# Beschrijvend document aanbesteding Inkoop- en Contractmanagementdienstverlening

Openbare Europese aanbestedingsprocedure

Aanbestedende dienst: Ons Shared Service Centrum

| | |
|---|---|
| Ons referentienummer | 24.ON.18 |
| Datum | 26 mei 2025 |

# Inhoud


1 Opdrachtgever en de opdracht ..... 3
1.1 Informatie over de organisatie ..... 3
1.2 Inhoud en omvang van de opdracht ..... 3
1.2.1 Omschrijving van de behoefte (scope) ..... 3
1.2.2 Wat is buiten scope? ..... 4
1.2.3 Herzieningsclausules ..... 4
1.3 Procedure en de onderbouwing ..... 5
1.4 Aanvullende informatie ..... 6
1.5 Planning ..... 6
2 Voorwaarden aan Inschrijving ..... 7
2.1 Voorwaarden aan Inschrijving ..... 7
2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden & Raamovereenkomst ..... 13
2.3 Contractvorming ..... 14
3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen ..... 15
3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ..... 15
3.2 Uitsluitingsgronden ..... 15
3.3 Geschiktheidseis Financiële en economische draagkracht ..... 16
3.3.1 Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheidsverzekering ..... 16
3.4 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid ..... 17
3.4.1 Kerncompetenties ..... 17
3.4.2 Kwaliteitsnormen ..... 18
3.5 Verklaringen ..... 18
4 Beoordelingsprocedure en gunningscriteria ..... 19
4.1 Beschrijving van de beoordelingsprocedure ..... 19
4.2 Prijs ..... 21
4.3 Kwaliteit ..... 21
4.4 Beoordeling kwaliteit ..... 22
5 Programma van eisen ..... 24
5.1 Eisen ..... 24
5.2 Social Return on Investment ..... 24
6 Bijlagen ..... 24

# 1 Opdrachtgever en de opdracht

## 1.1 Informatie over de organisatie

*Aangenaam, wij zijn Shared Service Centrum Ons.*
Wij leveren de beste bedrijfsvoeringsoplossing aan onze partners: overheidsorganisaties in de regio Zwolle. Met onze eigen expertise-units nemen we operationele taken als ICT, Inkoop & Contractmanagement en HR van hen over. Wij brengen de kwaliteit van de overgenomen operationele taken op hoog niveau en we zorgen voor verbetering en vernieuwing. Zo creëren we ruimte voor onze partners, zodat zij zich kunnen richten op hun kerntaken en een goede dienstverlening richting de samenleving. Onze partners zijn de gemeenten Zwolle, Kampen, Dalfsen, Westerveld, Zwartewaterland, Ommen en Provincie Overijssel.
Voor meer informatie over Shared Service Centrum Ons (SSC Ons) kunt u terecht op www.SSC Ons.nl.

De aanbestedende dienst (Opdrachtgever) en de uitvoerder van deze aanbesteding is SSC Ons, afdeling Inkoop & Contractmanagement (I&C). Het team I&C staat dagelijks klaar om de partners van SSC Ons te voorzien van dienstverlening op het gebied van inkoop- en contractmanagement en juridisch advies. Samen met de partners gaat I&C aan de slag voor het maatschappelijk belang. I&C helpt bij het opstellen van alle aanbestedingsstukken en is betrokken bij de uitvoering. Denk bijvoorbeeld aan inkoop van adviesdiensten, busvervoer, veegmachines, ICT, jeugdzorg, vastgoed en inhuur. I&C neemt het hele inkoopproces uit handen, maar geeft ook praktisch advies. De contractmanagers zorgen ervoor dat contracten volledig onder controle zijn. I&C is volop in ontwikkeling en blijft groeien. Het team bestaat uit zo'n 50 collega's: inkoopadviseurs en contractmanagers - variërend van junior- tot seniorniveau. De afdeling is ingedeeld in drie kerncategorieën, te weten ICT, werken en diensten en leveringen, met daarnaast juridisch advies. Deze aanbesteding richt zich op inkoop- en contractmanagementdienstverlening in de categorieën werken en diensten & leveringen.

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via aanbestedingsplatform TenderNed, www.TenderNed.nl.

## 1.2 Inhoud en omvang van de opdracht

### 1.2.1 Omschrijving van de behoefte (scope)

De aanbesteding richt zich op het invullen van de behoefte aan een flexibele schil voor inkoop- en contractmanagementdienstverlening, ter aanvulling op de vaste formatie van de afdeling I&C. Het gaat met name om dienstverlening voor de partners van I&C, maar soms gaat het ook om dienstverlening voor SSC Ons zelf.  Voor een verdere uitwerking van de omschrijving van de behoefte (scope), zie Bijlage X.

Er is nadrukkelijk geen sprake van een afnameverplichting of exclusiviteit. SSC Ons beschikt momenteel al over een Dynamisch Aankoopsysteem (DAS) voor de inhuur van personen. Dit DAS staat los van deze aanbesteding. Het staat Opdrachtgever vrij om, waar passend, gebruik te maken van het huidige DAS of van een andere passende inkooproute, zoals een afzonderlijke aanbesteding of een bestaande (raam)overeenkomst.

### 1.2.2 Wat is buiten scope?

- De categorie ICT: de eisen die gesteld worden aan personeel voor deze categorie zijn zodanig afwijkend dat er onvoldoende overeenkomst is met de andere categorieën;
- Juridisch advies, vanwege het afwijkende karakter van de aard van de dienstverlening;
- Support-taken (onder meer het verwerken van aan- en afmelden van inkoopaanvragen, het kwantitatief rapporteren over aanbestedingen en het functioneel beheer van applicaties die worden ingezet bij het inkoopproces), vanwege het afwijkende karakter van de aard van de dienstverlening.

De te sluiten Raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer wordt aangegaan voor de duur van twee (2) jaar. Deze gaat in op 1 oktober 2025 en loopt tot en met 30 september 2027. Na deze periode bestaat een eenzijdige optie van de Opdrachtgever tot verlenging van de Overeenkomst. Opdrachtgever mag de Overeenkomst maximaal twee (2) keer met twaalf (12) maanden verlengen, onder dezelfde voorwaarden en condities.

