



## Beschrijvend document t.b.v. de aanbesteding Payrolling

Openbare Europese aanbestedingsprocedure

Aanbestedende dienst: gemeente Dalfsen

Ons referentienummer	25.D.082
Datum	27 november 2025

## Inhoud

1	De Opdrachtgever en de opdracht.....	3
1.1	Informatie over de organisatie.....	3
1.2	Inhoud, looptijd en omvang van de opdracht.....	3
1.3	Procedure en de onderbouwing.....	4
1.4	Aanvullende informatie.....	4
1.4.1	Duurzaamheid.....	4
1.4.2	Verwerkersovereenkomst en data protection impact assessment (DPIA).....	4
1.5	Planning.....	5
2	Voorwaarden aan Inschrijving.....	6
2.1	Voorwaarden aan Inschrijving.....	6
2.2	Algemene Inkoopvoorwaarden & Raamovereenkomst.....	14
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	Kerncompetentie.....	17
3.4.2	Kwaliteitsnormen.....	17
3.4.3	Informatiebeveiliging.....	18
3.4.4	Terbeschikkingstelling van arbeidskrachten.....	18
3.5	Verklaringen.....	18
4	Gunningscriteria en beoordelingsprocedure.....	19
4.1	Beoordelingsprocedure.....	19
4.2	Subgunningscriteria.....	20
4.2.1	Kwaliteit.....	20
4.2.2	Prijs.....	22
5	Programma van Eisen.....	23
5.1	Eisen.....	23
5.2	Social Return on Investment.....	23
6	Bijlagen.....	24

## 1 De Opdrachtgever en de opdracht

### 1.1 Informatie over de organisatie

#### Gemeente Dalfsen

Gemeente Dalfsen is een plattelandsgemeente in de provincie Overijssel met ca. 30.000 inwoners. De grootste kernen zijn Dalfsen, Nieuwleusen, Lemelerveld, Oudleusen en Hoonhorst. De gemeente kent een uitgestrekt buitengebied. Gemeente Dalfsen is onderdeel van de Regio Zwolle en is daarnaast lid van de P10: het samenwerkingsverband van grote plattelandsgemeenten en van de Talentenregio. Dalfsen is een mooie, veelzijdige gemeente om in te wonen en om voor te werken.

Gemeente Dalfsen is een organisatie met betrokken en bevlogen medewerkers, die op doeltreffende wijze waarde toevoegt in samenwerking met elkaar en met oog op de veranderende samenleving.

#### Missie, kernwaarden & visie

- Onze missie: Samen voor elkaar
- Onze kernwaarden: Samen, vertrouwen en nabij

#### *Shared Service Centrum Ons*

De uitvoering van deze aanbesteding gebeurt door Shared Service Centrum Ons (Ons), team Inkoop en Contractmanagement. Binnen Ons zijn de inkoopafdelingen (de adviseurs) van de gemeenten Kampen, Zwolle, Dalfsen, Zwartewaterland, Westerveld, Ommen en provincie Overijssel ondergebracht. Ons voert taken uit in opdracht van de deelnemende organisaties.

De Opdrachtgever c.q. Aanbestedende dienst in deze aanbesteding is gemeente Dalfsen.

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via aanbestedingsplatform TenderNed, [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl).

### 1.2 Inhoud, looptijd en omvang van de opdracht

De ingangsdatum van de Raamovereenkomst die uit deze aanbesteding voortkomt, heeft als ingangsdatum 2 maart 2026, met als einddatum 31 december 2027. Er zijn geen verlengingsmogelijkheden, omdat vanuit de CAO Gemeenten is afgesproken dat payrollrolling niet meer mogelijk is vanaf 1 januari 2028.

Met de nummer twee wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten voor een periode van zes (6) maanden.

De geraamde opdrachtwaarde van de Raamovereenkomst is €600.000,- over de volledige looptijd. Opdrachtnemer kan aan deze verwachtingen geen rechten ontlenen. De totale maximale opdrachtwaarde onder de Raamovereenkomst wordt gesteld op €800.000,- over de volledige looptijd.

