



Zaanstreek-Waterland

Veiligheidsregio
Zaanstreek-Waterland



Beschrijvend document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

'Inhuur externen'

Aanbestedende dienst	Datum	
GGD Zaanstreek-Waterland	26-11-2025	
Kenmerk	Status	Versie
GGDZW - EOA-Inhuur externen 2025	Definitief	1.0
Hoofd CPV-code: 79600000-0 Recruiteringsdiensten		
Aanvullende CPV-codes: 79610000-3 Plaatsing van personeel		

Inhoud

1.	Inleiding	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Leeswijzer	4
1.3	Opdrachtgever.....	4
1.4	Doel van de aanbesteding	5
1.5	Resultaten marktconsultatie.....	5
1.6	Aard van de opdracht.....	6
1.7	Omvang van de opdracht	6
1.8	Contactgegevens	7
1.9	TenderNed.....	7
1.10	Vertrouwelijkheid en geheimhouding.....	8
2.	Technische beschrijving en uitvoeringsvoorwaarden	9
2.1	Gebruik merknamen of typen.....	9
2.2	Beschrijving van de opdracht	9
2.3	Raamovereenkomst	9
3.	De aanbestedingsprocedure	11
3.1	Planning.....	11
3.2	Inlichtingen	11
3.2.1	Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden	12
3.3	De inschrijving.....	12
3.3.1	Eisen en voorwaarden voor de inschrijving:	12
3.3.2	Samenstelling van een complete inschrijving	13
3.3.3	Tijdige indiening	13
3.3.4	Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijving	13
3.3.5	Beoordeling van de inschrijving	13
	De aanbestedende dienst controleert of de inschrijving volledig en geldig is. Dit houdt in dat:	13
3.4	Gunningsbeslissing.....	14
3.5	Klachtafhandeling	14
4.	Eisen aan de inschrijver	15
4.1	Algemene informatie	15
4.2	Uitsluitingsgronden	15
4.2.1	Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen.....	16
4.3	Geschiktheidseisen (financiële en economische draagkracht)	16
4.3.1	Financiële en economische draagkracht.....	16
4.3.2	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's	17
4.4	Geschiktheidseisen (technische en beroepsbekwaamheid)	17
4.4.1	Ervaring inschrijver	17
4.4.2	Beroepsbevoegdheid	18
A.	Inschrijving handelsregister.....	18
B.	Waadi-registratie.....	18
4.4.3	Certificering(en) inschrijver	18
4.5	Inschrijven door middel van een samenwerkingsverband en onderaannemers.....	18
4.5.1	Inschrijven namens een samenwerkingsverband	18
4.5.2	Inschrijven met behulp van onderaannemer(s)	19
5.	Beoordeling	21
5.1	Gunningscriteria en gunningsmethodiek.....	21
5.2	Gunningsvolgorde en -methode.....	22
5.2.1	Gunningscriterium prijs (P1).....	22

5.2.2	Bandbreedte vaste opslag per gewerkt uur (knock-out)	22
5.2.3	Beoordeling en puntentoekenning.....	22
5.2.4	Toelichting beoordeling prijs	23
5.2.5	Gunningscriterium kwaliteit (K1): Proces & Matching	24
5.2.6	Gunningscriterium kwaliteit (K2): Screening, Compliance & Dossiervorming.....	24
5.2.7	Gunningscriterium kwaliteit (K3): Flexibiliteit en Kwaliteitsborging	25
5.2.8	Beoordelingsmethode.....	26
5.3	Beoordelingsteam	27
5.4	Werkwijze beoordeling	27
5.5	Maximaal aantal pagina's.....	27
5.6	Presentatie (verificatiefase)	28
5.7	Procedure bij gelijke puntenscore.....	28
6.	Juridisch kader.....	29
	Voorwaarden voor indienen van een inschrijving.....	29
6.1	Voorwaarden.....	29
6.2	Voorwaardelijke, onvolledige en/of ongeldige inschrijving	29
6.3	Stoppen van de aanbesteding	29
6.4	Status informatie	29
6.5	Uitsluiting van inschrijvers	29
6.6	Medewerking onderzoek.....	30
6.7	Aantal malen een inschrijving indienen	30
6.8	Eigendomsrechten	30
6.9	Rechtsmiddel.....	30
	Overzicht bijlagen.....	32

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de Europese openbare aanbesteding 'Inhuur Externen' van de GGD Zaanstreek-Waterland (GGDZW), hierna; opdrachtgever of aanbestedende dienst. Deze aanbesteding is gericht op het tot stand brengen van één overeenkomst voor het ondersteunen van opdrachtgever bij de tijdelijke inhuur van externe capaciteit, binnen de daarvoor geldende wettelijke en organisatorische kaders.

De aanbestedende dienst volgt de Europese openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012.

1.2 Leeswijzer

- Hoofdstuk 1: Introductie van de aanbestedende dienst en algemene informatie over de aanbesteding.
- Hoofdstuk 2: Inhoudelijke beschrijving van de opdracht.
- Hoofdstuk 3: Toelichting op de planning en communicatiemogelijkheden.
- Hoofdstuk 4: Eisen aan de inschrijver en de inschrijving.
- Hoofdstuk 5: Gunningscriteria en de beoordelingswijze van de inschrijving.
- Hoofdstuk 6: Beschrijving van aanvullende (juridische) voorwaarden.

1.3 Opdrachtgever

GGD Zaanstreek-Waterland

Ongeveer 377 GGD-medewerkers werken iedere dag aan de bescherming, bewaking en bevordering van de gezondheid en de veiligheid van de ruim 325.000 inwoners in de regio Zaanstreek-Waterland. Het werkgebied omvat de gemeenten Edam-Volendam, Landsmeer, Oostzaan, Purmerend, Waterland, Wormerland, Zaanstad. De medewerkers voeren alle taken deskundig, proactief, samenwerkend en ondernemend uit; dit zijn tevens de kernwaarden waar de GGD voor staat. De GGD is verdeeld in vier afdelingen sectoren:

- Preventie, zorg en veiligheid.
- Jeugdgezondheidszorg.
- Infectieziektebestrijding.
- Bedrijfsvoering.

De meeste medewerkers werken bij Jeugdgezondheidszorg (ongeveer 211), die werken vanuit 15 verschillende locaties in ons werkgebied.

Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland

De Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland (VrZW) werkt 24/7 aan de veiligheid van inwoners, bedrijven en instellingen. We beperken risico's, treden daadkrachtig op bij incidenten en beheersen rampen en crises – samen met gemeenten, hulpdiensten en ketenpartners.

We voeren taken uit namens zeven gemeenten op het gebied van brandweezorg, risicobeheersing, crisisbeheersing, geneeskundige hulpverlening en de meldkamer. De burgemeesters vormen ons Algemeen Bestuur.

De wereld verandert snel. Langdurige en opeenvolgende crises, zoals de coronapandemie en opvang van vluchtelingen, vragen om een robuuste, flexibele crisisorganisatie. Ook binnen de brandweezorg ontstaan nieuwe uitdagingen door Europese regelgeving, stedelijke verdichting en strengere veiligheidseisen.

Daarom bouwen we aan een toekomstbestendige organisatie: inclusief, duurzaam en vitaal – waarin medewerkers worden ondersteund om het beste uit zichzelf te halen.

Samenwonen

De VrZW en de GGDZW gaan medio 2026 samenwonen in het pand aan het Prins Bernhardplein 112 te Zaandam. In aanloop daarnaartoe zetten we steeds meer in op intensieve samenwerking. Deze aanbesteding draagt bij aan die ontwikkeling doordat beide organisaties gebruik kunnen maken van dezelfde overeenkomst voor de inhuur van externen.

De GGDZW treedt op als aanbestedende dienst en contractspartij binnen deze aanbesteding.

De VrZW kan gedurende de looptijd van de raamovereenkomst facultatief gebruikmaken van de raamovereenkomst onder dezelfde voorwaarden. De deelname van VrZW is afhankelijk van haar eigen behoefte en besluitvorming. Aan deze mogelijkheid kunnen geen afnameverplichtingen worden ontleend.

De (eventuele) deelname van VrZW heeft geen invloed op de beoordeling of gunning van deze aanbesteding.