De geraamde opdrachtwaarde van de Raamovereenkomst is €1.800.000,- over de gehele looptijd, inclusief verlengingsopties. Opdrachtnemer kan aan deze verwachtingen geen rechten ontlenen. De totale maximale opdrachtwaarde onder de Raamovereenkomst wordt gesteld op € 2.250.000 over de gehele looptijd, inclusief verlengingsopties. Er is een opslag van 25% toegepast voor een onzekerheidsmarge in combinatie met een herzieningsclausule.

De Raamovereenkomst expireert na afloop van het contractjaar waarin de totale maximale opdrachtwaarde is bereikt, of als Opdrachtgever besluit opnieuw aan te besteden, eindigt de Raamovereenkomst, ter overbrugging, na de nieuwe definitieve gunning.

Opdrachtgever sluit binnen de Raamovereenkomst Nadere Overeenkomsten met Opdrachtnemer conform de procedure zoals beschreven en uitgewerkt in Bijlage X bij dit Beschrijvend Document.

### 1.2.3 Herzieningsclausules

Tijdens de looptijd van de Overeenkomst heeft Opdrachtgever het recht om de Raamovereenkomst in overeenstemming met dit artikel te wijzigen. Opdrachtgever kan besluiten de Raamovereenkomst uit te breiden als gevolg van onderstaande redenen:

1. Verhoogde vraag
   Als de vraag van de partners van SSC Ons naar de in deze Raamovereenkomst opgenomen dienstverlening binnen de categorieën werken, diensten en leveringen toeneemt ten opzichte van de vooraf goedgekeurde jaarlijkse begroting, kan Opdrachtgever aanvullende opdrachten verstrekken. Dit geldt ook wanneer er meerwerkopdrachten door partners worden verstrekt, binnen de reikwijdte van deze Raamovereenkomst. Dit houdt in dat dat SSC Ons op verzoek van een of enkele partners niet in de begroting voorziene werkzaamheden, dienstverlening of producten gaat leveren. Verrekening vindt plaats op basis van gemaakte financiële afspraken en de Raamovereenkomst (meerwerkformulier).
   De uitbreiding wordt alleen toegepast wanneer:
   - de toegenomen vraag aantoonbaar is op basis van geactualiseerde kwartaalrapportages van SSC Ons;

- de facturering plaatsvindt tegen de in het prijzenformulier opgenomen tarieven, conform het in de Raamovereenkomst (geïndexeerde) tarief. Alle andere voorwaarden van de Raamovereenkomst zijn onverkort van toepassing.

2. Overbrugging (verlenging) Raamovereenkomst aan het einde van de looptijd
   Opdrachtgever kan besluiten om de duur van de Raamovereenkomst aan het einde van de looptijd te verlengen met een periode die gelijk staat aan de periode ter overbrugging naar de ingangsdatum van de nieuwe (opvolgende) Raamovereenkomst, met een maximum van zes maanden. Redenen voor een overbruggingsperiode kunnen onder meer zijn: een gerechtelijke procedure, geen of geen geldige inschrijvingen ontvangen tijdens de Europese aanbestedingsprocedure voor de opvolgende Raamovereenkomst, onvoorziene vertraging in de planning van de Europese aanbestedingsprocedure voor de opvolgende Raamovereenkomst.

   De totale waarde van de aanvullende opdrachten als uitwerking van herzieningsclausules 1 en 2 mag niet meer bedragen dan 15% van de oorspronkelijke geraamde waarde van de Raamovereenkomst.

3. Overgang bij faillissement
   Tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst bestaat de mogelijkheid dat Opdrachtnemer in rechte wordt opgevolgd. In geval van rechtsopvolging neemt de rechtsopvolger alle rechten en verplichtingen van deze Raamovereenkomst geheel over, mits de Opdrachtgever hier vooraf schriftelijk toestemming voor heeft gegeven. Toestemming zal worden verleend als de rechtsopvolging voldoet aan alle voorwaarden zoals gesteld in artikel 2.163f van de Aanbestedingswet. De rechtsopvolging wordt geformaliseerd met toepassing van artikel 6:159 BW middels een Addendum op deze Raamovereenkomst, waarin de overname van alle rechten en verplichtingen wordt bevestigd door de latende Opdrachtnemer, de verkrijgende opdrachtnemer en Opdrachtgever. Dit is slechts anders in geval van faillissement van Opdrachtnemer en de curator besluit tot een back to back-garantie naar de ‘koper’ van het failliet. Die koper neemt de feitelijke werkzaamheden voor haar rekening terwijl deze Raamovereenkomst tussen de failliete Opdrachtnemer en de Opdrachtgever ‘gewoon’ blijft bestaan. In dat geval wordt een vaststellingsovereenkomst gesloten met de “koper”, waarin de nieuwe situatie wordt bevestigd.

## 1.3 Procedure en de onderbouwing

De raming van de opdracht komt boven de Europese aanbestedingsdrempel van € 221.000,- en wordt daarmee een Europese aanbesteding. Er geldt een Openbare procedure met één (1) ronde, waarin alle inschrijvers direct een offerte kunnen indienen. De geschiktheid van inschrijvers en de inhoudelijke inschrijvingen (offertes) worden tegelijkertijd beoordeeld.

Er is geen sprake van het clusteren van opdrachten, er is dan ook geen noodzaak voor het opdelen in percelen.

## 1.4 Aanvullende informatie

In november 2024 is er een gesloten marktverkenning gehouden. Deze partijen zijn los van elkaar schriftelijk en mondeling bevraagd. De uitkomsten zijn meegenomen in de afwegingen van het projectteam tijdens het samenstellen van deze aanbesteding. Een verslag van de marktverkenning is bij deze aanbestedingsstrategie opgenomen, zie Bijlage IX.

## 1.5 Planning

Onderstaande planning is van toepassing.

| Activiteit | Datum |
|---|---|
| Publicatie van de opdracht | 26 mei 2025 |
| Uiterste datum voor stellen van vragen | 10 juni 2025<br>10:00 uur |
| Nota van Inlichtingen 1 beschikbaar stellen | 18 juni 2025 |
| Uiterste datum voor stellen van vervolgvragen | 25 juni 2025<br>12:00 uur |
| Nota van Inlichtingen 2 beschikbaar stellen | 2 juli 2025 |
| Uiterste datum voor inschrijven | 14 juli 2025 |
| Mededeling Gunningsbeslissing (voornemen) | 5 september 2025 |
| Bezwaartermijn (20 dagen) | 25 september 2025 |
| Ingang Raamovereenkomst | 1 oktober 2025 |

Als er wijzigingen in de planning komen zullen die kenbaar gemaakt worden via TenderNed. TenderNed is leidend.