Mocht dit aan de orde zijn, dan loopt de Raamovereenkomst af in het contractjaar waarin de totale opdrachtwaarde van €800.000,- wordt bereikt, of als Aanbestedende dienst besluit opnieuw aan te besteden. In het laatste geval eindigt de Raamovereenkomst, ter overbrugging, na de nieuwe definitieve gunning. De verwachting is echter dat dit niet aan de orde zal zijn.

### 1.3 Procedure en de onderbouwing

De Europese openbare procedure is een 1-fase-procedure. Iedere geïnteresseerde onderneming kan een Inschrijving indienen. In het Beschrijvend document kunnen alle geïnteresseerde ondernemingen alle informatie over de opdracht lezen en de afweging kunnen maken om wel of niet in te schrijven. Er is geen sprake van het samenvoegen van opdrachten of het opdelen in percelen. De verwachting is dat er voldoende marktpartijen zijn die in staat zijn de volledige opdracht uit te voeren.

### 1.4 Aanvullende informatie

#### 1.4.1 Duurzaamheid

De wens van Aanbestedende dienst is dat de nieuwe Opdrachtnemer zo duurzaam mogelijk haar dienstverlening uitvoert. Hierover gaat Opdrachtgever met Opdrachtnemer in gesprek tijdens de implementatieperiode.

#### 1.4.2 Verwerkersovereenkomst en data protection impact assessment (DPIA)

Gezien de aard van de opdracht is er sprake van dat persoonsgegevens worden bewaard en/of verwerkt. Daarom wordt er in de aanbesteding een verwerkersovereenkomst opgenomen worden; deze wordt na gunning door Opdrachtgever en Opdrachtnemer ondertekend.

De Verwerkersovereenkomst is opgenomen in bijlage XI.

Daarnaast wordt na definitieve gunning een data protection impact assessment (DPIA) afgenomen bij Opdrachtnemer.

## 1.5 Planning

Onderstaande planning is van toepassing.

Activiteit	Datum
Publicatie van de opdracht	01-12-2025
Uiterste datum voor stellen van vragen NVI-1	12-12-2025
Nota van Inlichtingen 1 beschikbaar stellen	23-12-2025
Uiterste datum voor stellen van vragen NVI-2	06-01-2026
Nota van Inlichtingen 2 beschikbaar stellen	08-01-2026
Uiterste datum voor inschrijven	21-01-2026
Mededeling Gunningsbeslissing (voornemen)	09-02-2026
Bezwaartermijn (20 dagen)	
Ondertekening Raamovereenkomst	02-03-2026
Ingang Raamovereenkomst	02-03-2026

Als er wijzigingen in de planning komen, wordt dit bekend gemaakt via TenderNed.

## 2 Voorwaarden aan Inschrijving

### 2.1 Voorwaarden aan Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle voorwaarden voor deze 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 deze 90 dagen gestand doen. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de gunningsbeslissing, dan geldt dat als de termijn van 90 dagen wordt overschreden, de inschrijver haar inschrijving verlengd gestand moet doen. Dit geldt tot vier weken na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan. Deze periode komt overeen met de termijn om hoger beroep aan te tekenen. Daarnaast geldt de verlenging voor de periode die de aanbestedende dienst nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

#### 2. Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door Inschrijvers gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van Inschrijver.

#### 3. Voorbehouden

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

De Mededeling van de Gunningbeslissing 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 opdracht wordt definitief gegund zodra Opdrachtgever de ondertekende overeenkomst naar de winnende Inschrijver stuurt. De winnende Inschrijver tekent de Overeenkomst alleen ter bevestiging van de al gemaakte afspraken.

Aanbestedende dienst mag de inhoud van deze aanbesteding - waaronder de daarin opgenomen planning - tot 10 dagen voor de uiterlijke datum 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. De 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 in het geval de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrag komt of als de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in haar Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt 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. Als een inschrijver pas na deze 20 dagen een bezwaar indient tegen de gunningsbeslissing, verliest zij het recht om dit geschil aan de bevoegde rechter (in het arrondissement Overijssel) voor te leggen.

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 er sprake is van noodzakelijke spoed. De Inschrijver stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar [inkoop@ssc-ons.nl](mailto:inkoop@ssc-ons.nl).