1.4 Doel van de aanbesteding

Doel van deze aanbesteding is het realiseren van een overeenkomst met één opdrachtnemer die opdrachtgever ondersteunt bij de rechtmatige, tijdige en kwalitatief hoogwaardige inhuur van externe capaciteit, op basis van:

- naleving van alle toepasselijke wet- en regelgeving (AW2012, AVG, WAB, DBA, WKA);
- transparante aanvraag-, matching- en plaatsingsprocessen;
- een breed en relevant leveranciersnetwerk;
- een uniforme, toetsbare screening van alle ingezette professionals;
- beschikbaarheid van een VMS (Vendor Management Systeem) voor registratie en dossiervorming;
- flexibiliteit bij piekbelasting of spoedsituaties;
- beheersing van kosten en risico's;
- inzichtelijke rapportages en KPI-monitoring.

De dienstverlening moet doelmatig, reproduceerbaar, controleerbaar en proportioneel zijn ingericht, passend bij de aard van de werkzaamheden binnen GGDZW.

1.5 Resultaten marktconsultatie

Opdrachtgever heeft voorafgaand aan deze aanbesteding een marktconsultatie uitgevoerd.

Van de marktconsultatie is geen afzonderlijk verslag gedeeld met de deelnemers. De marktconsultatie had een verkennend karakter. De aanbestedende dienst heeft de opgehaalde input zelfstandig gewogen en betrokken bij de voorbereiding van deze aanbesteding.

In de marktconsultatie is onder meer gesproken over verschillende vormen van dienstverlening die in de praktijk worden toegepast om opdrachtgevers te ondersteunen bij ontzorging, procesbeheersing, compliance-ondersteuning en de inzet van externe professionals. Daarbij is door meerdere marktpartijen gewezen op hybride vormen van dienstverlening, die in de markt vaak worden aangeduid als 'MSP-light'.

Opdrachtgever schrijft echter geen specifiek dienstverleningsmodel, organisatiemodel of label voor. Inschrijvers zijn vrij om hun dienstverlening vorm te geven binnen hun eigen werkwijze of

organisatiemodel, mits zij voldoen aan alle eisen, kwaliteitscriteria en resultaatsverplichtingen zoals opgenomen in het Programma van Eisen en deze aanbestedingsdocumenten.

Deze toelichting is uitsluitend informatief en heeft geen bindend of beperkend karakter voor de wijze waarop inschrijvers hun inschrijving vormgeven.

1.6 Aard van de opdracht

Het betreft een dienstenopdracht voor de ondersteuning van de tijdelijke inhuur van externe professionals in verschillende functiegroepen binnen GGD Zaanstreek-Waterland.

De opdracht omvat alle functies die binnen GGD Zaanstreek-Waterland voorkomen, waaronder operationele, specialistische, medische en managementfuncties, tenzij in dit document uitdrukkelijk uitgesloten.

Er is geen perceelindeling van toepassing. Opdrachtgever heeft overeenkomstig artikel 1.5 van de Aanbestedingswet 2012 overwogen de opdracht op te delen in percelen. Van een perceelindeling is gemotiveerd afgezien.

De opdracht betreft één samenhangende dienstverlening waarbij procesregie, compliance, screening, dossiervorming en administratieve afhandeling integraal met elkaar zijn verbonden. Daarnaast gelden binnen de scope van deze opdracht uniforme eisen aan rechtmatigheid en compliance.

Een perceelindeling zou leiden tot extra coördinatie- en beheerlasten en draagt niet bij aan een doelmatigere uitvoering of betere markttoegang. Gelet hierop acht opdrachtgever een perceelindeling niet proportioneel.

Het betreft één aanbestedingsprocedure die leidt tot één raamovereenkomst tussen GGD Zaanstreek-Waterland en de geselecteerde opdrachtnemer.

1.7 Omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht is gebaseerd op de historische inhuurvolumes van GGDZW over de jaren 2023 en 2024. De gemiddelde jaarlijkse inhuur bedraagt € 5.974.011 exclusief btw. Hierbij is de pandemie-gerelateerde inhuur buiten beschouwing gelaten.

De dienstverlening omvat daarnaast ondersteuning bij:

- seizoensgebonden piekbelasting binnen de Infectieziektebestrijding (IZB);
- spoedsituaties waarbij snelle inzet noodzakelijk is binnen maximaal 48 uur, conform het Programma van Eisen.
- De dienstverlening omvat tevens ondersteuning bij piekbelasting binnen het IZB-proces, zoals vaccinatiecampagnes. Deze ondersteuning betreft uitsluitend beschikbaarheidsmanagement, capaciteitsprognoses, risicosignalering en, indien door opdrachtgever verzocht, het tijdelijk overnemen van (delen van) de inzetplanning van ingehuurde medewerkers binnen vooraf door opdrachtgever vastgestelde kaders. De operationele, medische en logistieke organisatie van vaccinatiecampagnes blijft volledig onder verantwoordelijkheid van opdrachtgever.

De VrZW heeft de mogelijkheid om (deels) gebruik te maken van de overeenkomst. De VrZW is niet verplicht tot deelname; deelname is optioneel en afhankelijk van interne behoefte.

Uitgaande van een looptijd van vier jaar wordt de totale waarde van de raamovereenkomst geraamd op € 24.000.000 tot € 26.000.000 exclusief btw, waarbij € 26.000.000 exclusief btw geldt als absoluut maximum voor alle afnames onder deze raamovereenkomst gezamenlijk.

Deze raming betreft:

- de reguliere inhuur door GGDZW;
- de inzet ten behoeve van IZB-piekbelasting;
- de (optionele) inhuurbehoefte van VrZW;
- alle functiegroepen die binnen de scope van deze dienstverlening vallen;
- de volledige dienstverlening zoals beschreven in het Programma van Eisen.

De geraamde opdrachtwaarde betreft het gezamenlijke maximale volume van GGDZW en VrZW. Voor VrZW is geen afzonderlijke raming vastgesteld. De deelname van VrZW is facultatief en aan de raming kunnen geen afnameverplichtingen worden ontleend.

1.8 Contactgegevens

Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbesteding, inclusief vragen over de inhoud van dit beschrijvend document, verloopt uitsluitend via onderstaande contactpersoon en via TenderNed. De contactpersoon voor de aanbesteding is:

Naam	mevrouw H. Benkhlaifa / hbenkhlaifa@ggdzw.nl / 06 27591206
Functie	Inkoopadviseur

Het is strikt verboden, op straffe van uitsluiting, om medewerkers van de aanbestedende dienst te benaderen of op enige wijze contact met hen op te nemen om informatie over deze aanbesteding te verkrijgen.

1.9 TenderNed

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover [Inschrijven op een openbare aanbesteding | TenderNed](#)

Een inschrijving kan uitsluitend via TenderNed worden ingediend. De aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van TenderNed door inschrijver en wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

In het geval informatie tussen TenderNed en beschrijvend document inclusief bijlagen met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert de meest recente informatie en vervolgens het beschrijvend document.

LET OP: Om een inschrijving via TenderNed in te kunnen dienen is e-Herkenning noodzakelijk. Het aanvragen hiervan kan een aantal dagen duren. Voor meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning wordt verwezen naar: [Stappenplan onderneming registreren op TenderNed](#)

1.10 Vertrouwelijkheid en geheimhouding

Dit beschrijvend document bevat vertrouwelijke informatie en moet door de ontvanger als zodanig worden behandeld. De verstrekte informatie mag uitsluitend worden gebruikt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Alle ingediende inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en zullen vertrouwelijk worden behandeld.

2. Technische beschrijving en uitvoeringsvoorwaarden

Inschrijvers dienen zich onvoorwaardelijk te conformeren aan de gestelde eisen die zijn opgenomen in dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen waaronder maar niet uitsluitend het programma van eisen, de overeenkomst en de van toepassing verklaarde inkoopvoorwaarden.

Met het inschrijven op deze aanbesteding stemt inschrijver in met de betreffende eisen en de voorgeschreven werkwijze. Bij het niet akkoord gaan met één van de eisen, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.1 Gebruik merknamen of typen

Daar waar in het beschrijvend document en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig".

2.2 Beschrijving van de opdracht

Voor een volledige (technische) omschrijving van de uit te voeren werkzaamheden wordt verwezen naar bijgevoegde Programma van Eisen, **bijlage A**.