# 2 Voorwaarden aan Inschrijving

## 2.1 Voorwaarden aan Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle voorwaarden van de procedure zoals hieronder beschreven.

1.Geldigheidsduur Inschrijving
De Inschrijver doet haar Inschrijving tot minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving gestand, ook als er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit betekent dat ook de Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund, hun Inschrijving 90 dagen gestand doen. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, dan moet de Inschrijver, als de termijn van 90 dagen wordt overschreden, haar Inschrijving verlengd gestand doen. Deze verlenging geldt tot vier weken na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan, zodat de Aanbestedende dienst redelijkerwijs aan de uitspraak kan voldoen.

2.Kostenvergoeding
Inschrijvers kunnen geen schade of kosten claimen die ontstaan door deze aanbesteding. Door Inschrijvers gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen volledig voor eigen rekening van Inschrijver.

3.Voorbehouden
De Aanbestedende dienst mag op elk moment het volledige aanbestedingstraject tijdelijk of definitief stoppen of niet tot opdrachtverlening overgaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen.

De Mededeling van de Gunningsbeslissing vindt plaats onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek. De definitieve gunning is wanneer de Opdrachtgever de getekende Raamovereenkomst naar de winnende Inschrijver stuurt. De winnende Inschrijver tekent de Raamovereenkomst slechts ter bevestiging van de al gemaakte afspraken.

De Aanbestedende dienst mag de inhoud van deze aanbesteding - waaronder de daarin opgenomen planning - tot 10 dagen voor de deadline van indienen van de Inschrijving (sluitdatum) aanvullen of wijzigen.

4.Mogelijk ontbrekende informatie en controle
Aanbestedende dienst mag alle verstrekte gegevens op juistheid controleren. Als blijkt dat informatie ontbreekt, dan kan Aanbestedende dienst besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Aanbestedende dienst is dat op geen enkele wijze verplicht.
Aanbestedende dienst mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Inschrijver beantwoordt het verzoek van Aanbestedende dienst binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is, kan Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot

uitsluiting als de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of in het geval de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname uit aan de aanbestedingsprocedure of uit van gunning als deze in haar Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of wanneer de gevraagde nadere informatie niet overeenkomt met haar Inschrijving.

5.Niet eens met Gunningsbeslissing, bezwaartermijn
Aanbestedende dienst maakt in de Gunningsbeslissing de economisch meest voordelige Inschrijving bekend aan alle Inschrijvers en informeert de afgewezen Inschrijvers over de redenen van de afwijzing of uitsluiting.

Een Inschrijver die het niet eens is met de Gunningbeslissing kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dag van verzending van de Gunningbeslissing een civiel kortgeding of spoedvoorziening aanspannen, door een correcte betekening van een dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Dit is een fatale termijn, wat betekent dat een Inschrijver haar recht verliest om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (in het arrondissement Overijssel) wanneer zij een geschil later dan deze 20 dagen aanhangig maakt. Als de fatale termijn eindigt op een zater-, zon- of feestdag, dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.

Wanneer een Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst ervan uit dat deze Inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van haar recht om de Gunningsbeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Zij is dan niet ontvankelijk in zijn vorderingen. Dat betekent ook dat zij haar rechten heeft verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt, gaat de Aanbestedende dienst niet over tot gunning, tenzij het direct nodig is. Inschrijver stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar inkoop@SSC Ons.nl .

6.Sluiten van een Overeenkomst
Als Aanbestedende dienst niet binnen de voornoemde termijn van 20 dagen op correcte wijze een dagvaarding ontvangt, dan gaat zij naar verwachting over tot het sluiten van een overeenkomst door het ondertekenen van de Raamovereenkomst door Opdrachtgever. De datum van de Raamovereenkomst is de dag waarop Opdrachtgever getekend heeft.

7.Klachtenprocedure
Als een belanghebbende na het stellen van (verduidelijkings)vragen aan de Aanbestedende dienst tijdens de procedure (Nvl) en/of naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, nog klachten heeft over het verloop van de aanbesteding dan meldt zij dit via inkoopklacht@SSC Ons.nl. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of op inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet Schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk deel van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. In de klacht moet staan hoe de klager denkt dat de klacht opgelost kan worden.

Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn (of zullen worden) bij de aanbestedingsprocedure behandelen de klacht. Zij doen dit zo snel mogelijk en informeren de klager over de behandeling.
De klachtenregeling is te vinden op https://www.SSC Ons.nl/onse-publicaties.

8.Eénmaal inschrijven
Iedere Onderneming mag maximaal één keer meedoen aan de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband.

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze schaadt. mogen met elkaar verbonden Ondernemingen[1] afzonderlijk van elkaar inschrijven. Als een Onderneming van mening is dat hier sprake van is, dan geeft zij dit aan op bijgevoegde holdingverklaring (Bijlage IV) en onderbouwt zij dit met bewijs. Aanbestedende dienst beoordeelt het ingediende bewijs.
Als Aanbestedende dienst van mening is dat de eerlijke mededinging geschaad kan worden, sluit zij alle betreffende inschrijvende Ondernemingen uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

9.Samenwerkingsverbanden (Inschrijven als een Combinatie)
Zowel een zelfstandige Onderneming als een Combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen.

Als een Combinatie inschrijft moeten er extra documenten worden ingediend. In TenderNed heeft u de mogelijkheid om verklaringen toe te voegen aan uw inschrijving.

Door gezamenlijke Inschrijving en ondertekend indienen van ieder een eigen UEA, verklaren de leden van een Combinatie dat zij bij gunning van de opdracht gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Raamovereenkomst en de Nadere overeenkomsten.

Wijziging in de samenstelling van de Combinatie na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de Combinatie. Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de Combinatie dan kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de Raamovereenkomst. In ieder geval hebben wijzigingen van de Combinatie na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden aan de goedkeuring verbinden die, normaal gesproken, in lijn liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

10.Beroep op een derde t.b.v. de Geschiktheidseisen
Een Inschrijver kan zich voor de financiële- en economische draagkracht of de technische- en beroepsbekwaamheid beroepen op de draagkracht van een derde, ongeacht de juridische aard van de banden met die derde. Inschrijver moet aantonen dat zij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de derde, bijv. door het overleggen van een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring.

[1] Met elkaar verbonden ondernemingen zijn: rechtspersonen die aan elkaar gelieerd zijn in de zin van artikel 2:24a BW of die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24 b BW (dochtermaatschappijen van dezelfde holding) of verschillende rechtspersonen waarvan één en dezelfde natuurlijke persoon bestuurder/directeur, commissaris/aandeelhouder is.

Inschrijver geeft dit aan in het UEA. Door een ingevulde UEA in te dienen verklaart Inschrijver de terbeschikkingstelling van de middelen van de derde te aanvaarden, zodat deze middelen voor de opdracht - ingeval van gunning – ingezet kunnen worden.

De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent. Zij dient dit in op straffe van uitsluiting voor de Inschrijving.

Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de derde dan kan dat aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval heeft wijziging van de derde na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever stelt voorwaarden aan de goedkeuring die, normaal gesproken, in lijn liggen met de gestelde (Geschiktheids)eisen in deze aanbestedingsprocedure.

In TenderNed heeft u de mogelijkheid om extra documenten t.b.v. de inzet van een derde toe te voegen aan uw inschrijving.

11.Beroep op een onderaannemer

Een Inschrijver hoeft niet de hele opdracht zelf uit te voeren. Zij mag ook een onderaannemer(s) inschakelen. De hoofdaannemer is en blijft altijd hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van de Overeenkomst.

Aanbestedende dienst gaat er van uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. Aanbestedende dienst kan de integriteit van de onderaannemer toetsen. Normaal gesproken ligt deze toets in lijn met de gestelde eisen in de aanbestedingsprocedure.
Inschrijver verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan moet Inschrijver de betreffende onderaannemer direct vervangen, zonder dat de Inschrijver hiervoor (extra) kosten in rekening brengt en/of de planning aanpast.

Als na gunning Opdrachtnemer een nieuwe onderaannemer wil inzetten of wil wijzigen van onderaannemer, dan moet Opdrachtnemer hier vooraf goedkeuring voor vragen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen. Normaal gesproken liggen deze in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

12.Rechtsgeldigheid en volmacht

Inschrijver vult alle Bijlagen en verklaringen volledig in en voegt deze toe in TenderNed. Ten minste het UEA moet ondertekend worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger of een door de rechtsgeldige vertegenwoordiger ge(vol)machtigde. De rechtsgeldige vertegenwoordiging blijkt uit een (de) uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden. Een eventuele volmacht moet op straffe van uitsluiting dateren van voor de datum van Inschrijving.

13.Inschrijven conform Platform, Bijlagen en standaardformulieren

Inschrijver mag formats, tabellen en vragenlijsten die ingediend moeten worden niet wijzigen of aanvullen, tenzij het gaat om beantwoording van vragen en formalisering van documenten. Doet Inschrijver dit toch dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting als de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

14.Voorwaardelijk Inschrijven
Aanbestedende dienst legt Inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden als ongeldig ter zijde.

15.Storing
Het risico van storing in internetverkeer en/of TenderNed en/of andere technische problemen is in principe voor risico van de Inschrijver. De Inschrijver moet tijdig met de Inschrijving beginnen.

Is er echter kort voor het sluiten van de inschrijftermijn sprake van een algemene storing bij het aanbestedingsplatform, neem dan zo snel mogelijk contact op met Aanbestedende dienst en doe het volgende:

1. Maak van alle in te dienen digitale documenten één digitaal bestand, bijvoorbeeld door de documenten te zippen;
2. Bereken een hashwaarde van het zipfile;
3. Stuur de hashwaarde per e-mail vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar Aanbestedende dienst;
4. Stuur het zipbestand per e-mail (bijvoorbeeld met Cryptshare of een vergelijkbare tool) binnen één werkdag ná het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar Aanbestedende dienst en vermeld in het bericht welk hash-algoritme is gebruikt;
5. Is ook e-mailen niet mogelijk, kopieer dan de hashwaarde en/of zipfile op een USB-stick en bezorg deze binnen één werkdag bij Aanbestedende dienst.

Aanbestedende dienst verifieert of de hashwaarde van het door haar na het sluiten van de Inschrijvingstermijn ontvangen zipfile gelijk is aan de hashwaarde die zij vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn heeft ontvangen. Klopt dit, dan gaat Aanbestedende dienst er van uit dat de Inschrijving is opgesteld vóór dat tijdstip en de Inschrijver dus niet meer tijd dan de andere Inschrijvers heeft gekregen om haar Inschrijving op te stellen.

16.Taal
Alle mondelinge en Schriftelijke communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal.

17.Intellectueel eigendom
Aanbestedende dienst heeft al het intellectueel eigendomsrecht (bijvoorbeeld het auteursrecht) op de door haar bij deze aanbesteding verstrekte documenten. Het is niet toegestaan om documenten uit de aanbesteding zonder toestemming te kopiëren of buiten de procedure te gebruiken.

18.Vertrouwelijkheid
Aanbestedende dienst behandelt de Inschrijvingen vertrouwelijk. Alleen (interne of externe) medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken krijgen deze te zien, tenzij er sprake is van een wettelijke uitzondering. Aanbestedende dienst wijst erop dat als onderbouwing van de Gunningsbeslissing wel enige informatie, onder andere bijvoorbeeld ten aanzien van de (totaal)prijs, uit de Inschrijvingen bekend wordt gemaakt.

19.Pro-actieve houding Inschrijver

Deze aanbesteding, inclusief alle Bijlagen, is zorgvuldig samengesteld. Ondanks dat kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/ disproportionaliteit in de aanbestedingsprocedure voorkomen. Aanbestedende dienst verwacht daarom een pro-actieve houding van de Inschrijvers. Dit houdt in dat zij eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsprocedure zo snel mogelijk melden - uiterlijk op de uiterste datum voor het stellen van vragen – zodat deze eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit nog ongedaan kan/kunnen worden gemaakt.

Na de Nota('s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig is.

