
Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding
met betrekking tot

Preferred supplier (Perceel 1) of Bro- ker (Perceel 2)

Kenmerk: 2025.439



Interprovinciaal Overleg
van, voor en door provincies



Versie : Definitief
Datum : 20-10-2025

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

AANBESTEDINGSLEIDRAAD	1
TEN BEHOEVE VAN DE.....	1
EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING.....	1
MET BETREKKING TOT	1
HOOFDSTUK 1	DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT
1.1	Inleiding.....
1.2	Keuze aanbestedingsprocedure
1.3	Digitaal aanbesteden via TenderNed
1.4	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure
1.5	Planning (indicatief)
1.6	Leeswijzer
HOOFDSTUK 2	OVER DE OPDRACHT.....
2.1	De Opdrachtgever.....
2.2	Aanleiding voor de aanbesteding
2.3	Doelstelling van de aanbesteding
2.4	Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen.....
2.5	Aard van de Opdracht.....
2.6	Vorm, duur en omvang van de Opdracht
2.7	Werking van de Overeenkomst
2.8	Wachtkamerconstructie
HOOFDSTUK 3	PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN.....
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding.....
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit
3.3	Voorschriften voor het stellen van vragen.....
3.4	Het stellen van individuele vragen
3.5	Klachtenregeling.....
3.6	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving
3.7	Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)
3.8	Het doen van een beroep op een Derde.....
3.9	Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding
3.10	Opmaak en indeling van de Inschrijving
3.11	Openingsprocedure
3.12	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming.....
HOOFDSTUK 4	TOETSING VAN DE INSCHRIJVING.....
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften ...
4.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn
4.3	Aanvullende uitsluitingsgrond
4.3.1.1	<i>Russische betrokkenheid uitvoering contract.....</i>
4.4	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan
4.5	Financiële en economische draagkracht.....
4.5.1.2	<i>Beroepsaansprakelijkheidsverzekering</i>
4.5.1.3	<i>Verificatie en bewijsstukken minimumeisen financiële en economische draagkracht</i>
4.6	Technische en beroepsbekwaamheid.....
4.6.1.4	<i>Kerncompetenties</i>
4.7	Prijs.....
4.8	Beroepsbevoegdheid
HOOFDSTUK 5	BPKV: BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN.....
5.1	Gunningscriterium
5.2	Beoordelingsprocedure
5.3	Subgunningscriterium Kwaliteit.....
5.4	Onderdeel 1: Rol van accountmanagement
5.5	Onderdeel 2: Vraag en aanbod proces.....
5.6	Onderdeel 3: Continuïteit.....
5.7	Prijs perceel 1
5.8	Prijs perceel 2
5.9	Gunningsvoorbehoud.....
CHECKLIST	37

BIJLAGE WACHTKAMEROVEREENKOMST..... 38

DEFINITIES

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Aanbestedende dienst

De Vereniging het Interprovinciaal Overleg, gevestigd aan de Herengracht 23 te Den Haag, ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 27261712 (hierna ook genoemd: het IPO)

Aanbestedingsleidraad

Het voorliggende Aanbestedingsstuk waarmee Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure. Dit betreft niet-uitsluitend deze Aanbestedingsleidraad, de Bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen.

Algemene inkoopvoorwaarden

Algemene inkoopvoorwaarden IPO Vereniging 2022 voor leveringen en diensten.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad.

Deelopdracht

Een opdracht, te verstrekken door de Opdrachtgever naar aanleiding van de Minicompetitie aan de Preferred Supplier of broker die de Economisch Meest Voordelige Aanbieding heeft gedaan.

Derde

Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van de Opdracht.

EMVI

Economisch meest voordelige inschrijving.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Inschrijver(s) met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Nadere offerteaanvraag

Een schriftelijk verzoek van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer om een of meer Kandida(a)ten te leveren voor werkzaamheden beschreven in dat verzoek.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband (combinatie).

Kandidaat

De door Opdrachtnemer conform de overeengekomen werkwijze aangeboden persoon die voldoet aan de in de Uitvraag opgenomen minimale specificaties.

Medewerker

Een persoon die door Opdrachtnemer bij Opdrachtgever wordt ingezet waarbij de, tijdens de uitvoering van de Deelopdracht gegeven, aanwijzingen van Opdrachtgever gevolgd dienen te worden, zonder dat er sprake is van een Dienstverband.

Minicompetitie

Een door de Opdrachtgever uit te schrijven uitvraag, waarin de Preferred Suppliers tezamen met de Broker wordt gevraagd een aanbieding te doen, gevolgd door zodanige aanbieding waarna een beoordeling daarvan door de Aanbestedende dienst plaatsvindt. Het gunningcriterium bij deze Minicompetities zal zijn: Beste Prijs Kwaliteit Verhouding. De procedure van de uitvraag en de daarbij behorende termijnen en voorschriften worden steeds door de Aanbestedende dienst bepaald.

Inschrijving

Offerte uitgebracht door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Nota van inlichtingen

Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen en kleine wijzigingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording van vragen in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

De leveringen en of diensten die door de winnende Inschrijver(s) conform de Overeenkomst uitgevoerd worden. De Opdracht is toegelicht in Hoofdstuk 2 van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst zal ten tijde van de uitvoering van de Overeenkomst als Opdrachtgever optreden.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De wederkerige raamovereenkomst, dienstverleningsovereenkomst en/of overeenkomst tot leveringen op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd en op de totstandkoming waarvan deze aanbestedingsprocedure ziet.

Perceel

Een afgebakend onderdeel van de overeenkomst waarvoor een geïnteresseerde kan Inschrijven.

Raamovereenkomst (ROVK)

De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te gunnen overheidsopdrachten zijn vastgelegd (zie Deelopdracht).

Samenwerkingsverband (combinatie)

Een combinatie van Ondernemers in de hoedanigheid van Inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.

Schriftelijk(e)

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

TenderNed

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie www.TenderNed.nl

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Overeenkomst voor de volgende percelen:

- Perceel 1 Preferred suppliers
- Perceel 2 Broker

Het is niet toegestaan om op beide percelen tegelijk in te schrijven. De Inschrijver dient een keuze te maken. Indien een Inschrijver toch op beide percelen een inschrijving doet dan kan deze inschrijving op beide percelen ongeldig worden verklaard en terzijde worden gelegd.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.TenderNed.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.). Alle Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen worden van harte uitgenodigd een Inschrijving te doen, zelfstandig, in Samenwerkingsverband (combinatie) en eventueel door een beroep te doen op Derden.

In deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure de eisen waaraan Inschrijvers en hun Inschrijvingen moeten voldoen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt gekozen toegelicht.

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat de zogenaamde Europese drempelbedragen voor decentrale overheden en leveringen en diensten (in 2024 en 2025: € 221.000 excl. BTW) wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn dient een Europese aanbesteding gehouden te worden. Daarbij bestaat in beginsel de keuze tussen twee procedures: een openbare of een zogenaamde niet-openbare procedure.

Gekozen is om deze Opdracht Europees aan te besteden via een zogenaamde openbare aanbestedingsprocedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op:

- omvang van de opdracht;
- transactiekosten voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers;
- aantal potentiële Inschrijvers;
- gewenst eindresultaat;
- complexiteit van de opdracht;
- type van de opdracht en het karakter van de markt.

1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a) Alle Aanbestedingsstukken kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- b) Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed conform de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- c) Inschrijvingen digitaal dienen te worden ingediend conform de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- d) Ook alle verdere correspondentie vindt in beginsel plaats via de berichtenmodule van TenderNed.

Hierbij enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed:

- ✓ Om gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het noodzakelijk dat de onderneming juist geregistreerd is en binnen de organisatie-account voldoende personen een passend autorisatieniveau wordt toegekend, ook met het oog op vakantieperiodes, ziekte et cetera. Indien sprake is van een samenwerkingsverband is het raadzaam dat alle deelnemers hierin afzonderlijk geregistreerd zijn.
- ✓ Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen alleen inloggen op TenderNed via eHerkenning. Zonder eHerkenning kunnen Ondernemers niet deelnemen aan deze aanbesteding. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 aan en koppel dit aan het TenderNed-account.
- ✓ Alleen als een Ondernemer in TenderNed op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat Aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de Aanbestedende dienst. Het sec downloaden van de Aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.
- ✓ Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt Ondernemers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving.
- ✓ Ten tijde van het indienen van een Inschrijving dienen Ondernemers rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd documenten te uploaden dienen deze geüpload te worden op de daarvoor bestemde plaats in TenderNed.
- ✓ Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Dit vereist een separate handeling die bevestigd wordt met een SMS-code.

Via www.TenderNed.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien Ondernemers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf en niet met de Aanbestedende dienst. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@TenderNed.nl.

1.4 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Tot op het moment van de definitieve gunning is Ellen Nijveld Inkoopadviseur het enige aanspreekpunt voor Ondernemers inzake deze aanbestedingsprocedure. Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Ondernemers contact opnemen via inkoop@bij12.nl.