De te leveren diensten dienen in beginsel te worden verricht op de (hoofd)locatie van opdrachtgever(s), te weten:

GGD Zaanstreek-Waterland	Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland
Vurehout 2	Prins Bernhardplein 112
1507 EC ZAANDAM	1508 XB ZAANDAM

2.3 Raamovereenkomst

De aanbesteding wordt uitgevoerd door GGD Zaanstreek-Waterland, die optreedt als aanbestedende dienst en contractspartij.

Naar aanleiding van deze aanbesteding zal één raamovereenkomst worden gesloten tussen GGD Zaanstreek-Waterland en de geselecteerde opdrachtnemer.

De Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland (VrZW) kan gedurende de looptijd van de raamovereenkomst besluiten om onder dezelfde voorwaarden gebruik te maken van deze raamovereenkomst. De deelname van VrZW is facultatief en afhankelijk van haar eigen behoefte en besluitvorming. Aan deze mogelijkheid kunnen geen afnameverplichtingen worden ontleend.

De raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van 24 maanden. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de raamovereenkomst tweemaal onder dezelfde voorwaarden te verlengen met telkens 12 maanden, tot een maximale looptijd van vier (4) jaar. De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomst is opgenomen in de planning.

De maximale waarde van de raamovereenkomst bedraagt € 26.000.000 exclusief btw over de volledige looptijd, inclusief eventuele verlengingen. Deze maximale waarde mag niet worden overschreden. Aan deze maximale waarde kunnen geen afnameverplichtingen worden ontleend.

De beslissing tot het al dan niet verlengen van de raamovereenkomst zal schriftelijk aan de opdrachtnemer worden medegedeeld, uiterlijk zes (6) maanden voor het aflopen van de raamovereenkomst. Na afloop van alle verlengingsopties eindigt de raamovereenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist.

Van grote invloed op het besluit om de raamovereenkomst al dan niet te verlengen zijn de geleverde prestaties van de opdrachtnemer en de samenwerking. Opdrachtgever zal de geleverde prestaties van de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de raamovereenkomst tussentijds evalueren, waarna op basis hiervan door opdrachtgever besloten wordt of opdrachtgever gebruik zal maken van de voorliggende verlengingsmogelijkheid.

Een concept van de raamovereenkomst is opgenomen als **bijlage B**

Als schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft de aanbestedende dienst het recht de overeenkomst later in werking te laten treden, waarbij deze ook later zal eindigen. Inschrijver dient hiermee nadrukkelijk rekening te houden.

Verwerkersovereenkomst

Aan deze raamovereenkomst is een verwerkersovereenkomst gekoppeld, die als afzonderlijke bijlage (bijlage C) onderdeel uitmaakt van de aanbestedingsdocumenten. Deze verwerkersovereenkomst wordt bij gunning verplicht door beide partijen ondertekend en maakt integraal deel uit van de contractuele afspraken tussen partijen.

3. De aanbestedingsprocedure

3.1 Planning

De planning van de aanbesteding is hieronder opgenomen. De gestelde termijnen zijn **fatale termijnen**, tenzij expliciet anders vermeld. Bij overschrijding van een fatale termijn vervallen de rechten van de betrokken partij.

Mijlpaal	Datum
Publicatie van de aankondiging op TenderNed	Maandag 12 januari 2026
Sluiting 1 ^{ste} termijn voor het indienen van vragen/opmerkingen	Maandag 26 januari 2026 vóór 12:00 uur
Publicatie 1 ^e nota van inlichtingen (streefdatum)	Maandag 2 februari 2026
Sluiting 2 ^{de} termijn voor het indienen van vragen/opmerkingen	Maandag 9 februari 2026 vóór 12:00 uur
Publicatie 2 ^{de} nota van inlichtingen (streefdatum)	Maandag 16 februari 2026
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen	Maandag 2 maart 2026 vóór 12:00 uur
Afronden evaluatie inschrijvingen (streefdatum)	Maandag 16 maart 2026
Bekendmaking voorlopige gunningsbeslissing (streefdatum)	Dinsdag 17 maart 2026
Deadline aanleveren bewijsstukken	Maandag 24 maart 2026
Presentatie verificatiegesprek	Donderdag 26 maart 2026
Einddatum opschortende termijn	Maandag 6 april 2026
Definitieve gunningsbeslissing	Dinsdag 7 april 2026
Ingangsdatum overeenkomst	Woensdag 8 april 2026

Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. In dat geval worden alle gegadigden hierover geïnformeerd.

3.2 Inlichtingen

Vragen over de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed worden gesteld.

Afhandeling vragenronde

Een vragenronde wordt afgesloten met een nota van inlichtingen waarin de vragen van inschrijvers en de antwoorden van de aanbestedende dienst zijn opgenomen. Eventuele wijzigingen in de aanbestedingsstukken worden ook in de nota van inlichtingen vermeld.

Instructies voor het indienen van vragen

- Stel elke vraag afzonderlijk (dus niet meerdere vragen binnen één vraagveld).
- Vermeld bij elke vraag duidelijk het document, het paragraafnummer en/of het paginanummer.

Indienen van de inschrijving

Het wordt geadviseerd om te wachten met het indienen van een inschrijving tot na publicatie van de laatste nota van inlichtingen, aangezien hierin toelichtingen en/of wijzigingen kunnen staan die van belang zijn voor de inschrijving.

Publicatie van antwoorden

De vragen en antwoorden worden gepubliceerd op de in de planning genoemde datum (streefdatum).

Vragen die daarna worden ingediend, worden in principe niet beantwoord, tenzij deze betrekking hebben op eerder gegeven antwoorden of essentieel zijn voor de inhoud van de inschrijving. Ook in dat geval behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om te late vragen niet te beantwoorden, mede in het licht van artikel 2.54, lid 1 van de Aanbestedingswet 2012.

Individuele vragen en vertrouwelijkheid

Indien een inschrijver verzoekt bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen vanwege mogelijke schade aan zijn economische belangen, kan de aanbestedende dienst besluiten deze vraag niet te beantwoorden. Als de inschrijver na verzoek van de aanbestedende dienst geen toestemming geeft voor opname in de nota van inlichtingen, kan de vraag onbeantwoord blijven. Individuele vragen kunnen gesteld worden, mits het gebruik van deze mogelijkheid goed wordt gemotiveerd.

Vorrang bij tegenstrijdigheden

- Bij tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en het beschrijvend document prevaleert de nota van inlichtingen.
- Bij meerdere nota's van inlichtingen prevaleert de meest recente nota.

Wijzigingen in de aanbestedingsstukken

Wijzigingen vermeld in de nota van inlichtingen worden, afhankelijk van hun impact, verwerkt in de aanbestedingsstukken. Een nieuwe versie van het betreffende document wordt beschikbaar gesteld, waarbij eerdere versies buiten beschouwing worden gelaten. In geval van tegenstrijdigheden tussen documenten prevaleert de laatst beschikbaar gestelde versie.

3.2.1 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden

De aanbestedende dienst heeft de aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Indien inschrijver tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden constateert, dient hij dit zo spoedig mogelijk te melden door vragen in te dienen die kunnen worden behandeld in een nota van inlichtingen.

De aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van inschrijver, zodat eventuele gebreken in de aanbestedingsstukken tijdig kunnen worden hersteld. Indien inschrijver nalaat om kenbare gebreken tijdig te melden, vervalt zijn recht om hier op een later moment over te klagen of bezwaar tegen te maken.

3.3 De inschrijving

Het indienen van een inschrijving kan uitsluitend digitaal via TenderNed. De planning zoals vermeld in TenderNed is leidend. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en tijdigheid van de inschrijving.

3.3.1 Eisen en voorwaarden voor de inschrijving:

- **Volledigheid:** Alle gevraagde informatie moet worden opgenomen in de inschrijving.
- **Eisen:** De inschrijving moet voldoen aan alle eisen uit het beschrijvend document en bijlagen. Door indiening gaat de inschrijver akkoord met deze voorwaarden.
- **Geen voorbehouden:** Inschrijvingen onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig.
- **Taal:** De inschrijving moet in het Nederlands worden opgesteld.

- **Geldigheid:** De inschrijving moet minimaal 60 dagen¹ vanaf de ontvangstdatum gestand worden gedaan.
- **Geen varianten:** Varianten zijn niet toegestaan.
- **Kosten:** Voor het opstellen en indienen van een inschrijving wordt geen vergoeding verstrekt.
- **Ondertekening:** De inschrijving moet worden ondertekend door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van de onderneming. Dit moet blijken uit een kopie van een actueel uittreksel uit het beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijk uittreksel ontbreekt of onduidelijk is, moet een verklaring of volmacht worden overlegd waaruit blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt.
- **Aanvullende informatie:** Bij onduidelijkheden in de inschrijving kan de aanbestedende dienst schriftelijk om aanvullende informatie vragen. Deze informatie wordt onderdeel van de inschrijving, mits deze geen wezenlijke wijzigingen inhoudt.
- **Geen verplichting tot gunning:** De aanbestedende dienst is niet verplicht de opdracht te gunnen. Een dergelijk besluit wordt alleen bij hoge uitzondering genomen. Inschrijvers kunnen geen aanspraak maken op vergoeding van kosten of schade.

3.3.2 Samenstelling van een complete inschrijving

Een complete inschrijving bestaat uit de volgende onderdelen:

- **Aanbiedingsbrief:** Optioneel en zonder aanvullende voorwaarden.
- **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):** ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
- **Referentieverklaring:** Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
- **Prijsblad:** Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend (zie hoofdstuk 5).
- **Kwalitatieve gunningscriteria (zie hoofdstuk 5):**
 - **K1:** Proces & Matching
 - **K2:** Screening, Compliance & Dossiervorming
 - **K3:** Flexibiliteit & Kwaliteitsborging

3.3.3 Tijdige indiening

De aanbestedende dienst adviseert inschrijvers om de inschrijving ruim op tijd in te dienen. Het risico van niet tijdige ontvangst ligt volledig bij de inschrijver. Een niet tijdig ingediende inschrijving wordt als niet ingediend beschouwd en daarom ongeldig verklaard. De aanbestedende dienst en/of TenderNed zijn niet verantwoordelijk voor fouten van de inschrijver met betrekking tot het tijdig, onvolledig en rechtsgeldig ondertekenen en aanleveren van de benodigde informatie en documenten.

3.3.4 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijving

Na het verstrijken van de sluitingstermijn opent de aanbestedende dienst de digitale kluis in TenderNed. Van deze opening wordt een proces-verbaal opgesteld, dat beschikbaar wordt gesteld aan de inschrijvers. Het is niet mogelijk voor inschrijvers om bij de opening van de digitale kluis aanwezig te zijn.

3.3.5 Beoordeling van de inschrijving

De aanbestedende dienst controleert of de inschrijving volledig en geldig is. Dit houdt in dat:

- Alle vereiste documenten en informatie, zoals vermeld in het beschrijvend document, feitelijk, volledig en op de voorgeschreven wijze zijn ingediend.
- Getoetst wordt of er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver.

¹ Voor het specifieke geval dat er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

- Gecontroleerd wordt of de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Indien een inschrijving niet volledig of geldig blijkt, kan deze terzijde worden gelegd en niet verder in behandeling worden genomen.

3.4 Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de inschrijvingen die voor gunning in aanmerking komen, maakt de aanbestedende dienst de gunningsbeslissing op dezelfde datum bekend aan alle inschrijvers. De mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor deze beslissing. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. De beslissing vormt geen aanvaarding van een aanbod.

3.5 Klachtafhandeling

Opdrachtgever hanteert de "standaard" voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten en ondernemers. Een ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via klachtenloketaanbesteding@ggdzw.nl.

Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door opdrachtgever in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden. Een klacht dient voorts aan alle onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht dient de naam en adresgegevens van de klager en aanduiding van de betreffende aanbesteding te bevatten.
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan opdrachtgever.
- Klager is aantoonbaar belanghebbende.
- Klager motiveert helder waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding.
- Klager beroept zich met zijn klacht niet op de Woo.
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht.
- Klager maakte met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

De behandeling van een klacht zal door opdrachtgever op passende wijze gebeuren, rekening houdend met de belangen van de betrokkenen. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking op de lopende aanbestedingsprocedure. De reactie op de klacht wordt verstrekt door de aanbestedende dienst, niet de interne klachtenbehandelaar die de klacht heeft behandeld. Diens beoordeling wordt beschermd als een persoonlijk en vertrouwelijk intern advies.

Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord na bovenstaande procedure kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (vgl. art. 4.27 Aw). Als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van GGD Zaanstreek-Waterland.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Noch een uitspraak van de interne klachtenbehandelaar van de opdrachtgever noch een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts op een klacht is bindend voor opdrachtgever. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze uitspraken – indien deze naar zijn oordeel niet overeenstemmen met zijn wettelijke verplichtingen - naast zich neer te leggen.

4. Eisen aan de inschrijver

4.1 Algemene informatie

Om in aanmerking te komen voor gunning van de overeenkomst, moet een inschrijver:

- Voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten.
- Voldoen aan de geschiktheidseisen.
- Geen uitsluitingsgronden op zich van toepassing hebben.

Indien een uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst kan besluiten hiervan af te wijken met analoge toepassing van de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012.

Blijvend voldoen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst zijn er geen uitsluitingsgronden van toepassing op de opdrachtnemer en moet deze blijven voldoen aan de (geschiktheids-)eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

Hetgeen door de inschrijver aangeboden in het kader van de kwaliteitscriteria (voor zover de aanbestedende dienst hiermee instemt) wordt onderdeel van de uit te voeren opdracht.

4.2 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 staat beschreven in welke gevallen inschrijver uit kan worden gesloten van deelname aan deze aanbesteding. De (facultatieve) uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn geselecteerd (aangevinkt) in het UEA (**bijlage D**).

LET OP: dit bestand dient te worden geopend middels Acrobat Reader DC.

Van uitsluitend de inschrijver met de hoogste puntenscore wordt gevraagd om binnen de in de planning vermelde termijn de volgende documenten als bewijsstuk te overleggen:

- een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
- een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- een verklaring omtrent betalingsgedrag van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

LET OP: Het aanvragen van een gedragsverklaring of een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. U wordt geadviseerd deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de gestelde termijn kunnen worden overlegd.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) inschrijver en de juistheid van verstrekte informatie te controleren door contact op te nemen met derden, zoals opdrachtgever(s) van referentieopdrachten.

4.2.1 Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen

Ondernemers die onder het [sanctiepakket](#) van de Europese Commissie vallen of inschrijvingen waarbij een Russische partij meer dan 10% van de opdrachtwaarde levert als opdrachtnemer of onderaannemer, worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

Een Russische partij wordt gedefinieerd als:

- Personen met de Russische nationaliteit en rechtspersonen, entiteiten of organen gevestigd in Rusland;
- Rechtspersonen waarvan meer dan 50% eigendom is van een hierboven genoemde Russische partij;
- Personen of rechtspersonen die handelen in het belang van of op aanwijzing van een dergelijke Russische partij (zeggenschap);
- Niet-Russische entiteiten waarbij meer dan 10% van de contractwaarde afkomstig is van onderaannemers, leveranciers of entiteiten die kwalificeren als Russische entiteit op basis van bovenstaande criteria.

Door in te schrijven verklaart de inschrijver dat deze uitsluitingsgrond, zoals nader omschreven in **bijlage E**, niet op hem van toepassing is.

4.3 Geschiktheidseisen (financiële en economische draagkracht)

Op basis van de hieronder vermelde geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht (zoals beschreven in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) beoordeelt de aanbestedende dienst of een inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Indien de inschrijver niet tijdig kan aantonen dat aan de gestelde eisen wordt voldaan, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijving buiten beschouwing te laten.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Door in onderdeel A van Deel IV van het UEA 'Ja' aan te vinken, verklaart de inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hieronder vermelde geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

- De inschrijver beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de volledige contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen.
- De inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen die voortvloeien uit de overeenkomst gedurende de gehele contractduur, inclusief eventuele verlengingen, te kunnen nakomen.
- De inschrijver is niet op de hoogte van claims die op zijn onderneming rusten en voorziet, voor zover bekend, geen investeringen die tijdens de looptijd van de overeenkomst de financiële en economische draagkracht of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.
- De meest recent door de accountant afgegeven verklaring met betrekking tot de jaarrekening (of, indien van toepassing, een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen continuïteitsparagraaf.
- Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke of rechtspersonen, zijn zowel de inschrijver als die andere natuurlijke of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de betreffende overheidsopdracht.

4.3.2 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

De inschrijver moet verzekerd zijn tegen (beroeps-)aansprakelijkheidsrisico's die voortvloeien uit de uitvoering van de opdracht en de nakoming van de overeenkomst. De aanbestedende dienst stelt als eis een minimale dekking van € 1.500.000,- per gebeurtenis en € 2.500.000,- per kalenderjaar. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de inschrijver dat deze verzekeringen gedurende de gehele contractperiode wordt gehandhaafd.

Op verzoek van de aanbestedende dienst dient de inschrijver binnen de gestelde termijn een kopie van de verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen als bewijs dat aan deze eis wordt voldaan. Indien nodig kan de aanbestedende dienst genoeg nemen met een verklaring van de verzekeraar waaruit blijkt dat de polis voldoet aan de gestelde eisen.

4.4 Geschiktheidseisen (technische en beroepsbekwaamheid)

Op basis van de hieronder vermelde geschiktheidseisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid, beoordeelt de aanbestedende dienst of een inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Deze eisen worden beschreven in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), waarbij de term 'selectiecriteria' verwijst naar de geschiktheidseisen. Indien de inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet, kan de aanbestedende dienst de inschrijving terzijde leggen.

4.4.1 Ervaring inschrijver

De inschrijver toont aan dat hij in de afgelopen **drie (3) jaar** ten minste **twee (2)** opdrachten heeft uitgevoerd die vergelijkbaar zijn in aard, inhoud en complexiteit met deze opdracht.

De referenties voldoen minimaal aan de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1 - Aanvraag- en matchingsproces

Ervaring met het faciliteren van aanvraag- en matchingsprocessen voor tijdelijke inzet van externen binnen een (semi-)publieke organisatie..

Kerncompetentie 2 -Leveranciersinzet en coördinatie

Ervaring met het inzetten van en communiceren met meerdere leveranciers binnen één opdracht, inclusief aanlevering van kandidaten binnen afgesproken termijnen.

Met betrekking tot het bewijs dat wordt geleverd door middel van referentieopdrachten, gelden de volgende voorwaarden:

- De inschrijver maakt gebruik van **bijlage F** Referentieverklaring.
- Een referentieopdracht kan, mits inhoudelijk geschikt, dienen als bewijs voor meerdere competenties.
- Als een inschrijver zich beroept op een verstrekte, maar nog niet afgeronde opdracht, kan de inschrijver zich uitsluitend beroepen op het deel van de opdracht dat reeds door hem is uitgevoerd.
- Als een inschrijver zich beroept op een opdracht die slechts gedeeltelijk door hem is uitgevoerd, kan de inschrijver zich uitsluitend beroepen op het deel dat door hemzelf is uitgevoerd.
- De inschrijver moet er rekening mee houden, dat de aanbestedende dienst de betreffende referenties kan benaderen om informatie aangaande de inhoud en wijze van uitvoering van de referentie in te winnen.

Indien de inschrijver geen referentieopdrachten overlegt, niet voldoet aan de minimale eisen voor referenties, of de referentie(s) niet aantonen dat aan de kerncompetentie(s) is voldaan, voldoet de inschrijving niet aan de geschiktheidseisen. In dat geval wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.4.2 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver toont aan dat hij bevoegd is om de gevraagde dienstverlening uit te voeren. De volgende minimumeisen gelden:

A. Inschrijving handelsregister

De inschrijver is ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel of een vergelijkbare instantie binnen de EER, met een bedrijfsactiviteit die de uitvoering van arbeidsbemiddeling, uitzenden, detachering of vergelijkbare personele dienstverlening toelaat.

B. Waadi-registratie

De inschrijver staat geregistreerd conform de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi) voor het ter beschikking stellen van arbeidskrachten.

4.4.3 Certificering(en) inschrijver

De inschrijver moet beschikken over de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen:

- **Informatie beveiliging management:**

De inschrijver beschikt over een vastgelegd en aantoonbaar werkend informatie beveiliging systeem, Dit kan worden aangetoond door middel van een ISO 27001, of gelijkwaardig normenkader, dan wel door aantoonbaar conform deze norm te werken.

- **Bewijsmiddel:**

Een geldig certificaat of, indien niet gecertificeerd, documentatie waaruit blijkt dat de processen, procedures en maatregelen van de inschrijver een gelijkwaardig niveau van informatiebeveiliging borgen.

4.5 Inschrijven door middel van een samenwerkingsverband en onderaannemers

Om aan de geschiktheidseisen te voldoen, mag een inschrijver een beroep doen op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van één of meerdere derden, ongeacht de juridische relatie met deze derden. In het onderstaande en in het invulformulier van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) wordt aangegeven welke bewijsstukken hiervoor moeten worden overlegd.

4.5.1 Inschrijven namens een samenwerkingsverband

Wanneer ingeschreven wordt namens een samenwerkingsverband, gelden de volgende voorwaarden:

1. **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):**

Elk lid van het samenwerkingsverband dient afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen.

2. **Toetsing aan uitsluitingsgronden:**

Alle leden van het samenwerkingsverband worden afzonderlijk getoetst aan de uitsluitingsgronden. Op verzoek van de aanbestedende dienst moeten alle leden relevante bewijsstukken binnen de gestelde termijn overleggen.

3. Verzekering:

Ten minste één lid van het samenwerkingsverband moet een verzekeringsbewijs overleggen. Indien de verzekeringsdekking wordt aangetoond door polissen van meerdere leden te combineren, moet de gezamenlijke dekking minimaal gelijkwaardig zijn aan die van een enkele verzekering. Er mogen geen uitsluitingen bestaan voor de hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden ten opzichte van elkaar.

4. Voldoen aan geschiktheidseisen:

- Het samenwerkingsverband moet aantonen dat de leden gezamenlijk voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen.
- Alleen de competenties van organisaties die daadwerkelijk worden ingezet voor een specifiek deel van de opdracht mogen worden ingeroepen.
- De aanbestedende dienst kan aanvullend bewijs vragen, zoals juridisch afdwingbare garanties. Indien hierover geen overeenstemming wordt bereikt, kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

5. Hoofdelijke aansprakelijkheid:

Alle leden van het samenwerkingsverband verklaren door hun inschrijving hoofdelijk aansprakelijk te zijn, zowel tijdens de aanbesteding als bij de uitvoering van de overeenkomst.

6. Werkverdeling en aanspreekpunt:

- De inschrijving moet duidelijk specificeren welke werkzaamheden door welk lid van het samenwerkingsverband worden uitgevoerd.
- Het samenwerkingsverband wijst één aanspreekpunt (penvoerder) aan die verantwoordelijk is voor de communicatie met de aanbestedende dienst gedurende zowel de aanbestedingsprocedure als de uitvoering van de opdracht.
- De opdrachtverstrekking, communicatie en facturatie verlopen via de penvoerder.

4.5.2 Inschrijven met behulp van onderaannemer(s)

De opdrachtnemer mag onderaannemers inschakelen voor de uitvoering van de opdracht. De aanbestedende dienst behoudt zich echter het recht voor om het inzetten van een onderaannemer op redelijke gronden te verbieden, bijvoorbeeld wanneer een uitsluitingsgrond op de onderaannemer van toepassing is.

Op verzoek van de opdrachtgever moet de opdrachtnemer aantonen dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de onderaannemer. Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is, kan de opdrachtgever de inzet van de onderaannemer verbieden. In dat geval is de opdrachtnemer verplicht de werkzaamheden zelf uit te voeren of een andere onderaannemer in te schakelen, die opnieuw aan de uitsluitingsgronden zal worden getoetst door de opdrachtgever.

De onderaannemer voert werkzaamheden uit namens en onder de volledige verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer. De opdrachtnemer is aansprakelijk voor de naleving van alle verplichtingen uit de inschrijving en voor de correcte uitvoering van de overeenkomst. Dit omvat ook de naleving door de ingeschakelde onderaannemers.

Indien de inschrijver zich beroept op een onderaannemer om aan geschiktheidseisen te voldoen, wordt de onderaannemer getoetst aan de uitsluitingsgronden. Dit moet expliciet worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het niet vermelden hiervan maakt de inschrijving ongeldig. Na inschrijving mag een onderaannemer, op wiens financiële draagkracht of ervaring een beroep is gedaan, uitsluitend worden vervangen met toestemming van de opdrachtgever.