Na de deadline voor het indienen van de Inschrijvingen, kunnen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt. Dit is een vervaltermijn.

Als Inschrijver redelijkerwijs pas ná de deadline van de inschrijftermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding, dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.

20.Nota van inlichtingen

Alle communicatie ten behoeve van de Nota van inlichtingen verloopt digitaal via TenderNed, *Vraag en Antwoord.* Informatie-uitwisseling vindt alleen plaats via dit aanbestedingsplatform. Anders gestelde vragen neemt Aanbestedende dienst niet in behandeling.
Het is niet toegestaan op andere wijze de Aanbestedende dienst te benaderen over deze aanbesteding, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

De volgende werkwijze geldt voor het stellen van de vragen:

- Aanbestedende dienst beantwoordt alleen de vragen die volgens de bovengenoemde werkwijze ingediend worden;
- Elke vraag kan direct gesteld worden; Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen.
- De vragen zullen in lijn met de planning beantwoord worden.

Technische vragen met betrekking tot TenderNed kunnen gesteld worden aan de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur op 0800-836 33 76. Een handleiding voor het gebruik van TenderNed is te vinden op: Aanmelden en inschrijven op aanbesteding | TenderNed

21. Bibob

Om te voorkomen dat Aanbestedende dienst met overheidsopdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, heeft Opdrachtgever het recht om tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst een onderzoek uit te voeren of te laten uitvoeren op grond van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob); een zogenoemd BIbob-onderzoek.
Toepassing van de Wet Bibob betekent dat de Aanbestedende dienst intern onderzoekt – mede op basis van de door Inschrijver aangeleverde gegevens – of er indicaties zijn dat op een Inschrijver en/of haar onderaannemer(s) de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden gelden.

Meer informatie over Wet Bibob is te vinden op https://www.justis.nl/producten/bibob/

22. Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU[2] is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit als er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullit omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.
Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Inschrijver moet Bijlage III (Verklaring Russische Partijen) volledig invullen en toevoegen aan de Inschrijving.

## 2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden & Raamovereenkomst

Op de Raamovereenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden (AIV 2022) van toepassing. De Aanbestedende dienst wijst leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver uitdrukkelijk van de hand. De Raamovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden zijn als Bijlagen toegevoegd.
Inschrijver kan in de Nota van Inlichtingen vragen stellen over de Raamovereenkomst en de AIV 2022.

[2] https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC

## 2.3 Contractvorming

De volgende documenten maken deel uit van de Raamovereenkomst. Als het niet duidelijk is wat bedoeld wordt of als er verschil van mening bestaat over de uitleg van de Raamovereenkomst of de Overheidsopdracht, vindt uitleg plaats aan de hand van de Aanbestedingsstukken in de volgende, aflopende volgorde van belangrijkheid:

1. De definitieve Raamovereenkomst *);
2. De Nota van inlichtingen;
3. Het Beschrijvend document (het geheel van informatie over deze aanbesteding in TenderNed);
4. De algemene inkoopvoorwaarden: AIV 2022;
5. De Inschrijving.

*) Wijzigingen in de algemene inkoopvoorwaarden en/of in de concept Raamovereenkomst, bijvoorbeeld naar aanleiding van vragen/antwoorden in de NvI, worden verwerkt in de te ondertekenen definitieve Raamovereenkomst.

# 3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

## 3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Inschrijver levert bedrijfsgegevens aan door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Zij geeft hierin ook aan of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of zij aan de geschiktheidseisen voldoet, of zij in Combinatie inschrijft, een beroep doet op derden of met onderaannemers inschrijft. Inschrijver, een eventuele derde en/of een combinant moet het UEA invullen en op straffe van uitsluiting rechtsgeldig ondertekenen en toevoegen aan de Inschrijving.

Door het indienen van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart Inschrijver dat:

1. de in paragraaf 3.2 van dit Beschrijvend document gestelde Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, niet op de Inschrijver en betrokken onderneming(en) van toepassing zijn;
2. Inschrijver aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet;
3. Inschrijver volledig voldoet, dan wel bij ingangsdatum van de Overeenkomst voldoet en gedurende looptijd blijft voldoen aan alle eisen die zijn genoemd in de aanbestedingsdocumenten;
4. Inschrijver akkoord gaat met al het gestelde in de aanbestedingsdocumenten;
5. Inschrijver alle Bijlagen, verklaringen en bewijsstukken juist en naar waarheid heeft ingevuld, dan wel invult en op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen aanlevert. Ondertekening van het UEA wordt door Aanbestedende dienst gezien als rechtsgeldige ondertekening van deze documenten;
6. *(indien van toepassing)* de leden van een Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Raamovereenkomst en de Nadere overeenkomsten.

LET OP:

- Als er een volmacht voor de ondertekening bestaat dan moet deze aan de Inschrijving worden toegevoegd. Aanbestedende dienst moet uit het uittreksel uit het handelsregister kunnen concluderen dat degene die de volmacht afgeeft ook bevoegd is om dit te doen;
- Als een Combinatie inschrijft moeten alle leden van een Combinatie een UEA indienen;
- Als Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook een UEA indienen;
- Als Inschrijver één óf meerdere onderaannemers wil inschakelen, die niet nodig is/zijn om aan de vereiste draagkracht te voldoen, dan geeft Inschrijver de naam/namen van de onderaannemer(s) in het UEA aan voor zover de onderaannemer(s) al bij de Inschrijving bekend is/zijn.

## 3.2 Uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing.

Facultatieve uitsluitingsgronden
Van de facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn van toepassing:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout[3];
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Prestaties uit het verleden;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval de volgende bewijsstukken op:

1. Uittreksel handels- en/of beroepenregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden;
2. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
3. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen en waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de Inschrijver van toepassing is.

## 3.3 Geschiktheidseis Financiële en economische draagkracht

### 3.3.1 Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver moet bij Inschrijving verzekerd zijn tegen beroepsaansprakelijkheid en bedrijfsaansprakelijkheid.
De minimale dekking is als volgt:

- Beroepsaansprakelijkheid: €300.000,- per gebeurtenis met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar;
- Bedrijfsaansprakelijkheid: € 2.500.000,- per gebeurtenis met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

Inschrijver overlegt hiervoor bij verificatie een verzekeringsverklaring of een kopie waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Als een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

[3] Ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of bewuste nalatigheid veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van de Inschrijver. Ter illustratie, Aanbestedende dienst vindt een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving een ernstige fout maar ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).