1.5 Planning (indicatief)

Binnen een aanbestedingsprocedure dienen Ondernemers op verschillende momenten tijdig acties te nemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht, in de vorm van een Nota van inlichtingen, dienen Ondernemers ervan hiervan uit te gaan. **Let op! Er is sprake van een versnelde procedure.**

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed	20 oktober 2025	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 1^e ronde	3 november 2025	17:00 uur
Publicatie antwoorden Nota van inlichtingen, 1 ^e ronde	10 november 2025	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 2 ^e ronde	17 november 2025	17:00 uur

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publicatie antwoorden Nota van inlichtingen, 2 ^e ronde	21 november	
Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving	5 december	12:00 uur
Mededeling Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn	9 januari 2026	
Einde bezwaartermijn	29 januari 2026	
Ingangsdatum Overeenkomst	Na bezwaartermijn	

1.6 Leeswijzer

Het vervolg van deze Aanbestedingsleidraad bestaat uit vier hoofdstukken, een checklist en verschillende Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard, omvang en duur van de Opdracht en de context waarbinnen deze plaats vindt.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de minimumeisen waaraan Ondernemers moeten voldoen om een Inschrijving in te kunnen dienen in termen van uitsluitingsgronden, financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de eisen waaraan de Inschrijving moet voldoen, de gunningscriteria en wijze waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.
- Checklist: geeft alle documenten beknopt weer die bij de Inschrijving moeten worden overlegd.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad en zijn alle separaat toegevoegd:

- Bijlage 0 - **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**
- Bijlage 1 – AIV IPO BIJ12 2022
- Bijlage 2 – Functie voorbeelden
- Bijlage 3 - Format Kerncompetenties
- Bijlage 4 - Verklaring Russische betrokkenheid
- Bijlage 5 - Concept Raamovereenkomst perceel 1
- Bijlage 6 – Concept Nadere overeenkomst perceel 1
- Bijlage 7 – Concept Raamovereenkomst perceel 2
- Bijlage 8 – Concept Nadere overeenkomst perceel 2
- Bijlage 9 – verwerkersovereenkomst
- Bijlage 10 – Programma van Eisen Preferred suppliers
- Bijlage 11 – Programma van Eisen Broker
- Bijlage 12 – Salaristabellen Provincies 2025-2026
- Bijlage 13 – Prijzenblad perceel 2
- Bijlage 14 – Prijzenblad perceel 1

In dit document meegenomen als bijlagen:

- Wachtkamerovereenkomst perceel 2

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

Dit hoofdstuk omschrijft de Opdracht, de achtergrond van de aanbesteding, de doelstellingen die de Aanbestedende dienst nastreeft, de aard en omvang van de werkzaamheden en de belangrijkste kenmerken van de Overeenkomst op basis waarvan de Opdracht zal worden uitgevoerd.

2.1 De Opdrachtgever

Het Interprovinciaal Overleg (IPO) is een vereniging van, voor en door de provincies. De provincies zijn de leden van de vereniging en zijn vertegenwoordigd in het Bestuur en de Algemene Vergadering. Het IPO is gevestigd in Den Haag en beschikt daarnaast over een vertegenwoordiging in Brussel.

Het IPO behartigt de gezamenlijke belangen van de provincies in 'Den Haag' en 'Brussel'. Enerzijds door een informerende en richtinggevende rol te spelen bij de (formele) voorbereiding van beleid dat voor de provincies van belang is. Anderzijds door kennisdeling met en informatievoorziening aan de provinciale partners en 'stakeholders'. Het IPO beschikt hiertoe over een uitgebreid netwerk en onderhoudt contact met onder andere het kabinet, het parlement, de ministeries, de Europese Unie en maatschappelijke organisaties op de terreinen waar de provincies actief zijn.

Het IPO biedt tevens een platform aan de provincies voor het stimuleren van innovatie en de uitwisseling van kennis. Op deze wijze kunnen provincies 'best practices' uitwisselen en vernieuwingen in het provinciaal beleid entameren. Doel daarbij is een bijdrage leveren aan de kwaliteit, effectiviteit en efficiency van het openbaar bestuur.

Steeds meer taken die in het verleden door de rijksoverheid gedaan werden, worden nu gedecentraliseerd naar provincies en gemeenten, zoals natuurbeleid (naar provincies). Voor de twaalf provincies betekent dit een uitbreiding van taken, vooral op het gebied van natuur en informatiesystemen. Om dat werk goed, en in veel gevallen ook samen, uit te voeren, ontstond vanuit de provincies de behoefte aan een aparte uitvoeringsorganisatie. Zo werd vanuit het Interprovinciaal Overleg (IPO), waar de samenwerkende provincies in zijn verenigd, BIJ12 opgericht.

Waar het IPO zich richt op belangenbehartiging en beleidsontwikkeling, zet BIJ12 in op een excellente uitvoering, informatievoorziening en kennisontwikkeling. Door sommige specialistische taken op één plaats, door één team te laten uitvoeren, wordt efficiënter gewerkt. En daar hebben alle twaalf provincies en hun ketenpartners profijt van.

BIJ12 is de uitvoeringsorganisatie voor de 12 provincies en brengt kennis en informatie bijeen over het landelijk gebied en de fysieke leefomgeving in Nederland. BIJ12 zorgt voor uniformiteit in informatievoorziening en de uitvoering van provinciale regelingen.

Bij BIJ12 werken vier units samen. Bij de unit Faunazaken en ACSG (Advies Commissie Schade Grondwater) zorgt Faunazaken voor het afhandelen van aanvragen tot een tegemoetkoming in faunaschade, veroorzaakt door natuurlijk in het wild levende dieren. Ook adviseert ze over het voorkomen en bestrijden van deze schades. De ACSG stelt adviezen op over schade door grondwateronttrekkingen en -winningen. De unit Natuurinformatie en Natuurbeheer coördineert de uitvoering van het subsidiestelsel Natuur en Landschap en zorgt ook voor de (proces)coördinatie van monitoring, dataopslag, informatie, analyse en rapportages van natuurgegevens; met name voor de verantwoording richting Rijk en EU. De unit Stikstof en Natura 2000 bestond voorheen uit het voormalige PAS-bureau. Op het gebied van stikstof en Natura 2000 geven zij invulling aan de behoefte aan informatie en expertise ter ondersteuning van een nieuwe aanpak stikstof. De unit vormt daarbij de schakel tussen de uitvoeringspraktijk enerzijds en beleid/bestuur aan de andere kant. De unit GBO-

provincies beheert gemeenschappelijke informatiesystemen van provincies. Al deze werkzaamheden worden ondersteund door het team Bedrijfsvoering. Voor meer informatie, zie website: bij12.nl.

Belangrijk:

BIJ12 ondersteunt provincies bij hun werk op het gebied van natuur en informatiesystemen. In de toekomst zal BIJ12 verder gaan onder de naam IPO en in drie domeinen verder gaan, namelijk Strategie, Ontwikkeling en Realisatie. Bedrijfsvoering en het Programma Digitalisering komen onder het één van deze domeinen terecht. Hierdoor kan er een personeelsverschuiving plaatsvinden tijdens de duur van de nieuwe overeenkomst en de vraag naar inhuur extra groot worden. Een mogelijk groei is meegenomen in de geschatte opdrachtwaarde van de Raamovereenkomst. Om deze reden wordt deze opdracht door BIJ12 namens het IPO uitgezet. IPO is dus de Opdrachtgever.

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

De Vereniging IPO heeft met enkele regelmaat behoefte aan externe deskundigheid op deelgebieden van de Informatie- en Communicatietechnologie (ICT) en Informatiemanagement (IM). Op dit moment heeft de vereniging een Raamovereenkomst voor perceel 1 met twee suppliers en voor perceel 2 met één Opdrachtnemer. De Raamovereenkomst loopt op 1 september 2025 af, waardoor ook de nadere overeenkomsten stoppen. Om deze reden wordt de Opdracht opnieuw aanbesteed.

2.3 Doelstelling van de aanbesteding

Met deze aanbesteding beoogt de Aanbestedende dienst een Raamovereenkomst af te sluiten met verschillende Opdrachtnemers, die personeel kunnen leveren verdeeld over twee percelen, te weten:

- Twee Opdrachtnemers voor Perceel 1 Preferred Suppliers
- Eén Opdrachtnemer voor Perceel 2 Broker

Het beoogde doel van deze Raamovereenkomsten zijn:

- Inzet van goed ICT/IM personeel;
- Met kennis van het vakgebied;
- Met passie voor het vak;
- Passend bij de cultuur van de organisatie
- Beschikkend over de juiste competenties;
- Tegen een marktconforme prijs;
- Via een soepel inhuurproces met weinig overhead.

Er kan niet vooraf worden aangegeven op welk moment welke capaciteit en welke specifieke deskundigheid in welke mate benodigd is. Ook zullen in sommige gevallen de werkzaamheden met spoed moeten worden verricht. Op het moment dat capaciteit benodigd is zullen concrete inhuurvragen (hierna genoemd: Nadere offerteaanvragen) worden geplaatst bij de partijen waarmee een Raamovereenkomst is afgesloten.

