteren partij een samenwerkingsrelatie aan te gaan. De gedachte hierachter is dat Portbase meent dat uitsluitend optimaal in haar inhuurbehoefte kan worden voorzien door een leverancier die optreedt als partner en bij de werving, selectie en administratieve afhandeling van geschikte Kandidaten denkt vanuit het perspectief van Portbase en Kandidaat. Portbase wil graag weten hoe u invulling gaat geven aan de Raamovereenkomst met een duidelijke toelichting waarom u kiest voor deze aanpak. Portbase vindt het daarnaast belangrijk dat zij een gesprekspartner heeft die ook een eigen visie heeft op de samenwerking.

U wordt gevraagd minimaal de volgende onderdelen te behandelen:

Een concrete aanpak toegespitst op een optimale samenwerking en communicatie tussen u en Portbase binnen de Raamovereenkomst passend bij de werkwijze van de Portbase.

Geef hierbij aan waarom u van mening bent dat dit voor een optimaal resultaat en een optimale samenwerking zorgt en wat u van Portbase nodig heeft om dit te bereiken. Mocht er een rol zijn weggelegd voor AI en/of robotisering in het proces, beschrijf deze.

- Wat is uw aanpak in het doorgronden en begrijpen van dienstverlening binnen Portbase?
- Welke risico's en uitdagingen verwacht u tegen te komen in het werken met en voor Portbase en hoe gaat u hier vervolgens mee om?

- Welke rol en/of taken ziet u voor ons als Portbase om u te helpen in het begrijpen van ons als organisatie en het vinden van aansluiting met Portbase?
- Een beschrijving van de drie zwaarst mogelijke risico's in de samenwerking, voorzien van passende preventieve en correctieve mitigerende maatregelen;
- Een escalatiemodel en exit strategie.

Beoordeling van Sub-gunningscriterium 2: Samenwerking en communicatie gebeurt conform het beoordelingskader zoals hierboven beschreven. U kunt hiervoor maximaal 35 punten behalen.

De maximale omvang van dit sub-gunningscriterium is drie (3) A4. U dient achtereenvolgens per bullit antwoord te geven op dit sub-gunningscriterium. Het staat u vrij om uw uitwerking te onderbouwen met schematische overzichten en afbeeldingen binnen het maximum aantal A4.

Sub-gunningscriterium 3: Presentatie

Conform planning krijgen alle Inschrijvers z.s.m. na de 'papieren beoordeling' een uitnodiging voor de presentatie. Alleen indien u nog kans heeft om de Opdracht te winnen (punten achterstand t.o.v. de voorgenomen winnaar) en er is geen uitsluitingsgrond op u van toepassing, ontvangt u een definitieve uitnodiging.

De inkoopadviseur zal de punten op de kwalitatieve sub-gunningscriteria (beoordeling op papier) en de punten die u verkrijgt op het gunningcriterium prijs optellen. Dan wordt gekeken of u door middel van de presentatie nog kans maakt om te winnen: alleen indien sub-gunningscriterium 1 en 2 een score omhoog wordt aangepast en u daarmee nog kans maakt om te winnen, wordt u definitief uitgenodigd om de presentatie te geven.

Op basis van de uitwerking van de onderdelen (papieren antwoord) wordt per sub-gunningscriterium een beoordeling toegekend. Na afloop van de presentatie kan deze beoordeling op sub-gunningscriterium 1 en 2 als volgt worden aangepast:

- Uw beoordeling voor sub-gunningscriterium 1 en/of sub-gunningscriterium 2 blijft gelijk per sub-gunningscriterium.
- Uw beoordeling wordt 1 score omhoog aangepast (bijvoorbeeld van een voldoende naar een goed) voor sub-gunningscriterium 1 en/of sub-gunningscriterium 2.
Uw beoordeling wordt 1 score omlaag aangepast (bijvoorbeeld van een voldoende naar een onvoldoende) voor sub-gunningscriterium 1 en/of sub-gunningscriterium 2.