Inschrijver kan bij haar Inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat zij hieraan voldoet en dat zij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken.[4]

Combinatie
Als Inschrijver een Combinatie is, moeten alle leden van de Combinatie bewijs overleggen. De dekking van de Combinatie moet in totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis zijn.

## 3.4 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

### 3.4.1 Kerncompetenties

Aanbestedende dienst toetst de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan de hand van kerncompetenties. Deze kerncompetenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht. Inschrijver dient maximaal 1 referentie in per kerncompetentie.

- Inschrijver heeft over de afgelopen drie (3) jaar ervaring met de inzet van inkoopdiensten en/of met het detacheren van inkoopprofessionals, voor een of meer overheidsorganisaties, op het domein van werken, diensten en leveringen. Hierbij is een totale opdrachtwaarde behaald van minimaal €180.000,- per jaar excl. btw.
- Inschrijver heeft over de afgelopen drie (3) jaar ervaring met de inzet van contractmanagementdiensten en/of het detacheren van contractmanagers, voor een of meer overheidsorganisaties, op het domein van werken, diensten en leveringen. Hierbij is een totale opdrachtwaarde behaald van minimaal €90.000,- per jaar excl. btw.

Aandachtspunten
1. De referenties moeten zijn uitgevoerd binnen drie jaren voorafgaande aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving;
2. Voor elke referentie vult Inschrijver Bijlage II Verklaring Kerncompetenties volledig in en voegt deze toe aan de Inschrijving;
3. Inschrijver mag één referentie gebruiken voor het aantonen van meerdere kerncompetenties;
4. Aanbestedende dienst kan referenties op juistheid controleren;
5. Als Inschrijver meer dan 1 referentie opgeeft per kerncompetentie, beoordeelt Aanbestedende dienst alleen de eerste geüploade referentie.

NB. Het UEA (Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria'. Hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

Als een Inschrijver zich beroept op de draagkracht van een derde om aan de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid te voldoen dan geeft Inschrijver dit aan in het UEA. De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en voegt het toe aan de Inschrijving, zie ook paragraaf 2.1.10.

[4] Als Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan moet zij dit toelichten bij haar Inschrijving. De Aanbestedende dienst stelt een gecertificeerde verklaring van een verzekeraar waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis na gunning kan voldoen gelijk met een kopie van de polis.

### 3.4.2 Kwaliteitsnormen

*Technische bekwaamheid: Kwaliteitssysteem*
Inschrijver heeft kwaliteitsbewaking in haar organisatie verankerd en past dit toe. Inschrijver levert het bewijs hiervan conform artikel 2.96 Aw door:

- kopieën van certificaten volgens de Europese normenreeks ISO 9001:2015 (geldig op de datum van Inschrijving).

Als Inschrijver hieraan voldoet, moet zij dit aangeven door ondertekening van de UEA.
Inschrijver hoeft bij zijn Inschrijving de bewijsstukken nog niet in te leveren. Het bewijs wordt na de Gunningsbeslissing alleen gevraagd van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt/komen.

## 3.5 Verklaringen

Voor de in te dienen verklaringen geldt (indien van toepassing) het volgende.

Verklaring Kerncompetenties (gebruik format Bijlage II)
Inschrijver moet Bijlage II Verklaring Kerncompetenties.docx volledig invullen en toevoegen aan de Inschrijving.

Verklaring Russische Partijen (gebruik format bijlage III)
Inschrijver moet Bijlage III Verklaring Russische partijen.docx volledig invullen en toevoegen aan de Inschrijving .

Holdingverklaring (gebruik format bijlage IV)
Inschrijver dient een ingevulde holdingverklaring in:

- als meerdere verbonden Ondernemingen afzonderlijk van elkaar een Inschrijving doen in het kader van hetgeen opgenomen is in paragraaf 2.1.8 of
- als zij onderdeel is van een holding en beroep doet op de financiële en economische draagkracht van de holding.

Volmacht (geen format voorgeschreven)
Als er een volmacht is gegeven om te ondertekenen moet de Inschrijver deze volmacht toevoegen. Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook ondertekeningsbevoegd zijn. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister.

Verklaring inzet derden (geen format voorgeschreven)
Als Inschrijver een beroep doet op de derde (zie § 2.1.3) moet zij een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring toevoegen aan de Inschrijving.

In TenderNed zijn de voorgeschreven formats te vinden bij de aanbestedingsdocumenten

# 4 Beoordelingsprocedure en gunningscriteria

## 4.1 Beschrijving van de beoordelingsprocedure

Beoordelingsprocedure
De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijving. De beoordeling vindt als volgt plaats:

Stap 1: volledigheid en geldigheid Inschrijving

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct is en volledig is. Zie onder andere ook paragraaf 2.1 sub 4 en 13.

Stap 2: beoordeling van de eisen

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving onvoorwaardelijk aan de Geschiktheidseisen en het programma van eisen voldoet. Een Inschrijving die hier niet (onvoorwaardelijk) aan voldoet wordt uitgesloten.

Stap 3: beoordeling van de gunningcriteria

Een beoordelingsteam van Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op de gunningcriteria. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Stap 4: verificatie

Aan de Inschrijver met de voorlopig economisch meest voordelige Inschrijving zal gevraagd worden om bewijsmiddelen aan te leveren. Dit gaat via *Berichten* in TenderNed
De verificatie zal in principe worden uitgevoerd in de stand-still periode. Als de bewijsmiddelen niet of te laat worden aangeleverd of niet akkoord worden bevonden zal dit leiden tot een nieuw gunningsadvies respectievelijk een nieuw gunningsbesluit.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

Beoordeling door beoordelingsteam:
Een multidisciplinair beoordelingsteam beoordeelt en brengt een advies uit aan de Aanbestedende dienst. De functies van de beoordelaars zijn contractmanager, projectmanager, inkoopadviseur. In geval van ziekte of afwezigheid van één van de leden van de beoordelingscommissie wordt een vervanger aangewezen, die dezelfde functie vertegenwoordigt.