Het is niet toegestaan om op beide percelen tegelijk in te schrijven. De Inschrijver dient een keuze te maken. Indien een Inschrijver toch op beide percelen een inschrijving doet dan kan deze ongeldig worden verklaard en terzijde worden gelegd.

2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van Opdrachten.

Binnen de Opdracht is wel onderscheid gemaakt in percelen. Deze aanbesteding omvat twee percelen.

- Perceel 1: Preferred supplier.
- Perceel 2: Broker.

De Aanbestedende dienst past **conditioneel gunnen** toe, waarbij:

- De ranking bestaat uit 2x Preferred supplier en 1x Broker:
 - **Preferred supplier**: de hoogst scorende Inschrijver Preferred Supplier en de op één na hoogst scorende Inschrijver Preferred supplier.
 - **Broker**: de hoogst scorende Inschrijver Broker.

De Deelopdracht van beide percelen zal uitgezet worden middels een Minicompetitie. Alle deelnemende partijen (twee Preferred suppliers Perceel 1 en één Broker Perceel 2) moeten aan de Minicompetitie deelnemen.

Het onderscheid tussen Preferred supplier en Broker wordt op de volgende wijze gemaakt:

- Een Preferred supplier heeft personeel met een eigen dienstverband dat aangeboden kan worden, waarbij, indien de preferred supplier geen eigen gekwalificeerd personeel heeft, deze in een breder netwerk mag zoeken.
- De Broker mag alleen personeel aanbieden uit een eigen netwerk met zelfstandigen of personeel van externe bureaus.

2.5 Aard van de Opdracht

Scope

De scope van deze aanbesteding betreft functies binnen Informatie- en Communicatietechnologie (ICT) en Informatiemanagement (IM). In de aanbesteding worden enkele concrete functies benoemd (zie bijlage 2), deze dienen slechts als voorbeeld. De wereld van informatievoorziening verandert regelmatig, daarbij is het van belang om ook nieuwe rollen en functies in ons speelveld in de toekomst af te kunnen nemen in de raamcontracten. Alle organisatieonderdelen van de Vereniging Interprovinciaal Overleg hebben wel de mogelijkheid om functies uit te vragen bij de partijen waarmee naar aanleiding van deze aanbesteding een Raamovereenkomst is afgesloten. Het beheer van (en wijzigingen) op technische infrastructuur, technisch applicatiebeheer voor de generieke applicaties van de Vereniging Interprovinciaal Overleg en het testen is ge-outsourced bij andere partijen of wordt door het cluster ICT zelf uitgevoerd. Deze werkzaamheden vallen niet onder de scope van deze aanbesteding.

Geen exclusiviteit

Er geldt geen exclusiviteit voor afname onder de Raamovereenkomsten. Dit kan zich voordoen in het geval van een multidisciplinaire opdracht waarvoor eventueel gebruik gemaakt kan worden van een Raamovereenkomst op een ander vakgebied dan ICT/IM. Daarnaast behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om in het kader van medewerkersmobiliteit medewerkers ICT uit te ruilen met andere overheidsorganisaties in het kader van de provinciale regeling detachering medewerker overheids-(loon-)dienst, bijvoorbeeld van het Rijk, een andere provincie, gemeente of waterschap. Tenslotte behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om geen gebruik te maken van een offerte ingediend in de Minicompetitie, indien het door Opdrachtnemer(s) geoffreerde prijsniveau niet marktconform is, gegeven de kenmerken en doelstellingen van de uitvraag, zulks ter beoordeling van de Aanbestedende dienst. Onder marktconform verstaat de Aanbestedende dienst in overeenstemming met de heersende economische principes en regels van de vrije markt (systeem van vraag en aanbod voor het gevraagde functieprofiel).

Minicompetitie

De Deelopdrachten van beide percelen zal uitgezet worden middels een Minicompetitie. Alle deelnemende partijen (twee Preferred suppliers Perceel 1 en een Broker Perceel 2) mogen dan Kandidaten aanbieden. Het aantal CV's dat per uitvraag mag worden ingediend wordt tijdens de minicompetitie bepaald. De Broker mag pas deelnemen aan de minicompetitie wanneer aan

de voorwaarden in eis A5 van het Programma van eisen is voldaan. Tevens wil de Opdrachtgever opdrachten met een resultaatverplichting uit kunnen zetten.

De kandidaat van de minicompetitie met de Beste prijs- kwaliteitsverhouding krijgt de opdracht gegund. In de uitvraag staan gunningscriteria opgenomen die gehanteerd worden om te bepalen welke Opdrachtnemer de beste Kandidaat heeft aangeboden en de inhuurovereenkomst gegund krijgt.

Daarbij kunnen één of meer van de volgende gunningscriteria voorkomen, per uitvraag te concretiseren en prioriteren in weging (geen limitatieve opsomming):

- Kwaliteit CV: mate van aansluiting op het gevraagde profiel;
- Beschikbaarheid van de aangeboden medewerker;
- Sociale vaardigheden;
- Uurtarief geboden in mini-competitie;
- Gestanddoening van de eisen en de criteria.

Per Minicompetitie wordt bepaald hoe de verschillende subgunningscriteria zich tot elkaar verhouden, afhankelijk van de aard, complexiteit, prioriteit en doorlooptijd van de Nadere of-fertaanvraag. De beoordeling geschiedt op basis van hetgeen door de Opdrachtnemers is ingediend en een gesprek met de Kandidaat, indien de Kandidaat op basis van de scores op de overige criteria nog voor gunning in aanmerking zou komen. Concreet kan de minicompetitie dus ook bestaan uit de vraag om CV's aan te leveren op basis van een profiel waarbij na eventuele intakegesprekken een besluit valt, waarbij de aanbestedende dienst achteraf desgewenst kan motiveren. Hierbij kan iedere deelnemer voor zijn uitvraag de voor hem beste procedure volgen.

Tarieven voor nadere Overeenkomsten komen per uitvraag in concurrentie tussen de gegunde contractpartijen tot stand en worden daarin vastgelegd. Dit is wel binnen een bandbreedte, zoals opgenomen in hoofdstuk 5.7.

Broker (Perceel 2)

De broker neemt, net als de preferred suppliers deel aan de minicompetitie. Wanneer de Aanbestedende dienst in haar eigen netwerk een kandidaat (ZZP-er) beschikbaar heeft, dan kunnen deze via de Broker mee doen aan de minicompetitie. De Opdrachtnemer is hierbij verantwoordelijk voor het voorstellen van een ZZP-er als kandidaat per opdracht. Dit houdt in dat de Opdrachtgever bij het opstellen van de uitvraag, toetst of een opdracht resultaat of inspanningsverplichting is, maar de Opdrachtnemer de beslissing neemt om een ZZP-er aan te dragen of dat dit te veel risico beheerst. De Broker neemt de verantwoordelijkheid voor het financiële proces en de contracten met de individuele kandidaten.

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, onvoorwaardelijk aan te conformeren hetgeen zij doen door het indienen van een Inschrijving.

2.6 Vorm, duur en omvang van de Opdracht

Er is sprake van twee Raamovereenkomsten met een initiële looptijd van 24 maanden. Na het verstrijken van deze periode heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid de Opdracht tweemaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 12 maanden. De ingangsdatum van het contract is, wanneer beide partijen de overeenkomst hebben ondertekend.

Op voorhand is niet te zeggen hoeveel Nadere overeenkomsten verstrekt zullen worden voor beide percelen. Dit is afhankelijk van de interne vraag naar ICT-personeel binnen de Vereniging IPO. Om een indicatie te geven is in onderstaand schema de opdrachtwaarde van de afgelopen vier jaar opgenomen. De geschatte totale waarde voor aankomende Raamovereenkomst is 150% van de geschatte waarde van afgelopen vier jaar. De afgelopen vier jaar is namelijk een indicatie van de inhuur van alleen BIJ12. Aangezien op korte termijn processen van

IPO en BIJ12 samengaan kan de vraag naar ICT-personeel stijgen. Voor Perceel 1 is de totale opdrachtwaarde van twee preferred suppliers weergegeven. Er kunnen aan de geschatte waarden geen rechten worden ontleend.

Nummer perceel	Naam perceel	Opdrachtwaarde afgelopen vier jaar excl. btw	Geschatte nieuwe opdrachtwaarde voor vier jaar.
Perceel 1	Preferred suppliers	€6.800.000,00	€10.200.000,00
Perceel 2	Broker	€9.400.000,00	€14.100.000,00

2.7 Werking van de Overeenkomst

De Overeenkomst heeft het karakter van een raamovereenkomst. Dit betekent dat de voorwaarden inzake te plaatsen nadere opdrachten weliswaar in meer of mindere mate zijn vastgelegd. Indien zich een concrete, werkelijke behoefte voordoet bij de Aanbestedende dienst kan hierin worden voorzien door Opdrachtnemer op basis van een nadere opdracht, die past binnen de kaders van de Overeenkomst.