Inhoud presentatie

U wordt gevraagd hetgeen is uitgewerkt in sub-gunningscriterium 1 en 2 toe te lichten in de vorm van een presentatie. U kunt zich daarbij focussen op de volgende onderwerpen:

Sub-gunningscriterium 1

- Op welke wijze u Portbase inzicht geeft in het tot stand komen van het uiteindelijke uurtarief en op welke wijze u aantoont dat dit uurtarief marktconform is;
- Op welke wijze u Portbase ontzorgt gedurende het gehele wervings-, selectie- en contracterings- en facturatieproces;

Formatted: Normal, Indent: Left: 0,63 cm

Sub-gunningscriterium 2

- Een beschrijving van de drie zwaarst mogelijke risico's in de samenwerking, voorzien van passende preventieve en correctieve mitigerende maatregelen en waarom u voor deze prioritering heeft gekozen.
- Een escalatiemodel en exit strategie.

Beoordelingskader

- De mate waarop de oplossing past bij de behoefte van Portbase en in lijn is met hetgeen is beschreven in uw Inschrijving (uw uitwerking op papier).
- De mate waarin uw presentatie bijdraagt aan de doelstellingen en gewenste situatie van Portbase.
- De mate waarin de deelnemers van de presentatie blijk van kennis hebben voor de eisen en wensen van deze uitvraag.

Praktische informatie:

- De data waarop de presentaties plaatsvinden vindt u terug in de planning (paragraaf 2.5);
- De presentaties duren maximaal één uur: u dient 15 minuten van tevoren aanwezig te zijn om te installeren. Daarna volgt een introductie, presentatie (maximaal 30 minuten) en is ruimte om vragen te stellen;
- Er mogen drie personen aanwezig zijn bij de presentaties. In ieder geval is de contactpersoon voor Portbase aanwezig en iemand die uitvoerend betrokken is bij de Implementatie.

4.3 Kwalitatief gunningscriterium perceel 2 maritieme supply chain

Perceel 2 maritieme supply chain

Gunningscriterium	Weging in %	Sub-gunningscriteria	Weging in %	Te behalen punten
Financieel	30%	Inschrijfprijs	30%	30
Kwalitatief	70%	SG 1. Werving-, selectie- en contracteringsproces	35%	35
		SG 2. Samenwerking en communicatie	35%	35
		SG 3. Presentatie	n.v.t.	n.v.t.
		Totaal	100%	100
Totaal	100%			

Het kwalitatief gunningscriterium is opgebouwd uit de volgende kwalitatieve sub-gunningscriteria, die allemaal afzonderlijk van elkaar worden beoordeeld volgens het beoordelingskader op pagina 44.

Let op voor de kwalitatieve beoordeling geldt een knock-out eis dat u minimaal 40% van het totaal te behalen punten op kwaliteit dient te behalen voor een geldige Inschrijving (zie paragraaf 4.4.2.)

4.3.1 Beoordeling kwalitatief gunningscriterium

De beoordeling van de kwalitatieve sub-gunningcriteria vindt als volgt plaats.

Beoordeling open vragen

- De leden van het beoordelingsteam beoordelen de Inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen een individuele waardering toe voor de kwalitatieve sub-gunningscriteria op basis van de bij het kwalitatieve sub-gunningscriterium vermelde mogelijke waarden.
- Verschillen tussen de individuele waardering worden besproken tijdens de beoordelingsvergadering en kunnen aanleiding zijn om een individuele waardering aan te passen en/of kunnen aanleiding zijn om een nadere toelichting van Inschrijver te vragen op het desbetreffende aspect, ten einde zeker te stellen dat de toegekende waardering op juiste informatie is gebaseerd.
- Vervolgens vindt er een beoordeling per Inschrijving en per kwalitatief sub-gunningscriterium plaats waarbij het beoordelingsteam op basis van consensus één eindscore vaststelt.
- Bij deze methode is het niet noodzakelijk dat één van de Inschrijvers de hoogste, of laagste waardering behaalt en kunnen meerdere Inschrijvers dezelfde waardering behalen.

Formatted: Indent: Left: 0,63 cm, No bullets or numbering

Voorwaarden beoordeling open vragen

Inschrijver gaat door Inschrijving akkoord met de voorwaarden die gehanteerd worden voor de beantwoording van open vragen (sub-gunningscriteria).

Indien Inschrijver zich niet houdt aan de voorwaarden dan heeft de Aanbestedende dienst het recht om geen punten te geven voor het betreffende sub-gunningscriterium.

- Er dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, corpsgrootte minimaal tien en regelafstand minimaal één. Uitzondering hierop vormen figuren en andere grafische uitingen (niet zijnde tabellen) waarin een kleinere corpsgrootte en/of kleiner regelafstand gehanteerd mag worden mits de oppervlakte van al deze figuren en andere grafische uitingen samen niet meer dan 30% van de totale oppervlakte van het ingediende document bedragen. Inschrijver dient er hierbij rekening mee te houden dat het document afgedrukt wordt op A4-formaat en dat alleen de leesbare tekst beoordeeld zal worden.
- Indien het ingediende document (incl. figuren, tabellen, bijlagen etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4 beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden. Voorbladen en inhoudsopgaven tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling.
- Het is niet toegestaan om in het ingediende document te verwijzen naar andere bronnen (documenten, al dan niet ingediend bij Inschrijving, internetsites etc.).
- Het ingediende document betreft een PDF document.

Alle individuele sub-gunningscriteria worden op basis van de onderstaande scoringstabel beoordeeld. De volgende punten zijn te behalen:

Waardering	% van het maximaal te behalen punten	Cijfer	Toelichting waardering
Onvoldoende / geen beantwoording	0%	0	Geen antwoord gegeven/naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat u onvoldoende inhoudelijk in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft u slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten en de aangegeven doelstellingen.
Voldoende	40%	4	Naar het oordeel van het beoordelingsteam is uw beantwoording slechts ten dele inhoudelijk relevant en/of toepasselijk ten aanzien van uitgevraagde onderdelen behorend bij de gunningscriteria. Specifieke relevante bijzonderheden zijn niet aangeboden. Uw beantwoording sluit grotendeels aan bij de wens(en) van de Opdrachtgever.
Goed	70%	7	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven dat is gebaseerd op alle uitgangspunten en doelstellingen van de offerteaanvraag. Alle elementen en aspecten van de aandachtspunten zijn goed uitgewerkt en inhoudelijk onderbouwd. Specifieke relevante bijzonderheden zijn aangeboden.
Uitstekend	100%	10	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten en doelstellingen van de offerteaanvraag. Alle elementen en aspecten van de aandachtspunten zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk onderbouwd. Er worden inhoudelijke specifieke relevante

bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de wens van Opdrachtgever.

Het cijfer wordt toegekend naar de mate waarin uw antwoord per sub-gunningscriterium voldoet aan:

- Volledigheid: Alle gevraagde aspecten zijn specifiek beantwoord / uitgewerkt en in lijn met de gevraagde dienstverlening. Aanvullende informatie wordt (indien nodig) gegeven;
- Onderbouwing: Het gegeven antwoord is onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie en (waar mogelijk) meetbaar. Het laat zien / bewijst dat u daadwerkelijk in staat bent om hetgeen u beschreven heeft te realiseren. U overtuigt Portbase van uw kennis en kunde als mogelijke Opdrachtnemer;
- Realistisch, acceptabel en haalbaar: Het gegeven antwoord is realistisch, acceptabel en haalbaar. Het overtuigt dat hetgeen beschreven is ook daadwerkelijk uitvoerbaar is;
- Inlevingsvermogen: Het door u gegeven antwoord is inhoudelijk relevant en toepasselijk voor Portbase. Het sluit aan bij Portbase, de gevraagde dienstverlening, de doelstellingen en resultaten van deze aanbesteding.

Er wordt één cijfer gegeven per wens, niet voor afzonderlijk benoemde aspecten, subvragen en/of aandachtspunten binnen de wens. Het cijfer voor de wens wordt gedeeld door 10 en vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten. De uitkomst is het behaalde aantal punten voor het betreffende kwalitatieve criterium.

Bijvoorbeeld: indien u voor sub-gunningscriterium 1 een voldoende scoort, krijgt u 40% van de 35 punten. Hetgeen dat uitkomt op 14 punten.

Sub-gunningscriterium prijs

Voor het doen van prijsopgave wordt Inschrijver geacht uitsluitend het invulsheet (bijlage 5) Prijsblad (in Excel-formaat) te gebruiken.

Het Prijsblad bestaat uit drie componenten die gezamenlijk 30 punten kunnen opleveren:

1. Opslagtarief per gewerkt uur bij dienstverlening bij volledige werving, selectie en administratieve afhandeling, de eerste 1000 uur (maximaal 12 punten);
2. Opslagtarief per gewerkt uur bij dienstverlening bij volledige werving, selectie en administratieve afhandeling, na 1000 uur (maximaal 9 punten);
3. Opslagtarief per gewerkt uur bij dienstverlening bij alleen administratieve afhandeling bij aanlevering van de Kandidaat door Aanbestedende dienst (maximaal 9 punten).