Beoordelingsmethode
De beoordeling van de gunningscriteria vindt plaats op basis van een puntensysteem. Voor de beoordeling wordt in deze aanbestedingsprocedure een puntensysteem gehanteerd met de volgende verdeling:

| | Subgunningscriterium | Maximaal te behalen score |
|---|---|---|
| G1.1 | Prijs | 400 |
| G1.2 | Beschrijving van de dienstverlening | 300 |
| G1.3 | Kwaliteits- en kennisborging | 200 |
| G1.4 | Samenwerking en partnerschap | 100 |
| Totaal | | 1000 |

Elk lid van de beoordelingscommissie beoordeelt individueel de Inschrijvingen op het subgunningscriterium kwaliteit, zonder kennis van de prijzen. Daarna worden de definitieve scores, gezamenlijk door alle leden van de beoordelingscommissie, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend. Na vaststelling van de punten op alle kwalitatieve subgunningscriteria worden hierbij de punten opgeteld die toegekend worden aan het subgunningscriterium prijs, waarna de totale score per Inschrijver duidelijk wordt.
De Inschrijver met de het hoogste aantal punten heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding.

Voor elke uitwerking van de (sub)gunningscriteria geldt dat deze niet strijdig mag zijn met het Programma van eisen en dat deze in praktijk moet worden gebracht gedurende de werking van de overeenkomst.

Bij een gelijke hoogste score van Inschrijvers, komt de Inschrijver met de hoogste score op kwaliteit in aanmerking voor gunning. Als dan blijkt dat er een gelijke score is op kwaliteit, dan komt de Inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium G1.2 voor gunning in aanmerking. Als deze gelijk blijkt, komt de inschrijver met de hoogste score op G1.3 voor gunning in aanmerking. Als ook die gelijk is, komt de inschrijver met de hoogste score op G1.4 voor gunning in aanmerking.
Bij gelijke score op álle criteria wordt door middel van loting bepaald welke partij de opdracht gegund krijgt.

Als om welke reden(en) dan ook de Inschrijving hoogst in de rangorde komt te vervallen, wordt uitgesloten of ongeldig verklaard na de beoordelingsprocedure, dan vindt een herbeoordeling plaats aan de hand van de oorspronkelijk ingediende inschrijfprijzen.

## 4.2 Prijs

Inschrijver moet het Prijsformulier (Bijlage V) volledig invullen en toevoegen aan de Inschrijving. Zonder een volledig ingevuld Prijsformulier komt de Inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

Voor de prijs geldt:

- In de Inschrijving op te nemen tarieven worden uitgedrukt in Euro (maximaal twee decimalen) en zijn exclusief BTW;
- De tarieven zijn all-in prijzen, incl. reis- en transportkosten en alle eventuele andere kosten (zoals, maar niet uitsluitend, administratieve- en bureaukosten);
- Negatieve tarieven [en €0,00] zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting;
- De tarieven zijn vast tot 1 oktober 2026;
- Indexering is toegestaan volgens eis 30 in het Programma van Eisen, Bijlage VI.

Per tariefsoort wordt deze formule gehanteerd:
Laagste uurtarief / aangeboden uurtarief x weging bij tariefsoort = is behaalde punten tariefsoort
Alle behaalde punten per tariefsoort worden bij elkaar opgeteld, wat leidt tot de totaalscore op Prijs.
De maximaal te behalen score voor de prijs is 400 punten.

## 4.3 Kwaliteit

De kwalitatieve sub-gunningscriteria worden hieronder beschreven.

G1.2 - Beschrijving van de dienstverlening *(maximaal 300 punten)*
*Omschrijving:*
Opdrachtgever heeft behoefte aan een Opdrachtnemer die flexibel kan inspelen op veranderende behoeften en omstandigheden bij Opdrachtgever. Opdrachtgever moet erop kunnen vertrouwen dat Opdrachtnemer de verantwoordelijkheid draagt voor de uitvoering van de Raamovereenkomst. Omschrijf hoe u de opdracht uitvoert, waarbij u beschrijft hoe u Opdrachtgever maximaal ontzorgt en welke concrete maatregelen u neemt om operationele en administratieve lasten voor Opdrachtgever te verminderen. U gaat daarbij in op de wijze waarop u voldoet aan de gevraagde dienstverlening en de doelstelling van Opdrachtgever.

U beschrijft minimaal:

- De manier waarop u tijdens de implementatie aandacht heeft voor de gestandaardiseerde manier van werken met Opdrachtgever en hoe dit zich uit in uw dienstverlening.
- Hoe het proces en uw rol er per taakgebied uitziet: vanaf de aanvraag, tijdens de inzet en bij de afronding van de inzet, passend bij de manier van werken van Opdrachtgever;
- Hoe voldaan wordt aan de leveringszekerheid zoals beschreven in bijlage X, inclusief te nemen maatregelen om ervoor te zorgen dat de KPI's worden behaald;
- De continuïteit van de dienstverlening, inclusief risicomanagement.

U werkt dit gunningscriterium uit op maximaal 3 A4, lettertype Calibri of Arial, lettergrootte 10. Dit is inclusief eventuele bijlagen en afbeeldingen. Eventuele voorbladen worden niet meegeteld in het maximum aantal pagina's. Alles meer dan 3 A4 wordt niet meegenomen in de beoordeling.

G1.3 - Kwaliteits- en kennisborging *(maximaal 200 punten)*

*Omschrijving:*

Het is belangrijk voor Opdrachtgever dat Opdrachtnemer dienstverlening biedt op het vereiste kwaliteits- en kennisniveau, per beschreven taakgebied. Beschrijf hoe u hier invulling aan geeft en hoe u dit borgt.

Hierbij komt minimaal aan bod:

- De wijze waarop u invulling geeft aan de dienstverlening volgens de kwaliteitseisen van Opdrachtgever, rekening houdend met vereiste kennis en competenties en de borging ervan;
- Hoe u ervoor zorgt dat uw dienstverlening altijd conform de manier van werken is van Opdrachtgever en haar partners (zoals doorlooptijden, werkprocessen, inkoopbeleid);
- Wat heeft Opdrachtnemer nodig van Opdrachtgever om invulling te kunnen geven aan kwaliteit?

U werkt dit gunningscriterium uit op maximaal 2 A4, lettertype Calibri of Arial, lettergrootte 10. Dit is inclusief eventuele bijlagen en afbeeldingen. Eventuele voorbladen worden niet meegeteld in het maximum aantal pagina's. Alles meer dan 2 A4 wordt niet meegenomen in de beoordeling.