Enkele, maar nog niet alle voorwaarden inzake nadere opdrachten zijn vastgelegd in de Overeenkomst. Aan een nadere opdracht gaat altijd een nadere offerteaanvraag van de Opdrachtgever en een nadere offerte van Opdrachtnemer vooraf. De nadere opdracht komt niet eerder tot stand dan na Schriftelijke acceptatie van de nadere offerte van de Opdrachtnemer door de Opdrachtgever.

Het proces van totstandkoming nadere offerte is in hoofdstuk 2.5 opgenomen onder het kopje 'minicompetie'. Afspraken rondom het proces van een nadere overeenkomst worden ook opgenomen in de Raamovereenkomst.

2.8 Wachtkamerconstructie

Op de Overeenkomst voor perceel 2 Broker is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen overeenkomstig hoofdstuk 5 ontstaat een rangorde van Inschrijvers. De Inschrijver die als eerste niet in aanmerking komt voor gunning (de Inschrijver die als tweede is gerangschikt), wordt in de wachtkamer geplaatst. Met deze partij wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten (welke als Bijlage in concept deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken). Hierin is onder meer is opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer, de Opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan voornoemd recht invoeren tot 6 maanden na het sluiten van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer(s). De Aanbestedende dienst kan ook besluiten geen gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst.

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten rondom de aanbesteding besproken en de aanbestedingsvoorschriften uiteengezet. Ondernemers dienen hieraan te voldoen. Indien dit niet het geval is kan de Aanbestedende dienst besluiten de Ondernemer uit te sluiten van deelname.

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen.
2. Door de Aanbestedende dienst worden op geen enkele wijze kosten vergoed die door Ondernemers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen dan heeft de betrokken Ondernemer geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
4. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement waarin de Aanbestedende dienst is gevestigd.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. De Ondernemer mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.
2. De Ondernemer is gehouden de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Een Ondernemer zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen Derden, bijvoorbeeld een adviesbureau dat Ondernemer begeleidt bij het doen van de Inschrijving of een Derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.
3. Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze aanbesteding door of namens de Ondernemer, lopende of na afloop van de aanbestedingsprocedure, is slechts toegestaan na voorafgaande Schriftelijk toestemming van de Aanbestedende dienst.
4. Het is de Ondernemer niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door de Ondernemer binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook in het kader van tijdens een eventuele schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog Schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbestedende dienst in een Nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.

6. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

De Aanbestedende dienst nodigt Ondernemers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, plaatsen van opmerkingen et cetera. Hierbij dienen de volgende voorschriften in acht te worden genomen:

1. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn de Ondernemers gehouden de Aanbestedende dienst **uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning** ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van de vragen is maatgevend. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst niet verplicht te antwoorden.
2. Indien een Ondernemer verzuimt de Aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerkt hij zijn rechten dienaangaande en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van de Ondernemer. In dat geval kan een Ondernemer op een later moment tijdens Of na de aanbesteding dus niet meer met succes klagen, zowel bij de Aanbestedende dienst als in rechte, over deze onderwerpen.
3. Vragen kunnen worden ingediend door de aanbesteding in TenderNed toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'.
4. Teneinde een goede verwerking door de Aanbestedende dienst mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
5. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.
6. Er zullen twee rondes van Nota van Inlichtingen plaatsvinden. Dat wil zeggen dat Inschrijvers twee keer in de gelegenheid worden gesteld om vragen te stellen. Voor de tweede vragenronde mogen alleen vragen gesteld worden over gegeven antwoorden in de eerste Nota van inlichtingen. Aangezien vragen voor de tweede ronde enkel betrekking kunnen hebben op vragen die gesteld zijn voor de eerste Nota van inlichtingen, wordt van Inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht

3.4 Het stellen van individuele vragen

1. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Ondernemers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij de Ondernemer naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Ondernemer van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient hij de gronden hiervoor te motiveren in zijn vraag. Als motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is zal

de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.

2. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde individuele vragen die naar haar oordeel individueel beantwoord kunnen worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

3.5 Klachtenregeling

Tijdens de procedure kunt u via <https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/interprovinciaal-overleg/> een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. U moet hierbij duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft.

1. Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de vraag- en antwoordprocedure om uw bezwaar kenbaar te maken. Als de reactie van de Aanbestedende dienst naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Als u het niet eens bent met de (uitkomst van de) klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

3.6 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
2. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. In het geval. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, wordt de termijn van 90 dagen automatisch verlengd en eindigt deze dertig dagen na uitspraak in kort geding in eerste aanleg.
3. Varianten worden niet geaccepteerd.
4. Een Ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Ondernemer. Hetzelfde geldt voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere Ondernemers.

Een Derde mag niet als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en Opdracht. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

5. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
6. De complete Inschrijving dient vóór de in de recentste planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Ondernemers.

7. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluiting van de indieningstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet derhalve niets af aan het feit dat te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, voor rekening en risico van Ondernemer is.
8. Indien de Inschrijving niet compleet is, kan de Aanbestedende dienst besluiten deze niet in behandeling te nemen.
9. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.
10. De Inschrijving wordt ingeleid door een rechtsgeldig ondertekende **aanbiedingsbrief** die bij de Inschrijving is gevoegd. Hierin dient Inschrijver ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die gedurende de looptijd van de af te sluiten Overeenkomst fungeert als contactpersoon. Ook dient Inschrijver aan te geven in welke vorm hij inschrijft: zelfstandig, als Samenwerkingsverband (combinatie) en of een beroep wordt gedaan op een Derde en voor welke werkzaamheden deze Derde eventueel ingezet. Tot slot dient in de **aanbiedingsbrief** expliciet aan te geven voor welk(e) perce(e)l(en) de Inschrijving geldt.
11. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt ten aanzien van de Overeenkomst de navolgende rangorde:
 - a) Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;
 - b) Concept Overeenkomst;
 - c) Deze Aanbestedingsleidraad, inclusief Bijlagen;
 - d) Algemene inkoopvoorwaarden IPO Vereniging;
 - e) De Inschrijving van Inschrijver.

Inschrijvers moeten terdege inhoudelijk kennisnemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van al de voorwaarden als gesteld in de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver. Algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Suggesties ten aanzien van de contractuele voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan conform de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld binnen de termijn als gesteld in de planning. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

12. Inschrijvers dienen het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.¹

¹ . Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).

13. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als Inschrijver optredende Ondernemer(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk tekenen.
14. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn ingescand.
15. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking verzoeken. Deze toelichting dient Schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de Inschrijving.
16. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Ondernemer verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
17. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

3.7 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)

Een Samenwerkingsverband van Ondernemers (combinatie) kan deelnemen als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband (combinatie) gelden onderstaande aanvullende bepalingen.

1. Indien Inschrijver gevormd wordt door een Samenwerkingsverband (combinatie), dan dient Inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in de **aanbiedingsbrief** die onderdeel van de Inschrijving uitmaakt, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over deze entiteiten.
2. Alle Ondernemers die deelnemen in het Samenwerkingsverband (combinatie) (ook wel combinanten genoemd) dienen individueel een zelfstandig **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen en bij de Inschrijving te voegen. **Derhalve geldt een handtekening onder de inschrijving ook als een ondertekening van het UEA.**
3. Alle combinanten dienen in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** de namen van de overige combinanten op te geven. Tevens dient opgegeven te worden welke Ondernemer de leiding van het Samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (combinatie) jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de Ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Onder Deel II C dienen combinanten op te geven voor welke geschiktheidseisen binnen het Samenwerkingsverband (combinatie) een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk

aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst. Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).

5. Een Samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een Samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (combinatie).
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.
9. De penvoerder is de organisatie waarmee Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Overeenkomst, namens de Combinatie, correspondentie voert over de voortgang van de uitvoering en waaraan Opdrachtgever de betalingen verricht. Het is niet toegestaan dat iedere combinant voor zijn eigen deel de Opdrachtgever factureert.

3.8 Het doen van een beroep op een Derde

Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

- I. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of
- II. (uitsluitend) rondom de uitvoering van de Opdracht.

Onder een Derde wordt onder andere verstaan: een onderaannemer, een onderneming uit dezelfde holding als waartoe de Inschrijver behoort en een andere Ondernemer waarmee de Inschrijver een overeenkomst heeft. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden, onderstaande aanvullende bepalingen:

1. Indien Inschrijver een beroep doet op Derden, dan dient Inschrijver de Derden in zijn **aanbiedingsbrief** te introduceren en aan te geven om welke reden een beroep op deze Derden wordt gedaan, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht.
2. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in zijn **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** bij II C op te geven op welke Derde hij een beroep doet voor welke geschiktheidseis(en).
3. Derden hoeven bij Inschrijving niet individueel en zelfstandig een **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** te voegen.
4. Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde dan dient deze op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf dagen een Schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze Derde te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver over de noodzakelijke middelen van deze Derde kan beschikken voor de uitvoering van de

Opdracht, en dat tevens geen uitsluitingsgronden op de Derde van toepassing zijn, on-
verlet het recht van de Aanbestedende dienst nadere bewijsstukken op te vragen.

5. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor Derden.
6. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
7. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
8. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern/ de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
9. Indien de Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseisen ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
10. Bij gunning van de Overeenkomst aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
11. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
12. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver.
14. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

3.9 Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding

1. Vanuit een holding mogen meerdere Ondernemers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig, als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie) of als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken entiteiten op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat de Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

3.10 **Opmaak en indeling van de Inschrijving**

Met betrekking tot opmaak en indeling van de Inschrijving gelden de volgende voorschriften:

1. Alle documenten van het gunningscriterium Kwaliteit dienen te worden ingediend met de volgende opmaak: lettertype Verdana, lettergrootte 9 pt, regelafstand 1.2 pt en binnen standaard marges (2,5 cm boven / onder / links / rechts).
2. Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximaal aantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" die de Opdracht doorziet weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.
3. Elk onderdeel van de Inschrijving dient conform de Checklist die onderaan deze leidraad is weergegeven in TenderNed bijgevoegd te worden als separaat bestand. Alle documenten dienen te worden geüpload als pdf-bestand. Het Format Prijzenblad daarentegen dient geüpload te worden in zowel pdf- als .xls(x)-formaat.

3.11 **Openingsprocedure**

De volgende procedure zal worden gevolgd voor het openen van de kluis met Inschrijvingen:

1. De (digitale) kluis met Inschrijvingen wordt na de in de planning genoemde sluitingsdatum geopend door de Aanbestedende dienst.
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt.
3. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet inhoudelijk behandeld.
4. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is slechts een formaliteit.

3.12 **Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming**

Na opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar kunnen maken. Hierop zien de volgende voorschriften:

1. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en Schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
2. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
3. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, zal de Aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren.
4. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Gunningsbeslissing zoals hiervoor bedoeld dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van twintig dagen, Schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst onder

gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen.

Indien door een Inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze Inschrijver geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de Gunningbeslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verwerkt. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende Inschrijving.

5. De mededeling van de Aanbestedende dienst van de Gunningbeslissing (artikel 2.129 en 2.130 Aanbestedingswet 2012) houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een inschrijver. Een overeenkomst komt slechts tot stand nadat de Opdrachtnemer een schriftelijke bevestiging van de Aanbestedende dienst heeft ontvangen in de vorm van een door de Aanbestedende dienst ondertekende overeenkomst (zie bijlage conceptovereenkomst).
6. De Aanbestedende dienst zal, zodra zij definitief tot gunning overgaat, de overeenkomst digitaal ter ondertekening toesturen aan de gegunde partij(en). De Aanbestedende dienst gebruikt hiervoor ValidSign. De betreffende partijen worden op dat moment verzocht om ten behoeve van deze digitale ondertekening, de naam, functie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
7. De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver(s) hier Schriftelijk over heeft geïnformeerd.
8. Met de definitieve gunning komt nog geen Overeenkomst tot stand als bedoeld in het Burgerlijk Wetboek. De Overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ontvangst van de schriftelijke opdrachtbevestiging van de Opdrachtgever door Opdrachtnemer.

Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving ter zijde moet worden gelegd en de Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan de in deze Aanbestedingsleidraad neergelegde voorschriften. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet kan de Inschrijver worden uitgesloten van deelname.

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de persoon van Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure rechtvaardigen. Indien één van de uitsluitingsgronden van toepassing is zal Inschrijver worden uitgesloten van deelname, met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012.

Alle verplichte en facultatieve wettelijke uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een Ondernemer op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** en dat de Aanbestedende dienst na de Gunningsbeslissing de bewijsstukken opvraagt bij de winnende Inschrijver(s). In voorkomende gevallen vraagt de Aanbestedende dienst de bewijsstukken ook op bij de tweede in de rangorde. Aan het opvragen van de bewijsstukken kan een Inschrijver geen rechten ontlenen. Dit neemt niet weg dat Aanbestedende dienst hier op elk moment eerder in de procedure aan Inschrijvers om kan verzoeken teneinde vast te stellen of Inschrijvers niet moeten worden uitgesloten, indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

Een Inschrijver dient op eerste verzoek van de Aanbestedende binnen tien (10) dagen nadere bewijsstukken te kunnen overleggen om het verklaarde voor wat betreft de uitsluitingsgronden te staven. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet of de benodigde bewijsstukken niet tijdig kan overleggen, wordt hij alsnog uitgesloten. Indien dit na de Gunningsbeslissing plaatsvindt, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand. Als Inschrijver op de hoogte is van feiten en/of omstandigheden die zich hebben voorgedaan in de periode nadat het ten bewijs dienende schriftelijke stuk is afgegeven die eventueel tot het toepassen van de uitsluitingsgrond zouden kunnen leiden, dient hij dit aan de Aanbestedende dienst te melden.

Verplichte Uitsluitingsgrond	Deel III A	Nadere bewijsstukken
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen in de zin van artikel 57 lid1, van de Richtlijn 2014/24/EU UEA Deel IIIA		

Geen deelneming aan criminele organisatie	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012 ² , niet ouder dan twee jaar, gerekend vanaf de dag van sluiting van de inschrijftermijn.
Geen corruptie	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar, gerekend vanaf de dag van sluiting van de inschrijftermijn.
Geen fraude	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar, gerekend vanaf de dag van sluiting van de inschrijftermijn.
Geen terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar, gerekend vanaf de dag van sluiting van de inschrijftermijn.
Geen witwassen van geld of financiering van terrorisme	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar, gerekend vanaf de dag van sluiting van de inschrijftermijn.
Geen kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar, gerekend vanaf de dag van sluiting van de inschrijftermijn.

Verplichte Uitsluitingsgrond	Deel III B	Nadere bewijsstukken
Gronen die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies UEA Deel III B		
Betalingen belastingen en premies	III B	Verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan zes maanden, gerekend vanaf de dag van sluiting van de inschrijftermijn.

Facultatieve Uitsluitingsgrond	Deel III C	Nadere bewijsstukken
Gronen met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten UEA Deel III C		
Geen schending verplichtingen obv milieu, - sociaal of arbeidsrecht	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar, gerekend vanaf de dag van sluiting van de inschrijftermijn.
Geen faillissement	III C	Uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, gerekend vanaf de dag van sluiting van de inschrijftermijn.
Geen ernstige beroepsfout	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.
Geen vervalsing van de mededinging	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar, gerekend vanaf de dag van sluiting van de inschrijftermijn.

² Een gedragsverklaring aanbesteden is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De gedragsverklaring moet aangevraagd worden Centraal Orgaan Verklaring Omtrent Gedrag (COVOG). Zie verder: <http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaring-aanbesteden/>. De beslistermijn is 4 weken voor een natuurlijk persoon en 8 weken voor een rechtspersoon.

Geen belangenconflict	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.
Niet betrokken bij de voorbereiding	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.
Geen valse verklaringen	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.
Geen onrechtmatige beïnvloeding	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.
Slechte prestaties uit het verleden	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.

4.3 Aanvullende uitsluitingsgrond

Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan dienen op het moment van inschrijven en tijdens de uitvoering van de Opdracht, te voldoen aan de volgende aanvullende uitsluitingsgrond.

4.3.1.1 Russische betrokkenheid uitvoering contract

Op basis van EU Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 dient bij de uitvoering van de overeenkomst, die op basis van deze aanbesteding wordt gesloten voor een bedrag dat de drempels van artikel 5 duodecies van die Verordening overschrijft, geen Russische betrokkenheid te zijn zoals bedoeld in voornoemde Verordening.

Kort gezegd gaat het verbod over gunningen aan en in stand houden van contracten met:

I (Rechts)personen welke een Russische entiteit zijn. Daaronder wordt op basis van de af te leggen verklaring het volgende begrepen:

- personen met de Russische nationaliteit;
- personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland. Gevestigd zijn in Rusland houdt voor natuurlijke personen in ieder geval in dat zij ingeschreven staan in de bevolkingsregistratie van Rusland. Gevestigd zijn voor een rechtspersoon houdt in ieder geval in dat zij ingeschreven staan bij de Kamer van Koophandel of een daarmee vergelijkbare organisatie in Rusland.
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals genoemd hierboven.

II (Rechts)personen welke een niet-Russische entiteit zijn, waarbij aan de volgende voorwaarde is voldaan:

- Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande (zie I).

Dit verbod heeft zijn weerslag op zowel de Aanbesteding als de uitvoering van de overeenkomst zelf.

Om voor gunning in aanmerking te komen dient de Bijlage 4 'Verklaring Russische betrokkenheid' bij Inschrijving te worden ingediend en rechtsgeldig te zijn ondertekend.

De betreffende verklaring ziet ook op door Inschrijver ingeschakelde en in te schakelen onderaannemers, indien de werkzaamheden van een onderaannemer meer dan 10% van de (verwachte) waarde van het te sluiten contract zullen overstijgen. Inschrijver dient naast zijn verklaring, indien sprake is van onderaannemers zoals hiervoor bedoeld, van deze onderaannemers de naam, adresgegevens en het KvK-nummer te overleggen.