#### 6. Sluiten van een Overeenkomst

Als Aanbestedende dienst niet binnen de voornoemde termijn van 20 dagen op de juiste 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 Aanbestedende dienst tijdens de procedure (NvI) en/of naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, nog klachten heeft over het verloop van de aanbesteding dan richt zij deze aan [inkoopklacht@ssc-ons.nl](mailto:inkoopklacht@ssc-ons.nl). Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of op inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen.

Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure zullen de klacht behandelen conform de klachtenprocedure. 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. Eén keer inschrijven

Iedere Onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure: zelfstandig of als onderdeel van een samenwerkingsverband.

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen met elkaar verbonden Ondernemingen<sup>1</sup> afzonderlijk van elkaar inschrijven. Als een Onderneming van mening is dat hier sprake van is, dan geeft zij dit aan op bijgevoegde holdingverklaring (bijlage V) en zij onderbouwt dit met bewijs. Aanbestedende dienst beoordeelt het ingediende bewijs.

Als Aanbestedende dienst van mening is dat de eerlijke concurrentie in gevaar is, sluit zij alle betrokken inschrijvers uit van de aanbesteding.

#### 9. Samenwerkingsverbanden (Inschrijven als een Combinatie)

Zowel een zelfstandige Onderneming als een Combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen.

- Alle combinanten vullen een UEA in en ondertekenen deze;
- De combinatie geeft op het UEA aan welke partij het aanspreekpunt is, plus wie contactpersoon is tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de contractperiode. Ook wordt aangegeven hoe de taakverdeling binnen de combinatie is geregeld;
- Door gezamenlijke Inschrijving en het 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;
- Partijen in een combinatie kunnen niet daarnaast apart of in een andere combinatie inschrijven. In het geval daar tóch sprake van is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Een 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.

---

<sup>1</sup> 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.

#### 10. Beroep op een derde ten behoeve van 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, bijvoorbeeld door het overleggen van een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring. Inschrijver geeft dit aan in het UEA.

Door een ingevuld 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.

Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent en dient het op straffe van uitsluiting in met de Inschrijving.

Mochten er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de derde dan kan dat aanleiding zijn voor beëindiging van de Raamovereenkomst. 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 (Geschikheids)eisen in deze aanbestedingsprocedure.

In TenderNed heeft u de mogelijkheid om extra documenten mbt 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 ervan uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. Aanbestedende dienst kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Inschrijver verleent hieraan volledige medewerking.

Normaal gesproken ligt deze toets in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan moet Inschrijver de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat Inschrijver hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

In het geval na gunning de Opdrachtnemer een nieuwe onderaannemer wil inzetten of wil wijzigen van onderaannemer, dan moet Opdrachtnemer hiervoor vooraf goedkeuring 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 (een) 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 dient op straffe van uitsluiting te 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 in het geval 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 Inschrijver. Inschrijver moet tijdig met de Inschrijving beginnen.

Is er kort voor het sluiten van de inschrijftermijn een algemene storing in 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 deze 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 vergelijkbaar tool, binnen één werkdag ná het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar Aanbestedende dienst en benoem 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 in dit geval 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 betreffende Inschrijver dus niet meer tijd dan 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 uitdrukkelijk niet de bedoeling om zonder toestemming documenten uit de aanbesteding te verveelvoudigen en/of te gebruiken buiten deze aanbestedingsprocedure.

#### 18. Vertrouwelijkheid

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

#### 19. Pro-actieve houding Inschrijver

Deze aanbesteding, inclusief alle bijlagen, is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in deze 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 zelf zo snel mogelijk, uiterlijk op de uiterste datum voor het stellen van vragen, moeten melden, zodat deze eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit nog ongedaan kan/kunnen worden gemaakt.

Na de Nota('s) van inlichtingen wordt er vanuit gegaan dat alle informatie duidelijk en eenduidig is.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding en de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende dienst heeft gemaakt. Dit is een vervaltermijn.

