

Aanbestedingsdocument

**Europese aanbesteding volgens de openbare
procedure voor het tijdelijk ter beschikking
stellen van ICT-medewerkers ten behoeve van
de Nederlandse Zorgautoriteit**

Publicatiedatum : 27 maart 2020
Status : Definitief

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Begripsbepalingen.....	4
Leeswijzer	5
1 Organisatie en aan te besteden opdracht.....	6
1.1 Organisatie.....	6
1.2 Aanleiding en doel van deze aanbesteding	6
1.3 Beschrijving van de opdracht	6
1.4 Percelen	7
1.5 Behoefteprofiel	7
1.6 Raamovereenkomsten, Nadere Overeenkomsten	8
1.7 Motivering.....	9
1.7.1 De gekozen aanbestedingsprocedure	9
2 Beoordelings- en gunningsprocedure	10
2.1 Beoordeling van de inschrijvingen	10
2.1.1 Procedurele bepalingen en voorschriften.....	10
2.1.2 Eigen verklaringen.....	10
2.1.3 Eisen en wensen ten aanzien van de opdracht	10
2.1.4 Economisch meest voordelige inschrijving.....	11
2.1.5 Nadere toetsing van bewijsmiddelen	11
2.2 Nadere gunning.....	12
3 Procedurele bepalingen en voorschriften	13
3.1 Algemeen	13
3.2 Communicatie.....	13
3.3 Planning.....	14
3.4 Vragen en inlichtingen.....	14
3.5 Gestanddoeningstermijn inschrijving	15
3.6 Varianten	16
3.7 Kosten van de inschrijving.....	16
3.8 Stopzetten aanbesteding.....	16
3.9 Rangorde documenten	16
3.10 Informatie over verplichtingen inschrijvers	16
3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren	16
3.12 Klachtenregeling	17
3.13 Beslechting van geschillen	17
3.14 Indiening van de inschrijving	17
3.15 Vorm en inhoud van de inschrijving	18
3.16 Rechtsgeldige ondertekening	20
3.17 Verklaring	21
3.18 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	21
3.19 Één inschrijving	24
3.20 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging ..	24
3.21 Publiciteit en taal.....	25
3.22 Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie	26
3.23 Geen voorbehouden bij inschrijving	26
3.24 Algemene voorwaarden	26
3.25 Voorwaarden raamovereenkomst	26
3.25.1 Privacy en verwerkersovereenkomst	27

3.26	Toelichting op en verificatie van inschrijving.....	27
3.27	Wijziging of aanvulling van de inschrijving	27
3.28	Gunningsbeslissing, bewijsmiddelen en definitieve gunning	27
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	30
4.1	Uitsluitingsgronden	30
4.2	Geschiktheidseisen.....	31
4.2.1	Financiële en economische draagkracht.....	32
4.2.2	Referentiegegevens (technische bekwaamheid).....	33
4.2.3	Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)	33
4.3	Uittreksel beroeps- of handelsregister.....	34
5	Programma van eisen	35
6	Gunningscriteria.....	36
6.1	Inleiding.....	36
6.2	Subgunningscriterium kwaliteit	36
6.2.1	Beoordeling en waardering.....	36
6.2.2	Beantwoording van de wensen.....	37
6.3	Subgunningscriterium prijs	38
6.3.1	Opgaaf rekenfactor perceel 1 en 2.....	38
6.3.2	Opgaaf vaste opslag perceel 2	39
	Bijlagen	40

Begripsbepalingen

In dit document worden onderstaande begrippen met een beginhoofdletter gebruikt.
Van sommige begrippen wordt zowel het enkelvoud als het meervoud gebruikt.

Aanvraag	De offerteaanvraag die in het kader van de raamovereenkomsten door een deelnemer via een minicompitie bij de opdrachtnemers wordt uitgezet.
Kandidaat	De door opdrachtnemer naar aanleiding van een Aanvraag aangeboden persoon die voldoet aan de in de Aanvraag opgenomen vereisten.
Medewerker	Een persoon die door opdrachtnemer bij Opdrachtgever is ingezet om uitvoering te geven aan een Nadere Overeenkomst.
Offerte	De aanbieding van een opdrachtnemer naar aanleiding van een Aanvraag.
Nadere Overeenkomst (NOK)	De schriftelijke overeenkomst voor de inzet van een Medewerker op grond van de raamovereenkomst die, naar aanleiding van een Aanvraag en daarop ontvangen Offerte, tussen Opdrachtgever en opdrachtnemer wordt gesloten.
Opdrachtgever	Binnen de context van de raamovereenkomst: de Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Economische Zaken en Klimaat, die namens de deelnemers met opdrachtnemer een raamovereenkomst sluit. Binnen de context van een Nadere Overeenkomst: de deelnemer die de Nadere Overeenkomst met opdrachtnemer sluit.

Leeswijzer

Het voor u liggende aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor het tijdelijk ter beschikking stellen van ICT-medewerkers. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd ten behoeve van de Nederlandse Zorgautoriteit zoals vermeld staan in hoofdstuk 1.

U bent uitgenodigd om op basis van dit aanbestedingsdocument een inschrijving in te dienen.

Tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven in dit aanbestedingsdocument, wordt dit aanbestedingstraject elektronisch doorlopen via TenderNed, het online marktplaats voor aanbestedingen. In dit aanbestedingsdocument en in bijlage 9 vindt u meer informatie over elektronisch inschrijven via TenderNed.

De opbouw van dit aanbestedingsdocument is als volgt:

- Hoofdstuk 1: beschrijving van de organisatie en van de aan te besteden opdracht;
- Hoofdstuk 2: beoordelings- en gunningsprocedure;
- Hoofdstuk 3: procedurele bepalingen en voorschriften van de aanbesteding;
- Hoofdstuk 4: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten aanzien van de inschrijver;
- Hoofdstuk 5 en 6: respectievelijk het programma van eisen en de gunningscriteria ten aanzien van de opdracht;
- Bijlagen waarnaar in dit aanbestedingsdocument wordt verwezen en die integraal deel uitmaken van dit document.

1 Organisatie en aan te besteden opdracht

1.1 Organisatie

De Nederlandse Zorgautoriteit is een zelfstandig bestuursorgaan, dat toezicht houdt op de markten voor zorg. Onder wet- en regelgeving staat in de [Wet marktordening gezondheidszorg](#) meer over de instelling, de taken en bevoegdheden van de NZa.

De druk op de gezondheidszorg neemt steeds verder toe. Zorg is kostbaar en er gaat veel geld in om. Om de zorg ook in de toekomst voor iedereen betaalbaar, bereikbaar en kwalitatief goed te houden, moet de zorgeuro zo goed mogelijk worden besteed. Door gereguleerde marktwerking in de zorg wil de overheid een beter systeem van gezondheidszorg bereiken dat stimuleert tot verhoogde efficiëntie en leidt tot betere kwaliteit, toegankelijkheid en transparantie.

De NZa heeft de opdracht goed werkende zorgmarkten te maken en te bewaken. Dit doet zij samen met de sector. Daarbij staan de belangen van de consument centraal. Door de intrede van marktwerking hebben zorgaanbieders en zorgverzekeraars meer vrijheid en eigen verantwoordelijkheid. Zij kunnen vrij onderhandelen over de prijs van zorg. Regelgeving en vaste tarieven worden meer en meer losgelaten. Waar het kan, moet eigen verantwoordelijkheid worden genomen. Dat betekent echter niet dat er helemaal geen regels meer zijn en geen verantwoording meer hoeft te worden afgelegd. Als de belangen van de consument in het geding komen, grijpt de NZa in.

De NZa houdt toezicht op het gedrag van alle zorgaanbieders en zorgverzekeraars op de curatieve en langdurige zorgmarkt en kijkt of zij de wet naleven. De NZa stelt regels, budgetten en tarieven vast voor dat deel van de zorg dat is gereguleerd en stelt condities voor marktwerking vast, die geheel of gedeeltelijk geliberaliseerd kunnen worden.

Er werken zo'n 500 mensen bij de NZa op één locatie in Utrecht.

1.2 Aanleiding en doel van deze aanbesteding

Met het sluiten van raamovereenkomsten beoogt aanbestedende dienst dat door het daaronder sluiten van Nadere Overeenkomsten kwalitatief goede ICT-medewerkers tegen een marktconform tarief ter beschikking krijgen voor tijdelijke opdrachten. Aanbestedende dienst wenst daartoe met drie inschrijvers die in deze procedure de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding hebben gedaan, raamovereenkomsten te sluiten. De toekomstige opdrachtnemers, alsmede de door deze opdrachtnemers te leveren diensten, moeten hierbij voldoen aan de voorwaarden die zijn gespecificeerd in dit aanbestedingsdocument.

1.3 Beschrijving van de opdracht

- I. De opdracht betreft het aan Opdrachtgever ter beschikking stellen van Medewerkers met ICT-kunde op inhuurbasis, waarbij deze Medewerkers werkzaamheden of prestaties verrichten ten behoeve van Opdrachtgever zonder dat er een dienstbetrekking door welke oorzaak dan ook tussen de Medewerker en Opdrachtgever tot stand komt. De uitvoering van de opdracht vindt steeds plaats op basis van aansturing door en onder leiding van Opdrachtgever, waarbij het tevens mogelijk is dat de aansturing plaatsvindt op basis van een door Medewerker te realiseren prestatiedoelstelling (zonder resultaatverbintenis). Opdrachtgever kan de Medewerker evenwel altijd bindende aanwijzingen en instructies geven over het

verrichten van de werkzaamheden. Het is opdrachtnemer evenwel toegestaan een Medewerker te laten vervangen door een ander natuurlijk persoon, tenzij Opdrachtgever vanuit oogpunt van bedrijfsvoering of veiligheid (als onder meer bij vertrouwensfuncties) vervangbaarheid uitdrukkelijk uitsluit. Een dergelijke uitsluiting van de vrije vervangbaarheid zal dan in de Aanvraag en/of Nadere Overeenkomst voor de inhuuropdracht expliciet moeten zijn benoemd. Opdrachtnemer stelt in geval van vervanging een Medewerker beschikbaar die voldoet aan dezelfde eisen als gesteld in de oorspronkelijke Aanvraag en/of Nadere Overeenkomst. Opdrachtnemer houdt de volledige verantwoordelijkheid voor de te leveren kwaliteit, kwantiteit en continuïteit bij de uitvoering van de opdracht.

- II. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het werven, matchen en aanbieden van gekwalificeerde kandidaten, alsmede het ter beschikking stellen van gekwalificeerde Medewerkers conform de vereiste kennis, ervaring, vaardigheden en arbeidsduur.
- III. Opdrachtnemer dient in staat te zijn alle IV gerelateerde functies zoals gangbaar in de markt te kunnen aanbieden.
- IV. Opdrachtnemer zorgt voor de volledige contractuele, administratieve en financiële afhandeling die aan de inzet van Medewerkers verbonden is. Wijzigingen in relevante wet- en regelgeving (bijvoorbeeld de wet DBA) zullen, onder meer indien noodzakelijk om Opdrachtgever en deelnemer te vrijwaren van ongewenste arbeidsovereenkomsten, hun doorwerking krijgen in relevante documenten zoals vigerende Raam- en Nadere Overeenkomsten.
- V. Opdrachtnemer moet een hoge aanbiedingsbetrouwbaarheid garanderen voor het snel kunnen aanbieden van beschikbare en goed gekwalificeerde Kandidaten tegen marktconforme uurtarieven.

1.4 Percelen

Om verschillende soorten partijen toegang te geven tot de opdracht onderscheidt NZA twee percelen:

Perceel 1: het ter beschikking stellen van eigen IV medewerkers, niet zijnde ZZP-ers of medewerkers van buiten de eigen organisatie.

Perceel 2: het ter beschikking stellen van IV medewerkers niet in vaste dienst, zijnde ZZP-ers of personeel van andere organisaties.

Een organisatie dient te kiezen op welk perceel wordt ingeschreven. Het is niet geoorloofd om op beide percelen een inschrijving te doen. De reden hiertoe is dat NZA een zo breed mogelijk manier wil om de markt te benaderen en daarbij organisaties in wilt zetten die een bepaalde specialisatie hebben.

1.5 Behoefteprofiel

Om een beeld te geven op welke functiegebieden NZA inhuurt volgt hieronder een overzicht. Dit overzicht is niet uitputtend en dient slechts ter illustratie.

- Functioneel beheer
- Medewerkers DIV
- Consultant licenties
- Servicemanager

- (senior) change manager
- Audit ondersteuning
- Projectmanagers
- Programmamanagers
- Informatieanalisten
- Businessanalisten
- (senior) contractmanager ICT
- Capacity management
- Continuity management
- Implementatie management
- Configuratie management
- IAM consultant
- Informatie architect
- Testmanagement
- IT procesmanager
- Ontwikkelaars (Oracle)
- Devop teams
- Agile testers
- IV specialisten met kennis van Spark/SQL
- IAM specialisten

Buiten de scope:

Functies met betrekking tot (semi) skilled servicedeskmedewerkers zullen op een andere manier worden aanbesteed gezien het feit dat NZA deze functie verder wil verambtelijken.

Geraamde totale waarde

De aanbestedende dienst gaat uit van een geraamde totale opdrachtwaarde 4,5 miljoen euro (exclusief btw) voor het samenstel van alle te gunnen opdrachten binnen de raamovereenkomsten over beide percelen over de maximale looptijd van vier jaar, waarbij de inschatting is dat de verdeling van de waarde in beide percelen ongeveer gelijk is. Dit is echter met name afhankelijk van de prestaties van opdrachtnemers in de minicompenties.

De opdrachtwaarde betreft een inschatting waaraan geen rechten kunnen worden ontleent.

1.6 Raamovereenkomsten, Nadere Overeenkomsten

Opdrachtgever sluit raamovereenkomsten met twee (2) opdrachtnemers in perceel 1 en één (1) opdrachtnemer in perceel 2. NZA zal bij deze gecontracteerde opdrachtnemers Aanvragen uitzetten voor de levering van tijdelijke ICT-medewerkers in zogenoemde minicompenties. Een succesvolle plaatsing van een Kandidaat leidt tot het sluiten van een Nadere Overeenkomst tussen deelnemer en opdrachtnemer.

De Raamovereenkomsten hebben een looptijd van 4 jaar. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een raamovereenkomst vanaf anderhalf jaar na aanvang eenzijdig te beëindigen, met een opzegtermijn van zes maanden. Na afloop van de raamovereenkomsten worden geen nieuwe nadere overeenkomsten meer gesloten die onder het regime van de afgelopen raamovereenkomsten vallen. Nadere overeenkomsten kunnen doorlopen na het aflopen van de raamovereenkomst, voor zover de bestaande rechtsverhouding (ook aanbestedingsrechtelijk) en het door de deelnemer ter zake vastgesteld beleid, dit toelaat, indien en zolang dit van belang is voor de continuïteit en risicobeperking van de uitvoering, hetgeen per geval wordt bepaald.

1.7 Motivering

1.7.1 De gekozen aanbestedingsprocedure

Deze Europese aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de openbare procedure, als omschreven in de Aanbestedingswet. Aanbestedende dienst wil de markt voor de inzet van tijdelijke ICT-medewerkers zo breed en zichtbaar mogelijk uitnodigen om in te schrijven. Er is daarom voor gekozen om bij deze aanbesteding alle geschikte partijen (en niet alleen een deelverzameling hiervan) de gelegenheid te bieden om in te schrijven, om hiermee een optimale concurrentie op de economisch meest voordelige inschrijving te bewerkstelligen. Daarnaast geldt dat aanbestedende dienst hoegenaamd geen onderscheidende criteria heeft kunnen benoemen om in een niet-openbare procedure een zinvol onderscheid te maken om gegadigden wel of niet uit te nodigen tot inschrijving. De criteria die aanbestedende dienst op basis van de Aanbestedingswet tot haar beschikking heeft, c.q. zou mogen toepassen, geven naar het oordeel van aanbestedende dienst te weinig mogelijkheid om een relevant onderscheid te maken tussen geschikte en minder geschikte ondernemers.

In deze procedure is gekozen voor toepassing van raamovereenkomsten: in de tijd gezien is sprake van veel afzonderlijke uitvragen voor individuele medewerkers. Met de gestandaardiseerde randvoorwaarden voor dienstverlening en randvoorwaarden voor minicompetities, vastgelegd in de raamovereenkomst, kunnen nadere overeenkomsten zo efficiënt en eenvoudig mogelijk worden gesloten met verwijzing naar de reeds gesloten raamovereenkomst.

2 Beoordelings- en gunningsprocedure

2.1 Beoordeling van de inschrijvingen

De inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig het gestelde in dit hoofdstuk.

2.1.1 Procedurele bepalingen en voorschriften

Na ontvangst van de inschrijvingen wordt getoetst of is voldaan aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in hoofdstuk 3. Met name wordt getoetst of inschrijvingen in overeenstemming zijn met de bepalingen in § 3.19 en § 3.20. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

2.1.2 Eigen verklaringen

Er wordt geverifieerd of de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan de inschrijving is toegevoegd, volledig is ingevuld en ondertekend, zonder dat daarin voorbehouden en/of wijzigingen zijn aangebracht (zie § 3.17).

Let op: ingeval als samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven (zie § 3.18), dient van iedere deelnemer de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' ingevuld en ondertekend aan de inschrijving te zijn toegevoegd.

Indien niet aan bovenstaande is voldaan, wordt de inschrijving van verdere deelname aan deze aanbesteding uitgesloten.

Ter verdere bepaling van de geschiktheid worden de opgegeven referentiegegevens (zie § 4.2.2) gecontroleerd op het voldoen aan de gestelde vereisten. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in iedere fase van de aanbestedingsprocedure aanvullende en/of overige bewijsmiddelen op te vragen.

2.1.3 Eisen en wensen ten aanzien van de opdracht

Aan de gevraagde dienstverlening zijn ook eisen gesteld (zie met name bijlage 3 'Programma van Eisen'). Inschrijven op deze aanbesteding impliceert uw verklaring dat u en uw inschrijving aan alle eisen voldoen, dus ook die aan de gevraagde dienstverlening worden gesteld.

Wat als eis is gesteld, komt niet in het kader van kwaliteitwensen opnieuw voor beoordeling in aanmerking. Het verdient daarom sterke aanbeveling geen elementen in de beantwoording van kwaliteitswensvragen te plaatsen die reeds als eis gesteld zijn, daar die delen tekst in de beoordeling genegeerd worden: het voldoen aan een eis leidt niet tot een score. Het als gevolg hiervan wegvallen van stukken tekst zal uw antwoord op inhoud en kwaliteit raken en de betreffende score mogelijk beïnvloeden.

De deelnemers beoordelen de mate waarin wordt voldaan aan de in hoofdstuk 6 opgenomen kwaliteitswensen. Elk antwoord op een kwaliteitswensvraag wordt gewaardeerd met een puntenscore. De puntenscores voor alle antwoorden op de kwaliteitswensvragen resulteren, samen met de score voor het prijselement, in een totaalscore. De totaalscores van alle inschrijvingen geven een rangorde. In hoofdstuk 6 is de toekenningsmethodiek nader uitgewerkt.

Aanbestedende dienst richt het beoordelingsproces van de ontvangen inschrijvingen zodanig in, dat de beoordelaars van de antwoorden op de kwaliteitswensvragen (§ 6.2, wensen 1 tot en met 3) geen kennis hebben van de identiteit van de inschrijvers van wie zij de inschrijving beoordelen. Dit vereist dat de inschrijvingen voor wat betreft de beantwoording van de kwaliteitswensvragen geanonimiseerd worden ingediend (zie ook § 3.15).

De waardering van de inschrijvingen wordt op basis van consensus vastgesteld.

2.1.4 Economisch meest voordelige inschrijving

De opdracht wordt gegund aan de inschrijvers met de voor de aanbestedende dienst economisch meest voordelige inschrijvingen, op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (hierna te noemen de economisch meest voordelige inschrijving) zoals uitgewerkt in de subgunningscriteria, met de daarbij behorende toekenningsmethodiek en weging, die in hoofdstuk 6 nader is uitgewerkt. De voor de aanbestedende dienst economisch meest voordelige inschrijvingen zijn de inschrijvingen met de hoogste totale eindscores. De inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere deelname en door de aanbestedende dienst terzijde zijn gelegd, kunnen niet als economisch meest voordelige inschrijving worden aangemerkt.

De aanbestedende dienst rondt de totale eindscore van inschrijvers af tot twee cijfers achter de komma. Tot het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond. De totale eindscore van een inschrijver bepaalt de positie van de inschrijver in de rangorde, waarbij het volgende geldt:

- Indien twee of meer inschrijvers een gelijke totale eindscore hebben behaald dan wordt voor die inschrijvers de onderlinge rangorde bepaald door de (gewogen) score op het subgunningscriterium kwaliteit;
- Indien de dan resulterende rangorde tot gevolg heeft dat de aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal inschrijvers zou moeten gunnen, dan bepaalt de aanbestedende dienst de rangorde op basis van de scores op de antwoorden op kwaliteitsvraag 1 (CV's);
- Voor zover partijen dan nog gelijk in de rangorde zijn geëindigd en op basis daarvan al dan niet voor gunning in aanmerking kunnen komen, wordt door aanbestedende middels loting vastgesteld, aan welk van die inschrijvers de opdracht gegund wordt. De loting zal - buiten aanwezigheid van inschrijvers - bij een notaris plaatsvinden. De lotingsprocedure zal op voorhand voorzien in reserveposities opdat eventueel vrijvallende posities (doordat partijen afvallen bij de nadere toetsing van bewijsmiddelen, zie § 2.1.5) zonder nieuwe loting kunnen worden ingevuld.

2.1.5 Nadere toetsing van bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst verzoekt de winnende inschrijvers de vereiste actuele bewijsstukken met betrekking tot het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' te overleggen. De bewijsmiddelen ten aanzien van het gestelde in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen in hoofdstuk 4.