Indien de verklaring niet naar waarheid is opgemaakt is er sprake van een valse verklaring als bedoeld in art. 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet 2012. Daarnaast is er, indien, naar aanleiding van de aanbesteding, een contract met de Inschrijver wordt gesloten sprake van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van de Inschrijver.

Alle schade als gevolg van het niet naar waarheid invullen van deze verklaring, zoals, maar niet alleen, de aan de Aanbestedende dienst opgelegde boetes en, indien van toepassing, daadwerkelijke proceskosten, zullen op de Inschrijver, die de verklaring niet naar waarheid heeft ingevuld worden verhaald.

De Aanbestedende dienst controleert alle geselecteerde gegadigden/Inschrijver(s) (inclusief derden waarop een beroep wordt gedaan), die gewonnen heeft (hebben), alsmede die onderaannemers waarvan reeds nu bekend is dat zij meer dan 10% van de opdracht zullen gaan uitvoeren. Indien de Aanbestedende dienst naar aanleiding van de controle of op andere wijze op de hoogte wordt gesteld van mogelijke Russische betrokkenheid bij een inschrijving, zal Inschrijver hiervan op de hoogte worden gesteld. Hierbij zal Inschrijver verzocht worden om de feiten zoals in de verklaring genoemd te bewijzen.

Bij een eventueel (gerechtelijke) procedure zal de Inschrijver door de Aanbestedende dienst in vrijwaring worden opgeroepen, zodat de Inschrijver gedurende de procedure de mogelijkheid heeft om hetgeen in deze verklaring is opgenomen te bewijzen.

Indien Inschrijver tijdens de uitvoering van de (concessie)overeenkomst onderaannemers inschakelt, dient hij hiertoe, mede op basis van de van toepassing verklaarde Algemene Inkoopvoorwaarden IPO Vereniging, toestemming te vragen aan de Aanbestedende dienst. Indien Inschrijver deze toestemming vraagt dient hij aan te geven voor welk percentage van de (geschatte) opdrachtsom de onderaannemer werkzaamheden zal verrichten. Indien het voornoemde percentage meer dan 10% is dient Inschrijver met betrekking tot voornoemde onderaannemer opnieuw een verklaring in te vullen, waarbij de Aanbestedende dienst, parallel, een derde onderzoek zal laten verrichten.

Indien er voorgenomen wijzigingen (voor gunning, maar ook tijdens de looptijd van de overeenkomst) zijn in de wijze waarop de Inschrijver georganiseerd is, zoals, maar niet alleen, wijzigingen in aandeelhouders, zeggenschap, wijze waarop beleid en uitvoering van het beleid van de Inschrijver vorm wordt gegeven en/of onderaannemers worden ingeschakeld en/of er wijzigingen zijn in de wijze waarop een onderaannemer is georganiseerd en/of, ook na gunning van de overeenkomst, dienen deze direct aan de Aanbestedende dienst worden doorgegeven, indien de betreffende voorgenomen wijziging(en) ná implementatie van het voornemen het onmogelijk zouden maken om dan deze Verklaring te kunnen ondertekenen. Het niet (tijdig) informeren wordt beschouwd als een toerekenbare tekortkoming in nakoming van de overeenkomst. De Aanbestedende dienst is op dat moment gerechtigd de overeenkomst te beëindigen en Inschrijver dient de volledige schade die door deze toerekenbare tekortkoming wordt geleden door de Aanbestedende dienst en eventuele andere aanbestedende diensten die bij het contract als Opdrachtgever betrokken zijn te vergoeden.

Indien een Inschrijver problemen heeft met hetgeen hier is opgenomen, dient Inschrijver per omgaande, maar in ieder geval voor de termijn waarop vragen voor de eerste NvI moeten zijn ingeleverd, gemotiveerd aan te geven waarop zijn bezwaren zien via een persoonlijk bericht via TenderNed. De Aanbestedende dienst zal naar aanleiding van genoemde berichten elke algemene handelswijze vermelden in een NvI.

4.4 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en

economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische capaciteiten, financiële capaciteiten en de technische en beroepsbekwaamheid beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd. Voor wat betreft de bewijsvoering rondom het voldoen aan de geschiktheidseisen wordt aangesloten bij het regime dat is beschreven in de vorige paragraaf ten aanzien van de uitsluitingsgronden. Dit betekent dat het uitgangspunt is dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van **het Uniform Europees Aanbestedingsdocument**, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. In de volgende subparagrafen worden de nadere bewijsstukken per geschiktheidseis uiteengezet.

4.5 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen en stelt daarom de volgende minimumeisen aan de draagkracht van Gegadigden:

4.5.1.2 Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

U dient adequaat verzekerd te zijn tegen beroepsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.000.000, - per jaar, dan wel bereid te zijn bij Gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

4.5.1.3 Verificatie en bewijsstukken minimumeisen financiële en economische draagkracht

Op het moment van inschrijving kunt u volstaan met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Door het ondertekenen van dit document geeft u aan dat u voldoet aan al het gestelde ten aanzien van de Minimumeisen betreffende de financiële en economische draagkracht en dat u in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken kunt overleggen.

4.6 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de uiteindelijke Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

4.6.1.4 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Inschrijver naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties per perceel waarover Inschrijver moet beschikken, en waartoe hij één of zoveel referenties als noodzakelijk, met als maximum het aantal gevraagde kerncompetenties, moet overleggen:

Kerncompetenties perceel 1

Kerncompetentie 1.1

Inschrijver heeft voor minimaal één (1) Opdrachtgever succesvol minimaal 10.000 uur aan inhuurmedewerkers met een ICT-functie geleverd bij een publieke organisatie.

Kerncompetentie 1.2.

Inschrijver heeft ervaring met het vervullen van moeilijk in te vullen profielen van ICT-functies, zoals securityspecialisten, cloud engineers, data-ingenieurs en UX-designers.

Kerncompetentie 1.3.

Inschrijver toont aan dat hij bij één (1) Opdrachtgever invulling heeft gegeven aan duurzaamheid door het realiseren van CO2-reductie, circulaire inzet van ICT-middelen of het voorlichten van Opdrachtgevers over digitale oplossingen met betrekking tot duurzaamheid.

Kerncompetentie perceel 2

Kerncompetentie 2.1:

Inschrijver heeft in zijn rol als broker binnen één (1) jaar minimaal 15 plaatsingen van tijdelijke ICT-Professionals gerealiseerd binnen één (1) centrale of decentrale overheid. De waarde van de referentie-opdracht bedraagt minimaal € 3.000.000, - in één aansluitende periode van 12 maanden. Het betrof inhuuropdrachten met als minimumeis HBO werk/denk niveau.

Kerncompetentie 2.2.

Inschrijver heeft ervaring met het vervullen van moeilijk in te vullen profielen van ICT-functies, zoals securityspecialisten, cloud engineers, data-ingenieurs en UX-designers.

Kerncompetentie 2.3.

De inschrijver heeft ervaring met het met het succesvol plaatsen van minimaal 3 (drie) ICT-inhuur in de vorm van een resultaatsverplichting bij een (semi-) publieke organisatie.

Behalve het invullen van **het Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (deel IV) dient Inschrijver één referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden tot tevredenheid van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd. Het gaat dus om maximaal 3 referenties voor perceel 1 en 2 referenties voor perceel 2 – het overleggen van meer referenties dan noodzakelijk om aan te tonen dat aan het geeiste is voldaan voegt niets toe.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van het beschikbaar gestelde Bijlage 3 Format Kerncompetenties. NB. Indien Inschrijver een referentie-opdracht gebruikt om aan te tonen dat hij meerdere kerncompetenties voldoet, dan dient hij dit helder aan te geven in de beschrijving en de referentieopdracht in relatie tot alle gevraagde competenties afzonderlijk te overleggen.

Voor de te overleggen referentie-opdrachten gelden, naast de inhoudelijke aspecten die terug moeten keren, de volgende minimumvereisten. Als niet aan deze vereisten is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetenties zijn tot tevredenheid van de referentie-organisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd;
3. Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldoen, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.
4. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het

geval Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor nadere bewijsstukken te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld. Zij is daartoe niet verplicht.

of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

4.7 Prijs

In bijlage 12 zijn de salaristabellen weergegeven die BIJ12 hanteert. Opdrachtnemers dienen zich aan deze schalen te houden bij het aanbieden van een uurtarief in de Minicompetities voor medewerkers. Binnen deze schaal kunnen de opdrachtnemers concurreren tegen elkaar per Minicompetitie. De prijs wordt dus op dat moment meegenomen in de beoordeling. De prijzen die worden aangeboden zijn inclusief kosten/ opslag van de Opdrachtnemer.

De schalen zijn een gegeven en kan niet over onderhandeld worden. De inschrijver verklaart met zijn inschrijving akkoord te gaan met de gegeven salaristabellen.

4.8 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Dat Inschrijver voldoet aan deze eisen rondom Beroepsbevoegdheid dient bij Inschrijving verklaard te worden bij deel IV van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**. Daarnaast dient bij de Inschrijving een uittreksel van de inschrijving in handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden bijgevoegd te worden.