Als Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten 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 mbt de Nota van inlichtingen verloopt digitaal via TenderNed, *Vraag en Antwoord*. Informatie-uitwisseling vindt alleen via dit aanbestedingsplatform plaats. Anders gestelde vragen neemt Aanbestedende dienst niet in behandeling.

Het is niet toegestaan op andere wijze Aanbestedende dienst of Ons 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 gesteld worden via de Vraag- en antwoordmodule van TenderNed;
- De eerste vragenronde is bedoeld om onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten te signaleren. De tweede vragenronde is uitsluitend bedoeld voor aanvullende vragen naar aanleiding van de antwoorden uit de eerste ronde;
- 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 beantwoord worden volgens de planning.

Technische vragen met betrekking tot TenderNed kunnen gesteld worden door contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-836 33 76 of via de website <https://www.tenderned.nl>.

Een handleiding voor het gebruik van TenderNed is te vinden op:

<https://www.TenderNed.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding> .

## 21. Bibob

Om te voorkomen dat Aanbestedende dienst met overheidsopdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, past zij de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob) toe op deze aanbesteding. Opdrachtgever heeft het recht om – als daar aanleiding voor is – een Bibob-toets uit te voeren.

Het Bibob-onderzoek kan zowel tijdens de precontractuele fase als tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst plaatsvinden. Inschrijver is verplicht tijdig, kosteloos en met volledige transparantie alle medewerking te verlenen aan een dergelijk onderzoek.

Op basis van de uitslag van de uitgevoerde Bibob-toets kan Aanbestedende dienst de volgende maatregelen nemen:

- de Inschrijver in kwestie wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding;
- de Inschrijver kan worden verzocht de betreffende onderaannemer te vervangen en is daartoe in voorkomend geval ook verplicht;
- de opdracht wordt niet gegund aan deze Inschrijver;
- in de overeenkomst na gunning van de opdracht worden voorwaarden opgenomen;
- de overeenkomst wordt ontbonden; of
- toestemming voor het inzetten van een bepaalde onderaannemer wordt geweigerd.

Daarnaast kan Aanbestedende dienst aan het Landelijk Bureau BIBOB (hierna: LBB) om advies vragen conform art. 9 van de Wet Bibob:

- voordat een beslissing wordt genomen mbt de gunning van een overheidsopdracht;
- in het geval Aanbestedende dienst bij overeenkomst heeft bedongen dat de overeenkomst ontbonden wordt, indien -kort gezegd- een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een 'onderaannemer', uitsluitend met het oog op haar acceptatie als zodanig.

Aanbestedende dienst gaat niet over tot bovengenoemde maatregelen voordat zij een advies vraagt aan het LBB, tenzij er sprake is van noodzaak. Het Bibob-advies geeft Aanbestedende dienst ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om wel of geen maatregelen te nemen. Aanbestedende dienst stelt de Inschrijver op de hoogte van een adviesaanvraag bij het LBB. Meer informatie over Wet Bibob en het LBB is te vinden op <https://www.justis.nl/producten/bibob/>

## 22. Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU<sup>2</sup> 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 bullet zijn 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 het vijfde sanctiepakket.

Inschrijver moet bijlage IV Verklaring Russische partijen.docx volledig invullen en toevoegen aan de Inschrijving.

---

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

## 2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden & Raamovereenkomst

Op de Raamovereenkomst die voortkomt uit deze aanbesteding zijn de [algemene inkoopvoorwaarden \(AIV 2022\)](#) van toepassing. Aanbestedende dienst wijst leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden en andere algemene voorwaarden van Inschrijver van de hand.

De concept Raamovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden zijn als bijlagen toegevoegd. Inschrijver kan vragen over de Raamovereenkomst en de AIV 2022 stellen in de Nota van inlichtingen.

## 2.3 Contractvorming

Onderstaande 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 Nadere Opdrachten, 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 (de volledige 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 Nota van inlichtingen, 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 en of zij 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. de Inschrijver aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet;
3. de Inschrijver volledig voldoet, dan wel bij ingangsdatum van de Overeenkomst voldoet en tijdens de looptijd blijft voldoen aan alle eisen die zijn genoemd in de aanbestedingsdocumenten;
4. de Inschrijver akkoord gaat met al het gestelde in de aanbestedingsdocumenten;
5. de 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 indient. De 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 bij de Inschrijving worden toegevoegd. Aanbestedende dienst moet uit het uittreksel uit het handelsregister kunnen constateren 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 de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook een UEA indienen;
- Als de Inschrijver één óf meerdere onderaannemers wil inschakelen, die niet nodig is/zijn om aan de vereiste draagkracht te voldoen, dan geeft de 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 op basis van. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Ernstige beroepsfout<sup>3</sup>
- Vervalsing van de mededinging
- Belangenconflict
- Betrokken bij de voorbereiding
- Prestaties uit het verleden
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding

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

1. Een uittreksel handels- en/of beroepenregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden;
2. Een gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
3. Een 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 tijdens de opdracht verzekerd zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid, met een minimale dekking van € 1.500.000,- per gebeurtenis, met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

Inschrijver kan bij zijn 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 aanlevert.<sup>4</sup>

Ter verificatie vraagt Aanbestedende dienst in elk geval het volgende bewijs op:

- een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver, 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.

<sup>3</sup> Ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of bewuste nalatigheid veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van 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).

<sup>4</sup> Als Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan moet zij dit toelichten bij haar Inschrijving. 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.

## 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 benoemde bedrag per gebeurtenis zijn.

### 3.4 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

#### 3.4.1 Kerncompetentie

Aanbestedende dienst toetst de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan de hand van deze kerncompetentie:

*Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met payrolling conform de CAO voor Gemeenten. De referentieopdracht heeft een minimale waarde van € 100.000,- per jaar en is uitgevoerd in drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum van deze aanbesteding.*

Deze kerncompetentie komt overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht. Inschrijver dient maximaal drie referenties om aan de kerncompetentie te voldoen.

#### Aandachtspunten

1. De referentie(s) moet(en) zijn uitgevoerd binnen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum van Inschrijving;
2. Inschrijver vult bijlage III Verklaring Kerncompetenties volledig in en voegt deze toe aan de Inschrijving;
3. Aanbestedende dienst kan de referentie(s) controleren;
4. Als Inschrijver meer dan 3 referenties opgeeft, beoordeelt Aanbestedende dienst alleen de eerste drie geüploade referenties.

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.

#### 3.4.2 Kwaliteitsnormen

Inschrijver heeft kwaliteitsbewaking in haar organisatie verankerd en past dit toe. Inschrijver levert het bewijs hiervan in - lijn met artikel 2.96 Aw – door kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2015 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving).

Als Inschrijver hieraan voldoet, moet zij dit aangeven door ondertekening van de UEA. Inschrijver hoeft bij 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.

### 3.4.3 Informatiebeveiliging

Inschrijver beheert informatie vertrouwelijk en integer en garandeert waarborging. Voor het aantonen van het veilig verwerken van data, in lijn met wet- en regelgeving, levert inschrijver het bewijs hiervan door een kopie van het certificaat volgens de internationale norm voor informatiebeveiligingsmanagementsystemen (ISMS), ISO 27001.

Als Inschrijver hieraan voldoet, moet zij dit aangeven door ondertekening van de UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij de Inschrijving al ingeleverd te worden. Alleen van de Inschrijver die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, zal dit achteraf worden gevraagd.

### 3.4.4 Terbeschikkingstelling van arbeidskrachten

Inschrijver moet aantonen dat zij voldoet aan de normen zoals vastgelegd in NEN 4400-1 of NEN 4400-2. Zij beschikt over een geldig certificaat van inschrijving van de Stichting Normering Arbeid en draagt het SNA-keurmerk. Na voorlopige gunning moet inschrijver het bewijsstuk aanleveren.

## 3.5 Verklaringen

Voor in te dienen verklaringen geldt (als het van toepassing is) het volgende:

Verklaring Kerncompetenties (gebruik format bijlage III)

Inschrijver moet bijlage III Verklaring Kerncompetenties.docx volledig invullen en toevoegen aan de Inschrijving.

Verklaring Rusland (gebruik format bijlage IV)

Inschrijver moet bijlage IV Verklaring Russische partijen.docx volledig invullen en toevoegen aan de Inschrijving.

Holdingverklaring (gebruik format bijlage V)

Inschrijver dient een ingevulde holdingverklaring in:

- als meerdere verbonden Ondernemingen afzonderlijk van elkaar een Inschrijving doen in het kader van wat is beschreven 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 Inschrijver deze volmacht toevoegen.

Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook tekeningsbevoegd 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), dan 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 Gunningscriteria en beoordelingsprocedure

In deze aanbesteding wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding gehanteerd, met een verhouding van 40% prijs en 60% kwaliteit. De gunningscriteria prijs en kwaliteit worden gebruikt om de Inschrijvingen te beoordelen en te waarderen, met als doel het bepalen van de economisch meest voordelige Inschrijving.

### 4.1 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.

#### Stap 4: verificatie

Aan de Inschrijver met de voorlopig economisch meest voordelige Inschrijving wordt gevraagd om bewijsmiddelen aan te leveren. Dit gaat via *Berichten* in TenderNed.

De verificatie zal in principe worden uitgevoerd in de stand-still periode. In het geval de bewijsmiddelen niet of te laat worden aangeleverd of niet akkoord zijn, zal dit leiden tot een nieuw gunningsadvies respectievelijk een nieuw gunningsbesluit.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

Bij de eindbeoordeling worden de behaalde punten van alle gunningscriteria bij elkaar opgeteld. De Inschrijver met het hoogste totaal aantal punten komt in aanmerking voor gunning.

Bij een gelijke hoogste score van Inschrijvers, komt de Inschrijver met de hoogste score op kwaliteit in aanmerking voor gunning. Als er ook dan nog een gelijke score is, dan wint de inschrijver met de hoogste score op het zwaarst wegende kwalitatieve subgunningscriterium.

Is er dan nog geen winnaar, dan vindt loting plaats.

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 omrekenfactoren.

Het beoordelingsteam bestaat uit leden met de functies financieel HR-medewerker, teamleider, arbo-/preventiemedewerker.

## 4.2 Subgunningscriteria

Subgunningscriterium		Weging	Max te behalen punten
G1 Prijs		40%	
SG1.1	Omrekenfactor		40
G2 Kwaliteit		60%	
SG2.1	Goed werkgeverschap		20
SG2.2	Procesbeschrijving		40
Totaal			100

### 4.2.1 Kwaliteit

#### 1. SG2.1 Goed werkgeverschap (maximaal 20 punten)

Goed werkgeverschap betekent niet alleen naleving van wettelijke verplichtingen, maar ook aandacht voor het welzijn van medewerkers, betrokkenheid en mogelijkheden voor persoonlijke ontwikkeling. Het is belangrijk dat Opdrachtnemer hier actief invulling aan geeft. Beschrijf concreet hoe u dit uitvoert tijdens de volledige contractperiode.

Ga in op de volgende onderwerpen:

- Op welke manier zorgt u voor goed werkgeverschap en wat gaat de payrollkracht daar van merken? Geef ook een concreet voorbeeld.
- Beschrijf hoe u contact onderhoudt met uw payrollkrachten, inclusief snelheden van respons en de contactpunten.

Het antwoord op dit subgunningscriterium mag beschreven worden in maximaal 1400 woorden (2 A4), inclusief tekst in figuren. Het vereiste lettertype is Verdana of Candara, lettergrootte 10. Alles boven 1400 woorden wordt niet meegenomen in de beoordeling. Een voorblad en/of inhoudsopgave is niet toegestaan.

#### 2. SG2.2 Procesbeschrijving (maximaal 40 punten)

Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat inschrijver laat zien dat zij de opdracht begrijpt. De start van de Raamovereenkomst moet vlekkeloos verlopen. Uitgangspunt hierbij is dat de impact op de bedrijfsvoering van Opdrachtgever zo laag mogelijk is. Aanbestedende dienst wil zowel tijdens de implementatieperiode als tijdens de contractduur volledig ontzorgd worden op het gebied van salarisadministratie en personeelsbeheer.