U bent gehouden aan minimale en maximale opslag bedragen genoemd in bijlage 5. Opslagbedragen onder het minimum en boven het maximum worden uitgesloten van verdere deelname.

De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs krijgt het maximaal aantal punten van 30 toegekend. De overige Inschrijvers ontvangen punten overeenkomstig de formule:

Voor ieder onderdeel wordt het puntenaantal automatisch berekend in kolom P van het Prijsblad (bijlage 5) volgens onderstaande formule:

Punten per onderdeel = (maximale score / (maximale inschrijfprijs – minimale inschrijfprijs)) * (maximale inschrijfprijs - aangeboden prijs aanbieder)

De totale prijsscore (P) wordt vervolgens berekend door de punten van ieder van de drie onderdelen bij elkaar op te tellen. De totale prijsscore wordt afgerond op twee decimalen.

De opslag prijs voor zowel onderdeel 1 als onderdeel 2 en 3 is een all-in prijs waarin alle kosten voor het uitvoeren van de Opdracht conform programma van eisen en conform het bij de gunningscriteria ingediende werkwijzen zijn inbegrepen (niet inbegrepen is het loon dat aan de inhuurkracht wordt betaald).

Voorwaarden invullen Prijsblad perceel 1 en 2

Het Prijsblad en de inschrijfprijs worden uitsluitend beoordeeld, indien deze voldoen aan onderstaande eisen en voorwaarden. Indien er niet wordt voldaan aan onderstaande eisen en voorwaarden leidt dit tot een ongeldige Inschrijving.

- Prijzen zijn aangeboden in Euro's, maximaal twee decimalen exclusief btw;
- Er zijn geen negatieve en/of nul prijzen aangeboden;
- Op elk gevraagd onderdeel is een prijs/omrekenfactor aangeboden, dus alle gele cellen zijn volledig ingevuld (voorzien van alle gevraagde gegevens) en binnen de gevraagde bandbreedte;
- Alle (individuele) prijzen/omrekenfactor zijn reëel;
- Het Prijsblad is op geen enkele wijze aangepast;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de Aanbestedingsstukken zoals vastgesteld na de laatste nota van inlichtingen;

Sub-gunningscriterium 1: Werving-, selectie- en contracteringsproces

Portbase hecht grote waarde aan transparante wijze waarop Inschrijver het wervings-, selectie- en contracteringsproces vormgeeft om op elke Nadere offerteaanvraag een geschikte Kandidaat aan te kunnen bieden. Portbase wenst inzicht te krijgen in uw proces met bijbehorende processtappen; van het eerste moment dat Portbase een inhuurbehoefte heeft tot het moment dat een geselecteerde Kandidaat daadwerkelijk 'aan de slag is' bij Portbase, alsook de nazorg gedurende de looptijd van het contract. Daarnaast beschrijft u hoe u Portbase gaat ontzorgen in de brede zin van het woord op het gebied van de dienstverlening, en ook hoe u deze ontzorging borgt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Bovendien wil Portbase graag weten hoe u borgt dat u kunt beschikken over kwalitatieve goede Kandidaten.

U wordt gevraagd dit proces uit te werken, waarbij in ieder geval ook de volgende aspecten uitgewerkt dienen te worden:

- Een concrete aanpak van hoe u te werk gaat in het geval van een Nadere offerteaanvraag aan de hand van het inhuurproces van Portbase en of en welke middelen u inzet om het gehele werving-, selectie-, facturatie- en contracteringsproces te ondersteunen (bijlage 20);
- Op welke wijze Portbase bij een Nadere opdracht wordt betrokken;

- Geef inzicht in uw motivatie bij het kiezen van passende Toeleveranciers, specifiek voor deze Opdracht. Beschrijf daarbij ook hoe uw keuze van de Toeleveranciers ten goede komt aan deze Opdracht.
- Op welke wijze u Portbase inzicht geeft in het tot stand komen van het uiteindelijke uurtarief en op welke wijze u aantoont dat dit uurtarief marktconform is. [Beschrijf in uw antwoord ook, op welke wijze u inzicht verleent in de door u gemaakte marges inclusief toelichting aan Portbase;](#)
- Op welke wijze u Portbase ontzorgt gedurende het gehele wervings-, selectie- en contracterings- en facturatieproces;
- Een concrete aanpak wat het vervolg is mocht er geen geschikte Kandidaat gevonden worden, conform de afgesproken termijnen beschreven in eis 2.2.;
- Wat zijn de vervolgstappen mocht een Kandidaat niet geschikt zijn in de praktijk, mits onderbouwd door Portbase;
- De wijze waarop u de toegang tot de arbeidsmarkt, de kwaliteit van de Kandidaten en dienstverlening borgt, optimaliseert en ontwikkelt gedurende de overeenkomst;
- Hoe zet u innovatie ontwikkelingen wel of niet in binnen het werving en selectieproces (denk onder andere aan AI);
- Wat u van Portbase nodig heeft om bovenstaande te kunnen realiseren.
- Welk onderscheidend vermogen u kunt bieden als aanvulling op de gestelde eisen en proces in het Programma van Eisen? Focus u hierbij op de volgende eisen:
 - o Eis 2 Inhuurtraject;
 - o Eis 15 Juridisch.

Beoordeling van Sub-gunningscriterium 1: Werving-, selectie- en contracteringsproces gebeurt conform het beoordelingskader zoals hierboven beschreven. U kunt hiervoor maximaal 35 punten behalen.

De maximale omvang van dit sub-gunningscriterium is vijf (5) A4. U dient achtereenvolgens per bullet antwoord te geven op dit sub-gunningscriterium. Het staat u vrij om uw uitwerking te onderbouwen met schematische overzichten en afbeeldingen binnen het maximum aantal A4.

Sub-gunningscriterium 2: Samenwerking en communicatie

Portbase wenst met de te contracteren partij een samenwerkingsrelatie aan te gaan. De gedachte hierachter is dat Portbase meent dat uitsluitend optimaal in haar inhuurbehoefte kan worden voorzien door een leverancier die optreedt als partner en bij de werving, selectie en administratieve afhandeling van geschikte Kandidaten denkt vanuit het perspectief van Portbase en Kandidaat. Portbase wil graag weten hoe u invulling gaat geven aan de Raamovereenkomst met een duidelijke toelichting waarom u kiest voor deze aanpak. Portbase vindt het daarnaast belangrijk dat zij een gesprekspartner heeft die ook een eigen visie heeft op de samenwerking.

U wordt gevraagd minimaal de volgende onderdelen te behandelen:

Een concrete aanpak toegespitst op een optimale samenwerking en communicatie tussen u en Portbase binnen de Raamovereenkomst passend bij de werkwijze van de Portbase.

Geef hierbij aan waarom u van mening bent dat dit voor een optimaal resultaat en een optimale samenwerking zorgt en wat u van Portbase nodig heeft om dit te bereiken. Mocht er een rol zijn weggelegd voor AI en/of robotisering in het proces, beschrijf deze.

- Wat is uw aanpak in het doorgronden en begrijpen van dienstverlening binnen Portbase?
- Welke risico's en uitdagingen verwacht u tegen te komen in het werken met en voor Portbase en hoe gaat u hier vervolgens mee om?
- Welke rol en/of taken ziet u voor ons als Portbase om u te helpen in het begrijpen van ons als organisatie en het vinden van aansluiting met Portbase?
- Een beschrijving van de drie zwaarst mogelijke risico's in de samenwerking, voorzien van passende preventieve en correctieve mitigerende maatregelen;
- Een escalatiemodel en exit strategie.

Beoordeling van Sub-gunningscriterium 2: Samenwerking en communicatie gebeurt conform het beoordelingskader zoals hierboven beschreven. U kunt hiervoor maximaal 35 punten behalen.

De maximale omvang van dit sub-gunningscriterium is drie (3) A4. U dient achtereenvolgens per bullet antwoord te geven op dit sub-gunningscriterium. Het staat u vrij om uw uitwerking te onderbouwen met schematische overzichten en afbeeldingen binnen het maximum aantal A4.

Sub-gunningscriterium 3: Presentatie

Conform planning krijgen alle Inschrijvers z.s.m. na de 'papieren beoordeling' een uitnodiging voor de presentatie. Alleen indien u nog kans heeft om de Opdracht te winnen (punten achterstand t.o.v. de voorgenomen winnaar) en er is geen uitsluitingsgrond op u van toepassing, ontvangt u een definitieve uitnodiging.