G1.4 - Samenwerking en Partnerschap *(maximaal 100 punten)*

*Omschrijving:*

Opdrachtgever vindt een goede samenwerking met Opdrachtnemer belangrijk. Daarbij gaat het om een open houding, wederzijds vertrouwen en duidelijke communicatie. Opdrachtgever zoekt een Opdrachtnemer die actief meedenkt, afspraken nakomt en samen met de organisatie werkt aan het verbeteren van de inkoop- en contractmanagementprocessen. De samenwerking moet prettig verlopen en bijdragen aan het behalen van gezamenlijke doelen.

Beschrijf in uw antwoord minimaal de volgende punten:

- Op welke wijze geeft u invulling aan een open en gelijkwaardige samenwerking met Opdrachtgever?
- Hoe draagt u proactief bij aan de verdere ontwikkeling van de samenwerking?
- Welke acties onderneemt u om de samenwerking met Opdrachtgever en haar partners te versterken?
- Hoe zorgt u voor afstemming op strategisch, tactisch en operationeel niveau tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst?

U werkt dit gunningscriterium uit op maximaal 2 A4, lettertype Calibri of Arial, lettergrootte 10. Dit is inclusief eventuele bijlagen en afbeeldingen. Eventuele voorbladen worden niet meegeteld in het maximum aantal pagina's. Alles meer dan 2 A4 wordt niet meegenomen in de beoordeling.

## 4.4 Beoordeling kwaliteit

De beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria:

- ✓ is concreet en specifiek;
- ✓ is eenduidig (niet voor meerdere uitleg vatbaar);
- ✓ toont pro-activiteit, ambitie en commitment;
- ✓ biedt eventuele extra zaken waaruit een duidelijke meerwaarde blijkt voor SSC Ons I&C.

Aan de hand van onderstaande scores in de tabel worden de kwalitatieve gunningscriteria beoordeeld. Er worden alleen hele scores gegeven.

| Score | Omschrijving van de waardering |
|---|---|
| 2 | Uitsluiting<br>Beantwoording ontbreekt volledig of is inhoudelijk niet relevant en/of geeft onvolledige informatie. |
| 4 | Matig<br>Inschrijver heeft met de beantwoording onvoldoende of minimaal antwoord gegeven. De meeste beoordelingselementen ontbreken of schieten tekort. De beantwoording sluit onvoldoende aan bij de doelstelling van Opdrachtgever. Inschrijver is in de beantwoording niet overtuigend en/of de onderbouwing van Inschrijver is matig en/of laat openingen over. De beantwoording geeft de beoordelingscommissie niet of onvoldoende het vertrouwen dat de onderdelen kwalitatief voldoende uitgevoerd worden. |
| 6 | Neutraal<br>De beantwoording van Inschrijver voldoet aan het gevraagde. De meeste beoordelingselementen zijn inhoudelijk voldoende uitgewerkt. De beantwoording sluit voldoende aan bij de doelstelling van Opdrachtgever. De beantwoording geeft de beoordelingscommissie het vertrouwen dat alle of meeste onderdelen kwalitatief voldoende uitgevoerd worden. |
| 8 | Beter dan neutraal<br>De beantwoording van Inschrijver voldoet aan het gevraagde en biedt op onderdelen meerwaarde. De beantwoording is in grote mate concreet en realistisch beschreven. De meeste beoordelingselementen zijn inhoudelijk goed uitgewerkt en de voorgestelde werkwijze van Inschrijver biedt enige meerwaarde voor de Opdrachtgever. De beantwoording sluit goed aan bij de doelstelling van Opdrachtgever. De beantwoording geeft de beoordelingscommissie het vertrouwen dat alle onderdelen kwalitatief goed uitgevoerd worden. |
| 10 | Meerwaarde<br>De beantwoording van Inschrijver is inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend uitgewerkt. De beantwoording is volledig gebaseerd op de uitgangspunten van de uitvraag en de gevraagde dienstverlening. De wijze van invulling is aansprekend en overtuigend. De beantwoording is concreet en realistisch beschreven. Alle beoordelingselementen zijn volledig uitgewerkt en er is sprake van onderscheidend vermogen. De voorgestelde werkwijze van Inschrijver biedt veel meerwaarde voor Opdrachtgever en sluit uitstekend aan op de doelstelling van Opdrachtgever. De beantwoording geeft de beoordelingscommissie veel vertrouwen in een kwalitatief uitstekende uitvoering. |

Dit betekent per cijfer het onderstaand aantal punten per kwalitatief gunningscriterium:

| Cijfer | G1.2 Beschrijving van de dienstverlening | G1.3 Kwaliteits- en kennisborging | G1.4 Samenwerking en Partnerschap |
|---|---|---|---|
| 2 | *Uitsluiting* | *Uitsluiting* | *Uitsluiting* |
| 4 | 120 punten | 80 punten | 40 punten |
| 6 | 180 punten | 120 punten | 60 punten |
| 8 | 240 punten | 160 punten | 80 punten |
| 10 | 300 punten | 200 punten | 100 punten |

# 5 Programma van eisen

## 5.1 Eisen

Het Programma van eisen is te vinden in bijlage VI.

## 5.2 Social Return on Investment

Aanbestedende dienst hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. Aanbestedende dienst heeft daarom besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen.
Opdrachtnemer verplicht zich om bij gunning 2% van de opdrachtwaarde in te zetten voor SROI-activiteiten, in samenwerking met het Expertisecentrum SROI. In Bijlage VIII vindt u de toelichting van de werkwijze.

Meer informatie over Social return on Investment is ook te vinden op de volgende website:
https://wspregiozwolle.nl/social-return-on-investment-sroi/Opdrachtnemer/

# 6 Bijlagen

I. Begrippenlijst aanbestedingen Ons
II. Verklaring Kerncompetenties
III. Verklaring Russische partijen
IV. Holdingverklaring
V. Prijsformulier
VI. Programma van Eisen
VII. Concept Raamovereenkomst
VIII. Social Return on Investment Bouwblokken
IX. Verslag marktverkenning
X. Scope en gewenste dienstverlening
XI. Scorecard KPI-overzicht