De inschrijver moet aantonen dat elke onderaannemer – op wiens bekwaamheid hij zich beroept – voldoet aan de gestelde eisen voor het deel van de opdracht dat door de onderaannemer zal worden uitgevoerd. Alleen competenties van daadwerkelijk in te schakelen onderaannemers kunnen worden ingeroepen. De aanbestedende dienst kan aanvullend bewijs vragen, zoals juridisch afdwingbare garanties van de inschrijver. Indien hierover geen overeenstemming wordt bereikt, kan de aanbestedende dienst de inschrijving ongeldig verklaren.

5. Beoordeling

Nadat is vastgesteld dat op de inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat de inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen en minimumeisen zoals opgenomen in dit Beschrijvend Document en het Programma van Eisen, wordt de inschrijving inhoudelijk beoordeeld.

De aanbestedende dienst beoordeelt de inschrijvingen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) als bedoeld in artikel 2.114 van de Aanbestedingswet 2012.

De beoordeling vindt plaats aan de hand van de in paragraaf 5.1 vastgestelde gunningscriteria Prijs en Kwaliteit, waarbij punten worden toegekend conform de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingssystematiek.

5.1 Gunningscriteria en gunningsmethodiek

De aanbestedende dienst gunt de opdracht op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) als bedoeld in artikel 2.114 van de Aanbestedingswet 2012.

De beoordeling vindt plaats aan de hand van de volgende gunningscriteria:

Criterium	Omschrijving	Maximale score
Prijs (P)	Vaste prijs per gewerkt uur	40 punten
Kwaliteit	Kwaliteit van de dienstverlening	60 punten
Totaal		100 punten

De inschrijving met de hoogste totaalscore wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving.

Kwaliteit (K)		60 punten
K1	Proces & Matching	20 punten
K2	Screening, Compliance & Dossiervorming	20 punten
K3	Flexibiliteit & Kwaliteitsborging	20 punten
Totaal kwaliteit:		100 punten

De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver ingediende Plan van Aanpak, conform de beoordelingssystematiek zoals beschreven in paragraaf 5.3.

5.2 Gunningsvolgorde en -methode

5.2.1 Gunningscriterium prijs (P1)

De prijs wordt beoordeeld op basis van de door inschrijver aangeboden vaste opslag per gewerkt uur, uitgedrukt in euro's (€) per uur.

De vaste opslag per gewerkt uur is van toepassing op alle door de opdrachtnemer ingezette externe professionals en omvat alle kosten en risico's die samenhangen met de uitvoering van de opdracht, waaronder in ieder geval:

- matching en inzet van externe professionals;
- leveranciers- en contractmanagement;
- screening, compliance en dossiervorming;
- administratieve afhandeling en facturatie;
- rapportage en kwaliteitsborging.

Naast deze vaste opslag per gewerkt uur mogen geen aanvullende vergoedingen, opslagen, toeslagen of kosten in rekening worden gebracht.

5.2.2 Bandbreedte vaste opslag per gewerkt uur (knock-out)

De door inschrijver aangeboden vaste opslag per gewerkt uur dient te liggen binnen de onderstaande bandbreedte:

- Minimale opslag: € 1,75 per gewerkt uur
- Maximale opslag: € 3,25 per gewerkt uur

Inschrijvingen waarin een opslag wordt aangeboden die lager is dan € 1,75 of hoger is dan € 3,25 per gewerkt uur, worden ongeldig verklaard en niet verder beoordeeld.

De bandbreedte is vastgesteld op basis van marktinformatie en sluit aan bij de aard, omvang en complexiteit van de opdracht en de vereiste mate van compliance en procesbeheersing.

5.2.3 Beoordeling en puntentoekenning

Binnen de geldige bandbreedte wordt de vaste opslag per gewerkt uur beoordeeld volgens een lineaire beoordelingsmethodiek.

- De laagste geldige opslag ontvangt het maximale aantal van 40 punten.
- De hoogste geldige opslag ontvangt 0 punten.
- Overige geldige opslagen ontvangen een proportionele score op basis van de onderstaande formule:

$$\text{Score prijs} = \frac{(\text{hoogste opslag} - \text{opslag inschrijver})}{(\text{hoogste opslag} - \text{laagste opslag})} \times 40$$

5.2.4 Toelichting beoordeling prijs

De prijsbeoordeling ziet uitsluitend op de hoogte van de vaste opslag per gewerkt uur. De beoordeling van de kwaliteit vindt uitsluitend plaats op basis van de kwaliteitscriteria zoals opgenomen in paragraaf 5.2.8.

Een lage vaste opslag per gewerkt uur kan een lagere kwaliteitsscore niet compenseren en omgekeerd.

Nadere voorwaarden prijsopgave en beoordeling

Voor de beoordeling van het prijs criterium gelden de onderstaande voorwaarden:

Afronding

De aangeboden vaste opslag per gewerkt uur wordt opgegeven en beoordeeld met twee decimalen.

Abnormaal lage inschrijvingen

De inschrijver mag geen abnormaal lage vaste opslag per gewerkt uur aanbieden. Indien naar het oordeel van de aanbestedende dienst sprake is van een mogelijk abnormaal lage prijs, wordt gehandeld conform artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012. Indien de door inschrijver verstrekte toelichting onvoldoende is, kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

Exclusief btw

Alle bedragen in het prijzenblad worden opgegeven exclusief btw. Ook de beoordeling van het prijs criterium vindt plaats exclusief btw.

Volledige kostendekking

De aangeboden vaste opslag per gewerkt uur dient alle kosten te dekken die samenhangen met de uitvoering van de opdracht, waaronder begrepen maar niet beperkt tot:
overhead, woon-werkverkeer, salariskosten, werving- en selectiekosten, opleidingskosten, uitvoeringskosten, algemene kosten, winst en risico, afschrijvingen en overige opdrachtgerelateerde kosten.

Geen € 0 of negatieve bedragen

Het is niet toegestaan een vaste opslag van € 0,00 of een negatief bedrag op te nemen in het prijzenblad.

Valuta en prijspeil

Alle bedragen worden opgegeven in euro's (€), prijspeil januari 2026, exclusief btw.

Ongewijzigd prijzenblad

Het prijzenblad dient ongewijzigd te worden ingevuld. Toevoegingen, aanpassingen of afwijkingen zijn niet toegestaan. Indien hiervan sprake is, kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

Leidend voor beoordeling

Als prijs criterium geldt uitsluitend de vaste opslag per gewerkt uur zoals ingevuld op het prijzenblad. Aanvullende kosten of vergoedingen worden niet geaccepteerd en worden geacht te zijn inbegrepen in de aangeboden vaste opslag.

Het prijzenblad dient ingevuld en ondertekend aan de inschrijving in TenderNed te worden toegevoegd.

5.2.5 Gunningscriterium kwaliteit (K1): Proces & Matching

De inschrijver wordt gevraagd een Plan van Aanpak aan te leveren waarin helder, concreet en toetsbaar wordt beschreven hoe het aanvraag- en matchingsproces wordt ingericht en uitgevoerd gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Inrichting van de dienstverlening

Het Plan van Aanpak bevat ten minste een uitwerking van de volgende onderdelen

a. Aanvraagproces

- Wijze van ontvangst, registratie en verwerking van aanvragen.
- Borging van termijnen voor aanlevering van kandidaten.
- Omgang met onvolledige of urgente aanvragen.
- Rollen en verantwoordelijkheden.

b. Matching en kwaliteitscontrole

- Aanpak voor selectie en beoordeling van kandidaten.
- Validatie van cv's en verificatie van relevante informatie.
- Waarborgen van kwaliteit en geschiktheid van voorgedragen kandidaten.
- Inzet van expertise en instrumenten om kwaliteit te garanderen.

c. Leveranciersnetwerk

- Hoe het leveranciersnetwerk wordt ingezet.
- Hoe concurrentiestimulering wordt bereikt.
- Hoe leveranciers worden aangestuurd op kwaliteit, snelheid en volledigheid.

d. Risico's en beheersmaatregelen

- Relevante risico's in het aanvraag- en matchingsproces.
- Preventieve maatregelen en corrigerende acties.
- Hoe continuïteit wordt gewaarborgd bij uitval of piekbelasting.

De uitwerking van criterium K1 beslaat maximaal 3 pagina's A4-formaat. Indien de uitwerking meer pagina A4 bedraagt, zal opdrachtgever uitsluitend pagina 1 t/m 3 beoordelen.