De inkoopadviseur zal de punten op de kwalitatieve sub-gunningscriteria (beoordeling op papier) en de punten die u verkrijgt op het gunningcriterium prijs optellen. Dan wordt gekeken of u door middel van de Presentatie nog kans maakt om te winnen: alleen indien sub-gunningscriterium 1 en 2 een score omhoog wordt aangepast en u daarmee nog kans maakt om te winnen, wordt u definitief uitgenodigd om de presentatie te geven.

Op basis van de uitwerking van de onderdelen (papieren antwoord) wordt per sub-gunningscriterium een beoordeling toegekend. Na afloop van de presentatie kan deze beoordeling op sub-gunningscriterium 1 en 2 als volgt worden aangepast:

- Uw beoordeling voor sub-gunningscriterium 1 en/of sub-gunningscriterium 2 blijft gelijk per sub-gunningscriterium.
- Uw beoordeling wordt 1 score omhoog aangepast (bijvoorbeeld van een voldoende naar een goed) voor sub-gunningscriterium 1 en/of sub-gunningscriterium 2.
Uw beoordeling wordt 1 score omlaag aangepast (bijvoorbeeld van een voldoende naar een onvoldoende) voor sub-gunningscriterium 1 en/of sub-gunningscriterium 2.

Inhoud presentatie

U wordt gevraagd hetgeen is uitgewerkt in sub-gunningscriterium 1 en 2 toe te lichten in de vorm van een presentatie. U kunt zich daarbij focussen op de volgende onderwerpen:

Sub-gunningscriterium 1

- Op welke wijze u Portbase inzicht geeft in het tot stand komen van het uiteindelijke uurtarief en op welke wijze u aantoont dat dit uurtarief marktconform is;
- Op welke wijze u Portbase ontzorgt gedurende het gehele wervings-, selectie- en contracterings- en facturatieproces;

Sub-gunningscriterium 2

- Een beschrijving van de drie zwaarst mogelijke risico's in de samenwerking, voorzien van passende preventieve en correctieve mitigerende maatregelen en waarom u voor deze prioritering heeft gekozen.
- Een escalatiemodel en exit strategie.

Beoordelingskader

- De mate waarop de oplossing past bij de behoefte van Portbase en in lijn is met hetgeen is beschreven in uw Inschrijving (uw uitwerking op papier).
- De mate waarin uw presentatie bijdraagt aan de doelstellingen en gewenste situatie van Portbase.
- De mate waarin de deelnemers van de presentatie blijk van kennis hebben voor de eisen en wensen van deze uitvraag.

Praktische informatie:

- De data waarop de presentaties plaatsvinden vindt u terug in de planning (paragraaf 2.5);
- De presentaties duren maximaal één uur: u dient 15 minuten van tevoren aanwezig te zijn om te installeren. Daarna volgt een introductie, presentatie (maximaal 30 minuten) en is ruimte om vragen te stellen;
- Er mogen drie personen aanwezig zijn bij de presentaties. In ieder geval is de contactpersoon voor Portbase aanwezig en iemand die uitvoerend betrokken is bij de Implementatie.

4.4 Beoordeling

4.4.1 Beoordelingsteam

De Aanbestedende dienst benoemt een beoordelingsteam van minimaal drie (3) personen die op basis van hun professionaliteit de Inschrijvingen beoordelen op de (sub-)gunningscriteria.

De beoordeling start met het beoordelen van de kwalitatieve sub-gunningscriteria. Pas nadat de definitieve score voor het kwalitatieve gunningscriterium is bepaald wordt het financiële gunningscriterium door de procesbegeleider toegevoegd en beoordeeld. Het kwalitatief en financieel gunningcriterium worden dus strikt afzonderlijk van elkaar beoordeeld.

4.4.2 Knock-out criteria

Het niet voldoen aan één of meerdere knock-out Vragenlijsten of eisen in het programma van eisen leidt tot een ongeldige Inschrijving.

Inschrijver gaat door Inschrijving akkoord met de voorwaarden van de Aanbestedende dienst dat een Inschrijving minimaal een waardering van 40% dient te behalen voor alle kwalitatieve sub-gunningscriteria samen. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet is er sprake van een ongeldige Inschrijving. Dit betekent dat u voor perceel 1 minimaal 28 punten moet behalen op kwaliteit. Dit geldt ook voor perceel 2, u moet minimaal 28 punten behalen op kwaliteit. Indien u dit minimum niet behaalt, wordt u uitgesloten.