Ga in op de volgende onderwerpen:

- Op welke manier u Opdrachtgever ontzorgt tijdens de implementatieperiode en daarna tijdens de contractperiode, inclusief snelheden van respons en de contactpunten.

- b) Omschrijf het payrollproces vanaf aanmelding van de medewerker tot en met de facturatie.
- c) Op welke manier uw portal wordt ingezet om administratieve processen eenvoudig, toegankelijk en efficiënt te maken voor zowel Opdrachtgever als voor de payrollkracht.
- d) De manier waarop uren geregistreerd worden in uw portal, inclusief gebruiksvriendelijkheid (voor Opdrachtgever en voor de payrollkracht) en rapporteringsmogelijkheden.
- e) Welke risico's ziet u in het payrollproces en welke beheersmaatregelen neemt u hiervoor?

Het antwoord op dit subgunningscriterium mag beschreven worden in maximaal 2800 woorden (4 A4), inclusief tekst in figuren. Het vereiste lettertype is Verdana of Candara, lettergrootte 10. Alles boven 2800 woorden wordt niet meegenomen in de beoordeling. Een voorblad en/of inhoudsopgave is niet toegestaan.

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria vindt plaats volgens de scores van onderstaande tabel. Er worden alleen hele scores gegeven.

Score	Omschrijving van de waardering
2	Onvoldoende Beantwoording ontbreekt volledig of is inhoudelijk volledig niet relevant en/of geeft geen informatie.
4	Matig Inschrijver heeft met de beantwoording onvoldoende of minimaal antwoord gegeven. De meeste onderwerpen 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 De beantwoording van Inschrijver voldoet aan het gevraagde. De meeste onderwerpen 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 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 onderwerpen 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 de meeste onderdelen kwalitatief goed uitgevoerd worden.
10	Meerwaarde 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 onderwerpen 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.
--	---

Om het aantal behaalde punten voor de kwaliteit te bepalen wordt deze formule gebruikt:

Punten = (toegekende score / 10) \* max. aantal punten voor dat sub-gunningscriterium

Er wordt afgerond tot twee cijfers achter de komma.

#### 4.2.2 Prijs

Op het prijsformulier (bijlage VI) moet elke inschrijver een omrekenfactor opgeven, met als minimale omrekenfactor 1,95.

Deze formule wordt gehanteerd om het aantal behaalde punten voor de Prijs te bepalen:

Punten = (laagst aangeboden omrekenfactor/aangeboden omrekenfactor) \* 40 punten

Er wordt afgerond tot twee cijfers achter de komma.

Zonder een volledig ingevuld prijsformulier en de ingevulde prijs in TenderNed komt uw Inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

Voor de opgegeven omrekenfactor geldt:

- De omrekenfactor is all-in: incl. reis- en transportkosten en alle eventuele andere kosten (zoals, maar niet uitsluitend, administratieve- en bureaunkosten);
- Een negatieve omrekenfactor is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting;
- De omrekenfactor is vast tot 1 april 2027 (dit loopt gelijk met de nieuw af te sluiten cao SGO, per 1 april 2027);
- Indexering is toegestaan volgens de beschrijving in de concept Raamovereenkomst.

## 5 Programma van Eisen

### 5.1 Eisen

In bijlage VII is het Programma van Eisen opgenomen.

### 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 5 % van de gefactureerde omzet in te zetten voor SROI-activiteiten. In bijlage X u de toelichting van de werkwijze.

Meer informatie over Social Return On Investment is te vinden op:

<https://wspregiozwolle.nl/social-return-on-investment-sroi/opdrachtnemer/>

<https://wspregiozwolle.nl/social-return-on-investment-sroi/contact/>

## 6 Bijlagen

- I. Begrippenlijst aanbestedingen Ons
- II. UEA
- III. Verklaring Kerncompetenties
- IV. Verklaring Russische partijen
- V. Holdingverklaring
- VI. Prijsformulier
- VII. Programma van Eisen
- VIII. Concept (Raam)Overeenkomst
- IX. [AIV2022](#)
- X. SROI Bouwblokken
- XI. Model Verwerkersovereenkomst
- XII. Concept Wachtkamerovereenkomst