De maximale puntenscore voor dit gunningscriterium staat vermeld in de tabel in §5.1.

De uitwerking van gunningscriterium K1 dient aan de inschrijving in TenderNed te worden toegevoegd.

5.2.6 Gunningscriterium kwaliteit (K2): Screening, Compliance & Dossiervorming

De inschrijver wordt gevraagd een Plan van Aanpak aan te leveren waarin concreet en toetsbaar wordt beschreven hoe hij de screening, compliance en dossiervorming uitvoert zoals voorgeschreven in het in het Programma van Eisen.

Inrichting van screening en compliance

Het Plan van Aanpak bevat ten minste een uitwerking van de volgende onderdelen:

a. Screening van kandidaten

- Wijze van identiteitscontrole.
- Verificatie van cv's, referenties en relevante documentatie.
- Borging van tijdige screening vóór inzet.

b. Compliance

- Naleving van verplichtingen onder WKA, WAB, DBA.
- Waarborging dat leveranciers deze verplichtingen naleven.
- Wijze van vastlegging van alle stappen in het proces.

c. Dossiervorming en audittrail

- Inrichting van dossieropbouw in het Vendor management systeem (VMS)
- Volledigheid en controleerbaarheid van dossiers.
- Wijze waarop audittrail, logging en monitoring worden gewaarborgd.

d. Risico's en beheersmaatregelen

- Risico's op fouten, achterstanden of onvolledige screening.
- Maatregelen om continuïteit, juistheid en volledigheid te borgen.
- Escalatie- en herstelprocedures.

De maximale punten score voor dit gunningscriterium staat vermeld in de tabel in §5.1.

De uitwerking van gunningscriterium K2 mag maximaal 3 pagina's omvatten (A4, enkelzijdig, lettergrootte 10). Alleen de inhoud binnen deze limiet wordt beoordeeld.

De uitwerking van gunningscriterium K2 dient aan de inschrijving in TenderNed te worden toegevoegd.

5.2.7 Gunningscriterium kwaliteit (K3): Flexibiliteit en Kwaliteitsborging

De inschrijver wordt gevraagd een Plan van Aanpak aan te leveren waarin wordt beschreven hoe flexibiliteit, opschaling en kwaliteitsborging worden gerealiseerd gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Het Plan van Aanpak mag maximaal 3 pagina's omvatten (A4, enkelzijdig, lettergrootte 10). Alleen de inhoud binnen deze limiet wordt beoordeeld.

Inrichting van flexibiliteit en kwaliteitsborging

Het Plan van Aanpak bevat ten minste een uitwerking van de volgende onderdelen:

a. Spoedinzet

- Aanpak om binnen 48 uur inzet te realiseren.
- Borging dat screeningsvereisten worden nageleefd, ook bij spoed.
- Inzet van alternatieve routes zonder afbreuk aan compliance.

b. Piekbelasting

- Inzet bij seizoensgebonden piekbelasting (zoals IZB).
- Maatregelen om capaciteit snel te verhogen.
- Borging van continuïteit bij onverwachte stijging van aanvragen.

c. Kwaliteitsborging

- Wijze waarop kwaliteit continu wordt bewaakt.
- Monitoren van prestaties, signaleren van afwijkingen en uitvoeren van verbeteracties.

d. Risicobeheersing

- Identificatie van relevante risico's bij spoed en piekbelasting.
- Preventieve en corrigerende maatregelen.
- Borging van ononderbroken dienstverlening.

De maximale puntenscore voor dit gunningscriterium staat vermeld in de tabel in §5.1.

De uitwerking van gunningscriterium K3 mag maximaal 3 pagina's omvatten (A4, enkelzijdig, lettergrootte 10). Alleen de inhoud binnen deze limiet wordt beoordeeld.

De uitwerking van gunningscriterium K3 dient aan de inschrijving in TenderNed te worden toegevoegd.

5.2.8 Beoordelingsmethode

Het beoordelingsteam kent per (sub)gunningscriterium een beoordeling toe aan de kwaliteit van de door de inschrijver ingediende inschrijving. De uitwerking van het kwalitatieve gunningscriterium (K1 t/m K3) zal beoordeeld worden op onderstaande onderdelen:

- Volledigheid en concreetheid waarbij tenminste voorgaande omschreven informatie is uitgewerkt.
- Duidelijkheid, relevantie en kwaliteit van de voorgestelde informatie. De mate waarin de uitwerking aansluit op de context en inhoud van de opdracht.
- De mate waarin inschrijver de opdracht kan doorgronden en vertaald naar een voor opdrachtgever meest effectieve oplossing.

Hierbij wordt de volgende waardering toegekend:

Waardering	Beoordeling
100% van maximaal te behalen waarde	Uitstekend Voldoet <u>volledig</u> aan het kwaliteitscriterium en overtreft de standaard verwachtingen met een gedetailleerde en kwalitatieve onderbouwing. Eventuele kritiek betreft slechts details die geen invloed hebben op de algehele kwaliteit.
75% van maximaal te behalen waarde	Goed Voldoet <u>grotendeels</u> aan het kwaliteitscriterium met concrete en kwalitatieve onderbouwing die aantonen dat de inschrijver een goed begrip heeft van het onderwerp. Beperkte aspecten in de uitwerking bieden enige ruimte voor verbetering waardoor het commentaar zich niet enkel beperkt tot details.
	Voldoende

50% van maximaal te behalen waarde	Voldoet <u>deels</u> aan het kwaliteitscriterium. De onderbouwing is adequaat maar mist de diepgang of details die nodig zijn om volledig overtuigend te zijn. De inschrijver toont basiscompetentie maar laat ruimte voor significante verbetering waardoor het geheel als minder goed wordt beoordeeld.
25% van maximaal te behalen waarde	Matig Voldoet slechts in <u>beperkte mate</u> aan het kwaliteitscriterium. De onderbouwing is onvoldoende gedetailleerd en laat (grote) tekortkomingen in het begrip of de uitvoering zien. Dit resulteert in een uitwerking die ver onder de te verwachte standaard ligt, met te veel aspecten die als minder goed worden beoordeeld.
0% van maximaal te behalen waarde	Onvoldoende Voldoet <u>niet</u> aan het kwaliteitscriterium. Er is geen of nauwelijks concrete en kwalitatieve onderbouwing aanwezig, of inschrijver geeft in het geheel geen invulling aan het criterium. Dit duidt op een fundamenteel gebrek aan begrip of inzet om aan de basisvereisten te voldoen.

5.3 Beoordelingsteam

Een ter zake deskundig beoordelingsteam kent de scores toe aan de inschrijvingen die ter beoordeling voor liggen. Het beoordelingsteam bestaat uit drie (3) leden. Bij het beoordelingsoverleg is er tevens een inkoopadviseur aanwezig. De inkoopadviseur heeft de rol van procesbegeleider en kent geen beoordeling toe. De volgende functies (inclusief voorzitter) zijn in het inkoopteam vertegenwoordigd:

- Manager HR
- Teamleider IZB
- Informatiemanager
- Juridisch adviseur

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen, ook in aantal.

5.4 Werkwijze beoordeling

Na het openen van de digitale kluis in TenderNed worden de inschrijvingen beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Geldige inschrijvingen worden vervolgens doorgestuurd naar het beoordelingsteam voor de beoordeling van de kwaliteitsdocumenten.

- Individuele beoordeling:** Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt de gunningscriteria afzonderlijk en kent een score toe.
- Consensus:** Na de individuele beoordeling komt het beoordelingsteam gezamenlijk tot een consensus, wat resulteert in één eindbeoordeling per (sub)gunningscriterium.
- Prijsbeoordeling:** Pas nadat de beoordeling van de kwaliteitscriteria is afgerond en vastgesteld, wordt de prijskluis geopend en vindt de beoordeling van de prijs plaats.
- Eindrangorde en gunningsbeslissing:** Op basis van de volledige beoordeling (kwaliteits- en prijscriteria) wordt een rangorde opgesteld. Deze vormt de basis voor de gunningsbeslissing.

5.5 Maximaal aantal pagina's

Indien een gunningscriterium een paginamaximum kent, gelden de volgende voorschriften:

- **Opmaak:** De hoofdtekst dient opgesteld te zijn in lettertype Tahoma, minimaal lettergrootte 10, met een regelafstand van 1.15.

- **Paginamaximum:** Het opgegeven maximum aantal pagina's is inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen, maar exclusief het voorblad, de inhoudsopgave en eventuele verplicht bij te voegen bijlagen.

Gevolgen bij overschrijding:

Indien het aangegeven paginamaximum wordt overschreden, worden de resterende pagina's niet beoordeeld en terzijde gelegd. Deze pagina's zullen in een later stadium ook geen onderdeel uitmaken van de overeenkomst.

5.6 Presentatie (verificatiefase)

De aanbestedende dienst kan de inschrijver aan wie zij voornemens is de opdracht te gunnen, uitnodigen voor een presentatie ter verificatie van het ingediende Plan van Aanpak en de werking van de aangeboden systemen.

De presentatie heeft uitsluitend een verificerend karakter en maakt geen onderdeel uit van de gunningscriteria. De presentatie heeft geen invloed op de puntentoekenning, de vastgestelde totaalscore of de rangorde van inschrijvers.

Tijdens de presentatie kan de aanbestedende dienst de inschrijver verzoeken het Plan van Aanpak en de werking van het voorgestelde (VMS-)systeem nader toe te lichten en kan zij verduidelijkende vragen stellen, voor zover deze vragen uitsluitend dienen ter verificatie van de reeds ingediende inschrijving.

Indien uit de verificatie blijkt dat de inschrijving niet overeenkomt met de ingediende stukken of niet voldoet aan de gestelde eisen, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijving alsnog terzijde te leggen en de verificatie voort te zetten met de eerstvolgende inschrijver in de rangorde.

De praktische instructies voor de presentatie (datum, tijdstip, locatie of online omgeving en duur) worden via TenderNed verstrekt.

5.7 Procedure bij gelijke puntenscore

Indien twee of meer inschrijvers een gelijke totaalscore behalen, wordt de rangorde als volgt vastgesteld:

1. De inschrijver met de hoogste score op het prijs criterium (vaste opslag per gewerkt uur) wordt hoger gerangschikt.
2. Indien ook de scores op het prijs criterium gelijk zijn, wordt de rangorde vastgesteld op basis van de hoogste totaalscore op het kwaliteitscriterium (K1 t/m K3 gezamenlijk).
3. Indien ook de totale kwaliteitsscores gelijk zijn, vindt een loting plaats tussen de betreffende inschrijvers. De loting vindt plaats zonder aanwezigheid van de inschrijvers.

6. Juridisch kader

Voorwaarden voor indienen van een inschrijving

6.1 Voorwaarden

De Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2025 (ARVODI-2025) zijn op deze opdracht van toepassing, zie **bijlage H**.

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

6.2 Voorwaardelijke, onvolledige en/of ongeldige inschrijving

Een inschrijving met voorwaarden, voorbehouden, onvolledigheden of andere ongeldigheden wordt uitgesloten van verdere beoordeling. Uitzondering hierop geldt alleen als de opdrachtgever het ontbreken van bepaalde informatie als een kennelijke, ondergeschikte omissie beschouwt.

6.3 Stoppen van de aanbesteding

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te onderbreken, te beëindigen of de opdracht niet te verlenen, zonder enige aansprakelijkheid jegens inschrijvers.

6.4 Status informatie

Onverminderd de overige voorbehouden zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken, kunnen inschrijvers uitsluitend rechten ontleen aan de informatie die in de aanbestedingsstukken is opgenomen. De aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor onjuistheden of onvolledigheden in informatie over de opdracht die via andere kanalen is verkregen. Het is de verantwoordelijkheid van inschrijvers, op eigen kosten en risico, om informatie in te winnen over technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en andere relevante zaken voor hun deelname aan de aanbesteding.

6.5 Uitsluiting van inschrijvers

Op het moment van zowel (i) inschrijving als (ii) gunning moet de inschrijver aantonen dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen en alle (uitvoerings-)eisen zoals vermeld in de aanbestedingsstukken. Indien de inschrijver hier niet aan voldoet, wordt hij uitgesloten van verdere deelname en zal geen gunning plaatsvinden.

Indien tijdens de aanbestedingsprocedure een uitsluitingsgrond van toepassing wordt op de inschrijver, of indien hij niet langer voldoet aan de geschiktheidseisen of (uitvoerings-)eisen, moet dit onverwijld en schriftelijk aan de aanbestedende dienst worden gemeld. Indien blijkt dat de inschrijver geen of onjuiste informatie hierover heeft verstrekt, wordt hij uitgesloten van verdere deelname.

De aanbestedende dienst kan een inschrijver uitsluiten indien deze, direct of indirect, betrokken is geweest bij de voorbereiding van de aanbesteding namens de aanbestedende dienst. Dit geldt ook als de inschrijver gebruikmaakt van ondernemingen, adviseurs, medewerkers of andere (rechts)personen die betrokken zijn geweest bij de voorbereiding, of als dergelijke betrokkenheid bestaat binnen de

groep waartoe de inschrijver behoort. De inschrijver wordt niet uitgesloten als hij kan aantonen dat deze betrokkenheid de mededinging in het concrete geval niet heeft vervalst.

6.6 Medewerking onderzoek

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de juistheid van door de inschrijver verstrekte verklaringen, documenten en gegevens, evenals de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en integriteit van de inschrijver, te verifiëren. De inschrijver is verplicht volledige medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek, zowel tijdens alle fasen van de aanbesteding als na de gunning van de opdracht en ondertekening van de overeenkomst.

6.7 Aantal malen een inschrijving indienen

Een inschrijver (rechtspersoon, eenmanszaak of personenvennootschap) mag slechts één inschrijving indienen, hetzij als zelfstandige inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband.

Voor de toepassing van deze bepaling worden rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen als één entiteit beschouwd indien:

- a. Zij gelieerd zijn op een wijze zoals bedoeld in artikel 2:24a BW;
- b. Zij verbonden zijn in een groep zoals bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- c. Zij gelieerd zijn in vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht zoals bedoeld onder a of b.

De aanbestedende dienst kan besluiten meerdere inschrijvingen toe te staan indien de betrokken partijen overtuigend aantonen dat er geen reëel gevaar bestaat voor praktijken die transparantie bedreigen, mededinging vervalsen, of het gedrag in het kader van de aanbesteding beïnvloeden. Een inschrijver mag niet tevens als derde optreden waarop een andere inschrijver in de aanbesteding een beroep doet. Evenmin mag een derde voor meerdere inschrijvers garant staan met betrekking tot de geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht, conform artikel 2:403 sub f BW.

6.8 Eigendomsrechten

Alle intellectuele eigendomsrechten op door de opdrachtgever verstrekte documenten en informatie in het kader van de aanbesteding, waaronder het beschrijvend document, bijlagen en toelichtingen, inclusief auteursrechten, berusten uitsluitend bij de opdrachtgever. Dit geldt gedurende de gehele aanbesteding.

6.9 Rechtsmiddel

Indien een inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing, kan hij binnen 20 kalenderdagen na de dagtekening van de bekendmaking van de beslissing een kort geding aanspannen bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Amsterdam.

In het belang van een snelle en zorgvuldige voortgang verzoekt de opdrachtgever de inschrijver dringend om tijdig melding te maken van het aanwenden van een rechtsmiddel, onder andere door het toezenden van het exploit van de dagvaarding.

Met het indienen van een inschrijving stemt de inschrijver in met de vervalt termijn van 20 kalenderdagen. Het niet tijdig aanhangig maken van een kort geding kan gevolgen hebben voor de ontvankelijkheid en rechtspositie van inschrijver. Eventuele verzoeken om nadere toelichting op de

gunningsbeslissing of daarop verstrekte antwoorden door de opdrachtgever schorten de vervalt termijn niet op.

Overzicht bijlagen

De navolgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van dit aanbestedingsdocument.

Bijlage A: Programma van eisen

Het programma van eisen is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage B: Concept overeenkomst GGD

De concept raamovereenkomst is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage C: Concept verwerkersovereenkomst GGD

De concept verwerkersovereenkomst is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage D: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage E: Verklaring geen Russische banden

De verklaring geen Russische banden is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage F: Verklaring referenties

De referentieverklaring is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage G: Prijzenblad

Het prijzenblad is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage H: ARVODI-2025

De Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2025 (ARVODI-2025) is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.