De bewijsmiddelen dienen, voor zover die niet al als onderdeel van de inschrijving worden gevraagd, binnen vijftien kalenderdagen na eerste verzoek hiertoe van de aanbestedende dienst, door de winnende inschrijvers aan de aanbestedende dienst te worden aangeleverd. Het niet (tijdig) overleggen van de juiste en geldige bewijsmiddelen door de inschrijver kan alsnog leiden tot uitsluiting van de betreffende inschrijver in de aanbestedingsprocedure. De inschrijver komt dan niet voor definitieve gunning in aanmerking. Dat geldt ook indien op basis van de overgelegde bewijsmiddelen blijkt dat de eigen verklaringen van inschrijver niet door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger van inschrijver zijn ondertekend.

Ingeval een winnende inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

2.2 Nadere gunning

Onder de raamovereenkomsten kunnen Aanvragen worden uitgezet bij de opdrachtnemers zoals beschreven in bijlage 3 'Programma van Eisen', onderdeel 'aanvraagproces'. Deelnemers zetten deze Aanvragen gelijktijdig uit bij alle opdrachtnemers (in beide percelen), tenzij anders aangegeven (bijvoorbeeld in geval van het doorleveren van een door NZA aangedragen kandidaat).

Gunning door deelnemers van Nadere Overeenkomsten onder de raamovereenkomsten geschiedt op basis van de criteria zoals aangegeven in bijlage 3 'Programma van Eisen', eis AP.5. Beoordeling van de criteria vindt mede plaats op basis van een selectiegesprek.

De nadere uitwerking van de gunningscriteria en de mate waarin genoemde criteria meewegen in de beoordeling wordt vooraf in de betreffende Aanvraag vermeld.

Op basis van de Aanvraag dient opdrachtnemer, conform de gestelde eisen en binnen de gestelde termijn, een Offerte in.

Opdrachtverstrekking voor het uitvoeren van werkzaamheden vindt plaats door het sluiten van een Nadere Overeenkomst tussen een deelnemer en opdrachtnemer.

3 Procedurele bepalingen en voorschriften

3.1 Algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de 'openbare procedure'. Hiertoe is op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie een aankondiging gedaan.

In deze aanbestedingsprocedure vindt gunning plaats op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/-kwaliteit verhouding, als bedoeld in de Aanbestedingswet (verder: economisch meest voordelige inschrijving).

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

Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in dit aanbestedingsdocument genoemde voorwaarden.

3.2 Communicatie

Communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dient te verlopen via TenderNed (www.tenderned.nl).

Op dit platform heeft u een eHerkenningmiddel nodig om de onderneming van inschrijver te kunnen registreren. TenderNed stelt inloggen en registreren met eHerkenning verplicht voor alle gebruikers van ondernemingen. Gebruikers van ondernemingen kunnen dan niet meer inloggen met een eigen gebruikersnaam en wachtwoord van TenderNed. Voor het inloggen en registreren in TenderNed heeft u een eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Meer informatie vindt u op <http://www.tenderned.nl/eherkenning-en-tenderned-0>.

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

Inschrijver dient er zelf voor zorg te dragen dat hij de ontvangen berichten en gepubliceerde documenten op TenderNed tijdig raadpleegt. Deze berichten ontvangt hij in eerste instantie in zijn berichtenbox op TenderNed. Via zijn persoonlijke instellingen op TenderNed kan hij er ook voor zorgen dat hij automatische attenderingen op zijn eigen e-mailadres ontvangt. Inschrijver is er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailnotificaties worden toelaten door zijn e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). Daarnaast dient inschrijver er zelf voor zorg te dragen dat binnen zijn onderneming de juiste personen op de hoogte worden gehouden van de berichten/documenten die door de aanbestedende dienst over de aanbesteding via TenderNed worden verstuurd/gepubliceerd.

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

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kan inschrijver op werkdagen van 8.30 tot 18.00 uur contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de eGids (elektronische handleiding) raadplegen via www.tenderned.nl/egids/.

3.3 Planning

Met betrekking tot deze aanbesteding geldt het navolgende tijdschema:

Datum, tijd	Omschrijving
27 maart 2020	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
17 april 2020, 12.00 uur	Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen en de raamovereenkomst (inclusief algemene voorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen op de concept raamovereenkomst (inclusief algemene voorwaarden)
07 mei 2020	Verzenden nota van inlichtingen
18 mei 2020, 09.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen
18 mei 2020, 09.01 uur	Openen ontvangen inschrijvingen
18 mei 2020 tot en met 08 juni 2020	Beoordelen inschrijvingen
09 juni 2020	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
01 juli 2020	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
02 juli 2020	Ondertekening en ingangsdatum raamovereenkomsten

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, indien omstandigheden naar het oordeel van de aanbestedende dienst daartoe aanleiding geven, de in de tabel genoemde data/tijden te wijzigen. De aanbestedende dienst maakt in dat geval de nieuwe datum (data)/tijd(en) tijdig via TenderNed kenbaar aan alle (potentiële) inschrijvers.

3.4 Vragen en inlichtingen

De aanbestedende dienst heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien:

- Vragen/opmerkingen van inschrijver naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen kan hij tot het moment van sluiting van de vragenronde (zie § 3.3) stellen. Alle vragen/opmerkingen die voor de sluiting van deze vragenronde tijdig door de aanbestedende dienst zijn ontvangen, worden inclusief de bijbehorende antwoorden van aanbestedende dienst geanonimiseerd in de 1e nota van inlichtingen opgenomen;

Verzend een vraag naar de aanbestedende dienst

Voor het indienen van vragen maakt inschrijver verplicht gebruik van bijlage 1 'Vragenformulier NvI'. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om vragen in te dienen via de online vragen-functionaliteit van TenderNed zelf. Het ingevulde vragenformulier kan door

inschrijver via TenderNed worden geüpload naar aanbestedende dienst, uiterlijk binnen de daarvoor in § 3.3 benoemde deadlines voor vragen. Als inschrijver zwaarwegende redenen heeft om zijn vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van deze aanbesteding inzichtelijk te maken, vinkt hij 'Individueel behandelen' aan. Aanbestedende dienst bepaalt of er daadwerkelijk sprake is van zwaarwegende redenen voor individuele beantwoording en ook of de vraag in voorkomend geval niet beantwoord wordt als de betreffende ondernemer geen toestemming geeft om de vraag en het bijbehorende antwoord op te nemen in de nota van inlichtingen.

Antwoorden van de aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid een vraag van inschrijver direct te beantwoorden via TenderNed. Hij is hiertoe niet verplicht. De aanbestedende dienst bepaalt of de betreffende vraag en het daarop door haar gegeven antwoord wel of niet direct gepubliceerd wordt. Vragen zijn, afhankelijk van het karakter, vanaf publicatie ook direct zichtbaar voor alle betrokkenen.

Als de aanbestedende dienst een vraag van inschrijver op TenderNed heeft beantwoord dan ziet inschrijver het antwoord direct bovenaan het tabblad 'Mijn vragen'. Bovendien ontvangt inschrijver een bericht in zijn TenderNed berichtenbox als één of al zijn vragen beantwoord zijn. Als de betreffende vraag en het antwoord voor alle betrokkenen van de aanbesteding zichtbaar zijn, dan vindt inschrijver deze (geanonimiseerd) ook terug onder het tabblad 'Alle beantwoorde vragen'.

Het kan zijn dat inschrijver een individuele vraag stelt en dat de aanbestedende dienst die vraag afwijst, bijvoorbeeld omdat zij de vraag niet individueel wil behandelen. Dit ziet inschrijver op de pagina 'Mijn vragen'. Als inschrijver op de vraag klikt, vindt hij een motivatie voor de afwijzing.

De aanbestedende dienst bepaalt welke vragen voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd.

De aanbestedende dienst neemt alle gestelde vragen (mits tijdig ingediend), inclusief de bijbehorende antwoorden, geanonimiseerd op in een nota van inlichtingen, die vervolgens op TenderNed gepubliceerd wordt. In de laatst gepubliceerde nota van inlichtingen worden ook de vragen opgenomen die de aanbestedende dienst mogelijk op een eerder moment al via TenderNed heeft beantwoord, maar die nog niet zijn opgenomen in een eerder gepubliceerde nota van inlichtingen. Hiermee is de nota van inlichtingen nog slechts een afschrift of bundeling van de pagina 'Vragen en antwoorden'. De nota's van inlichtingen maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument.

De aanbestedende dienst neemt vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, niet op in de nota van inlichtingen en beantwoordt deze niet.

De aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

3.5 Gestanddoeningstermijn inschrijving

De inschrijving moet minimaal vier (4) maanden geldig zijn, gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van inschrijvingen (zie § 3.3). Als tegen de voorlopige gunningbeslissing een voorlopige voorziening wordt gevraagd bij de daartoe bevoegde rechter te Utrecht, moet inschrijver zijn inschrijving in ieder geval gestand doen tot vier

weken na het stopzetten of eindigen van die procedure (i.e.: de rechtelijke uitspraak in eerste instantie).

3.6 Varianten

Inschrijver is niet vrij om naast een inschrijving conform het aanbestedingsdocument, een variant aan te bieden.

3.7 Kosten van de inschrijving

De aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

3.8 Stopzetten aanbesteding

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om - tot het moment van ondertekening van de beoogde raamovereenkomsten - de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

3.9 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het aanbestedingsdocument en een nota van inlichtingen, prevaleert de nota van inlichtingen. In geval van tegenstrijdigheden tussen een nota van inlichtingen en antwoorden die voorafgaande aan de publicatie van een nota van inlichtingen door de aanbestedende dienst op TenderNed zijn gepubliceerd, prevaleert de nota van inlichtingen. In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, prevaleert het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

3.10 Informatie over verplichtingen inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de raamovereenkomst op de verrichtingen van inschrijver van toepassing zijn, zijn te vinden via de volgende adressen:

Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl;

Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, www.rijksoverheid.nl;

Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl.

Door het inschrijven op de aanbesteding, geeft inschrijver aan dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht conform artikel 2.81 lid 2 Aanbestedingswet.

3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

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

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

3.12 Klachtenregeling

Vragen, verzoeken, opmerkingen en/of bezwaren met betrekking tot de aanbestedingsdocumenten moeten aan de aanbestedende dienst kenbaar worden gemaakt conform het gestelde in § 3.4 'Vragen en inlichtingen' dan wel § 3.11 'Tegenstrijdigheden of bezwaren'. Wanneer een ondernemer het oneens blijft met de reactie van de aanbestedende dienst, dan wel een reactie uitblijft, kan hij bij de aanbestedende dienst een klacht indienen.

3.13 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in § 3.12 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl) en/of aan de daartoe bevoegde rechter te Utrecht. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

3.14 Indiening van de inschrijving

De uiterste datum en tijd voor de ontvangst van de inschrijvingen is opgenomen in de planning. Deze datum en het tijdstip dienen als een fataal moment te worden beschouwd. Aandachtspunten:

- Alvorens u een elektronische inschrijving via TenderNed kunt indienen, dient inschrijver geregistreerd te zijn op TenderNed en dienen aan die onderneming een of meerdere geregistreerde gebruikers te zijn gekoppeld die geautoriseerd zijn om via TenderNed in te schrijven op aanbestedingen. **Let erop dat dit registratieproces enige tijd in beslag neemt.** Het advies van de aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van inschrijver dient hij de betreffende aanbesteding via het aankondigingenplatform op TenderNed te hebben toegevoegd aan het overzicht van aanbestedingen die zijn onderneming volgt. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen';
- Inschrijven op deze aanbesteding doet inschrijver elektronisch door via zijn aanbestedingen op TenderNed naar het dashboard van deze aanbesteding te gaan. Hier kan hij aan de hand van enkele stappen werken aan zijn inschrijving: hij kan de eisen en criteria beantwoorden, gevraagde documenten toevoegen/uploaden, eventueel vragen stellen aan de aanbestedende dienst en ten slotte zijn inschrijving indienen. Als zijn inschrijving gereed is, dan kan hij deze indienen bij de aanbestedende dienst. Hij plaatst zijn inschrijving dan in de zogenaamde kluis. Hiervoor ontvangt hij van TenderNed een sms-transactiecode op een door hem daarvoor opgegeven telefoonnummer. Door deze veiligheidscontrole weet het systeem zeker dat de juiste persoon de inschrijving indient. Nadat de code is ingevuld, wordt de inschrijving in de kluis van TenderNed geplaatst. Mocht het nodig zijn, dan kan inschrijver – tot het moment dat de kluis met inschrijvingen sluit (c.q. de inschrijvingstermijn) – zijn inschrijving terugtrekken en eventueel wijzigen. Alleen de laatst ingediende versie is vanaf het moment van het openen van de kluis zichtbaar voor de aanbestedende dienst en wordt in behandeling genomen;
- Uitsluitend elektronische inschrijvingen die voor of op de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de kluis van de betreffende aanbesteding op TenderNed, worden door

de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Op andere wijze ingediende inschrijvingen worden terzijde gelegd en uitgesloten van de beoordeling. Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of als papieren versie worden ingediend;

- De aftellende elektronische klok en de sluitingstijd voor het indienen van inschrijvingen, die worden getoond in het dashboard van TenderNed, zijn leidend en prevaleren boven iedere andere tijdsaanduiding;
- Kort nadat u de inschrijving via TenderNed heeft ingediend, ontvangt u via TenderNed een automatische bevestiging. Deze notificatie geldt als ontvangstbewijs;
- De aanbestedende dienst kan de inschrijvingen pas inzien na het openen van de kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en -tijd zijn verstreken;
- Raadpleeg de TenderNed handleiding Inschrijven voor ondernemers (bijlage 9) voor meer informatie over het registreren en inrichten van de organisatie van inschrijver op TenderNed, alsmede over het elektronisch inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via www.tenderned.nl/egids;
- Neem voor technische vragen over - of problemen bij - het elektronisch inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed (zie ook § 3.4). Indien vragen of signalen van inschrijver naar zijn oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kan hij contact opnemen met de contactpersoon van de aanbestedende dienst (zie § 3.2);
- Het risico van te late indiening van een inschrijving en/of indiening van een onvolledige inschrijving ligt bij inschrijver;
- De aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende inschrijving.

3.15 Vorm en inhoud van de inschrijving

De inschrijving dient volledig elektronisch via TenderNed te worden ingediend.

De eisen (inclusief de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen) kunnen in TenderNed met een 'Ja' of 'Nee' worden beantwoord. Geef aan of u hieraan voldoet. Voeg indien van toepassing de rechtsgeldig ondertekende verklaringen, antwoorden en/of bewijsstukken toe als document (zie ook het gestelde in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en hoofdstuk 4).

Let op: elektronisch indienen wordt niet gelijkgesteld aan (een) rechtsgeldig ondertekende inschrijving(sdocumenten). Zie § 3.16 'Rechtsgeldige ondertekening'.

De antwoorden op de kwaliteitswensvragen voegt inschrijver toe als separate documenten bij zijn inschrijving. Hij houdt hierbij de volgorde en indeling aan zoals gehanteerd in dit aanbestedingsdocument. Als hulpmiddel bij het opstellen van zijn inschrijving kan hij onderstaande checklist gebruiken.

Betreft	Omschrijving	In de inschrijving via TenderNed opnemen
Bijlage 2, § 3.16 en § 1.1	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument*. Bijlagen (indien van toepassing): • Overzicht onderaannemers indien de UEA onvoldoende ruimte daartoe biedt; • Volmacht i.v.m. ondertekening.	Document bij eis 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' toevoegen en deze eis beantwoorden met 'Ja' (indien akkoord) of 'Nee'.
Bijlage 4 en § 4.2.2	Ingevuld Antwoordformulier(en) Referentie.	Document(en) bij eis 'Referentiegegevens' toevoegen en deze eis beantwoorden met 'Ja' (indien akkoord) of 'Nee'.
Bijlage 7 en § 6.2	Ingevuld Antwoordformulier Wensen-Kwaliteit.	Document bij 'Gunningscriterium kwaliteit ' toevoegen en dit criterium beantwoorden met 'Ja' (indien akkoord) of 'Nee'.
Bijlage 8 en § 6.3	Ingevuld Antwoordformulier Wensen-Prijs.	Document bij 'Gunningscriterium prijs ' toevoegen en dit criterium beantwoorden met 'Ja' (indien akkoord) of 'Nee'.

* Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient van iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' ingevuld en ondertekend aan de inschrijving te worden toegevoegd.

De inschrijving dient volledig te zijn, hetgeen wil zeggen dat alle gevraagde bijlagen en gevraagde informatie bijgesloten dienen te zijn. Indien u een vraag niet kunt beantwoorden, dient u dit expliciet en met reden aan te geven. Zie in dit verband ook § 3.22. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u die in een afzonderlijke bijlage vermelden.

Aan de beantwoording van de wensen worden de volgende eisen gesteld:

1. Voor zover in § 6.3 bij de sub(sub)gunningcriteria van de subgunningscriteria kwaliteit of prijs toegestane grenswaarden zijn aangegeven, mogen de betreffende antwoorden niet buiten deze waarden liggen;
2. Inschrijver stelt ieder van zijn antwoorden op de kwaliteitwensvragen 1 en 2 (bijlage 7) zodanig geanonimiseerd op, dat uit het antwoord zelf niet blijkt om welke inschrijver het gaat. Ook mag uit de antwoorden niet blijken welke medecombinant(en) en/of onderaannemer(s) eventueel worden ingezet.

Dit betekent bijvoorbeeld dat in ieder geval uit tekst, documenteigenschappen, illustraties, URL-links (naar/van) afbeeldingen, kleurstelling, foto's, gebruikte namen en/of voorbeelden op geen enkele wijze kenbaar mag zijn, van welke inschrijver het antwoord afkomstig is. Geadviseerd wordt om ingediende antwoorden te ontdoen van metadata in bestanden, van bestandsnamen met verwijzing naar bedrijfsnamen, of van de vermelding van mapstructuren die indicaties bevatten van de identiteit van de

inschrijver. Voor zover antwoorden voorzien zijn van interactieve teksten, objecten of illustraties, mogen deze geen meldingen, uitingen en/of geen 'mouse-over' teksten (als men met de muis boven een tekst of ingevoegde afbeelding, object etc. zweeft) bevatten waaruit de identiteit van de inschrijver blijkt.

Om risico's van het verbreken van anonimiteit te voorkomen, kan inschrijver de gerede tekst van het antwoord als pdf-bestand indienen. Aanbestedende dienst wijst er wel op, dat de inschrijver ervoor zorgt dat geprinte antwoorden (vanuit welke bestandsvorm dan ook) goed leesbaar zijn.

Niet-geanonimiseerde antwoorden worden door de aanbestedende dienst niet verder beoordeeld en uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

Omvang

Het totaal van de beantwoording van de eerste twee (2) kwaliteitswensvragen mag niet meer dan vier (4) A4 beslaan. De omvang van de antwoorden op vraag 1 en 2 kunnen elkaar niet compenseren.

Vormvereisten

Voor alle antwoorden gelden onderstaande de vormvereisten.

De maximale omvang is inclusief afbeeldingen, witruimte binnen de marges, eventuele bijlage(n), etc., met gebruikmaking van:

Lettertype: Verdana 9 punten;

Tekenafstand: standaard;

Regelafstand tenminste 12 punten;

Marges: boven, onder, links en rechts: 2,5 cm.

NB: bovenstaande vormvereisten zijn óók van toepassing op tekst in eventuele bijlagen, afbeeldingen, tabellen, procesbeschrijvingen/-schema's e.d.

Indien één of meer antwoorden niet voldoen aan één of meer van de bovengenoemde omvang- en/of vormvereisten, wordt de inschrijving door de aanbestedende dienst uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

De tekstlengte van uw antwoord wordt niet beïnvloed door het wel of niet beginnen van een antwoord op een nieuwe pagina.

3.16 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstaan:

1. Dat de documenten door (een) rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger(s) dienen te zijn ondertekend.
Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden. Zie voor meer informatie § 4.3. Bij ondertekening bij machtiging stuurt u de volmacht mee met de inschrijving;

2. Dat de documenten van een originele handgeschreven handtekening (hierna ook wel natte handtekening genoemd) door de daartoe rechtsgeldig bevoegde(n) moeten zijn voorzien. De documenten met natte handtekening mogen vervolgens wel worden ingescand en aan de inschrijving worden toegevoegd.

NB: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument biedt de mogelijkheid om een elektronische handtekening te zetten. De aanbestedende dienst eist echter, dat er een natte handtekening op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gezet.

3.17 Verklaring

Er is een verklaring die inschrijver naar waarheid dient in te vullen en rechtsgeldig dient te ondertekenen. Door het ondertekenen van deze verklaring verklaart inschrijver zelf of hij aan de daarin gestelde eisen voldoet en de daarin gestelde voorwaarden accepteert. Deze verklaring betreft het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 2) met, indien de ruimte op dit document te beperkt is, eventueel een bijlage met een overzicht van onderaannemers. In hoofdstuk 4 wordt hier nader op ingegaan.

Het:

- Niet rechtsgeldig ondertekend indienen van deze verklaring, en/of
- Onder voorbehoud ondertekenen van deze verklaring, en/of
- Aanbrengen van wijzigingen in deze verklaring, en/of
- Verstrekken van onjuiste en/of onvolledige informatie,

leidt tot een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure.

Voor het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient het document te zijn geopend met Acrobat Reader, bij voorkeur versie 11. Openen en invullen met gebruik van een ander programma kan leiden tot een onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het elektronisch versturen. De eventuele gevolgen van het openen en invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in een ander programma, zijn voor inschrijver.

Door middel van het overleggen van een rechtsgeldig en naar waarheid ondertekend 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart inschrijver voor deze aanbesteding dat er geen gronden zijn voor uitsluiting en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen zoals opgenomen in hoofdstuk 4.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een door de Europese Unie vastgestelde verordening. Om die reden zijn wijzigingen op dit formulier niet mogelijk.