Hoofdstuk 5 **BPKV: beoordeling van de Inschrijvingen**

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver, boven op de minimumeisen die gesteld zijn in bijlage 10 & 11, genoemd het Programma van Eisen.

5.1 **Gunningscriterium**

Er wordt gegund op basis van het criterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', waarbij de Inschrijver(s) met de Inschrijving(en) die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding ken(t)(nen) de Opdracht gegund krijg(t)(en).

Om te bepalen welke inschrijving de inschrijving met de beste prijs kwaliteitverhouding is, hanteert de Aanbestedende dienst de volgende criteria:

Perceel 1 Preferred supplier:

Kwaliteit 70%
Prijs 30%

Perceel 2 Broker:

Kwaliteit 70%
Prijs 30%

In totaal zijn er **100 punten** te behalen voor elk perceel, verdeeld over de subgunningscriteria Kwaliteit en prijs. Inschrijvers die kandidaten kunnen aanbieden in de bandbreedte, zoals opgenomen in hoofdstuk 5.7 worden beoordeeld op kwaliteit. Onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend.

Perceel 1 & Perceel 2

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
Kwaliteit	Onderdeel 1. Rol van accountmanager	10
	Onderdeel 2. Vraag en aanbodproces	50
	Onderdeel 3. Continuïteit	10
Prijs		30
Totaal		100

N.B. Voor iedere Inschrijving geldt met betrekking tot het geheel van het subgunningscriterium Kwaliteit dat een gewogen score van minimaal 50 punten vereist is, oftewel minimaal 50% van de maximum te behalen score op de kwaliteitsonderdelen K1 t/m K3 tezamen. Als een Inschrijving in de beoordeling met een lagere gewogen score wordt gewaardeerd, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de procedure. Dit geldt ook voor een kwaliteitsonderdeel waar een 4 of lager wordt gescoord.

5.2 **Beoordelingsprocedure**

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt per perceel een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal drie leden die de volgende disciplines vertegenwoordigen:

Coördinator NDFF
Coördinator GBO
Projectleider Verbeterprogramma VHR-monitoring

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het subgunningscriterium Kwaliteit. De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteit zonder kennis te hebben genomen van de prijzen. Vervolgens worden de definitieve scores plenair, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

De cijfers die de individuele beoordelaars kunnen toekennen aan de sub- subgunningscriterium Kwaliteit en de definitieve cijfers die, op basis van consensus, plenair worden vastgesteld zijn in onderstaand overzicht, met de betekenis van het cijfer, opgenomen:

Waardering	Cijfer	Score
Onderdeel getuigt integraal van optimale kennis en kunde, is zeer helder beschreven en roept daarmee geen vragen op. Onderdeel biedt daarbij extra's ten opzichte van uitvraag die getuigen van relevante kennis ter zake.	10 / Uitstekend	100% van max. Aantal punten
Onderdeel wordt helder en overtuigend omschreven en biedt volledig comfort dat invulling geborgd is. Tekst roept weinig vraagpunten op omtrent invulling.	8 / Goed	75% van max. Aantal punten
Onderdeel biedt voldoende aanknopingspunten om vertrouwen te bieden dat dit beheerst wordt of gaat worden. Tekst roept wel vraagpunten en op onderdelen twijfels op.	6 / Vol- doende	50% van max. Aantal punten
Onderdeel biedt deels aanknopingspunten om vertrouwen te bieden dat dit beheerst wordt of gaat worden. Ook roept de tekst vragen en/of twijfels op.	4/ Ma- tig	25% van maxi- maal aantal punten
Onderdeel ontbreekt of mist iedere aansluiting op de verwachting ter zake. Onderdeel biedt geen enkel vertrouwen en roept over de hele linie vragen op omtrent de mate waarin dit beheerst wordt. Met deze score wordt de inschrijver uitgesloten.	0/ Slecht of niet inge- vuld	0% van max. Aantal punten

Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt eerst individueel de onderdelen K1.1 t/m K1.3. De beoordelingscijfers worden gegeven op basis van de mate van volledigheid, aansluiting en inhoud van de behandeling van de gevraagde aspecten.

De individuele scores (met name grote afwijkingen daarin) worden besproken door de beoordelaars in een plenaire sessie waarna per onderdeel tot één consensusscore wordt gekomen. Per onderdeel worden de scores bij elkaar opgeteld, zodat één totaalscore op het criterium 'Kwaliteit' ontstaat.

Let op: Indien op het sub-gunningscriterium 'Kwaliteit' een 4 score (matig) wordt gescoord dan zal de inschrijving ter zijde worden gelegd. Enkel de Inschrijvingen die minimaal een zes scoren zullen op prijs worden beoordeeld.

Na vaststelling van de punten van het gehele subgunningscriterium Kwaliteit per perceel, komt een totale score per Inschrijver per perceel tot stand. De Inschrijving met het hoogste puntenaantal is de economisch meest voordelige voor dat perceel.

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het subgunningscriterium Kwaliteit de doorslag. Indien ook dit

geen doorslag geeft, zal de score op het in **de tabel beoordelingskader** (zie 5.1) hoger genoemde onderdeel de doorslag geven en zo verder. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft zal er worden geloot.

5.3 **Subgunningscriterium Kwaliteit**

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium Kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze Inschrijver hier invulling aan kan geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden. Onderstaande onderdelen gelden voor beide percelen, maar dienen wel per perceel beschreven te worden.

5.4 **Onderdeel 1: Rol van accountmanagement**

Inschrijver dient de rol van accountmanagement te beschrijven. In de beantwoording dienen minimaal de volgende aspecten naar voren te komen:

- Voorstel voor de aanwijzing van een vaste accountmanager en toelichting daarop;
- De invulling van het relatiemanagement, de contacten met ICT-managers en teamleiders (van de Opdrachtgever), periodieke overleggen, welke initiatieven de accountmanager hierin onderneemt;
- Hoe de accountmanager aanhaakt bij de strategie van de Opdrachtgever en vervolgens in de interne organisatie de benodigde kennis wordt ontwikkeld indien (nog) niet aanwezig in het personeel van de Opdrachtnemer.
- Hoe de accountmanager zich verdiept in de behoefte van de Opdrachtgever en de cultuur van haar organisatie.

De omschrijving dient in zijn totaliteit uit maximaal twee pagina's enkelzijdig (A4-formaat) exclusief inhoudsopgave, inleiding te bestaan. De beoordeling zal worden beperkt tot deze twee enkelzijdige pagina's. Eventuele meerdere pagina's worden niet in behandeling genomen en dus ongelezen terzijde geschoven.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.2.

5.5 **Onderdeel 2: Vraag en aanbod proces**

De Inschrijver dient het proces te beschrijven hoe vraag en aanbod op elkaar worden afgestemd. In de beantwoording dienen de volgende aspecten naar voren te komen:

- Op welke wijze de screening van de beschikbare Kandidaten plaatsvindt (bijv. check CV, diploma's en certificaten, referenties, assessment);
- De werkwijze die wordt toegepast voor het matchen van vraag en aanbod in relatie tot de gewenste competenties die van een Kandidaat worden verwacht, dit geldt voor zowel de hard skills als soft skills.
- Op welke manier Inschrijver monitort en waarborgt dat de ingezette Medewerker/Kandidaat aan de eisen van de Deelopdracht blijft voldoen zoals gesteld in de Uitvraag.
- Hoe wordt omgegaan met een 'slechte' match. Onder 'slechte' match wordt hier verstaan een gekozen Kandidaat die na een bepaalde periode toch niet blijkt te voldoen aan de gestelde eisen en/of een gekozen Kandidaat die niet voldoet aan de aan hem/haar gestelde normen in de uitvoering.

De omschrijving dient in zijn totaliteit uit maximaal vier pagina's enkelzijdig (A4-formaat) exclusief inhoudsopgave en inleiding te bestaan. De beoordeling zal worden beperkt tot deze twee enkelzijdige pagina's. Eventuele meerdere pagina's worden niet in behandeling genomen en dus ongelezen terzijde geschoven.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.2.

5.6 **Onderdeel 3: Continuïteit**

De Inschrijver dient te beschrijven hoe de geselecteerde Kandidaat wordt begeleid bij de uitvoering van de Opdracht en hoe wordt omgegaan met vervanging bij o.a. vertrek en/of ziekte (gelet op de continuïteit van het project waarop uw tijdelijke Medewerker is ingezet). De Inschrijver dient ook te beschrijven hoe de continuïteit gewaarborgd wordt bij vakanties of 'workstations' van Kandidaten.

De omschrijving dient in zijn totaliteit uit maximaal twee pagina enkelzijdig (A4-formaat) exclusief inhoudsopgave en inleiding te bestaan. De beoordeling zal worden beperkt tot deze enkelzijdige pagina. Eventuele meerdere pagina's worden niet in behandeling genomen en dus ongelezen terzijde geschoven.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.2.