4.4.3 Kwalitatief gunningscriterium

Het totaal van alle scores op kwalitatieve sub-gunningscriteria bepaalt de score voor het kwalitatief sub-gunningscriterium.

Na beoordeling van de kwalitatieve sub-gunningscriteria wordt bepaald of er wordt voldaan aan de minimale score voor 40% het kwalitatieve gunningscriterium. Indien hier niet aan wordt voldaan wordt is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

4.4.4 Financieel gunningscriterium

Er wordt beoordeeld of het Prijsblad en inschrijfprijs voldoen aan de gestelde voorwaarden zoals opgenomen in dit document en of de plafondprijzen niet worden overschreden. Indien hier niet aan wordt voldaan wordt is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

4.4.5 Economisch meest voordelige Inschrijving

Op basis van de inschrijfprijs en de score op het kwalitatief gunningscriterium wordt conform de gunningsmethodiek de ranking van de Inschrijvers bepaald. Deze ranking bepaald welke Inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

Gelijk eindigende Inschrijvingen

Indien er meer dan één Inschrijver in ranking op de eerste plaats eindigt, wordt de Inschrijver met de hoogste score voor het kwalitatieve gunningscriterium als eerst geëindigde Inschrijver aangemerkt. Indien ook deze scores gelijk zijn wordt van de gelijk geëindigde Inschrijvers, de Inschrijver met de hoogste score op sub-gunningscriterium 1 als eerst geëindigde Inschrijver aangemerkt. Indien dit nog steeds tot een gelijke stand leidt wordt dit proces herhaald met sub-gunningscriterium 2.

Indien de scores van de betreffende Inschrijvers voor alle kwalitatieve sub-gunningscriteria gelijk zijn wordt de ranking bepaald door de hoogste score op het sub-gunningscriterium prijs. Indien de scores van de betreffende Inschrijvers voor alle kwalitatieve sub-gunningscriteria en prijs gelijk zijn wordt de ranking bepaald door loting.

4.5 Gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers worden middels de mededeling van de gunningsbeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de afgewezen Inschrijvers een gemotiveerde brief van afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde Inschrijver met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie. Dit betekent dat de inschrijfprijs van andere Inschrijvers niet bekend gemaakt wordt.

Deze gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW, van het aanbod van Inschrijver.

Na ontvangst van de gunningsbeslissing kan een afgewezen Inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dit dient te gebeuren binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing. Dit betreft een vervaltermijn. In geval van een kortgeding schort de Aanbestedende dienst de datum van de gunning op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

4.5.1 Verificatie

De Aanbestedende dienst gaat na de bekendmaking van de gunningsbeslissing tijdens de opschortende termijn (tevens vervaltermijn) over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de best scorende Inschrijver. Hiertoe dient Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Daarnaast heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid om deze Inschrijver te verzoeken de Inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

4.5.2 Gunning

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen aan alle vereisten voldoet én binnen twintig (20) kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de Aanbestedende dienst, wordt de Opdracht aan deze Inschrijver gegund en wordt de Raamovereenkomst getekend.

In het geval dat de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de Aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen.

De nieuwe mededeling van de gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle Inschrijvers verzonden en de opschortende termijn (tevens vervalttermijn) van twintig (20) kalenderdagen is opnieuw van toepassing.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kortgeding aanhangig is gemaakt, dan gaat de Aanbestedende dienst niet eerder tot gunning over dan na uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

4.5.3 *Wachtkamerovereenkomst*

Portbase sluit voor perceel 1 en 2 een Wachtkamerovereenkomst met de Inschrijver die op de tweede plaats eindigt (zie Bijlage 10 en 11). Deze Wachtkamerovereenkomst loopt gedurende de eerste 12 maanden van de Raamovereenkomst en kan gebruikt worden indien de contractant om welke reden dan ook zijn Raamovereenkomst niet kan voortzetten. Portbase is alsdan gerechtigd om de wachtkamercontractant het restant van de Raamovereenkomst van de vertrekkende Contractant zonder aanbestedingsprocedure te gunnen. De wachtkamercontractant conformeert zich aan dezelfde voorwaarden uit deze aanbesteding als de Contractant.