3.18 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u niet zelfstandig aan de geschiktheidseisen kunt voldoen of niet zelfstandig in de uitvoering van de opdracht kunt of wilt voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op drie verschillende manieren (of een combinatie daarvan):

1. Als samenwerkingsverband (combinatie) waarbij alle deelnemers aan het samenwerkingsverband zowel afzonderlijk als gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de raamovereenkomst. In de bijlage 'Uniform

Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de aanbestedende dienst mag optreden;

2. Als hoofd- onderaannemerconstructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
3. Als zelfstandige inschrijver waarbij een beroep wordt gedaan op een derde (natuurlijke persoon of rechtspersoon) in het kader van de geschiktheidseisen.

Binnen één aanbesteding is een combinatie van deze samenwerkingsvormen mogelijk.

Ad 1: inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband:

- Dient iedere deelnemer van het samenwerkingsverband afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (per deelnemer dient dus een eigen Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingevuld en ondertekend), waarbij onder andere moet worden vermeld wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is (zijn) en welke rol de betreffende deelnemer/ondernemer zelf binnen de combinatie heeft (zie deel II onder A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument);
- Geldt dat alle tot het samenwerkingsverband behorende ondernemingen zowel afzonderlijk als gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de raamovereenkomst.

Ad 2: inschrijven als hoofd-onderaannemer constructie

In deze constructie is de hoofdaannemer de inschrijver en doet hij geen beroep op een 'derde' om aan de geschiktheidseisen te voldoen (indien dat wel het geval is, zie Ad 3).

Indien wordt ingeschreven als hoofdaannemer waarbij hoofdaannemer **géén** beroep doet op de draagkracht van een derde dient:

- Hoofdaannemer in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' de gegevens van zijn onderaannemer(s) in te vullen bij deel II D; Indien deel II sub D onvoldoende ruimte biedt, dan voegt inschrijver een bijlage aan zijn inschrijving toe.
- Alléén de hoofdaannemer het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Inschrijver, in de hoedanigheid van hoofdaannemer, dient zich ervan bewust te zijn dat de raamovereenkomst uitsluitend gegund wordt aan een hoofdaannemer die voornemens is bij de uitvoering van de raamovereenkomst onderaannemers te betrekken op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 Aw van toepassing is.

Ten aanzien van de door inschrijver in deel II D genoemde onderaannemers geldt bij uitvoering van de opdracht het uitgangspunt dat hiervoor voorafgaande toestemming van Opdrachtgever is verleend voor het gebruikmaken van diensten van derden, als bedoeld in artikel 23 ARBIT-2018, tenzij Opdrachtgever u voorafgaand aan de gunning in onderhavige aanbestedingsprocedure bericht dat deze goedkeuring wordt onthouden.

Er wordt geen toestemming verleend in de zin van artikel 23 ARBIT-2018 voor de in deel II D genoemde onderaannemers:

- Die gelijktijdig zelfstandig hebben ingeschreven op dezelfde aanbesteding (zie § 3.19);
- Op wie één of meerdere situaties als genoemd in artikel 2.86 en/of artikel 2.87 van de Aanbestedingswet van toepassing is en waar de zelfreinigende maatregelen als bedoeld in artikel 2.87a van de Aanbestedingswet niet toereikend worden geoordeeld door de aanbestedende dienst. De hoofdaannemer dient in zijn inschrijving aan te geven of al dan niet sprake is van één of meerdere van de vorenbedoelde omstandigheden bij door hem opgegeven onderaannemers en, indien van toepassing, een omschrijving te verstrekken van de (zelfreinigende) maatregelen die onderaannemer, hoofdaannemer zelf of beiden gezamenlijk hebben getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen zoals bedoeld in artikel 2.87a Aanbestedingswet.

Ad 3: Zelfstandig inschrijven met beroep op derde(n)

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een of meer derde(n), in de hoedanigheid van een natuurlijke persoon of rechtspersoon, om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, dan dient ook iedere derde separaat de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en te ondertekenen.

Inschrijver vermeldt de derde(n) waarop een beroep wordt gedaan in deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Inschrijver vermeldt de specifieke draagkracht waarop inschrijver steunt voor elk van de betrokken entiteiten.

Ook de betreffende derde(n), waarop een beroep wordt gedaan, vult een eigen UEA in en ondertekent deze rechtsgeldig. Het UEA van de derde voegt inschrijver toe aan zijn inschrijving.

Op voorhand wordt geen toestemming verleend in de zin van artikel 23 ARBIT-2018 voor de in deel II C genoemde derde(n) die gelijktijdig zelfstandig hebben ingeschreven in hetzelfde perceel of, bij geen percelen: dezelfde aanbesteding (zie § 3.19).

Ten aanzien van deze door inschrijver in deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde derde(n) geldt bij uitvoering van de raamovereenkomst (opdracht) het uitgangspunt dat, voor zover de betreffende 'derde(n)' niet op grond van artikel 2.86, 2.87 en 2.87a (indien van toepassing) Aanbestedingswet moeten/kunnen worden uitgesloten, voorafgaande toestemming van Opdrachtgever, als bedoeld in artikel 23 ARBIT-2018, is verleend voor het gebruikmaken van diensten van deze derden.

In het geval bij een derde, waar inschrijver in het kader van de geschiktheid een beroep op doet, een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 Aanbestedingswet is vastgesteld en waarbij conform artikel 2.87a Aanbestedingswet de betrouwbaarheid van die derde niet is aangetoond, verlangt aanbestedende dienst van inschrijver dat deze derde wordt vervangen dan wel dat inschrijver zijn inschrijving intrekt als hij niet in staat is om binnen de gestelde fatale termijn een vervanger voor te dragen.

Na vaststelling van een toepasselijke uitsluitingsgrond met betrekking tot de derde door aanbestedende dienst krijgt inschrijver éénmaal de gelegenheid de betreffende derde, waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen, te vervangen binnen een fatale termijn van 7 (zeven) kalenderdagen. Voorwaarde van de vervanging is dat de oorspronkelijke inschrijving inhoudelijk niet mag wijzigen. Dat wil zeggen, inschrijver mag met het vervangen van de 'derde' geen nieuw aanbod doen en dient de beantwoording van de wensvragen en prijsopgave van de oorspronkelijke inschrijving ongewijzigd gestand te doen. Wijziging van het aanbod wordt beschouwd als een

ontoelaatbare wijziging van inschrijving wat direct leidt tot terzijde legging van de inschrijving.

Relatie met A.19 Programma van Eisen (eerste schakel in de keten)

De rechtspersonen en/of natuurlijke personen die door inschrijver in zijn ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument expliciet zijn genoemd (als deelnemer aan het samenwerkingsverband, als 'onderaannemer' of als 'derde waarop een beroep wordt gedaan'), worden in het kader van Eis A.19 van het Programma van Eisen (inzake het niet toestaan van meervoudige doorleenconstructies), als onderdeel van de eerste schakel aanvaard. Tijdens de uitvoering van de raamovereenkomst kan na akkoord van opdrachtgever een tweede schakel onderaannemers ingezet worden, maar deze mogen niet meer dienen als 'tussenpartij' naar een derde schakel ondernemers c.q. dienen als doorlener.

3.19 Één inschrijving

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen, een inschrijving indienen.

Daarbij geldt voor inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie), dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure onder de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen en daarbij kunnen aantonen dat hun onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd. Hun inschrijvingen worden alleen dan als van elkaar onderscheidend gekwalificeerd als ieder van de betrokken inschrijvers zelf kan aantonen dat voor zijn inschrijving aan de navolgende cumulatieve eisen is voldaan:

1. De inschrijver heeft zijn inschrijving zelfstandig en onafhankelijk opgesteld ten opzichte van de aan hem gelieerde onderneming(en);
2. De inschrijver heeft daarbij de eerlijke mededinging volledig geëerbiedigd;
3. De onderneming heeft daarbij de vertrouwelijkheid in acht genomen.

Aan elkaar gelieerde inschrijvers dienen gedurende de gehele uitvoering van deze aanbesteding aan deze eisen te voldoen. Dit betekent dat bij inschrijvingen, waarbij een vermoeden van onderlinge beïnvloeding bij de onderscheidenlijke inschrijvingen voor dezelfde opdracht, van ondernemingen waartussen een afhankelijkheidsverhouding bestaat of die in financiële of organisatorische zin zijn verbonden, ieder van deze partijen in de gelegenheid wordt gesteld schriftelijk aan te tonen dat hun inschrijvingen zelfstandig en onafhankelijk tot stand zijn gekomen, dat bij de inschrijving de eerlijke mededinging volledig is geëerbiedigd en dat de vertrouwelijkheid in acht is genomen. Handelen in strijd met bovenstaande leidt tot uitsluiting van de inschrijving(en), zie verder paragraaf 3.20 van dit aanbestedingsdocument.

Een partij die zelfstandig inschrijft is het niet toegestaan gelijktijdig ook als onderaannemer van een andere inschrijver mee te dingen naar dezelfde opdracht.

Onverminderd het bovenstaande is het toegestaan dat meerdere inschrijvers van dezelfde onderaannemer gebruikmaken, zolang deze onderaannemer niet ook zelf inschrijft.

3.20 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Bij een aanbesteding heeft de aanbestedende dienst er baat bij dat zoveel mogelijk geschikte potentiële marktpartijen hierop inschrijven. Van inschrijvers wordt daarbij

verwacht dat zij bij het doen van hun inschrijving - onder meer - maatregelen nemen die waarborgen dat ten aanzien van die overheidsopdracht het beginsel van gelijke behandeling van alle inschrijvers en het beginsel van transparantie worden geëerbiedigd. Deze beginselen vormen immers de grondslag van het aanbestedingsrecht. Tevens zijn op het voor deze aanbesteding geldende Uniform Europees Aanbestedingsdocument alle facultatieve uitsluitingsgronden, als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, van toepassing verklaard.

Op de aanbestedende dienst rust de taak - waar mogelijk - vormen van collusie - of andere de eerlijke marktwerking beperkende activiteiten - tussen inschrijvers uit te sluiten en de gelijke behandeling van de inschrijvers en de transparantie te waarborgen. Deze plicht tot waarborgen van de eerlijke mededinging is vastgelegd in artikel 1.10b van de Aanbestedingswet 2012.

Elke inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht schendt en wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Van een dergelijke schending is in ieder geval sprake:

- In geval van handelen of nalaten als bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, of,
- Als niet is voldaan aan de in § 3.19 bedoelde cumulatieve eisen, of,
- Als een niet realistische inschrijving wordt gedaan;
- In het geval het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle inschrijvers.

Voordat de aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een inschrijver, stelt hij de desbetreffende inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of een beperking van de eerlijke mededinging.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemd gevolg kan hebben.

De aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een onherroepelijke (rechterlijke) beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

3.21 Publiciteit en taal

Inschrijver onthoudt zich van verklaringen van welke aard ook die andere belanghebbenden kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat inschrijver van verdere deelname aan deze procedure wordt uitgesloten. De aanbestedende dienst gaat vertrouwelijk om met de informatie die door inschrijvers wordt verstrekt. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van de daartoe gemachtigde functionaris van de aanbestedende dienst.

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

3.22 Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie

Door het indienen van een inschrijving geeft inschrijver aan in te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door hem overgelegde gegevens en verklaringen.

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

3.23 Geen voorbehouden bij inschrijving

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

3.24 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden – hoe dan ook genaamd - van inschrijver worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de raamovereenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten (ARBIT), versie 2018, van toepassing (bijlage 6). Indien bepalingen in de ARBIT-2018 niet van toepassing zijn op deze aanbesteding, dan wordt dit verwerkt in de (concept) raamovereenkomst.

3.25 Voorwaarden raamovereenkomst

De teksten van de te sluiten raamovereenkomst en de bijbehorende ARBIT-2018 zijn opgenomen in de bijlage 'Concept ROK ICT-inhuur. Tot en met de uiterste datum voor inlevering van vragen voor de vragenronde (zie § 3.4) hebben de inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen over en opmerkingen te plaatsen op de concept raamovereenkomst en de ARBIT-2018. Tevens hebben inschrijvers hier de mogelijkheid alternatieve tekstvoorstellen te doen, waarbij onderbouwd moet worden dat het aangeboden alternatief minimaal gelijkwaardig is aan - of een voor beide partijen waardevolle toevoeging is op - het verlangde in de oorspronkelijke concept raamovereenkomst.

De aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde wijzigingen. In een nota van inlichtingen geeft de aanbestedende dienst aan of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Tevens kan de aanbestedende dienst, indien zij dat relevant acht, de aangepaste concept raamovereenkomst meesturen.

Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) model raamovereenkomst, inclusief bijlagen die bij de laatste nota van inlichtingen wordt verspreid. Alleen deze raamovereenkomst is, na ondertekening, geldend bij de uitvoering van de opdracht.

Naast de ARBIT-2018 maken de volgende rijksbrede voorwaarden integraal deel uit van de raamovereenkomst en/of nadere overeenkomst.

3.25.1 Privacy en verwerkersovereenkomst

Deelnemers en de inschrijver gaan een overeenkomst aan voor dienstverlening omtrent de tijdelijke inhuur van ICT-medewerkers. Als gevolg van deze dienstverlening worden er ook persoonsgegevens verwerkt. Dit heeft met name betrekking op de persoonsgegevens van de kandidaten en heeft betrekking op gegevens zoals cv's, geheimhoudingsverklaringen en VOG's. Ook worden gedurende de periode van tewerkstelling persoonsgegevens van de geselecteerde Kandidaat door deelnemer verwerkt en van deelnemer door de geselecteerde Kandidaat. Gezien de aard van de dienstverlening hebben beide partijen een onderscheiden verantwoordelijkheid en zijn dus zelfstandig verantwoordelijk voor het rechtmatig verwerken van de persoonsgegevens.

De inschrijver is verantwoordelijk voor het aanleveren van de correcte persoonsgegevens van de kandidaten, borgt dat de inhoud proportioneel is en borgt dat de aanlevering voldoende veilig is. Deelnemer verwerkt de persoonsgegevens van de Medewerkers van de inschrijver op vergelijkbare wijze als voor de interne medewerkers. Deelnemer verwerkt de persoonsgegevens uitsluitend voor het doel van de overeenkomst met de inschrijver: het werven en selecteren van Kandidaten, het functioneren van de externe Medewerker binnen de organisatie van deelnemer, het betalen van de facturen en voor verantwoording. Deelnemer borgt dat de verwerking door deelnemer rechtmatig plaatsvindt, dat de gegevens voldoende beveiligd zijn en uiteindelijk dat de gegevens tijdig en op zorgvuldige wijze worden vernietigd.

Het sluiten van een verwerkersovereenkomst tussen Opdrachtgever/deelnemer en opdrachtnemer, acht Opdrachtgever op grond van de beoogde werkwijze binnen deze raamovereenkomst niet nodig. Als de gewenste werkwijze in de toekomst echter wijzigt en opdrachtgever en opdrachtnemer vaststellen dat deelnemer na deze wijziging 'verwerkingsverantwoordelijke' van persoonsgegevens is en opdrachtnemer wordt aangemerkt als 'verwerker', dan zullen partijen op basis van deze verwerkersrelatie een verwerkersovereenkomst aangaan. Dat kan aan de orde zijn als opdrachtnemer in opdracht van deelnemer bepaalde verklaringen (VOG, verklaring van geen bezwaar, geheimhoudings-/integriteitsverklaring) van/over de Medewerker(s) gaat verwerken. In dat geval zal het model in bijlage 10 'Verwerkersovereenkomst ARBIT-2018' worden gehanteerd. In de DAP zal de noodzaak hiertoe worden vastgelegd.

3.26 Toelichting op en verificatie van inschrijving

De aanbestedende dienst kan verlangen dat inschrijver zijn inschrijving nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. De aanbestedende dienst is gerechtigd, doch niet gehouden om alle op basis van de inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

3.27 Wijziging of aanvulling van de inschrijving

Inschrijver mag zijn inschrijving nadien niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan zoals bedoeld in de vorige paragraaf.

3.28 Gunningsbeslissing, bewijsmiddelen en definitieve gunning

Gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degenen met wie de aanbestedende dienst voornemens is de raamovereenkomst te sluiten, worden de

inschrijvers van wie de inschrijvingen niet zijn aangemerkt als een van de economisch meest voordelige inschrijvingen, van die beslissing schriftelijk in kennis gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen inschrijving en de naam van de begunstigden. Iedere inschrijver ontvangt het bericht met de gunningsbeslissing via het elektronische berichtenverkeer van TenderNed. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de genoemde contactpersoon van de aanbestedende dienst.

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

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de inschrijvers. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het de aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht te gunnen en een raamovereenkomst aan te gaan met de winnende inschrijvers.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, wordt de uitspraak in kort geding in eerste instantie afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning overgegaan. Die uitspraak vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de aanbestedende dienst omtrent de gunning.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, brengt de aanbestedende dienst de inschrijvers hiervan op de hoogte. Een inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Overleggen bewijsmiddelen

De bewijsmiddelen omtrent het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn beschreven in hoofdstuk 4.

Inschrijver gaat door het ondertekenen van de verklaring ermee akkoord dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment alsnog de winnende inschrijvers te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaring te overleggen. Aanbestedende dienst zal uitsluitend de winnende inschrijvers middels de mededeling van de gunningsbeslissing verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het gestelde in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en dienen binnen vijftien kalenderdagen na het eerste verzoek hiertoe te worden overgelegd op de door de aanbestedende dienst aangegeven wijze.

Indien de inschrijver niet binnen de in deze paragraafgenoemde termijn na het eerste verzoek van de aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overlegt of de aanbestedende dienst niet akkoord is met de inhoud of geldigheid van een of meer van de

door inschrijver overgelegde bewijsmiddelen, kan dat er alsnog toe leiden dat de raamovereenkomst niet aan hem gegund wordt en dat hij voor de resterende duur van de aanbestedingsprocedure alsnog wordt uitgesloten. In een dergelijk geval brengt de aanbestedende dienst de inschrijver hiervan op de hoogte. De aanbestedende dienst bepaalt dan opnieuw de ranking, waarbij de inschrijving/resultaten van de scores van de terzijde gelegde inschrijver(s) uit de beoordeling worden gehaald. Het gunningsproces wordt vervolgens opnieuw uitgevoerd, waarbij de resultaten van de eventueel eerder uitgevoerde loting in stand blijven.

Definitieve gunning

Als er geen (verdere) beletselen zijn wordt in beginsel aan de winnende inschrijvers gegund en worden er een raamovereenkomst met die inschrijvers gesloten.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

Alle in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet (Aw) genoemde uitsluitingsgronden zijn van toepassing op deze aanbesteding, **ongeacht of deze wel of niet door de aanbestedende dienst zijn aangekruist** in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in de delen IIIA, IIIB of IIIC. Bij inschrijving volstaat ten aanzien van de uitsluitingsgronden hetgeen inschrijver verklaart in het door hem ingevulde UEA.

UEA - Deel IIIA

Als bewijsmiddel dat geen van de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 lid 2 a t/m f Aw op inschrijver van toepassing zijn, geldt de '*Gedragsverklaring Aanbesteden*' (GVA) van de Dienst Justis van het ministerie van Justitie & Veiligheid, niet ouder dan 24 maanden teruggerekend vanaf de uiterste datum voor inschrijven. Indien aanbestedende dienst niet al reeds in het bezit is van een geldige GVA én inschrijver voor gunning in aanmerking komt, zal inschrijver vooraf de gunning verzocht worden deze tijdig aan te leveren. Indien in het land waar de onderneming is gevestigd geen gelijkwaardig GVA bestaat, kan inschrijver in plaats daarvan een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie in dat land afleggen en deze tijdig overleggen.

UEA - Deel IIIB

Belastingen en Sociale premies - Als bewijsmiddel dat de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 lid 4 Aw niet op inschrijver van toepassing zijn, geldt de 'Verklaring betalingsgedrag' van de Belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden teruggerekend vanaf de uiterste datum voor inschrijven. Indien de aanbestedende dienst niet al reeds in het bezit is van een geldige 'Verklaring betalingsgedrag' én inschrijver voor gunning in aanmerking komt, zal inschrijver vooraf de gunning verzocht worden deze tijdig aan te leveren. Indien de onderneming in het buitenland is gevestigd: vergelijkbare bewijsmiddelen, als zodanig vermeld in e-Certis.

UEA - Deel IIIC

Deze uitsluitingsgronden gaan er vanuit dat de aanbestedende dienst over informatie beschikt om een van deze uitsluitingsgronden te constateren, kwalificeren of vast te stellen. Dit is niet in vorm of inhoud beperkt. Om misverstanden te dien aanzien te voorkomen, onderstaand een korte toelichting op de samenloop met bewijsmiddelen in het kader van IIIA en hun betekenis binnen IIIC, als ook de belangrijke eenduidige vaststellingen in het kader van faillissement etc.

Milieu-, sociaal en arbeidsrecht - Er is geen sluitend bewijsmiddel dat inschrijver kan aanleveren om te bewijzen dat deze uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is. De aanbestedende dienst kan met ieder passend middel aantonen of verplichtingen in dit verband door inschrijver zijn geschonden gelijk inschrijver met ieder passend middel kan aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Faillissement etc. - Als vaststelling dat inschrijver in een situatie verkeert als genoemd in artikel 2.87 lid 1 sub b Aw, geldt in beginsel een aantekening ter zake in zijn registratie in het handelsregister of zijn vermelding in het Centrale Insolventieregister (CIR). De aanbestedende dienst raadpleegt in dit verband het handelsregister van de Kamer van Koophandel en het CIR. In geval van vermeldingen ter zake, bijzonderheden, onduidelijkheden of vergelijkbare registratie in het buitenland kan de aanbestedende

dienst inschrijver om bewijsmiddelen en/of toelichting verzoeken. Indien de onderneming van inschrijver in het buitenland is gevestigd: vergelijkbare bewijsmiddelen, als zodanig opgenomen in e-Certis.

Ernstige Beroepsfout - Als vaststelling dat de uitsluitingsgrond genoemd in artikel 2.87 lid 1 sub c Aw niet op inschrijver van toepassing is, geldt de GVA voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, die inschrijver reeds in verband met IIIA kan zijn verzocht (zie aldaar). De GVA levert echter geen sluitend bewijs voor het ontbreken van de onderhavige uitsluitingsgrond en laat onverlet dat de aanbestedende dienst andere ernstige fouten aannemelijk kan maken, dan wel dat na afgifte van een GVA een ter zake beschikking van de Autoriteit Consument & Markt of de Europese Commissie onherroepelijk is geworden, in welk geval inschrijver niet in de UEA kan verklaren dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Vervalsing Mededinging - Als vaststelling dat de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.87 lid 1 sub d Aw niet op inschrijver van toepassing zijn, geldt de GVA, die inschrijver reeds in verband met IIA kan zijn verzocht. De GVA levert echter geen sluitend bewijs voor het ontbreken van de onderhavige uitsluitingsgrond en laat onverlet dat na afgifte van een GVA een ter zake beschikking van de Autoriteit Consument & Markt of de Europese Commissie onherroepelijk is geworden, in welk geval inschrijver niet in de UEA kan verklaren dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Belastingen en Sociale premies - Als vaststelling dat de uitsluitingsgrond genoemd in artikel 2.87 lid 1 sub j Aw niet op de inschrijver van toepassing is, geldt onder andere de 'Verklaring betalingsgedrag' van de Belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden teruggerekend vanaf de uiterste datum voor inschrijven. Indien de aanbestedende dienst niet al reeds in het bezit is van een geldige 'Verklaring betalingsgedrag' én inschrijver voor gunning in aanmerking komt, zal inschrijver vooraf de gunning verzocht worden deze tijdig aan te leveren. De 'Verklaring betalingsgedrag' levert echter geen sluitend bewijs voor het ontbreken van de uitsluitingsgrond en laat onverlet dat aanbestedende dienst met elk passend middel het tegendeel kan aantonen.

Bewijsmiddelen niet toevoegen aan de inschrijving, pas na verzoek hiertoe verstrekken.

4.2 Geschiktheidseisen

Door het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' - Deel IV (in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt hier de term 'Selectiecriteria' gehanteerd, waarmee echter 'Geschiktheidseisen' worden bedoeld), stelt inschrijver dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen zoals die in deze paragraaf van het aanbestedingsdocument zijn opgenomen. Deze geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

Zie § 3.18 ingeval inschrijver inschrijft in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in combinatie

Indien inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep wil doen op een derde partij, dient hij de betreffende derde op de daarvoor bestemde plaats te vermelden. Zie hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument deel II C.

Hoofdaannemer en onderaannemer(s)

De aanbestedende dienst kan van de winnende inschrijvers verlangen dat hij, indien hij gebruik maakt van een of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de

raamovereenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat hij bij de uitvoering van de opdracht ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van de onderhavige opdracht hij (eventueel) in onderaanneming wil geven.

Tevens kan de aanbestedende dienst verlangen dat de winnende inschrijvers, per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren. Zie hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument II D.

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

Continuïteit

Inschrijver moet financieel gezond zijn, zodanig dat op het moment van inschrijven geen financiële dreiging bekend is die zijn betaalgedrag kan raken, dan wel tot insolventie, faillissement, surseance van betaling, liquidatie of anderszins kan leiden met als gevolg dat de betaling van de ingezette Medewerker in gevaar komt en daarmee ook de continuïteit van diens inzet bij de deelnemer, op welke wijze dan ook. Van een gevaar in voormelde zin is sprake als er ernstige zorg of gerede twijfel bestaat ten aanzien van de continuïteit van de onderneming van inschrijver.

Financiële gezondheid kan inschrijver onder meer aantonen met:

- De toelichting op een door een accountant gecontroleerde meest recente jaarrekening, of,
- De toelichting op de meest recente jaarrekening inclusief een beoordelingsverklaring van een accountant, of,
- Een samenstellingsverklaring over het meest recente boekjaar van een accountant waaruit blijkt dat géén sprake is van de waarderingsgrondslag 'liquidatiebasis' of een onjuiste continuïteitsveronderstelling.

Indien inschrijver zich in het vierde (4^e) kwartaal van zijn boekjaar bevindt kan naast bovenstaande bewijsmiddelen verzocht worden om een verklaring van een rechtsgeldig bevoegd vertegenwoordiger dat hetgeen in dit verband in zijn meest recente jaarrekening is vermeld wel of niet actueel is.

Indien het boekjaar van inschrijver is afgelopen maar nog geen goedgekeurde jaarrekening voorhanden is, kan worden verzocht om een verklaring van zijn accountant dat met betrekking tot de jaarrekening van dit boekjaar géén sprake is van de waarderingsgrondslag 'liquidatiebasis' of een onjuiste continuïteitsveronderstelling.

Verzekering

Van inschrijver wordt verlangd dat hij adequaat verzekerd is voor beroepsrisico's. Voor de beroepsaansprakelijkheid moet de verzekerde hoedanigheid 'het ter beschikking stellen van personen' zoals bedoeld in deze aanbesteding eenduidig kenbaar zijn. Deze verzekering kent geen algemene of specifieke uitsluitingen die onverenigbaar zijn met de voorwaarden waaronder onderhavige dienstverlening wordt gecontracteerd en uitgevoerd.

Als bewijsmiddel volstaat een verklaring van de verzekeraar, waarin ten aanzien van de beroepsaansprakelijkheid de verzekerde hoedanigheid is vermeld en in de polis geen sprake is van uitsluitingen die de voorwaarden van de beoogde raamovereenkomst doorkruisen. Inschrijver kan er ook voor kiezen om in plaats van bedoelde verklaring van zijn verzekeraar, de polis en polisvoorwaarden zelf te overleggen met een verklaring door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger, dat in de bedoelde polis geen sprake is van

uitsluitingen die de voorwaarden van de beoogde raamovereenkomst doorkruisen. In dit geval moeten de teksten betreffende de verzekerde hoedanigheid én alle teksten over uitsluitingen met gele kleur worden gemarkeerd. **Let op:** zonder gele markering zijn de ontvangen polis en polisvoorwaarden niet conform en dus niet ontvangen. Voor zover de resterend beschikbare termijn dit toelaat, wordt inschrijver in staat gesteld alsnog een conforme levering van polis en voorwaarden te doen. Verloop van de termijn is in voorkomend geval geheel voor rekening van inschrijver.

Bewijsmiddelen niet toevoegen aan de inschrijving, pas na verzoek hiertoe verstrekken.

4.2.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

Referentieopdracht(en)

Inschrijver moet over een met de gevraagde dienstverlening vergelijkbare minimale ervaring beschikken. Deze wordt uitgedrukt in de volgende kerncompetenties/eisen en gelden voor beide percelen:

- ALG: de referentieopdracht(en) moet(en) uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en mag niet worden volstaan met een prognose van de resultaten;
- K1: het ter beschikkingstellen van personen voor tijdelijke inhuuropdrachten met een IV profiel en bij een overheidsorganisatie
- K2: De referentieopdracht(en) omvat(ten) tenminste inzet van IV specialisten in de volgende resultaatsgebieden:
- Functioneel beheer
 - Informatieanalyse
 - Projectmanagement

Voor het voldoen aan de eis van minimale ervaring kan inschrijver gebruikmaken van een of meer referentieprojecten, waarbij geldt dat:

- Alle referenties afzonderlijk moeten voldoen aan ALG en K1;

In voorkomend geval vult inschrijver voor iedere referentieopdracht een separaat referentieformulier in (bijlage 4 'Antwoordformulier referentie'). Bij inschrijving hoeven de ingediende referentieformulieren nog geen handtekening van de referent te hebben. Deze moet wel desgevraagd tijdig worden aangeleverd.

Voor het voldoen aan de eis van minimale ervaring kan inschrijver gebruikmaken van een of meer onderaannemers, als die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de raamovereenkomst ook daadwerkelijk wordt (worden) ingezet en inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken.

4.2.3 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)

Inschrijver hanteert in zijn bedrijfsvoering ten behoeve van zijn dienstverlening een structureel kwaliteitszorgsysteem met de volgende vijf kenmerken:

1. Organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (bijvoorbeeld middels een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
2. Organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;

3. Interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
4. Periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
5. Klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze wordt verwerkt in de bedrijfsprocessen.

Als bewijs van zijn kwaliteitszorgsysteem volstaat:

- Een door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger van de onderneming van inschrijver ondertekende beschrijving van zijn kwaliteitszorgsysteem, waarin de vijf hierboven genoemde kenmerken herkenbaar worden geadresseerd, of,
- Vastgestelde en geïmplementeerde kwaliteitshandboeken, waarin de vijf hierboven genoemde kenmerken herkenbaar worden geadresseerd, of,
- Een ter zake certificaat of oordeel van een certificatie-instelling die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

Als inschrijver met anderen inschrijft als combinatie, dan moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk aan de eis van kwaliteitszorg voldoen en conform bovenstaande aantonen dat hij daaraan voldoet.

Bewijsmiddelen niet toevoegen aan de inschrijving, pas na verzoek hiertoe verstrekken.

4.3 Uittreksel beroeps- of handelsregister

Inschrijver moet in een handelsregister (als bedoeld in Bijlage XI, 2014/24/EU. NL: Kamer van Koophandel) zijn ingeschreven. Hierin moet ingevolge de Wet Allocatie Arbeidskrachten Door Intermediairs (Waadi) tevens zijn vermeld dat inschrijver actief personeel ter beschikking stelt. Onder inschrijver wordt mede verstaan, iedere deelnemer in een combinatie.

De aanbestedende dienst raadpleegt in dit verband het handelsregister van de Kamer van Koophandel. In geval van buitenlandse handelsregisters, bijzonderheden, onduidelijkheden of vergelijkbare registratie in het buitenland kan inschrijver om ter zake bewijsmiddelen en/of toelichting worden verzocht.

5 Programma van eisen

In de separaat bijgevoegde bijlage 3 zijn de eisen opgenomen die de aanbestedende dienst stelt, onderverdeeld in de volgende rubrieken:

1. Algemeen
2. Aanvraagproces
3. Organisatie en beheer
4. Tarieven en facturering

Bij toepassing en uitvoering van de te gunnen raamovereenkomsten maakt Opdrachtgever voor de toetsing van de prestaties van opdrachtnemers gebruik van de in bijlage 3 opgenomen eisen. Tegelijkertijd vormt het Programma van Eisen het kader voor de inhoudelijke beoordeling en waardering van de in deze aanbestedingsprocedure ontvangen inschrijvingen (zie hoofdstuk 6).

Let op: het in de gunningsfase niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat er een niet-besteksconforme inschrijving is ingediend op grond waarvan de inschrijving wordt uitgesloten.

6 Gunningscriteria

6.1 Inleiding

Dit hoofdstuk bevat een toelichting op het gehanteerde gunningsmodel. § 6.2 bevat een overzicht van de kwaliteitswensen en § 6.3 benoemt de in te zetten prijswens. Een wens is een subgunningscriterium, op basis waarvan een inschrijving punten toegekend kan krijgen. Het is van belang dat de inschrijving zoveel mogelijk aansluit op de wensen (en vragen) van de aanbestedende dienst. De gewogen eindscore van een subgunningscriterium is de waardering vermenigvuldigd met de bijbehorende weegfactor. De behaalde gewogen scores op de subgunningscriteria worden niet afgerond. De totale gewogen eindscore (in onderstaande tabel: 'Totaal') wordt afgerond op twee decimalen.

In onderstaande paragrafen zijn de wensen op hoofdlijnen weergegeven. Tevens is in onderstaande tabel aangegeven hoeveel punten maximaal te behalen zijn per subgunningscriterium.

Wens	Waardering	Wegings-factor	Maximale (gewogen) score
Kwaliteit			
1 CV's	1 - 10	35	350
2 Beschikbaarheid ICT expertise	1 - 10	50	500
Subtotaal kwaliteit			850 punten
Prijs			
Rekenfactor gemiddeld tarief	0 - 10	15	150
Subtotaal prijs			150 punten
Totaal		100	1.000 punten

Inschrijver moet voor de kwaliteitswensen in totaal minimaal 510 punten behalen (afgerond naar boven), van de maximum te behalen score van 850 punten op de kwaliteitswensen tezamen (in bovenstaande tabel: 'Subtotaal Kwaliteit').

Inschrijvingen met een lagere score dan het minimaal benodigde aantal punten voor kwaliteit worden terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de procedure, niet verder beoordeeld en niet opgenomen in de rangorde.

De beantwoording door inschrijver op deze gestelde kwaliteitswensvragen geldt in aanvulling op de in hoofdstuk 5 en bijlage 3 gestelde eisen en normen.

6.2 Subgunningscriterium kwaliteit

Op dit gunningscriterium zijn drie kwaliteitswensvragen geformuleerd, waarop de inschrijver in zijn antwoord aangeeft, welke kwaliteit van dienstverlening hij voor deze opdracht zal gaan leveren en welke kwaliteit dus van hem als opdrachtnemer verwacht en geëist mag worden.

6.2.1 Beoordeling en waardering

Aanbestedende dienst hanteert onderstaande generieke beoordelings- en waarderingsmaatstaf voor de beoordeling van de antwoorden van de inschrijvers op de wensen:

Uitstekend	= 10 punten
Goed	= 8 punten
Voldoende	= 6 punten
Matig	= 4 punten
Slecht	= 1 punt
Onbeantwoord	= Onvolledige inschrijving

Deze beoordelingsmaatstaf wordt bij iedere kwaliteitswensvraag toegepast.

6.2.2 Beantwoording van de wensen

Voor de beantwoording van iedere kwaliteitswensvraag maakt inschrijver gebruik van het format in bijlage 7 'Antwoordformulier Wensen-Kwaliteit'. Inschrijver dient iedere gestelde kwaliteitswensvraag **afzonderlijk** te beantwoorden in een zelfstandig pdf-document. Inschrijver kan zijn antwoorden aan de inschrijving toevoegen in TenderNed door bij deze aanbesteding te klikken op 'Gunningscriteria beantwoorden' en vervolgens bij ieder subgunningscriterium onder het tabblad 'Documenten' steeds het door inschrijver gegeven antwoord toe te voegen. Voor kwaliteitswensen voert hij dus afzonderlijke documenten in, steeds alleen ingevuld voor de betreffende wens.

Voor vormvereisten m.b.t. de beantwoording van de wensen wordt verwezen naar § 3.15 'Form en inhoud van de inschrijving'.

Aanbestedende dienst heeft in samenspraak met de deelnemers de volgende kwaliteitswensvragen opgesteld.

Kwaliteitswensvraag 1: CV's	
Perceel 1	
Doelstelling	Opdrachtgever wenst dat de door u aangeboden cv's van eigen medewerkers maximaal bijdragen aan doeltreffende minicompetities, zodat het beoordelen en verifiëren van cv's door deelnemers zo min mogelijk tijd/capaciteit in beslag neemt, en dat risico's tijdens de uitvoering van opdrachten zo veel mogelijk worden vermeden.
Vraagstelling	Beschrijf hoe u zorgdraagt voor het voortdurend zorgvuldig aanbieden van de door Opdrachtgever gewenste cv's, zoals hierboven omschreven.
Perceel 2	
Doelstelling	Opdrachtgever wenst dat de door u aangeboden cv's van medewerkers van andere organisaties of zzp'ers maximaal bijdragen aan doeltreffende minicompetities, zodat het beoordelen en verifiëren van cv's door deelnemers zo min mogelijk tijd/capaciteit in beslag neemt, en dat risico's tijdens de uitvoering van opdrachten zo veel mogelijk worden vermeden.
Vraagstelling	Beschrijf hoe u zorgdraagt voor het voortdurend zorgvuldig aanbieden van de door Opdrachtgever gewenste cv's, zoals hierboven omschreven.

Kwaliteitsvraag 2: Beschikbaarheid ICT expertise (voor beide percelen)	
Doelstelling	Mede gelet op de hierboven beschreven achtergrond, wensen deelnemers dat beoogde opdrachtnemers zorg dragen voor de hoogst mogelijke beschikbaarheid van geschikte ICT-specialisten, óók in het geval er schaarste is of ontstaat in de markt.
Vraagstelling	a. Beschrijf hoe inschrijver zijn accountteam op de specifieke situatie bij deelnemers gaat inrichten teneinde de deelnemers optimaal van dienst te zijn bij de inhuur van ICT professionals. b. Beschrijf welke maatregelen inschrijver neemt ten einde te borgen dat hij alle gangbare IV profielen daadwerkelijk kan leveren, waaronder de in hoofdstuk 1 genoemde profielen.

6.3 Subgunningscriterium prijs

6.3.1 Opgaaf rekenfactor perceel 1 en 2

De rekenfactor die inschrijver in zijn inschrijving aanbiedt is de prijs in de zin van deze aanbesteding.

In de minicompetities wordt voor de feitelijke Aanvragen voor benodigde ICT'ers een koppeling gelegd tussen het uitgevraagde functieprofiel en de BBRA-schaal waarop die functie binnen het functiehuis van het Rijk is ingeschaald. Het grootste deel van de Aanvragen voor ICT'ers wordt naar verwachting uitgevraagd in de BBRA-schalen 8 tot en met 15.

Voor de hier relevante salarisschalen zijn deze tarieven (exclusief btw) voor 2020 als volgt vastgesteld:

Schaal	Tarief	Schaal	Tarief
8	57	12	83
9	62	13	92
10	67	14	100
11	74	15	108

Inschrijver wordt gevraagd met een rekenfactor aan te geven hoeveel duurder (of goedkoper) hij gedurende de contractduur zal zijn ten opzichte van deze overheidstarieven. Inschrijver geeft één rekenfactor op de overheidstarieven voor de schalen 8 tot en met 15.

Werking

Inschrijver is vrij om per minicompetitie te bepalen voor welk tarief hij iemand wil aanbieden met als maximum het tarief vermenigvuldigd met de door hem in de aanbesteding opgegeven rekenfactor.

Ontwikkeling tarieven

Om de loonontwikkelingen te volgen, worden de Rijksbrede vastgestelde uurtarieven ieder jaar opnieuw door het ministerie van Binnenlandse Zaken voor de gehele Rijksoverheid vastgesteld. Er wordt derhalve geen indexering van deze uurtarieven toegepast. Bij uw opgave van de rekenfactor verdient het aanbeveling om rekening te houden met door u

verwachte ontwikkelingen in de markt die invloed hebben op de te hanteren tarieven, zoals een overschot of tekort aan ICT-professionals met bepaalde kwalificaties.

Herijking van de rekenfactor

Opdrachtgever evalueert twee jaar na ingang van de raamovereenkomsten of de met opdrachtnemers overeengekomen rekenfactoren voor het merendeel (>50%) van de opdrachtnemers nog valide zijn. Als hij concludeert dat de rekenfactoren in de op dat moment actuele markt niet (goed) passen of niet tot de gewenste effecten en/of resultaten leiden, dan wel anderszins een averechtse werking hebben, dan heeft Opdrachtgever eenmalig de mogelijkheid om de overeengekomen rekenfactoren met een voor alle opdrachtnemers gelijk percentage te verhogen.

Waardering prijs perceel 1

De inschrijver die het laagst heeft ingeschreven krijgt het maximaal aantal punten (15). De andere inschrijvers krijgen een score die als volgt berekend wordt:

$(\text{Laagste omrekenfactor} / \text{omrekenfactor inschrijver}) \times 15 = \text{aantal punten op prijs}$

6.3.2 Opgaaf vaste opslag perceel 2

In perceel 2 is er sprake twee prijsonderdelen. Het eerste onderdeel is beschreven in paragraaf 6.3.1. Het tweede onderdeel betreft een vaste opslag.

De vaste opslag die inschrijver in zijn inschrijving aanbiedt is het bedrag dat wordt gehanteerd bovenop het tarief van de IV specialist die NZA zelf heeft geselecteerd ten behoeve van de handling.

Waardering prijs perceel 2

De inschrijver die het laagst heeft ingeschreven krijgt het maximaal aantal punten (15). De andere inschrijvers krijgen een score die als volgt berekend wordt:

$(\text{Laagste omrekenfactor} / \text{omrekenfactor inschrijver}) \times 10 = \text{aantal punten op rekenfactor}$

De opslag wordt als volgt berekend, waarbij geldt dat aan alle bedragen tussen de 0 en 2,5 euro naar rato punten worden toebedeeld. Dus een bedrag van €1,25 levert 2,5 punten op.

Geoffreerde opslag	Aantal punten
€0 per uur	5
€2,50 per uur	0

De totaal score op onderdeel prijs wordt in perceel 2 berekend door de scores op de onderdelene omrekenfactor en opslag bij elkaar op te tellen.

Bijlagen

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument. Zij zijn gelijktijdig met het aanbestedingsdocument beschikbaar gesteld via TenderNed.

bijlage 1	Vragenformulier t.b.v. Nota van Inlichtingen
bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
bijlage 3	Programma van Eisen
bijlage 4	Antwoordformulier Referentie
bijlage 5	Model Raamovereenkomst ICT-inhuur
bijlage 5a	Model Nadere Inhuurovereenkomst ICT
bijlage 6	ARBIT-2018
bijlage 7	Antwoordformulier Wensen-Kwaliteit
bijlage 8	Antwoordformulier Wensen-Prijs
bijlage 9	TenderNed Handleiding Ondernemers
bijlage 10	Verwerkersovereenkomst ARBIT-2018