5.7 **Prijs perceel 1**

De rekenfactor die u in uw inschrijving aanbiedt is de 'prijs' die beoordeeld wordt in deze aanbesteding. De Provincies (en dus ook de aanbestedende dienst) werkt met onderling vastgestelde uurtarieven uit de CAO voor Provincies (2025 t/m 2026) op basis van 36 uur.

Schaal	Bandbreedte tarief	Schaal	Tarief
10	€24,31 - €34,24	14	€39,12 - €55,42
11	€28,23 - €39,84	15	€42,92 - €60,82
12	€32,02 - €45,25	16	€47,12 - €66,83
13	€34,68 - 49,03	17	€51,68 - €73,36

U wordt gevraagd met een rekenfactor aan te geven hoeveel duurder (of goedkoper) u gedurende de contractduur zult zijn ten opzichte van deze tarieven. U dient één rekenfactor in te vullen op het prijzenblad dat vaststaat voor elke schaal/ uurtarief. U geeft één rekenfactor op voor de tarieven voor de schalen 10 tot en met 17. Uw rekenfactor geldt voor uitvragen die in de vorm van Minicompetitie worden uitgevraagd onder deze Raamovereenkomst. De rekenfactor is het totale uurtarief wat wordt aangeboden per kandidaat. Hierin zijn de kosten, zoals opgenomen in eis C4 van het Programma van Eisen inbegrepen. Het gaat dus om een rekenfactor die het all-in tarief bepaald. Bijvoorbeeld:

U rekt een rekenfactor van 1,5 dan is voor schaal 10 uw minimale inschrijfprijs €36,46 en uw maximale inschrijfprijs €51,36. Binnen de bandbreedte van een schaal kunt u per Minicompetitie en dus uitvraag bepalen met welk uurtarief u inschrijft. Zo kunt u bijvoorbeeld rekening houden met het aantal jaar ervaring van de kandidaat. De rekenfactor dient u op te geven in Bijlage 14 – prijzenblad perceel 1.

De Inschrijver met de laagste rekenfactor krijgt de maximale punten. De andere Inschrijvers worden op basis van de laagste rekenfactor gewaardeerd.

(laagste inschrijfprijs/ aangeboden inschrijfprijs) x 30 punten = score

De uurtarieven worden alleen geïndexeerd, wanneer de laatst gepubliceerde CAO voor Provincies dit aangeeft. De rekenfactor blijft dus vast staan voor de gehele looptijd van de overeenkomst.

5.8 Prijs perceel 2

De inschrijvers voor perceel 2 dienen in bijlage 13. Prijzenblad een opslagpercentage vast te stellen welke berekend wordt per uur boven op de uurtarieven die worden aangeboden in de Minicompetitie.

Voor het gunningscriterium Prijs zal een absolute methode gehanteerd worden. Hierdoor zullen de scores op prijs onafhankelijk van elkaar zijn. Voor de score wordt de volgende formule gebruikt:

$$score = [prijscore] \times \frac{\text{maximumprijs} - \text{inschrijfprijs}}{\text{maximumprijs} - \text{minimumprijs}} \text{ (afgerond op 2 decimalen)}$$

Minimum prijs	€ 0,01 excl. btw
Maximum prijs aangebracht personeel	€ 2 excl. btw
Minimum prijs	€ 0,01 excl. btw
Maximum prijs aangebracht ZZP'ers	€ 1 excl. btw

Deze formule is gebaseerd op een minimum (€) en maximum (€) prijs die de Opdrachtgever bereid is te betalen voor het uitvoeren van de opdracht en het verschil tussen dit minimum en maximum (€). Indien een Inschrijving wordt ingediend waarbij de opgegeven prijs op of onder het minimum zit, ontvangt deze Inschrijver de maximale score op dit prijsaspect. Een Inschrijving waarvan de prijs boven het opgegeven maximum zit, wordt **ongeldig** verklaard en zal terzijde worden gelegd en neemt verder geen deel meer aan de aanbesteding. Alle opgegeven prijzen zijn in euro's en exclusief btw.

5.9 Gunningsvoorbehoud

Binnen voorliggende aanbesteding geldt een gunningsvoorbehoud. Dat wil zeggen dat de Inschrijving(en) die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst voor gunning in aanmerking komt, gehouden is aan specifieke voorbehouden alvorens wordt overgegaan tot definitieve gunning.

CHECKLIST

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver in onderstaande volgorde dient te overleggen, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen.

Checklist - documenten die de Inschrijver dient te overleggen		
Document	Actie	Percelen
Aanbiedingsbrief: - Naam en contactgegevens contactpersoon Inschrijver. - Inzet / gebruik van Derde en toelichting werkverdeling (indien van toepassing). - Samenwerkingsverband (combinatie) en toelichting werkverdeling (indien van toepassing).	Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen (bij Samenwerkingsverband door penvoerder namens het Samenwerkingsverband (combinatie))	Eenmaal, waar relevant onderscheid per perceel maken.
Eigen Verklaring	Bijlage het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. ³ <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend.	Eenmaal per entiteit per perceel.
Uittreksel inschrijving nationale handelsregister	Bijvoegen, niet ouder dan 6 maanden. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient dit separaat te worden ingediend.	Eenmaal per entiteit.
Verklaring Russische betrokkenheid	Bijlage Verklaring Russische betrokkenheid invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient dit separaat te worden ingediend.	Eenmaal, waar relevant onderscheid per perceel maken.
Format Kerncompetenties	Bijlage Format Kerncompetenties invullen en bijvoegen.	Eenmaal, voor percelen waarop ingeschreven wordt.
Gunningscriteria	Actie	Percelen
Kwaliteit	Subgunningscriteria 1,2 en 3	1 & 2
Prijs	Ingevuld prijzenblad bijlage 13	2

³ . Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).

BIJLAGE WACHTKAMEROVEREENKOMST

Ondergetekenden:

1. <Aanbestedende dienst> ,

hierna verder te noemen: Opdrachtgever,

en

2. <naam onderneming>, gevestigd te <plaatsnaam> en ingeschreven in het handelsregister onder KvKnr: <nummer> te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam> in de functie van <.....> ,

hierna verder te noemen: Opdrachtnemer,

hierna gezamenlijk te noemen Partijen;

Nemen in aanmerking dat:

- Opdrachtgever een Overeenkomst voor <korte omschrijving> heeft willen sluiten met <aantal> leveranciers.
- Opdrachtgever hiertoe een Europese aanbesteding heeft uitgeschreven [**Optie:** in <aantal> percelen];
- Opdrachtnemer op grond van zijn Inschrijving als <nummer> in rang is geëindigd [**Optie:** voor perceel <x>];
- Opdrachtgever de Opdracht gegund heeft aan <naam winnaar aanbesteding> met ontbindende voorwaarden bij niet presteren. De ingangsdatum van de Overeenkomst is <ingangsdatum> .
- Opdrachtgever voor het geval dat de situatie zich voordoet als omschreven in artikel 1, eerste lid, zich het recht voorbehoudt om, zonder tot een nieuwe aanbesteding genoodzaakt te zijn, de Opdracht uit te laten voeren door de partij die als <nummer> in rang is geëindigd (Opdrachtnemer).
- Partijen tegen deze achtergrond onderhavige wachtkamerovereenkomst met elkaar aangaan, onder de navolgende voorwaarden en bedingen.

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

Artikel 1 Inwerkingtreding

1. Opdrachtgever heeft het recht om de Overeenkomst met <naam winnaar aanbesteding> tussentijds te beëindigen in de gevallen beschreven - en onder de voorwaarden zoals opgenomen in de Overeenkomst.
2. Opdrachtnemer doet zijn Inschrijving gedurende de eerste <aantal> maanden na de ingangsdatum van de Overeenkomst gestand. De op grond van de Aanbestedingsstukken toegestane en overeengekomen indexering mag overeenkomstig het daarover bepaalde worden doorgevoerd.
3. Eventuele kostenstijgingen die niet uitdrukkelijk zijn genoemd in de Aanbestedingsstukken komen volledig voor rekening van Opdrachtnemer zonder enige vorm van compensatie.
4. Opdrachtnemer is bereid om deze wachtkamerovereenkomst uit te voeren.
5. Indien er van de wachtkamerovereenkomst gebruik wordt gemaakt, wordt een nieuwe Overeenkomst opgesteld, gelijk aan de originele Overeenkomst, voor de resterende duur van de (oorspronkelijke) contractperiode.

Artikel 2 Geldigheidsduur Overeenkomst

1. Deze wachtkamerovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van <aantal> maanden en gaat in op [...startdatum Overeenkomst met de winnaar...].
2. Deze wachtkamerovereenkomst eindigt van rechtswege na het verstrijken van de in het eerste lid genoemde periode zonder dat opzegging is vereist.

Artikel 3 Communicatie

Opdrachtgever en Opdrachtnemer zullen een contactpersoon aanwijzen die tijdens de duur van deze Overeenkomst de contacten zullen onderhouden indien hiertoe aanleiding is.

Aldus overeengekomen, getekend en in tweevoud opgemaakt:

Plaats:
Datum:

Plaats:
Datum: